



## SECRETARÍA TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS

### INSTRUCTIVO PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO N.º 01-CONACAJU-2024 PARA OCUPAR CARGOS DE MEDIADOR I Y MEDIADOR II, A NIVEL NACIONAL

#### I. Generalidades de la convocatoria del presente concurso:

##### A. Número de la convocatoria:

1. Concurso N.º 01-CONACAJU-2024.

##### B. Fundamento Legal del presente concurso:

1. Ley 53 de 27 de agosto de 2015, Que regula la Carrera Judicial.
2. Acuerdo No. 001 de 15 de octubre de 2019, "POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA CARRERA ADMINISTRATIVA JUDICIAL".
3. Acuerdo de la Sala Cuarta de Negocios Generales N.º 72 de 20 de enero de 2022, que declara vacantes posiciones de cargos de la Carrera Administrativa Judicial, a nivel nacional.
4. Acuerdo de la Sala Cuarta de Negocios Generales N.º 635-2024 de 15 de mayo de 2024, que declara vacantes posiciones de Mediadores, a nivel nacional.
5. Acuerdo N.º.04-CONACAJU-2024 de 27 de diciembre de 2024, por medio del cual se aplica por parte del Consejo de Administración de la Carrera Administrativa Judicial lo dispuesto en la Ley 53 de 27 de agosto de 2015, respecto al proceso para ocupar vacantes en los cargos de Mediador I y Mediador II, a nivel nacional.

##### C. Presentación de documentos vía electrónica del presente concurso:

El llamado a convocatoria del presente concurso N.º 01-CONACAJU-2024, **inicia el día 27 de enero de 2025 y finaliza el 15 de febrero de 2025**, dentro del huso horario (GMT-5), período en el cual, los aspirantes deberán completar el formulario de inscripción al mismo e ingresar sus documentos, de manera electrónica; siguiendo, para ello, las instrucciones

que, para tales efectos, señala el presente instructivo y el manual de uso de la plataforma electrónica.

**D. Método de notificación de resultados:**

La Secretaría Técnica de Recursos Humanos del Órgano Judicial, utilizará el correo electrónico para todos los efectos como medio oficial de notificación. Para ello, el aspirante deberá indicar correctamente este medio, mantenerlo habilitado y en óptimas condiciones permanentemente, ya que, una vez comprobada la entrega electrónica, se dará por notificado el asunto de manera automática, de lo contrario, se exime de toda responsabilidad a esta dependencia administrativa y se tendrá por realizada la notificación.

**E. Datos de los cargos que se someterán a las reglas del concurso:**

**MEDIADOR II**

Salario: B/. 1,600.00

#	Procedimiento de selección	Posición	Dependencia	Sede
1	Traslado o Ascenso	2697	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Chiriquí	David
2	Concurso Abierto	8404	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Coelé	Penonomé
3	Traslado o Ascenso	8405	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Veraguas	Santiago
4	Concurso Abierto	8476	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Herrera	Chitré
5	Traslado o Ascenso	8786	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Los Santos	Las Tablas
6	Concurso Abierto	80421	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Alanje, Chiriquí	Alanje
7	Traslado o Ascenso	81953	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Panamá Oeste	La Chorrera
8	Concurso Abierto	80420	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Plaza Edison, Panamá	Panamá
9	Traslado o Ascenso	8277	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Plaza Fortuna, Panamá	Panamá

10	Concurso Abierto	8023	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Colón	Colón
11	Traslado o Ascenso	2547	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de San Miguelito	San Miguelito
12	Concurso Abierto	3267	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Bocas del Toro	Bocas del Toro

## MEDIADOR I

Salario: B/. 1,300.00

#	Procedimiento de selección	Posición	Dependencia	Sede
1	Traslado o Ascenso	2658	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Chiriquí	David
2	Concurso Abierto	8276	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos del Edificio Emberá, Panamá	Panamá
3	Traslado o Ascenso	8304	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Plaza Edison, Panamá	Panamá
4	Concurso Abierto	8402	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Veraguas	Santiago
5	Traslado o Ascenso	8403	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Coclé	Penonomé
6	Concurso Abierto	8306	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Bocas del Toro	Bocas del Toro
7	Traslado o Ascenso	8784	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de San Miguelito	San Miguelito
8	Concurso Abierto	8785	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Plaza Edison, Panamá	Panamá
9	Traslado o Ascenso	8787	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Herrera	Chitré
10	Concurso Abierto	8788	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Darién	Darién
11	Traslado o Ascenso	8789	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Los Santos	Las Tablas

