

**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA**  
**DECRETO EJECUTIVO N° 138**  
**(De 4 de Mayo de 2015)**



**Que Reglamenta el Título X del Decreto Ley 3 de 22 de febrero de 2008, que crea el Servicio Nacional de Migración y la Carrera Migratoria y Deroga el Decreto Ejecutivo 40 de 16 de marzo de 2009 y el Decreto Ejecutivo 112 de 24 de febrero de 2014**

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,**  
**en uso de sus facultades constitucionales y legales,**

**CONSIDERANDO:**

Que la Constitución Política de la República de Panamá establece en el artículo 305, las diferentes carreras en la función pública, destacando entre ellas, las otras que la Ley determine.

Que con la creación del Ministerio de Seguridad Pública, mediante la Ley 15 de 14 de abril de 2010, le corresponde a éste, la misión de determinar las políticas de seguridad del país, planificar, coordinar, controlar y apoyar el esfuerzo de los estamentos de seguridad pública e inteligencia que integran el Ministerio de Seguridad Pública, siendo el Servicio Nacional de Migración parte de su nivel operativo.

Que mediante el Decreto Ley No. 3 de 22 de febrero de 2008 se creó el Servicio Nacional de Migración, como una institución de seguridad pública y de gestión administrativa adscrita al Ministerio de Seguridad Pública, sujeta a la política migratoria que dicte el Órgano Ejecutivo.

Que la Carrera Migratoria fue creada, en el Título X del Decreto Ley 3 de 22 de febrero de 2008, para mejorar la estabilidad laboral y el profesionalismo de los servidores públicos del Servicio Nacional de Migración y cuyo propósito es establecer un régimen laboral especial fundado en los criterios de igualdad, mérito, honestidad, transparencia, capacidad y eficiencia.

Que existe la necesidad de reglamentar la Carrera Migratoria, con el objeto de establecer los requisitos y los procedimientos para los nombramientos, los ascensos, los traslados, las suspensiones y las destituciones, los cuales se desarrollarán mediante un sistema de administración de recursos humanos aplicable a los servidores públicos del Servicio Nacional de Migración.

Que resulta imperativo establecer políticas procedimentales cónsonas y justas de acuerdo a los principios establecidos en el Decreto Ley 3 de 22 de febrero de 2008, razón por la cual es necesario realizar la inmediala derogación del Decreto Ejecutivo 40 de 16 de marzo de 2009 y el Decreto Ejecutivo 112 de 24 de febrero de 2014, objeto de ampliar conceptos, dictar los subsistemas, establecer estructuras y organismos, definir los reglamentos y los procedimientos que faciliten las medidas y disposiciones señaladas en el Decreto Ley.

**DECRETA:**

**TÍTULO I  
GENERALIDADES**

**CAPÍTULO I  
OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS**



**Artículo 1.** El objeto del presente Decreto Ejecutivo es reglamentar la Carrera Migratoria dentro del Servicio Nacional de Migración, la cual será aplicada a los servidores públicos de esta institución, a fin de fortalecer y garantizar la administración del recurso humano en condiciones de estabilidad, equidad, desarrollo eficiente, remuneración adecuada y oportunidad de ascenso.

**Artículo 2.** La Carrera Migratoria se fundamenta en los siguientes principios:

1. Estabilidad en el cargo, condicionada a la competencia, lealtad y moralidad en el servicio.
2. Excelencia profesional cimentada en la capacitación y el desarrollo profesional permanente.
3. Reconocimiento al mérito en la prestación del servicio e igualdad de oportunidades para ocupar vacantes y obtener ascensos.
4. Estricto apego a los Derechos Humanos y respeto a la dignidad humana.

**CAPÍTULO II  
DEFINICIONES**

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Decreto Ejecutivo los siguientes términos se definen así:

1. **Ascensos.** Tiene como finalidad fortalecer el servicio institucional y se concederá como estímulo profesional, la antigüedad y eficiencia en el servicio.

2. **Asistencia especial para mejorar rendimiento.** Acción mediante la cual se somete al servidor público del Servicio Nacional de Migración a una asistencia especial, para mejorar el rendimiento, cuando en las evaluaciones del desempeño no cumpla con el mínimo esperado.
3. **Autoridad Nominadora.** Aquella que formaliza los nombramientos de servidores públicos, de acuerdo con el Decreto Ley 3 de 2008 y el presente reglamento.
4. **Base de datos de elegibles.** Aquella en la que deben aparecer las generales y los antecedentes académicos y profesionales de las personas que manifiestan su disposición a ingresar, reingresar o ascender al Servicio Nacional de Migración.
5. **Carrera Migratoria.** La que establece un régimen laboral especial fundado en los criterios de igualdad, mérito, honestidad, transparencia, capacidad y eficiencia para los servidores públicos en servicio activo del Servicio Nacional de Migración.
6. **Carta de compromiso institucional.** Aquella en la que el servidor público manifiesta su compromiso de atender el cargo asignado en la forma establecida en las condiciones del mismo.
7. **Competencia.** Es la continua demostración de poseer la aptitud requerida para ejercer eficiente y eficazmente un cargo público, de acuerdo con las características de este, contenidas en el manual descriptivo de cargos.
8. **Consejo de Ética y Disciplina.** El encargado de administrar mérito y disciplina, de recomendar la solución de las apelaciones que los funcionarios interpongan y de garantizar que los procesos de acreditación y ascenso se realicen de acuerdo con lo establecido en el Decreto Ley y el presente reglamento.
9. **Consejo Interno.** Aquel que se encarga de supervisar, recomendar, actuar, modificar, aprobar y reportar métodos de consultorías que establezcan acciones para garantizar el desarrollo sostenible de la institución.
10. **Destitución.** Es la desvinculación definitiva y permanente de un servidor público del Servicio Nacional de Migración, por las causales establecidas en el régimen disciplinario, o por incapacidad o incompetencia en el desempeño del cargo, de acuerdo con lo establecido en el presente Decreto Ejecutivo.
11. **Directiva de confidencialidad.** Documento de compromiso de estricto cumplimiento que firma el servidor público en el Servicio Nacional de Migración, en el cual se compromete a mantener estricta reserva de la información y los documentos propios de su trabajo, o que reposan en sus



archivos y que por razón de los trámites inherentes a la gestión que realiza, no están destinados al conocimiento general.

12. **Docencia Migratoria.** Es una especialidad, dentro de la institución, que tiene por objeto la capacitación de los miembros del Servicio Nacional de Migración en la metodología y técnicas de enseñanza y evaluación.
13. **Docente migratorio.** Es el miembro del Servicio Nacional de Migración, acreditado o no en Carrera Migratoria que ha cumplido satisfactoriamente los requisitos exigidos para tal especialidad.
14. **Evaluación.** Acción y efecto de estimar o calificar las características, el rendimiento o el desempeño del sistema de recursos humanos, así como de los servidores públicos que se encuentran laborando en el Servicio Nacional de Migración y de los que aspiren a ingresar a este.
15. **Incentivo.** Toda acción que estimula al servidor público a mejorar el rendimiento y la calidad en el desempeño de sus funciones.
16. **Nombramiento.** Acción de recursos humanos mediante la cual la autoridad nominadora formaliza la incorporación de una persona al servicio público.
17. **Periodo de prueba.** Lapso no mayor de un año, que transcurre desde el nombramiento de un aspirante a cargo público de Carrera Migratoria hasta la evaluación sujeta a reglamentación, en el cual se determinará su permanencia como servidor público del Servicio Nacional de Migración, o su desvinculación de este.
18. **Programa de Asistencia económica educativa.** Dirigido a promover el desarrollo profesional de todos los servidores públicos del Servicio Nacional de Migración que buscan su propio mejoramiento, asistiendo a cursos, seminarios, congresos, conferencias, diplomados, postgrados y maestrías.
19. **Programa de asistencia Social.** Dirigido a promover la ayuda social de los servidores públicos del Servicio Nacional de Migración y que puede ser extensivo a sus familiares (esposo(a), madre, padre e hijos).
20. **Programa de Incentivos y Beneficios.** Dirigido a promover la calidad y eficiencia en el servicio prestado por los servidores públicos del Servicio Nacional de Migración. Estos incentivos y beneficios pueden ser económicos y no económicos cuyo procedimiento será llevado a cabo por la Sección de Trabajo Social de la Unidad de Recursos Humanos.
21. **Reclutamiento y selección.** Proceso mediante el cual se atraerá a los aspirantes potencialmente calificados para ocupar puestos de Carrera Migratoria y se elegirá entre ellos, a los más idóneos mediante procedimientos e instrumentos válidos confiables.



