



SECRETARÍA TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS DIRECCIÓN DE SELECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CONCURSO ABIERTO

INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA CACJ-APP

1. INTRODUCCIÓN AL USO DE LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA CACJ-APP.

A través del presente instructivo la Secretaría Técnica de Recursos Humanos del Órgano Judicial de la República de Panamá, procede a detallar y exponer los pasos necesarios, para el uso de la herramienta informática CACJ-APP, con el objetivo de facilitar la participación de los aspirantes al Concurso Abierto.

La herramienta informática CACJ-APP, está diseñada para trabajar, principalmente, con los siguientes navegadores:

1. *Google Chrome.*
2. *Mozilla Firefox.*
3. *Microsoft Edge.*
4. *Opera.*
5. *Safari.*

2. ¿QUÉ ES LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA CACJ-APP?

Es el sitio oficial y único a través del cual los interesados en participar en un Concurso Abierto, deberán completar el formulario de inscripción e ingresar sus documentos de manera electrónica.

3. INGRESO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EN LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA CACJ-APP.

El Concurso Abierto se encuentra normado en la Ley 53 de 27 agosto de 2015, Que regula la Carrera Judicial publicada en la Gaceta Oficial N.º 27856-A del viernes 28 de agosto de 2015 y en el Reglamento de la Carrera Judicial, aprobado a través del Acuerdo N.º 01 de 14 de diciembre de 2018 y modificado por el Acuerdo N.º 03-CACJ-2022 de 07 de marzo de 2022, ambos emitidos por el Consejo de Administración de la Carrera Judicial, y publicados en las gacetas oficiales N.º 28683-B del miércoles 26 de diciembre de 2018, y N.º 29495-A del martes 15 de marzo de 2022, respectivamente.

Al contar con su usuario (cédula) y contraseña, usted estará en la capacidad de ingresar, durante el período descrito

en el aviso de convocatoria, a la herramienta informática y completar el formulario de inscripción, como también los campos descriptivos de cada uno de los documentos que acrediten sus ejecutorias, antecedentes académicos y laborales requeridos en la primera fase del Concurso Abierto, denominada “Presentación electrónica de documentos vía Internet”.

Las personas que se postulen deberán escanear, por separado, cada documento que tengan 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 a la herramienta informática CACJ-APP, correspondan a la información consignada en el formulario de inscripción. Los documentos escaneados deberán ser completamente legibles, pertinentes y estar completos.

No serán admitidos los documentos que sean presentados tardíamente, no coincidan con el original al momento de llevar a cabo su cotejo, no correspondan total o parcialmente a los documentos ingresados al momento de su postulación o no cumplan con las formalidades de traducción y/o autenticación que exija la Ley.

Cada documento deberá ser escaneado en escala de grises, en formato **PDF** y no debe ser mayor de **1,024 KB (1 MB)**. Si el documento contiene más de 2 páginas, deberá ser digitalizado en un mismo archivo **PDF**.

En esta fase se deberá acreditar lo siguiente:

1. La superación de los programas académicos impartidos por el Instituto Superior de la Judicatura de Panamá, “Doctor César Augusto Quintero Correa” (ISJUP) (antigua Escuela Judicial), universidades nacionales reconocidas o internacionales debidamente convalidados, recibidos por el aspirante en la especialidad y materia complementaria.

En materia de especialidad, deberán adjuntar los certificados que acrediten la superación de los programas académicos, así:

- a. Los cursos (**los últimos 10 años**).
- b. Los seminarios, simposios, congresos, conferencias, cátedras libres, talleres, vídeo conferencias y demás acciones de capacitación (**los últimos 10 años**).
- c. Los diplomados (**los últimos 10 años**).

En materia complementaria, deberán adjuntar los certificados que acrediten la superación de los programas académicos, así:

- a. Los cursos, seminarios, simposios, congresos, conferencias, cátedras libres, talleres, vídeo conferencias, diplomados y demás acciones de capacitación (**los últimos 10 años**).

Todos los certificados que acrediten los programas académicos indicados en líneas superiores, con independencia de la cantidad de horas, deberán acompañarse con la descripción académica y la carga horaria, si no se aprecia en el diploma deberá adjuntar el programa donde se indique. De no contar con estos datos no podrán ser valorados.

2. El ejercicio universitario en la especialidad y en materia complementaria, hace referencia a la experiencia profesional docente. Las certificaciones del servicio docente universitario, deben presentarse en papel membretado del organismo que lo expide y firmada por la autoridad facultada para su emisión.

3. La antigüedad en el ejercicio de la especialidad para Concurso Abierto, se refiere al ejercicio profesional en la especialidad dentro y fuera del Órgano Judicial, que debe ser acreditado por el participante. En este caso, si una sola certificación laboral hace referencia a todos los cargos ocupados en una entidad pública o privada, se debe describir cada una de ellas en el apartado correspondiente y subir la referida certificación una sola vez.
4. Los trabajos desempeñados en materias complementarias. Hace referencia a la experiencia del concursante en otras áreas distintas a la especialidad en concurso.
5. La realización de investigaciones y otros trabajos académicos similares en la especialidad y en áreas complementarias, llevadas a cabo por el aspirante.