12	Concurso Abierto	8734	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Coclé	Penonomé
13	Traslado o Ascenso	8307	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Bocas del Toro	Bocas del Toro
14	Concurso Abierto	8733	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Los Santos	Las Tablas
15	Traslado o Ascenso	8305	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Herrera	Chitré
16	Concurso Abierto	8202	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Herrera	Chitré
17	Traslado o Ascenso	80422	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Panamá Oeste	La Chorrera
18	Concurso Abierto	80050	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Chiriquí	David
19	Traslado o Ascenso	80051	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Chiriquí	David
20	Concurso Abierto	80052	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Bocas del Toro	Bocas del Toro
21	Traslado o Ascenso	80053	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Bocas del Toro	Bocas del Toro
22	Concurso Abierto	80423	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Alanje, Chiriquí	Alanje
23	Traslado o Ascenso	81037	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Plaza Fortuna, Panamá	Panamá
24	Concurso Abierto	81098	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Plaza Fortuna, Panamá	Panamá
25	Traslado o Ascenso	81099	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Panamá Oeste	La Chorrera
26	Concurso Abierto	8477	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Plaza Edison, Panamá	Panamá
27	Traslado o Ascenso	81039	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Panamá Oeste	La Chorrera
28	Concurso Abierto	81100	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Plaza Fortuna, Panamá	Panamá

29	Traslado o Ascenso	81101	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Edificio Emberá, Panamá	Panamá
30	Concurso Abierto	80048	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Edificio Emberá, Panamá	Panamá
31	Traslado o Ascenso	81061	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de San Miguelito	San Miguelito
32	Concurso Abierto	81059	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de San Miguelito	San Miguelito
33	Traslado o Ascenso	81060	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Veraguas	Santiago
34	Concurso Abierto	81038	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Colón	Colón
35	Traslado o Ascenso	80049	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Chiriquí	David
36	Concurso Abierto	2616	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Edificio 725, Panamá	Panamá
37	Traslado o Ascenso	3266	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Coclé	Penonomé
38	Concurso Abierto	8019	Centro de Métodos Alternos de Resolución de Conflictos de Plaza Fortuna, Panamá	Panamá

### Requisitos para ocupar el cargo de Mediador II

1. Ser panameño.
2. Estar en pleno goce de derechos civiles y políticos.
3. No haber sido condenado por delito doloso, ni por falta al Código de Ética Profesional.
4. Haber realizado sesiones de mediación o conciliación.
5. Certificado de idoneidad inscrita en los registros del Ministerio de Gobierno como Conciliador y Mediador.
6. Título universitario de Licenciatura y Postgrado o Maestría en Métodos Alternos de Resolución de Conflictos.
7. Poseer registro y la documentación necesaria que lo califique idóneo como mediador (a) y conciliador (a).

	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Dos (2) años de experiencia en trabajo relacionado a mediación o conciliación.</li> <li>9. Cursos o seminarios en la especialidad.</li> </ol>
<b>Requisitos para ocupar el cargo de Mediador I</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser panameño.</li> <li>2. Estar en pleno goce de derechos civiles y políticos.</li> <li>3. No haber sido condenado por delito doloso, ni por falta al Código de Ética Profesional.</li> <li>4. Certificado de idoneidad inscrita en los registros del Ministerio de Gobierno como Conciliador y Mediador.</li> <li>5. Título universitario de Licenciatura y Diplomado en Métodos Alternos de Resolución de Conflictos.</li> <li>6. No es indispensable contar con experiencia laboral previa.</li> <li>7. Cursos o seminarios en la especialidad.</li> </ol>

## II. Instrucciones para la formalización de interés a través de la herramienta informática:

### A. Manifestación de interés para concursar.

El interés para concursar se llevará a cabo, **únicamente**, a través del formulario de inscripción que constará en el sistema informático de selección de recursos humanos y será completado en línea por la persona postulante; el sistema le brindará un número de control como respaldo y le enviará un correo electrónico como prueba de la inscripción al presente concurso abierto. Este sistema estará habilitado para recibir postulaciones durante todo el período de inscripciones hasta la fecha y hora de su vencimiento, las 24 horas del día.

### B. Escaneo de documentos.

Las personas que se postulen deberán escanear, **por separado**, cada documento que tenga interés en presentar y los adjuntarán de conformidad a las exigencias requeridas por el sistema informático. Es responsabilidad de la persona postulante asegurarse que los documentos cargados al sistema informático de selección de recursos humanos, en efecto, correspondan a la información consignada en el formulario de inscripción.