22. **Reingreso.** Reincorporación de un ex funcionario del Servicio Nacional de Migración, desvinculado de su puesto de trabajo por razones distintas a las disciplinarias o al bajo rendimiento laboral.
23. **Reglamento interno.** Disposiciones reglamentarias de carácter disciplinario que tiene como finalidad promover y salvaguardar el orden y disciplina dentro del Servicio Nacional de Migración.
24. **Rotación.** Acción mediante la cual un servidor público del Servicio Nacional de Migración tiene que trabajar en diferentes jornadas laborales, o se transfiere dentro o fuera de su área laboral para realizar otras funciones relacionadas con su cargo y jerarquía o por necesidades institucionales temporales.
25. **Servidores Públicos de Carrera Administrativa.** Aquellos que han ingresado a la Carrera Administrativa según las normas de la Ley 9 de 1994, y que no pertenecen a ninguna otra Carrera ni están expresamente excluidos de la Carrera Administrativa por la Constitución Política o las leyes.
26. **Servidores Públicos de Carrera Migratoria.** Aquellos incorporados a la Carrera Migratoria, mediante el sistema de méritos, según el presente Decreto Ejecutivo.
27. **Servidores Públicos que no son de Carrera.** Son aquellos servidores públicos que no han sido incorporados al régimen de Carrera Migratoria o Carrera Administrativa, o que han sido desvinculados de éstas por jubilación y que desempeñan funciones en el Servicio Nacional de Migración.
28. **Traslado.** La reubicación de un servidor público permanente a otro cargo del mismo nivel, jerarquía y condiciones económicas, en la misma institución.

## TÍTULO II

### ESTRUCTURA Y ORGANISMOS

#### CAPÍTULO I

##### ESTRUCTURA BÁSICA

**Artículo 4.** El Servicio Nacional de Migración para el ejercicio de sus funciones contará con la siguiente estructura organizacional:

**1. Nivel Directivo:**

- a. Dirección General.
- b. Subdirección General.

**2. Nivel Coordinador:**

- a. Comisión Técnica de Planeamiento Estratégico del



Fondo Fiduciario.

- b. Junta Ejecutora del Fondo Especial para el  
Desarrollo del Recurso Humano.

**3. Nivel Asesor:**

- a. Unidad de Asesoría Legal.
- c. Consejo Interno.
- b. Consejo de Ética y Disciplina.

**4. Nivel Fiscalizador:**

- a. Unidad de Auditoría Interna y Migratoria.
- b. Oficina de Fiscalización de la Contraloría General.
- c. Unidad de Asuntos Internos.

**5. Nivel de apoyo:**

- a. Unidad de Administración y Finanzas.
- b. Unidad de Recursos Humanos.
- c. Academia Migratoria.
- d. Juzgado Ejecutor.

**5. Nivel Técnico:**

- a. Unidad de Informática.
- b. Unidad para Asuntos de Trata y Tráfico Ilícito de Migrantes.
- c. Área de Asuntos Interdisciplinarios.

**6. Nivel Coordinador:**

- a. Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional.
- b. Unidad de Relaciones Públicas.

**7. Nivel Operativo:**

- a. Unidad de Servicios Migratorios.
- b. Unidad de Seguridad Migratoria.
- c. Departamento de Impedimentos.
- d. Departamento de Visas Autorizadas.
- e. Departamento de Seguridad.
- f. Regionales del Servicio Nacional de Migración.

**Artículo 5.** Las unidades administrativas establecidas en el artículo anterior, que conforman la estructura organizacional, cuentan con su propia estructura interna para la realización de sus funciones, la cual será revisada periódicamente con el objeto de realizar los ajustes necesarios de acuerdo al requerimiento del servicio.



## CAPÍTULO II DEL CONSEJO INTERNO

**Artículo 6.** Se crea el Consejo Interno, el cual estará integrado por:

1. El Sub-director General, quien lo dirigirá.
2. El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.
3. El Jefe de la Unidad de Asesoría Legal.
4. El Jefe de la Unidad Planificación y Desarrollo Institucional.
5. El Presidente del Consejo de Ética y Disciplina.

**Artículo 7.** El Consejo Interno tendrá las siguientes funciones:

1. Evaluar las recomendaciones presentadas por la Sección de Análisis Técnico para la creación de nuevos cargos de Carrera Migratoria y los reglamentos, los sistemas y los procedimientos que faciliten la puesta en práctica de las medidas y disposiciones señaladas en el Decreto Ley y el presente reglamento.
2. Evaluar el proceso de ingreso del personal a la Carrera Migratoria en conjunto con la Unidad de Recursos Humanos.
3. Realizar las evaluaciones de desempeño al personal que ocupe puestos de jefatura.
4. Revisar las modificaciones al Reglamento Interno.
5. Elegir entre los funcionarios del Servicio Nacional de Migración, a los miembros del Consejo de Ética y Disciplina.

**Parágrafo.** Las decisiones que tome el Consejo Interno serán notificadas por escrito al Director General.

## CAPÍTULO III DE LA SECCIÓN DE ANÁLISIS TÉCNICO DE RECURSOS HUMANOS

**Artículo 8.** Se crea dentro de la Unidad de Recursos Humanos, la Sección de Análisis Técnico de Recursos Humanos, la cual funcionará como organismo administrativo, calificador, desarrollador y ejecutor de las disposiciones contenidas en el Decreto Ley y en este reglamento.

**Artículo 9.** La Sección de Análisis Técnico de la Unidad de Recursos Humanos será un equipo encargado de las siguientes funciones:

1. Administrar la información del recurso humano y recomendar al Consejo Interno los reglamentos, los sistemas y los procedimientos que faciliten la puesta en



práctica de las medidas y disposiciones señaladas en el Decreto Ley y el presente reglamento.

2. Administrar el régimen de salarios e incentivos.
3. Dirigir los programas de evaluación de desempeño y productividad, y administrar los procedimientos de ascensos y traslados, así como el cese de labores en el Servicio Nacional de Migración.
4. Recomendar al Consejo Interno la creación de nuevos cargos de Carrera Migratoria.
5. Certificar el estatus de Carrera a quienes cumplan con los requisitos para ser servidores públicos de Carrera Migratoria.
6. Ejecutar y calificar los asuntos relativos a la solicitud de ingreso a la Carrera Migratoria y a la clasificación de los candidatos conforme al resultado de sus pruebas.
7. Presentar ante el Consejo de Ética y Disciplina y los Comité de Evaluación y Ascenso, respectivamente, los expedientes de los servidores públicos que serán acreditados en Carrera Migratoria, así como los que serán ascendidos, para verificar si se han cumplido los procedimientos establecidos en el reglamento de evaluación y ascensos.

El encargado de presentar dichos expedientes solo tendrá derecho a voz.

8. Ejercer los demás deberes y atribuciones que le confiere el presente Decreto Ejecutivo y el reglamento interno que se dicte para su desarrollo.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LOS COMITÉ ORGANIZADORES DE EVALUACIÓN Y ASCENSOS DE CARGOS DE CARRERA MIGRATORIA**

**Artículo 10.** Se crean los Comité Organizadores de Evaluación y Ascensos de cargos de Carrera Migratoria, los cuales son:

1. Comité Organizador de Evaluación y Ascenso del Nivel Básico, quienes evaluarán a los Inspectores de Migración I, II, III, IV y V.
2. Comité Organizador de Evaluación y Ascenso del Nivel Intermedio, quienes evaluarán a los Supervisores de Migración I, II, III, IV y V.

