



SECRETARÍA TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS

Circular No. STRH-557

Para: Todos los Servidores Judiciales

De: 
Mercedes de Mendizábal
Secretaria Técnica



Asunto: **Criterios de Expedición de Salvoconductos**

Fecha: 1 de abril de 2020

Con el propósito de mantener un orden y control en la expedición de los salvoconductos les comunicamos los criterios que se están adelantando para la emisión de los mismos:

1. Los salvoconductos deben ser solicitados a través de los jefes de despacho de acuerdo a la necesidad de sus actividades y funciones para dar apoyo a los despachos judiciales y administrativos que se mantienen abiertos.
2. Los salvoconductos deberán solicitarse a través de la Secretaría Técnica de Recursos Humanos a los correos institucionales: nahir.leon@organojudicial.gob.pa y berta.rivera@organojudicial.gob.pa
3. Una vez confeccionados los salvoconductos, la Secretaría Técnica de Recursos Humanos remitirá los mismos al correo electrónico del director o jefe inmediato quien lo validará con su firma y entregará al servidor judicial. Todos los salvoconductos llevan una secuencia numérica, sello y firma expedida por esta secretaría de manera electrónica.
4. Los salvoconductos serán entregados a los servidores judiciales haciendo la salvedad de que deben ser utilizados exclusivamente para movilizarse hacia y desde su residencia y para las funciones que se les asignen por sus superiores en los despachos judiciales o administrativos que así lo requieran y no para otro fin o actividad de índole personal.
5. Ningún servidor judicial podrá solicitar salvoconductos por cuenta propia. Deberán hacerlo a través de su jefe inmediato.