### C. Cotejo de documentos.

1. El procedimiento de cotejo de documentos estará a cargo de la Dirección de Selección de Recursos Humanos de la Secretaría Técnica de Recursos Humanos del Órgano Judicial.

2. Una vez ingresado los documentos, oportunamente, el sistema le enviará al correo electrónico proporcionado por el postulante en la plataforma informática, el lugar, la fecha y hora en la que deberá comparecer **personalmente** con sus documentos originales para ser cotejados.
3. Los documentos escaneados deberán ser plenamente legibles, pertinentes y estar completos.
4. No serán considerados los aspirantes que no concurren en la fecha asignada para cotejar sus documentos.
5. No serán admitidos los documentos por las siguientes razones:
  - a. Sean presentados tardíamente.
  - b. No coincidan con el original al momento de llevar a cabo su cotejo.
  - c. No correspondan total o parcialmente a los documentos ingresados al momento de su postulación.
  - d. No cumplan con las formalidades de traducción y/o autenticación que exija la Ley.

**Nota: Los documentos deberán ser presentados, para su cotejo, siguiendo el mismo orden que se aprecia en la plataforma del concurso abierto. De no presentarse de esta forma, el postulante deberá ordenarlos y esperar la disponibilidad del analista para su cotejo.**

### III. Procedimientos a los que se someterán todos los aspirantes en el presente concurso abierto.

A. El procedimiento de concurso abierto consta de 5 fases, las que deben ser superadas cada una de ellas para lograr pasar a la siguiente, lo que se logra obteniendo un mínimo de 15 % del valor de cada una de estas, a saber:

1. **Fase 1.** Consiste en la presentación electrónica de documentos vía Internet, debidamente escaneados y descritos, en que consten las ejecutorias y los antecedentes académicos y laborales, que posteriormente se cotejarán, previa cita por la Dirección de Selección de Recursos Humanos, que emitirá la certificación correspondiente. Esta fase tiene un valor máximo de 20 %. El proceso de cotejo se llevará a cabo en el lugar que establezca la Dirección de Selección de Recursos Humanos de la Secretaría Técnica de Recursos Humanos del Órgano Judicial.

Concluida la fase de cotejo de los documentos entregados por los aspirantes, la evaluación de los mismos estará a cargo de la Dirección de Selección de Recursos Humanos, quien deberá asignar, **conforme a la tabla de puntuación prevista en el artículo 69 del Acuerdo del Consejo de Administración de la Carrera Administrativa Judicial N.º 001 de 15 de octubre de 2019, Por el cual se reglamenta la Carrera Administrativa Judicial**, la ponderación que le corresponde a cada documento.

Quienes se sientan afectados por la forma en que fueron evaluados sus documentos, podrán interponer el recurso de reconsideración ante la Dirección de Selección de Recursos Humanos dentro de los dos días hábiles siguientes de aquel en que reciban la notificación, vía correo electrónico, de los resultados de la fase de evaluación documental. El recurso de reconsideración deberá sustentarse al momento de su interposición o dentro de los dos días hábiles siguientes al de su presentación.

La Dirección de Selección de Recursos Humanos resolverá los recursos de reconsideración que se presenten en cada caso, dentro de un término máximo de diez días hábiles, contados a partir del vencimiento del término de sustentación del último recurrente.

2. **Fase 2.** Los aspirantes que hayan aprobado con los límites porcentuales de ponderación la fase de presentación de documentos, se someterán a la segunda fase del concurso abierto, consistente en la superación de pruebas psicológicas y técnicas aplicadas por la Dirección de Selección de Recursos Humanos de acuerdo con la naturaleza del cargo al que se aspira. Esta fase es valorada con un máximo de 20 %.

La Dirección de Selección de Recursos Humanos comunicará, mediante correo electrónico, el lugar, la fecha y hora de las pruebas técnicas y psicológicas, así como la ubicación del temario respectivo. Las referidas pruebas se llevarán a cabo en el lugar que establezca la Dirección de Selección de Recursos Humanos de la Secretaría Técnica de Recursos Humanos.

Las reprogramaciones de fecha de pruebas solo procederán en los casos de fuerza mayor o caso fortuito, que estén debidamente justificados, cuya valoración y decisión le corresponderá a la Dirección de Selección de la Secretaría Técnica de Recursos Humanos, quien pondrá en conocimiento del Consejo de Administración de la Carrera Administrativa Judicial, lo decidido al respecto.