Este criterio se refiere a las investigaciones, seminarios, simposios, congresos, conferencias, cátedras libres, vídeo conferencias u otras acciones de capacitación **realizadas o impartidas por el aspirante**. Para demostrar estas acciones, el aspirante deberá aportar el diploma o certificación, emitida por el centro educativo correspondiente o entidad donde se brindó el trabajo académico. También debe consignar copia de la ejecutoria, que fundamentalmente contendrá en su presentación los parámetros mínimos siguientes: Título del trabajo académico; autor; público a quien se dirige; fecha; duración; cantidad de horas; objetivos; referencia bibliográfica y resumen del contenido desarrollado.

6. Las publicaciones sobre materia especializada y complementaria, excepto los libros tienen una vigencia de 10 años. Se refiere a publicaciones de: Libros, ensayos, revistas, artículos de periódicos, manuales, reglamentos u otras publicaciones de interés en los que participe el aspirante. Se tiene como requisitos para la acreditación de la materia especializada:
 - a. **Libros:** Copia de la portada del libro para ser cotejada con la obra original.
 - b. **Revistas:** Copia de la portada de la revista y del artículo para ser cotejado con la Revista correspondiente. La impresión de la portada y artículo publicado de la revista y la dirección del sitio web, cuando se trate de versiones virtuales.
 - c. **Periódicos:** Copia de la página del periódico donde aparece publicado el artículo, cuando se trate de versiones en soporte papel. La impresión del artículo publicado y la dirección del sitio web, cuando se trate de versiones virtuales.
 - d. **Ensayos:** Copia de la portada donde fue publicada para ser cotejada con el original.
 - e. **Manuales, reglamentaciones u otros escritos de interés para la profesión o el Órgano Judicial:** Se acredita con la certificación de la autoridad que regenta o administra el producto publicado. Las réplicas dentro de este período se consideran como actualización de la publicación original, 4
7. Los grados académicos en la especialidad y en áreas complementarias. Todos los grados académicos deben presentarse con sus respectivos créditos oficiales.
8. Todos los datos y documentos registrados están protegidos según lo establecido en la Ley 81 de 26 de marzo de 2019, Sobre Protección de Datos Personales, que establece principios, derechos, obligaciones y procedimientos para regular la protección de datos personales en Panamá.

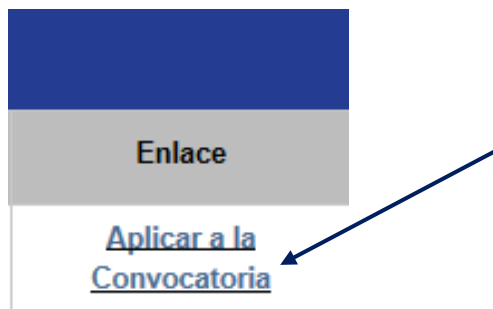
4. ¿CÓMO ACCEDER A LA HERRAMIENTA INFORMÁTICA CACJ-APP?

Los interesados en participar en un Concurso Abierto, deberán como **Paso 1**, ingresar a la dirección electrónica del Órgano Judicial: <https://www.organojudicial.gob.pa/>

Una vez ingresado a la página web institucional del Órgano Judicial, visualizará la pantalla o banner referente al Concurso Abierto de su interés y como **Paso 2**, ingresará a la Convocatoria haciendo clic en el enlace o link: “LEER MÁS” desplegándose la siguiente pantalla:

Jurisdicción	Cargo	Aviso de Convocatoria	Instructivo de Convocatoria	Instructivo Informático	Enlace
I	Magistrado de Tribunal Superior del Cuarto Distrito Judicial				Aplicar a la Convocatoria

Como **Paso 3**, ingresará a la plataforma haciendo clic en el enlace o link: “Aplicar a la Convocatoria”.



Una vez ingresado a la plataforma visualizará la siguiente pantalla:

CONSEJO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA JUDICIAL

Usuario

Contraseña

[Olvidé mi contraseña. ¿Cómo puedo restaurarla?](#)

Paso 4

Como **Paso 4**, deberá generar un nombre de usuario y una contraseña, para ello hará clic en el botón: “Registrarse”.

Una vez ingresado visualizará la siguiente pantalla y como **Paso 5** deberá introducir su número de cédula separado por guiones (-) y hacer clic en siguiente.

The screenshot shows a web form titled 'CONVOCATORIA CACJ' with the subtitle 'Solicitar Credenciales Nuevo Usuario'. It features a text input field labeled 'Cédula:'. Below the field are two buttons: a red 'Anterior' button and a blue 'Siguiente' button. At the bottom, there is a blue link that says 'Ya Tengo Credenciales'. A blue arrow points from a box labeled 'Paso 5' to the 'Cédula:' input field.

Al ingresar su número de cédula y hacer clic en el botón siguiente, se desplegará la siguiente pantalla; como **Paso 6** deberá introducir su fecha de nacimiento en el formato: día/mes/año.