**Artículo 11.** Los integrantes de los Comité Organizadores de Evaluación y Ascenso de cargos a la Carrera Migratoria, no podrán estar sujetos a ascensos en el año calendario fiscal respectivo y serán designados por el Director o Subdirector General del Servicio Nacional de Migración, previa recomendación del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.





**Artículo 12.** Los Comité Organizadores de Evaluación y Ascensos de cargos de Carrera Migratoria deberán tener un periodo de dos (02) años como máximo. Las designaciones de miembros de los Comité Organizadores serán mediante Resolución motivada, emitida por el Director General.

**Artículo 13.** Los Comité Organizadores de Evaluación y Ascensos de cargos de Carrera Migratoria tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar el proyecto de convocatoria.
2. Publicar la lista de las personas admitidas y rechazadas.
3. Vigilar que el proceso se realicen conforme a lo establecido en la convocatoria.
4. Dar a conocer los resultados obtenidos por los aspirantes mediante acta formal.
5. Elaborar y firmar el acta de Evaluación y Ascenso.
6. Resolver el recurso de reconsideración, presentadas por los servidores públicos sobre el resultado de la evaluación y ascenso de cargos de carrera migratoria.

**Artículo 14.** El procedimiento por el cual se registrarán los Comité Organizadores de Evaluación y Ascensos de cargos de Carrera Migratoria, serán establecidos en el Manual de Procedimiento que la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional elaborará en conjunto con la Unidad de Asesoría Legal y Recursos Humanos, para tal fin.

**Artículo 15.** Los Comité Organizadores de Evaluación y Ascenso de cargos de Carrera Migratoria estarán integrados por:

1. Los miembros del Comité Organizar de Evaluación y Ascenso del Nivel Básico, serán:
  - a. Supervisor de Migración I
  - b. Supervisor de Migración II
  - c. Supervisor de Migración III, quien presidirá el Comité.
2. Los miembros del Comité Organizador de Evaluación y Ascenso del Nivel Intermedio, serán:
  - a. Supervisor de Migración IV
  - b. Supervisor de Migración V
  - c. Supervisor de Migración VI, quien presidirá el Comité.

**Artículo 16.** Para ser miembro de los Comité de Evaluación y Ascenso de cargos de Carrera Migratoria, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Preparación académica universitaria.



2. Experiencia en el cargo o cargos afines.
3. Solvencia moral comprobada.
4. No haber sido condenado por delito doloso, contra la administración pública o defraudación fiscal.
5. No haber sido amonestado por acumulación de faltas leves y graves.
6. Condiciones de salud física y mental adecuadas.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL CONSEJO DE ÉTICA Y DISCIPLINA**

**Artículo 17.** Se crea el Consejo de Ética y Disciplina que tendrá la labor de administrar méritos y disciplina.

**Artículo 18.** Son funciones del Consejo de Ética y Disciplina las siguientes:

1. Colaborar con el Director General en la administración de los méritos, disciplina y otorgamiento de estímulo a los funcionarios que realicen acciones meritorias excepcionales.
2. Recomendar programas que eleven el desempeño laboral en estrecha coordinación con las Unidades de Recursos Humanos y Asuntos Internos.
3. Supervisar el programa de incentivos para los funcionarios del Servicio Nacional de Migración.
4. Velar por la correcta aplicación del Procedimiento Ordinario y Procedimiento Especial de Ingreso, mediante la auditoría de expedientes previo reconocimiento de estatus de Carrera Migratoria.
5. Resolver los recursos de apelación de las amonestaciones por escrito que presenten los servidores públicos como segunda instancia.
6. Velar por la transparencia del proceso de reclamación que se generen producto de insatisfacción de los funcionarios en los procesos de ascenso que se realicen en el Servicio Nacional de Migración.
7. Resolver los reclamos que presente el funcionario que no esté conforme con el resultado de la evaluación de desempeño investigada previamente por la Unidad de Recursos Humanos.
8. Analizar los recursos de reconsideración que presentan los funcionarios que no estén de acuerdo con la decisión, producto de la aplicación del Procedimiento Ordinario y Procedimiento Especial de Ingreso y Ascenso.
9. Verificar el proceso de reconsideración de estatus de Carrera Migratoria, afin que se cumpla con lo establecido en el Decreto Ley 3 de 2008, sus reglamentos y normas y procedimientos establecidos.



**Artículo 19.** Los miembros del Consejo de Ética y Disciplina serán elegidos por el Consejo Interno de Migración, entre los funcionarios del Servicio Nacional de Migración, y ratificados por el Director General, para ejercer funciones por el periodo de un (01) año.

**Artículo 20.** El Consejo de Ética y Disciplina estará integrado por:

1. El presidente.
2. El fiscal.
3. El secretario, con derecho a voz.
4. Un defensor.
5. Un abogado, con derecho a voz.

**Artículo 21.** De los miembros del Consejo solamente tendrán suplente el presidente, el fiscal y el defensor, el cual actuará en ausencia de su principal.

**Artículo 22.** Son requisitos para ser miembro del Consejo de Ética y Disciplina los siguientes:

1. Ser funcionario con tres o más años de servicio ininterrumpidos en la institución.
2. No haber sido amonestado por asuntos disciplinarios.
3. No mantener investigación por el Ministerio Público.

## **CAPÍTULO VI DE LA SECCIÓN DE TRABAJO SOCIAL**

**Artículo 23.** Se crea dentro de la Unidad de Recursos Humanos la Sección de Trabajo Social, quien administrará los Programas de Desarrollo, Capacitación y Bienestar Social e Incentivos y Beneficios con cargo al Fondo Especial para el Desarrollo del Recurso Humano del Servicio Nacional de Migración.

**Artículo 24.** Forman parte de los Programas de Desarrollo, Capacitación y Bienestar Social e Incentivos y Beneficios con cargo al Fondo Especial para el Desarrollo del Recurso Humano, los siguientes:

1. El Programa de Asistencia Económica Educativa.
2. El Programa de Asistencia Social.
3. El Programa de Incentivos y Beneficios.



**Artículo 25.** La Sección de Trabajo Social de la Unidad de Recursos Humanos será un equipo de trabajo que tendrá como funciones las siguientes:

1. Evaluar solicitudes presentadas por los servidores públicos de la institución, para el otorgamiento de los beneficios de los programas de asistencia económica educativa, asistencia social e incentivos y beneficios del Servicio Nacional de Migración.
2. Realizar las correspondientes visitas domiciliarias y hospitalarias, para constatar el estado real de los servidores públicos solicitantes de apoyo económico a través de los programas de desarrollo y bienestar social.
3. Entrevistar a los servidores públicos que solicitan apoyo económico a través de los diferentes programas de bienestar del empleado que ofrece la institución.
4. Elaborar informes y resoluciones, como resultado del análisis de las solicitudes, para el otorgamiento de los beneficios de los programas de asistencia económica educativa, asistencia social e incentivos y beneficios del Servicio Nacional de Migración
5. Organizar actividades recreativas para los colaboradores de la institución, como parte del desarrollo del bienestar del empleado. Estas actividades recreativas serán definidas por la Unidad de Recursos Humanos.
6. Organizar a nivel institucional actividades para conmemorar fechas importantes que tengan que ver con campañas de concienciación propuestas a nivel nacional por el Gobierno Central y el Despacho de la Primera Dama.
7. Coordinar con la Unidad de Relaciones Públicas todas aquellas actividades para la celebración del Aniversario del Servicio Nacional de Migración.
8. Aquellas asignadas por la Dirección General.

**TÍTULO III**  
**INGRESO AL SERVICIO NACIONAL DE MIGRACIÓN**  
**Y A LA CARRERA MIGRATORIA**

**CAPÍTULO I**  
**PRE-INGRESO E INGRESO AL SERVICIO NACIONAL DE MIGRACIÓN**

**SECCIÓN I**  
**PRE-INGRESO AL SERVICIO NACIONAL DE MIGRACIÓN**



**Artículo 26.** Todo nacional, sin discriminación alguna, puede aspirar a desempeñar un cargo en el Servicio Nacional de Migración, siempre que reúna los requisitos de reclutamiento y selección, y cumpla el periodo de prueba establecido.