Las pruebas técnicas y las psicológicas podrán ser aplicadas bajo las modalidades presenciales o no presenciales. En caso que las pruebas sean practicadas bajo la modalidad presencial, se comunicará el lugar en donde se llevarán a cabo. La aplicación y calificación de las pruebas estará a cargo de la Dirección de Selección de Recursos Humanos de la Secretaría Técnica de Recursos Humanos del Órgano Judicial.

**Estas pruebas generan una evaluación independiente y acumulable; no obstante, la no superación de la prueba psicológica o de las pruebas técnicas excluye al participante del proceso de concurso abierto.**

Los resultados específicos de la evaluación psicológica tienen la calidad de confidenciales, solo podrán ser conocidos por los miembros del Consejo de Administración de la Carrera Administrativa Judicial y el personal de la Secretaría Técnica de Recursos Humanos directamente vinculados con el proceso de selección,

quienes deberán guardar reserva absoluta de la información que obtengan. **Cada aspirante tendrá acceso únicamente sobre sus propios resultados.** Para tales efectos, será aplicable lo dispuesto en la Ley 6 de 2002 y demás normativa relacionada.

La Secretaría Técnica de Recursos Humanos comunicará, vía electrónica, a los aspirantes el resultado individual de las **dos primeras fases** y, una vez en firme la decisión, la remitirá al Instituto Superior de la Judicatura de Panamá, Doctor César Augusto Quintero Correa (ISJUP), a fin que se inicie con estos la fase de formación.

- 3. Fase 3.** Consiste en la superación del curso de formación, a cargo del ISJUP. Esta fase tiene un valor de hasta el 20 %.

El ISJUP impartirá los cursos de preparación inicial para el concurso abierto, cuyo objetivo será fortalecer las competencias en temas transversales propios de la jurisdicción de integridad y transparencia o áreas especializadas.

En la fase de formación, la evaluación se hará, a través de facilitadores y docentes del ISJUP, tomando en cuenta la participación, estudio, progreso y cumplimiento en las actividades programadas.

El ISJUP comunicará, vía electrónica, a los aspirantes el resultado de esta Fase

- 4. Fase 4.** Consiste en la superación del concurso de oposición, ante una comisión de evaluación y técnicos en competencias. Esta fase tiene un valor de hasta el 20 %.

Las pruebas de oposición consistirán en exámenes orales y escritos a los que el aspirante deberá someterse, sustentando los mismos ante una Comisión de Evaluación de Aspirantes.

Para participar en las pruebas de oposición, los aspirantes deben haber superado las pruebas psicológicas y técnicas aplicadas por la Dirección de Selección de Recursos Humanos en la segunda fase del concurso abierto y aprobado el curso de formación del ISJUP.

Aprobada la fase de formación, se hará pública la lista de los aspirantes que pasan a la fase de oposición. La publicación de la lista se hará en un tiempo no menor a un mes calendario de anticipación a la fecha de las pruebas.

Basado en los insumos proporcionados por la Secretaría Técnica de Recursos Humanos, la Comisión de Evaluación de Aspirantes elaborará el temario de pruebas, que se le proporcionará al aspirante por medio electrónico e igualmente se colgará en la web institucional junto con la lista oficial de los aspirantes que pasan a esta fase. En la publicación oficial constará la fecha, hora y lugar en que se realizarán las pruebas, así como los criterios de evaluación por parte de la Comisión de Evaluación de Aspirantes.

Las pruebas de oposición constarán de una fase escrita y una oral.

#### **Prueba fase escrita.**

- a. Previo a la fecha de las pruebas, la Comisión de Evaluación de Aspirantes, elaborará un catálogo de preguntas, con sus respectivas respuestas, en temas generales y específicos de la especialidad en concurso.
- b. En la fecha, hora y lugar, el aspirante presentará la prueba con base en las preguntas que le hará la Comisión de Evaluación y los tiempos que fije para el desarrollo de la misma.
- c. Quien se ausente, no podrá realizar la prueba posteriormente, y queda excluido del proceso, salvo en los casos de fuerza mayor o caso fortuito.
- d. Quien sea sorprendido copiando, revelando a otro las respuestas o utilizando cualquier medio que le provea respuestas, en el desarrollo del proceso, no podrá seguir en el concurso.
- e. Terminado el tiempo establecido, se recogerá la prueba.
- f. En el plazo que no excederá de un mes, se publicará la lista de los aprobados en la fase escrita.
- g. La fase escrita se aprobará con un mínimo de 75 puntos sobre una base de 100.
- h. Quienes hayan superado la fase escrita pasarán a la fase oral.