**Artículo 27.** Los estados en los que puede encontrarse el personal del Servicio Nacional de Migración son:

1. Personal de Carrera Migratoria.
2. Personal de Carrera Administrativa.
3. Personal que no pertenecen a las Carreras anteriores.
4. Jubilados.

**Artículo 28.** No podrán optar para ocupar cargos en el Servicio Nacional de Migración, las personas que guarden relación de parentesco, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, con el Director General, el Subdirector General o la autoridad nominadora.

**Artículo 29.** Para lograr la objetividad en la administración de los instrumentos de selección, se establecerán normas y procedimientos claros, precisos y objetivos, que garanticen la transparencia del sistema.

**Artículo 30.** Las necesidades de recursos humanos deberán tramitarse interrumpidamente, para satisfacer oportunamente los requerimientos del Servicio Nacional de Migración.

**Artículo 31.** La Unidad de Recursos Humanos administrará y mantendrá la base de datos de elegibles dentro de la Sección de Análisis Técnico de Recursos Humanos.

## SECCIÓN II

### INGRESO AL SERVICIO NACIONAL DE MIGRACIÓN

**Artículo 32.** El ingreso ordinario al Servicio Nacional de Migración se hará por medio de reclutamiento y selección, en el que solo podrán participar quienes reúnan los siguientes requisitos mínimos:

1. Ser de nacionalidad panameña.
2. Ser mayor de edad.
3. Encontrarse en condiciones psicofísicas compatibles con el desempeño de las funciones correspondientes, según la posición con la que ingresa.
4. No haber sido condenado por delito doloso, contra la Administración Pública o defraudación fiscal.
5. Poseer grado de educación media u otros grados superiores.



## **CAPÍTULO II**

### **ADMINISTRACIÓN, NIVELES Y CARGOS DE LA CARRERA MIGRATORIA**

**Artículo 33.** La Carrera Migratoria tendrá los niveles: básico, intermedio y superior.

**Artículo 34.** El servidor público de Carrera Migratoria, tendrá derecho a una remuneración justa, que contemple su nivel de formación y especialidad, cargo, categoría, antigüedad, nivel académico y responsabilidad.

Las remuneraciones consistirán en:

1. Sueldo base en función de su categoría.
2. Sobresueldo por años de servicio.
3. Gastos de representación, en los casos en que la Ley los determine.

**Artículo 35.** Para poder optar por un grado o categoría superior, deberá contar con cuatro (04) años de servicio continuo en la Institución, siempre y cuando adquiera, los conocimientos, habilidades y actitudes que establezca el plan de carrera migratoria, mantengan un desempeño satisfactorio y no haya incurrido en sanciones por faltas leves en reincidencia y faltas graves.

**Artículo 36.** El servidor público de carrera migratoria tendrá derecho a que se le pague un sobresueldo de cinco por ciento (5%) de su salario por cada dos (02) años de servicio continuo. Dicha disposición será aplicada a todos los niveles que conforman la carrera migratoria.

**Artículo 37.** El nivel básico de la Carrera Migratoria estará conformado por los siguientes cargos:

1. Inspector de Migración I
2. Inspector de Migración II
3. Inspector de Migración III
4. Inspector de Migración IV
5. Inspector de Migración V

**Artículo 38.** El nivel intermedio de la Carrera Migratoria estará conformado por los siguientes cargos:

1. Supervisor de Migración I
2. Supervisor de Migración II
3. Supervisor de Migración III
4. Supervisor de Migración IV



**Artículo 39.** El nivel superior de la Carrera Migratoria estará conformado por los siguientes cargos:

1. Supervisor de Migración V
2. Supervisor de Migración VI



### **CAPÍTULO III**

#### **INGRESO A LA CARRERA MIGRATORIA**

**Artículo 40.** El ingreso a la Carrera Migratoria estará condicionado al procedimiento de reclutamiento y selección, según la capacidad, la competencia profesional, el mérito, la moral pública, la igualdad de oportunidades y las condiciones psicofísicas, aspectos que se comprobarán mediante instrumentos válidos, idóneos y pertinentes de medición, establecidos en el presente Decreto Ejecutivo.

**Artículo 41.** Los procedimientos y requisitos para el desarrollo del proceso de reclutamiento y selección serán establecidos en el manual que la Unidad de Recursos Humanos elaborará para tal fin.

**Artículo 42.** El ingreso del servidor público a la Carrera Migratoria se realizará, una vez se formalice el periodo de probatorio. Este ingreso deberá cumplir con los protocolos establecidos para tal fin, los cuales deberán contener, como mínimo, entrevistas y evaluación de conocimientos básicos en materia de migración.

**Artículo 43.** Los servidores públicos adscritos a la Carrera Migratoria tendrán los siguientes derechos a partir de su acreditación:

- 1- Estabilidad en su cargo.
- 2- Ascensos y cambios de categorías.
- 3- Bonificación por antigüedad.
- 4- Ajuste por cambio de categoría, según la escala de salario vigente, una vez cumpla con los requisitos establecido para este fin.
- 5- Pago del 5 % de sobresueldo de su salario cada 2 años.
- 6- Participar en el Plan de Desarrollo de Carrera Migratoria, que incluye rotaciones programas y plan de formación y capacitaciones según programa estructurado tanto por la Academia Migratoria como la Unidad de Recursos Humanos.

**Artículo 44.** El proceso de ingreso a la Carrera Migratoria será evaluado por la Unidad de Recursos Humanos y el Consejo Interno.

**Artículo 45.** Los servidores públicos del Servicio Nacional de Migración se registrarán, según el caso:

1. Personal de Carrera Migratoria, por el Decreto Ley de 3 de 22 de febrero de 2008, Decreto Ejecutivo 320 de 8 de agosto de 2008, por las normas establecidas en el presente Decreto Ejecutivo y el Reglamento Interno Disciplinario del Servicio Nacional de Migración.
2. Personal de Carrera Administrativa, y que no pertenezca a una carrera definida, se registrarán por la Ley 9 de 20 de junio de 1994, sus modificaciones y el Reglamento Interno Disciplinario del Servicio Nacional de Migración.

**Artículo 46.** El personal de Carrera Migratoria es de carácter permanente y su desempeño se fundamenta en los principios de preparación académica, competencia, capacidad, experiencia y estricto apego a los Derechos Humanos.

**Artículo 47.** Los procedimientos para ocupar cargos de Carrera Migratoria se realizarán mediante los instrumentos de selección establecidos en el presente reglamento.

**Artículo 48.** Las etapas del proceso de reclutamiento y selección son:

1. Primera etapa: Convocatoria
  - a. Aviso
  - b. Registro e inscripción
  - c. Entrevista previa
  - d. Presentación de aspirantes
2. Segunda etapa: Métodos de selección
  - a. Exámenes de conocimientos generales
  - b. Aplicación de prueba psicológica
  - c. Investigación de antecedentes
  - d. Exámenes médicos (general y especializado)
  - e. Prueba física
3. Tercera etapa: Selección de aspirantes a puesto en el Servicio Nacional de Migración
4. Cuarta etapa: Formación
5. Quinta etapa: Nombramiento
6. Sexta etapa: Período probatorio
7. Séptima etapa: Certificación de Estatus de Carrera Migratoria





**Artículo 49.** La Unidad de Recursos Humanos efectuará la convocatoria oficial para participar de los procesos de reclutamiento y selección, mediante publicaciones y avisos.

**Artículo 50.** Los avisos y publicaciones a los que hace referencia el artículo anterior no podrán ser modificados una vez iniciado el proceso, excepto en los siguientes aspectos:

1. Lugar, fecha de inicio y término de recepción de inscripciones.
2. Fecha de publicación de la lista de aspirantes admitidos y rechazados.
3. Fecha, hora y lugar en que se aplicarán las pruebas.

**Artículo 51.** La Unidad de Recursos Humanos tendrá la obligación de publicar y poner a disposición del interesado las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez concluya el proceso de reclutamiento y selección.

**Artículo 52.** Los documentos relacionados con las pruebas de los aspirantes se mantendrán archivados durante la vigencia del respectivo registro de elegibles.

**Artículo 53.** El aspirante declarado elegible podrá ser eliminado de la base de datos, por alguno de los siguientes casos:

1. Declinar por escrito.
2. No realizar las pruebas de ingreso, sin haber presentado causa justificada.
3. Haber suministrado información falsa sobre cualquier hecho concreto o por intentar o realizar engaño o fraude en sus pruebas para obtener su ingreso.

**Artículo 54.** El aspirante que obtuviera una calificación inferior a la mínima aceptable, deberá esperar un periodo mínimo de seis meses, para poder participar de un nuevo proceso de reclutamiento y selección.

**Artículo 55.** La Unidad de Recursos Humanos informará, periódicamente, a la Dirección General sobre las vacantes existentes. De existir vacantes, estas podrán abrirse de acuerdo a los requerimientos del Órgano Ejecutivo.

**Artículo 56.** Los servidores públicos que hayan sido incorporados a la Carrera Migratoria, deberán participar en los cursos de capacitación y actualización continuas ofrecidos por la Academia Migratoria del Servicio Nacional de Migración.





#### **CAPÍTULO IV DE LA DOCENCIA MIGRATORIA**

**Artículo 57.** La docencia es el proceso de instrucción, el cual tendrá como objeto la capacitación de los miembros del Servicio Nacional de Migración en la metodología, técnicas de enseñanza y evaluación; de conformidad con las normas nacionales de educación.

**Artículo 58.** El docente en materia migratoria será miembro del Servicio Nacional de Migración, ya sea acreditado o no en Carrera Migratoria que haya cumplido satisfactoriamente con los requisitos necesarios para tal especialidad.

**Artículo 59.** Los requisitos para ejercer la docencia migratoria serán los siguientes:

1. Tener un mínimo de tres (3) años de servicio continuo en la institución.
2. Poseer una hoja de vida que indique estudios completos y demuestre su trayectoria laboral.
3. Poseer solvencia moral comprobada.
4. Mantener una actitud respetuosa e intachable frente a sus compañeros de trabajo.
5. Certificado de salud física y mental.

**Artículo 60.** El docente en materia migratoria, podrá impartir toda aquella enseñanza en la cual esté plenamente idóneo y que cuente con la experiencia debida.

**Artículo 61.** El docente migratorio, recibirá un incentivo económico de setenta y cinco balboas (B/.75.00), por cada materia impartida, conforme a lo que establezca la Dirección General del Servicio Nacional de Migración, con cargo al Fondo Especial para el Desarrollo de Recurso Humano.

#### **TÍTULO IV ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA MIGRATORIA**

##### **CAPÍTULO I NOMBRAMIENTOS, PERIODO DE PRUEBA Y CESE DE LABORES**

**Artículo 62.** La Carrera Migratoria estará bajo la administración y responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos del Servicio Nacional de Migración, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el Título X del Decreto Ley 3 de 22 de febrero de 2008.

**Artículo 63.** Antes de iniciar labores, el candidato seleccionado deberá tomar posesión del cargo para formalizar su nombramiento en el Servicio Nacional de Migración, y firmar la Directiva de Confidencialidad y la Carta de Compromiso Institucional.

**Artículo 64.** Toda persona que ha sido nombrada en el Servicio Nacional de Migración, deberá someterse a un periodo de prueba antes de adquirir la calidad de servidor público de Carrera Migratoria.

**Artículo 65.** El periodo de prueba al cual estará sometido el servidor público de nuevo ingreso, será de un (1) año, que transcurrirá desde el nombramiento del aspirante hasta su evaluación, de acuerdo con lo estipulado en el reglamento respectivo, el cual determinará al final de éste término, la adquisición de la calidad de servidor público de Carrera Migratoria o de otra manera su desvinculación de la institución.

**Artículo 66.** Durante el periodo de prueba, la Autoridad Nominadora podrá separar o destituir al miembro del Servicio Nacional de Migración en los siguientes casos:

1. Por evaluación insatisfactoria del periodo probatorio.
2. Por no cumplir con las obligaciones, los deberes y responsabilidades que le impone el puesto.
3. Por la transgresión del Reglamento Interno.

**Artículo 67.** Cumplido su periodo de prueba habiendo obtenido una evaluación satisfactoria, adquirirá la condición de servidor público de Carrera Migratoria, y el ingreso se producirá por el cargo inicial del escalafón.

**Artículo 68.** La Unidad de Recursos Humanos será el responsable que los servidores públicos cumplan con el periodo de prueba establecido para el cargo en el que han sido nombrados. Además, le comunicará por escrito al aspirante que debe cumplir con un periodo de prueba y lo orientará sobre su duración y las normas que lo regulan.

**Artículo 69.** Todo miembro del Servicio Nacional de Migración que se encuentre en periodo de prueba será sometido a la evaluación del desempeño, según normas y procedimientos establecidos.

**Artículo 70.** La evaluación del desempeño aplicada durante el periodo probatorio, determinará si el aspirante nombrado está cumpliendo con los deberes y responsabilidades exigidos por el puesto.



**Artículo 71.** El aspirante en período de prueba no gozará de sobresueldo por antigüedad.

**Artículo 72.** El jefe inmediato tendrá la responsabilidad de supervisar y orientar a los servidores públicos que se encuentren en periodo de prueba, así como de actuar como su facilitador en el desempeño de sus funciones.

**Artículo 73.** La Sección de Análisis Técnico de la Unidad de Recursos Humanos, junto con el jefe inmediato del servidor público en periodo de prueba, enviará al jefe de la Unidad de Recursos Humanos un informe que señale la culminación del periodo de prueba y el rendimiento.

**Artículo 74.** La Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional en coordinación con la Academia Migratoria, garantizará mantener un cuerpo de docentes y evaluadores altamente calificados.

**Artículo 75.** La Dirección General, a través de la Unidad de Recursos Humanos, conferirá el estatus de Carrera Migratoria, a los servidores públicos que, al completar su periodo de prueba, hayan obtenido una evaluación satisfactoria de su rendimiento.

**Artículo 76.** El cese de labores de los servidores públicos del Servicio Nacional de Migración, se dará por las siguientes razones:

1. Fallecimiento.
2. Renuncia.
3. Abandono del cargo.
4. Destitución.
5. Jubilación voluntaria o incapacidad permanente, según la Ley de la Caja de Seguro Social o leyes especiales.

**Artículo 77.** El servidor público de Carrera Migratoria que se acoja a jubilación o pensión, no será considerado como personal en servicio activo, y será desacreditado del Régimen de Carrera Migratoria.

## **CAPÍTULO II**

### **EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

**Artículo 78.** Se establece un sistema de evaluación del desempeño, para que sirva de base a los procesos de ascensos, capacitación, retribución, incentivos y destitución.



**Artículo 79.** El sistema de evaluación del desempeño, será diseñado por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, evaluado por la Unidad de Recursos Humanos y aprobado por la Dirección General.

**Artículo 80.** Las evaluaciones del desempeño se realizarán cada seis meses, y serán las siguientes:

- 1. Evaluación del jefe inmediato al funcionario.
- 2. Evaluación del Consejo Interno cuando se trate de personal de jefatura.

**Artículo 81.** Los resultados de las evaluaciones del desempeño se darán en términos porcentuales de la siguiente forma:

NIVEL DE DESEMPEÑO	PORCENTAJE
Excelente	91% o más
Bueno	81% a 90%
Regular	71% a 80%
Deficiente	61% a 70%
Inaceptable	60% o menos



**Artículo 82.** Los puntajes obtenidos en la evaluación del desempeño serán uno de los criterios para ascensos y ajustes salariales, que serán ponderados de acuerdo con la tabla que se establezca para tal fin.

**Artículo 83.** Todo funcionario que tenga una evaluación deficiente estará sujeto a asistencia especial para mejorar su rendimiento. Esta asistencia especial deberá recomendarla el Área de Asuntos interdisciplinarios, según el caso en particular.