#### **Prueba fase oral.**

- a. La publicación de la lista de los que hayan superado la prueba fase escrita contendrá el día, hora y lugar en que se desarrollará la prueba fase oral.
- b. La fecha de la prueba oral se fijará dentro de los cinco días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de la publicación de los aprobados de la fase escrita.
- c. La prueba fase oral consiste en:
  1. La exposición oral sobre temas de la especialidad previamente definidos por la Comisión de Evaluación de Aspirantes, extraídos al azar por el aspirante, a quien se le podrá repreguntar por la Comisión para aclarar o refutar. De igual manera se planteará a cada concursante un caso, real o hipotético, para analizar desde el punto de vista de la defensa. El caso guardará relación con la materia del cargo en concurso y el temario de estudio. La comisión establecerá la rúbrica de evaluación del caso.
  2. La fase oral se aprobará con un mínimo de 75 puntos sobre una base de 100.

Para aprobar las pruebas de oposición, el aspirante deberá superar la etapa oral y escrita. El promedio que resulte de ellas se calculará con base en el 20%.

5. **Fase 5.** Consiste en la superación de la entrevista ante representantes de la unidad nominadora y un representante de la sociedad civil a fin que se evalúen comportamientos de los aspirantes en situaciones determinadas.

La unidad nominadora, en este caso la Sala Cuarta de Negocios Generales, podrá hacerse acompañar de los servidores judiciales que consideren necesarios.

Esta fase tiene un valor de hasta el 20 %. La fase de entrevista se llevará a cabo en la ciudad de Panamá.

Contra los resultados de la fase de entrevistas no cabe ningún recurso.

#### **V. Órganos responsables de las evaluaciones.**

1. Las Fases 1 y 2 serán evaluadas por la Dirección de Selección de Recursos Humanos de la Secretaría Técnica de Recursos Humanos del Órgano Judicial.
2. La Fase 3 será evaluada por el ISJUP.
3. La Fase 4 será evaluada por la Comisión de Evaluación de Aspirantes.
4. La Fase 5 será evaluada por los representantes de la unidad nominadora y un representante de la sociedad civil.

#### **VI. Procedimiento para hacer conocer los resultados finales del concurso abierto.**

El Consejo de Administración de la Carrera Administrativa Judicial, con fundamento en el cumplimiento de los parámetros establecidos, emitirá la resolución en la que se consignen los detalles del procedimiento de selección, la puntuación final obtenida y el nombre de quienes resulten ganadores, la comunicará por edicto, al público en general, que será fijado en la página electrónica del Órgano Judicial y ordenará que la Secretaría Técnica de Recursos Humanos envíe la información correspondiente a la Sala Cuarta de Negocios Generales, unidad nominadora que deba llenar las vacantes, para que se realice el nombramiento de quienes ocupen las primeras posiciones.

#### **VII. Procedimiento para la publicación del listado de los aspirantes que hayan superado cada fase.**

Para la consignación de los resultados por parte del Consejo de Administración de la Carrera Administrativa Judicial, se dispondrá de un formato de presentación de dos apartados. El primero de ellos contendrá los candidatos aprobados, en orden descendente, respecto al promedio final, que dará cuenta de los primeros lugares. Para cada uno de los aprobados, igualmente se dispondrá los resultados de cada una de las fases.

El segundo apartado, contendrá los mismos elementos, solo que en este se detallarán los resultados de quienes no superaron la fase de entrevista, si ello tuviere lugar.

### VIII. Procedimiento para la interposición de recursos.

Las personas que se sientan afectadas por la forma en que fueron evaluadas en las cuatro primeras fases podrán presentar y sustentar recurso de reconsideración ante la autoridad encargada de la valoración de la fase correspondiente dentro de los dos días siguientes de aquel en que reciban la notificación por correo electrónico. La fase 5 no admite recursos de reconsideración. Todas las reconsideraciones presentadas contra la misma decisión serán resueltas por la autoridad que la emite a través de un solo pronunciamiento dentro del término de diez días hábiles.

Panamá, 27 de diciembre de 2024.

  
**Magister Mercedes De León de Mendizábal**  
Secretaría Técnica de Recursos Humanos del Órgano Judicial