**Artículo 84.** En caso de que el bajo rendimiento sea causado por enfermedad debidamente comprobada o por accidente laboral, el funcionario será reubicado según las condiciones del caso.

**Artículo 85.** En el Servicio Nacional de Migración, el desempeño mínimo requerido es el siguiente:

Nivel de estructura	Mínimo requerido	Causal de asistencia especial por no cumplir con el mínimo requerido
Nivel Básico	71%	2 evaluaciones consecutivas
Nivel Intermedio	81%	2 evaluaciones consecutivas
Nivel Superior	85%	2 evaluaciones consecutivas

**Artículo 86.** Todo servidor público de Carrera Migratoria con asistencia especial que no logre superar el mínimo requerido en el periodo asignado por el Área de Asuntos Interdisciplinarios podrá estar sujeto a destitución.

**Artículo 87.** La Unidad de Recursos Humanos deberá entregar a los funcionarios, por escrito, el resultado de las evaluaciones. En caso de que el funcionario no esté conforme con la evaluación podrá presentar recurso de reconsideración ante el Consejo de Ética y Disciplina. Este recurso podrá interponerse en el término de cinco (05) días hábiles, contado a partir de la notificación de los resultados.

**TÍTULO V**  
**ADMINISTRACIÓN DE MÉRITOS, INCENTIVOS Y DISCIPLINA**

**CAPÍTULO I**  
**ADMINISTRACIÓN DE MÉRITOS E INCENTIVOS**



**Artículo 88.** El Director General del Servicio Nacional de Migración, junto con la Unidad de Asuntos Internos, el Consejo de Ética y Disciplina y otras instancias que considere conveniente, administrará los méritos y la disciplina, a fin de que sean aplicados en forma equilibrada y justa.

**Artículo 89.** El programa de incentivos para los funcionarios del Servicio Nacional de Migración, además de los que a continuación se establecen, será desarrollado por la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, ejecutado por la Unidad de Recursos Humanos, y supervisado por el Consejo de Ética y Disciplina.

**Artículo 90.** Todos los servidores públicos del Servicio Nacional de Migración recibirán una bonificación anual, según lo establece el Decreto Ejecutivo 320 de 8 de agosto de 2008.

**Artículo 91.** El Ministerio de Seguridad Pública, a través del Órgano Ejecutivo, en coordinación con el Instituto para la Formación y Aprovechamiento de los Recursos Humanos (IFARHU) establecerá, anualmente, un programa de becas para todos los niveles de estudios, en beneficio de los hijos de los servidores públicos del Servicio Nacional de Migración.

**Artículo 92.** Los servidores públicos del Servicio Nacional de Migración recibirán un ajuste salarial al adquirir un título universitario afín al cargo que desempeña dentro de la institución de la siguiente forma:

1. Título Técnico Universitario, monto de treinta B/. 30.00

2. Título de Licenciatura, monto de cincuenta B/. 50.00
3. Título de Postgrado, monto de setenta y cinco B/.75.00
4. Título de Maestría, monto de cien B/.100.00
5. Título de Doctorado, monto de B/.150.00

**Artículo 93.** Los montos del incentivo que hace mención el artículo anterior, serán revisados periódicamente y sólo se reconocerá un título por nivel, sea técnico, licenciatura, postgrado, maestría y/o doctorado.

**Artículo 94.** Todos los servidores públicos que presten servicios en áreas alejadas al lugar habitual de trabajo, tendrán derecho a una bonificación al cargo, de acuerdo con la tabla establecida para tal fin.

**Parágrafo.** Los fondos para la bonificación descrita en este artículo, provendrán del Fondo Especial para el Desarrollo del Recurso Humano.

**Artículo 95.** El servidor público en Carrera Migratoria tendrá derecho a bonificaciones por antigüedad cuando deje el cargo por renuncia formal, jubilación o reducción de fuerza laboral, de conformidad con la siguiente escala:

1. Al completar diez años como funcionario de Carrera Migratoria, tendrá derecho a cuatro meses de salario.
2. Al completar quince años como funcionario de Carrera Migratoria, tendrá derecho a seis meses de salario.
3. Al completar veinte años como funcionario de Carrera Migratoria, tendrá derecho a ocho meses de salario.
4. Al completar veinticinco años como funcionario de Carrera Migratoria, tendrá derecho a diez meses de salario.

**Parágrafo.** El cálculo de la bonificación se realizará tomando en cuenta los años laborados, desde la adquisición del estatus de servidor público de Carrera Migratoria hasta el último salario devengado.

**Artículo 96.** Todos los Servidores Públicos del Servicio Nacional de Migración tendrán derecho a licencias con sueldo, cuyo procedimiento administrativo será establecido a través de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional. Las licencias serán las siguientes:



1. Duelo por muerte del padre, madre, hermanos, hijos y cónyuge, hasta por cinco (05) días consecutivos laborales, prorrogables a ocho (08) días si son lugares distantes.
2. Matrimonio civil o eclesiástico por hasta cinco (05) días consecutivos.
3. Nacimiento de hijo del Servidor Público hasta tres (03) días alternos o consecutivos.

**Artículo 97.** El Servicio Nacional de Migración proveerá a los funcionarios de Carrera Migratoria un seguro de vida privado que incluirá, como mínimo, gastos funerales y apoyo económico a sus beneficiarios según lo establezca la póliza.

El pago de este seguro podrá ser compartido con los funcionarios para mejorar la cobertura, siempre que el funcionario así lo desee y la póliza lo permita.



## CAPÍTULO II ADMINISTRACIÓN DE LA DISCIPLINA

**Artículo 98.** Corresponde al Ministro de Seguridad Pública sancionar las faltas de máxima gravedad y al Director General del Servicio Nacional de Migración le corresponde sancionar a los servidores públicos de esta institución que infrinjan el Decreto Ley 3 de 22 de febrero de 2008, los reglamentos y las normas disciplinarias pertinentes.

**Artículo 99.** La violación de las normas de carácter disciplinario acarreará la aplicación de las sanciones que se establezcan en el Reglamento Interno Disciplinario del Servicio Nacional de Migración.

**Artículo 100.** Sólo se sancionará a los servidores públicos de la institución, de acuerdo a las faltas contenidas en el Reglamento Interno Disciplinario del Servicio Nacional de Migración. Las sanciones impuestos fuera de este reglamento serán consideradas nulas.

**Artículo 101.** Las faltas disciplinarias según su naturaleza y su gravedad, son las siguientes:

1. Faltas Leves: son sancionadas por el jefe inmediato, mediante amonestación verbal y escrita. Recurribles a través del recurso de Reconsideración en efecto suspensivo ante el jefe inmediato. Las faltas leves prescriben en el término de un (1) año calendario a partir de la comisión de la misma. Las faltas leves de



asistencia y puntualidad serán sancionadas directamente por la Unidad de Recursos Humanos del Servicio Nacional de Migración.

2. **Faltas Graves:** son sancionadas por la Unidad de Recursos Humanos mediante amonestación escrita y suspensión en caso de reincidencia. Recurribles a través de los Recursos de Reconsideración en efecto suspensivo ante la Unidad de Recursos Humanos y de Apelación ante el Consejo de Ética y Disciplina. Las faltas graves prescriben en el término de dos (2) años calendario a partir de la comisión de la falta.
3. **Faltas de Máxima Gravedad:** son sancionadas por el Presidente de la República y el Ministro de Seguridad Pública mediante la destitución. Este tipo de falta no admite recurso alguno. Las faltas de máxima gravedad no tienen término de prescripción. El Servicio Nacional de Migración remitirá la recomendación de la destitución a la autoridad nominadora para su debido trámite.

**Artículo 102.** El servidor público del Servicio Nacional de Migración, no podrá ser sancionado o amonestado por el mismo hecho o falta más de una vez.

**Artículo 103.** Todo servidor público del Servicio Nacional de Migración tendrá derecho a recurrir las decisiones disciplinarias a través de los medios de impugnación establecidos en el Reglamento Interno Disciplinario.

**Artículo 104.** El Servicio Nacional de Migración, para los efectos de administración de la disciplina, tendrá la responsabilidad de elaborar el Reglamento Interno y Disciplinario a través de la Unidad de Planificación y Desarrollo Institucional, en conjunto con la Unidad de Recursos Humanos y la Unidad de Asesoría Legal.

**Artículo 105.** Los ajustes o modificaciones del Reglamento Interno Disciplinario del Servicio Nacional de Migración, le corresponderá al Consejo Interno. Posterior a ellas deberán ser remitidas en acta para consideración y firma del Director General.

**Artículo 106.** Todos los servidores públicos del Servicio Nacional de Migración deberán guardar absoluta reserva acerca de las cuestiones confidenciales o secretas que conozcan con motivo de su cargo. Este compromiso se mantendrá aun después de haber abandonado la institución.



**TÍTULO VI**  
**ACCIONES DE PERSONAL**

**CAPÍTULO I**  
**TRASLADOS Y ROTACIONES**



**Artículo 107.** La Unidad de Recursos Humanos, junto con los jefes de unidades, departamentos, secciones y regionales, tendrá la responsabilidad de controlar, evaluar y analizar las necesidades de traslados y rotaciones de personal.

**Artículo 108.** Los traslados que se realicen deberán hacerse en forma horizontal o ascendente, sin afectar el estatus alcanzado por el servidor público de Carrera Migratoria.

**Artículo 109.** Los traslados y las rotaciones deberán autorizarse previamente por el Director General.

**Artículo 110.** Los traslados del personal se realizarán por las siguientes causas:

1. Que haya una necesidad debidamente comprobada en el Servicio Nacional de Migración.
2. Que haya una necesidad, debidamente sustentada, del servidor público.

**Artículo 111.** Los funcionarios del Servicio Nacional de Migración del área operativa estarán sujetos a rotaciones en sus jornadas laborales, así como a brindar apoyo a otras unidades administrativas.

**Artículo 112.** El personal administrativo deberá desempeñarse dentro del área operativa, como mínimo un (1) mes cada dos (2) años, como requisito necesario para su ascenso dentro del escalafón, dicho servicio estará sujeto a evaluación por parte del Jefe de la unidad donde se preste el servicio y será coordinado por la Unidad de Recursos Humanos. Transcurrido este plazo, el servidor público deberá retornar a la posición que desempeñaba antes de la rotación.

**Artículo 113.** En caso de traslado a áreas de difícil acceso o lugares alejados al área habitual de trabajo, que represente erogaciones monetarias adicionales para el funcionario, la institución deberá pagar los viáticos basándose en la tabla de pagos que establece la ley para tal fin.

**Artículo 114.** Cuando se trata de un traslado de una provincia a otra, el servidor público tendrá el término de siete (7) días laborables para ocupar su puesto, contado a partir de la comunicación oficial de su traslado.

**Artículo 115.** Los traslados y las rotaciones serán de carácter oficial y deberán ser publicados en el Boletín Informativo y notificados por escrito.

**Artículo 116.** La acción administrativa de traslado admite Recurso de Reconsideración en efecto devolutivo, ante la Unidad de Recursos Humanos la cual tendrá término para su presentación en dos (2) días a partir de la notificación de la acción de traslado.

**Artículo 117.** Las asignaciones especiales deberán ser notificadas en forma personal, cuando se trate de situaciones que lo ameriten.

**Artículo 118.** Los jefes de unidad, departamento, sección o área de trabajo, previa autorización de la Dirección General, podrán realizar las rotaciones necesarias dentro de sus unidades administrativas, y notificarán a la Unidad de Recursos Humanos, que se encargará de realizar la publicación en el Boletín Informativo y actualizar los datos en el sistema.

## **CAPÍTULO II ASCENSOS**

**Artículo 119.** Los ascensos se consideran estímulos a la capacidad, la competencia, la experiencia, los méritos y la gestión, basada en resultados, debidamente sustentada mediante las evaluaciones del desempeño y la documentación correspondiente.

**Artículo 120.** Se determinará anualmente las vacantes, a fin de ascender a servidores públicos de Carrera Migratoria que se encuentren en servicio activo y cumplan los requisitos establecidos para el ascenso.

**Artículo 121.** Los ascensos se realizarán siguiendo las normas establecidas en el reglamento de evaluación y ascensos y los autorizará el Director General, previo informe de la Unidad de Recursos Humanos.

**Artículo 122.** Los ascensos se conferirán dentro del orden jerárquico, de acuerdo con las vacantes disponibles y los resultados de la evaluación del desempeño.

**Artículo 123.** No serán considerados para ascenso:



1. Los servidores públicos jubilados de forma voluntaria o por incapacidad permanente, según la Ley de la Caja de Seguro Social o leyes especiales.
2. Personal contratado por servicios profesionales.
3. Los que mantengan reincidencias en faltas graves.
4. Los que mantengan procesos penales.
5. Los que estén detenidos.
6. Los separados del cargo por orden de una autoridad competente.
7. Los que no hayan servido en el cargo inmediatamente anterior.
8. Los que padezcan trastorno psiquiátrico, alcoholismo y drogodependencia comprobados.



**Artículo 124.** Los ascensos se darán por vacante cumpliendo las siguientes fases:

1. **Convocatoria.** Fase en la que se invita a participar para ocupar el cargo vacante, de acuerdo con los requisitos mínimos establecidos para tal fin.
2. **Evaluación.** Fase en la que se escogen a los candidatos más idóneos y se les aplican las evaluaciones necesarias para determinar si tienen el conocimiento y las actitudes para la categoría a la que aspira.
3. **Notificación de Resultados.** Periodo en el que el Comité de Evaluación y Ascenso de cargos de Carrera Migratoria le envía a la Unidad de Recursos Humanos los resultados.

**Artículo 125.** Cualquier aspirante que no esté de acuerdo con la selección realizada podrá interponer recurso reconsideración, ante el Consejo de Ética y Disciplina, en un periodo no mayor de cinco días hábiles.

## **TÍTULO VII**

### **INGRESO EXCEPCIONAL A LA CARRERA MIGRATORIA**

#### **CAPÍTULO I**

##### **PROCESO ESPECIAL DE INGRESO A LA CARRERA MIGRATORIA**

**Artículo 126.** El personal acreditado en Carrera Administrativa tendrá el término de un año, contado a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Ejecutivo, para ingresar voluntariamente a la Carrera Migratoria, de lo contrario conservará el estatus que mantenga.

**Artículo 127.** Los servidores públicos del Servicio Nacional de Migración, nombrados antes de la entrada en vigencia del presente Decreto Ejecutivo, tendrán un proceso especial de ingreso a la Carrera Migratoria.

**Artículo 128.** No podrán solicitar su ingreso a la Carrera Migratoria, a través del proceso especial de ingreso, aquellos servidores públicos que ocupen cargos de secretaria ejecutiva, asistente ejecutivo, asesores, los cuales serán de libre nombramiento y remoción.

**Artículo 129.** Se exceptúan de lo establecido en el artículo anterior, los servidores públicos cuyas funciones se encuentren ligadas a trámites administrativos y migratorios, los cuales podrán solicitar su ingreso a la Carrera Migratoria, mediante el proceso especial de ingreso.

**Artículo 130.** El procedimiento especial de ingreso es el procedimiento excepcional diseñado para incorporar automáticamente a la Carrera Migratoria a los servidores públicos del Servicio Nacional de Migración en funciones, que demuestren poseer el perfil del cargo, aprueben la evaluación de conocimiento del Decreto Ley 3 de 22 de febrero de 2008, así como de su reglamentación, y soliciten el ingreso a la Carrera Migratoria.

**Artículo 131.** Los servidores públicos que soliciten su ingreso a la Carrera Migratoria a través de este procedimiento excepcional, deberán cumplir con los requisitos estipulados en el artículo 32.

**Artículo 132.** La Unidad de Recursos Humanos, a través de la Sección de Análisis Técnico, deberá evaluar los expedientes de los servidores públicos en funciones, sin interrupción y sin ningún tipo de discriminación, a partir del inicio del procedimiento especial de ingreso, que finalizará en un (1) año, contado a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto Ejecutivo.

**Artículo 133.** Los servidores públicos que ocupen cargos interinos al momento de la ejecución del procedimiento especial de ingreso, se evaluarán sobre la posición original que ocupaban para determinar su estatus.

**Artículo 134.** Los servidores públicos que aspiren a ingresar a la Carrera Migratoria, a través del procedimiento especial de ingreso, deberán actualizar sus expedientes a fin de facilitar la evaluación de sus antecedentes, para su incorporación.

**Artículo 135.** Para el cómputo del tiempo de experiencia en el desempeño de sus funciones en esta institución, se contarán los periodos continuos y discontinuos de trabajo debidamente comprobados.



**Artículo 136.** En aquellos casos en los que el servidor público no reúna los requisitos mínimos de educación del cargo que ocupa, según el manual institucional de clases ocupacionales, se le equiparán sus años de experiencia dentro de la institución.

Las equiparaciones se darán en los siguientes casos:

1. Cuando el nivel de educación formal mínimo exigido sea secundaria completa o vocacional, se equiparán dos años de experiencia en el área de especialidad o afín al cargo que ocupa por cada año de educación secundaria.
2. Cuando el nivel de educación formal mínimo exigido sea técnico universitario o licenciatura, se equiparán dos años de experiencia en el cargo actual o afín por cada año de estudios universitarios.
3. Cuando el requisito mínimo de educación exigido para ejercer una clase ocupacional sea licenciatura, y al ocupante del cargo solamente le falta elaborar el trabajo de graduación, se le equipará con un año de experiencia adicional al de la experiencia mínima exigida para el cargo.
4. Cuando el requisito mínimo de educación exigido para una clase ocupacional sea técnico o licenciatura, y el país no confiera títulos de ese nivel en la especialidad o disciplina requerida por la respectiva clase, la Academia Migratoria hará una investigación técnica para determinar la equiparación correspondiente.

**Artículo 137.** Se exceptúan de los casos establecidos numerales 1, 2 y 3 del artículo anterior, los cargos que tengan como requisitos mínimos título universitario con idoneidad profesional.

**Artículo 138.** En aquellos casos en que el servidor público no esté de acuerdo con la decisión, podrá interponer recurso de reconsideración ante el Consejo de Ética y Disciplina, dentro de un plazo de cinco (05) días hábiles, contado a partir de la fecha de notificación, y este dispondrá de un término de diez (10) días hábiles para resolver el recurso de reconsideración.

**Artículo 139.** Corresponderá al Consejo de Ética y Disciplina velar por la correcta aplicación del procedimiento especial de ingreso y la emisión del certificado que confiere el estatus de Carrera Migratoria.

## **TÍTULO VIII**

### **PÉRDIDA DEL ESTATUS DE CARRERA MIGRATORIA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **CAUSAS PARA LA PÉRDIDA DEL ESTATUS DE CARRERA MIGRATORIA**



**Artículo 140.** La condición de servidor público de Carrera Migratoria se perderá por las siguientes causas:

- 1- Renuncia voluntaria manifestada por escrito y aceptada expresamente.
- 2- Resultado positivo de prueba de consumo de drogas ilícitas, luego de permitirle un proceso de rehabilitación del uso de drogas por el término de dos (2) años.
- 3- Jubilación, pensión por vejez e invalidez permanente.
- 4- Condena con motivo de delito doloso, impuesta mediante sentencia ejecutoriada.

**TÍTULO IX  
DISPOSICIONES FINALES**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES TRANSITORIAS**



**Artículo 141.** Los servidores públicos que presentaron su documentación para participar del Proceso Especial de Ingreso, antes de las reformas introducidas por el Decreto Ejecutivo 112 de 24 de febrero de 2014, al artículo 17 numeral 5 del Decreto Ejecutivo 40 de 16 de 2009, podrán ser acreditados a la Carrera Migratoria, siempre y cuando firmen la carta de compromiso donde manifiesten que terminarán sus estudios de educación media a más tardar tres (3) años después de la entrada en vigencia del presente Decreto Ejecutivo, de lo contrario quedarán desacreditados automáticamente.

**Artículo 142.** El servidor público que se encuentre bajo la condición establecida en el artículo anterior, deberá presentar anualmente certificación expedida por el Centro de Educativo Público o Particular, debidamente acreditado ante el Ministerio de Educación, ante la Sección de Análisis Técnico de Recursos Humanos para corroborar el avance de sus estudios; finalizado los mismos deberá aportar copia del certificado de culminación de estudios, acompañado de una copia de los créditos escolares.

**CAPÍTULO II  
DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 143.** Los resultados de la evaluación que establece el artículo 62, serán notificados por la Unidad de Recursos Humanos a los servidores públicos, en un lapso no mayor de diez (10) días hábiles.

**Artículo 144.** Los expedientes que se encuentren pendientes por resolver y cuyas solicitudes fueron presentadas al amparo del Decreto Ejecutivo 40 de 16 de marzo de 2009 y sus modificaciones, serán resueltas de acuerdo a lo establecido en el presente Decreto Ejecutivo, a través del proceso especial de ingreso.

**Artículo 145.** El Reglamento Interno Disciplinario creado con fundamento en el artículo 76 del Decreto Ejecutivo 40 de 16 de marzo de 2009, así como todos los Manuales de Procedimiento, seguirán manteniendo su vigencia, con la salvedad de que los mismos serán adecuados a las exigencias del presente Decreto Ejecutivo.

**Artículo 146.** Los servidores públicos que fueron acreditados mediante el proceso especial de ingreso estipulado en el Decreto Ejecutivo 40 de 16 de marzo de 2009 y sus modificaciones, mantendrán su condición de servidor público de Carrera Migratoria y sus cargos serán homologados con la nueva estructura introducida por el presente Decreto Ejecutivo, de la siguiente forma:

Estructura Anterior (Decreto Ejecutivo 112 de 2014 artículos 2, 3 y 4)	Estructura Nueva
NIVEL BÁSICO	
Inspector y Oficinista I	Inspector de Migración I
Inspector, Oficinista y Analista II	Inspector de Migración II
Inspector, Oficinista y Analista III	Inspector de Migración III
Inspector, Oficinista y Analista IV	Inspector de Migración IV
NIVEL INTERMEDIO	
Analista I e Inspector, Oficinista y Analista Supervisor I	Supervisor de Migración I
Inspector, Oficinista y Analista Supervisor II	Supervisor de Migración II
Inspector, Oficinista y Analista Supervisor III	Supervisor de Migración III
Jefe de Sección	Supervisor de Migración III
Jefe de Departamento	Supervisor de Migración IV
NIVEL SUPERIOR	
Jefe Regional	Supervisor de Migración V
Coordinador Regional	Supervisor de Migración VI

**Artículo 147.** Se exceptúan del artículo anterior, los servidores públicos que fueron acreditados como Analista de Trámite de Migración I, quienes serán acreditados con el cargo de Supervisor de Migración I.





**Artículo 148.** De iniciarse un proceso de homologación de cargos posterior a la entrada en vigencia de este Decreto Ejecutivo, el procedimiento se regirá por los lineamientos que la Unidad de Recursos Humanos establezca para tal fin, siempre y cuando el mismo no sea en detrimento del servidor público.

**Artículo 149.** Este Decreto Ejecutivo deroga el Decreto Ejecutivo 40 de 16 de marzo de 2009 y el Decreto Ejecutivo 112 de 24 de febrero de 2014 y cualquier norma que le sea contraria.

**Artículo 150.** El presente Decreto Ejecutivo comenzará a regir a partir de su promulgación.

Dado en la ciudad de Panamá, a los cuatro (4) días del mes de Mayo de dos mil quince (2015).

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.



JUAN CARLOS VARELA RODRÍGUEZ  
Presidente de la República

RODOLFO AGUILERA FRANCESCHI

Ministro de Seguridad Pública