The screenshot shows the same web form as Step 5, but the input field is now for 'Fecha de Nacimiento:'. It consists of three dropdown menus labeled 'Día', 'Mes', and 'Año'. Below these are the 'Anterior' and 'Siguiente' buttons, and the 'Ya Tengo Credenciales' link. A blue arrow points from a box labeled 'Paso 6' to the 'Año' dropdown menu.

Posterior al ingreso de su fecha de nacimiento y hacer clic en el botón siguiente, visualizará la pantalla que a continuación se muestra; como **Paso 7** deberá introducir: su número de idoneidad, para ejercer la profesión de

The screenshot shows the same web form as Step 6, but the input field is now for 'Idoneidad:'. It is a single text input field. Below it are the 'Anterior' and 'Siguiente' buttons, and the 'Ya Tengo Credenciales' link. A blue arrow points from a box labeled 'Paso 7' to the 'Idoneidad:' input field.

abogado en la República de Panamá.

Al ingresar su número de idoneidad, para ejercer la profesión de abogado en la República de Panamá y hacer clic en siguiente, se muestra la pantalla a continuación; como **Paso 8** deberá introducir su correo electrónico.

CONVOCATORIA CACJ

Solicitar Credenciales Nuevo Usuario

Correo Electrónico Personal:

correo@gmail.com

Anterior Enviar

[Ya Tengo Credenciales](#)

La dirección de correo electrónico deberá ser personal y no laboral (no empresarial, no gubernamental). Será necesario contar con un correo electrónico de los siguientes dominios: **Hotmail (Outlook), Yahoo o Gmail**. Esta dirección de correo electrónico será, a su vez, su nombre de usuario.

La dirección de correo electrónico que introduzca, será la vía a través de la cual recibirá todas las comunicaciones y notificaciones que se generen a razón del Concurso Abierto.

Una vez ingresada su dirección de correo electrónico y al hacer clic en el botón enviar, recibirá un mensaje de correo electrónico con un código de verificación alfanumérico, el cual tiene vigencia de 24 horas. Se desplegará la pantalla de Confirmación de Activación de Usuario, deberá presionar el botón Ir a APP.

✓ ¡BIEN!

Se ha enviado un código a su correo electrónico, para validar su inscripción.

Cerrar

En la siguiente pantalla como **Paso 9**, introducirá el “Código de Verificación”; en el **Paso 10** creará su contraseña y hará clic en el botón “Enviar”:

ACTIVACIÓN DE CUENTA

Código de Verificación:

Escriba Una Contraseña:

Vuelva a Escribir la Contraseña:

Enviar

Ya Tengo Credenciales

Paso 9

Paso 10

Paso 10

Su contraseña deberá contener mínimo 8 caracteres, los cuales podrán ser minúsculas y mayúsculas, números o cualquiera de los siguientes símbolos: # \$ % & / < > ¡ ? * _ ¡ ! , .

En la siguiente pantalla, **Paso 11** introduzca su usuario (cédula con guiones) y su contraseña (creado en el **Paso 10**), presione el botón Acceder y estará listo para ingresar a la herramienta CACJ-APP:

Nota: En caso que haya olvidado su contraseña, podrá hacer clic en “**Olvidé mi contraseña**” y se le enviará al correo electrónico la contraseña de acceso, llenando los campos que le indicará la respectiva pantalla.

Paso 11

CONSEJO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA CARRERA JUDICIAL

Usuario:

Contraseña:

[Olvidé mi contraseña. ¿Cómo puedo restaurarla?](#)

Acceder **Registrarse**

Una vez ingrese, con sus credenciales (usuario y contraseña), a la herramienta visualizará la presente pantalla; como **Paso 12**, deberá verificar la información contenida en cada campo de la sección “Identidad del Participante” del “Formulario de Inscripción a Convocatoria” y cambiar su número de seguro social en caso que no coincida con su número de cédula de identidad personal.

Consejo de Administración de la Carrera Judicial

Formulario de Inscripción a Convocatoria

Hola, Bienvenido!

Para continuar con el proceso de inscripción le invitamos a que siga completando el siguiente formulario.

20%

IDENTIDAD DEL PARTICIPANTE

Provincia	4	Letra	00	Tomo	738	Asiento	1557
Cédula	4-738-1557	Seguro Social	4-738-1557	Si su número de Seguro Social es distinto a la Cédula puede cambiarlo			
Idoneidad	Correo Electrónico ronnie.ftm@outlook.com						

Siguiente

Verificada la información contenida en cada campo de la sección “Identidad del Participante” del “Formulario de Inscripción a Convocatoria” y hacer clic en siguiente, visualizará la siguiente pantalla, donde tendrá la opción de colgar una foto de perfil.

40%

SELECCIONAR UNA FOTO DE PERFIL (OPCIONAL)

Anterior Siguiente

Seleccionar Foto de Perfil

Al hacer clic en el botón siguiente, visualizará la pantalla que a continuación se aprecia en donde deberá completar la información contenida en cada campo de la sección “Datos Generales del Participante” del “Formulario de Inscripción a Convocatoria”.

DATOS GENERALES DEL PARTICIPANTE

Primer Nombre Ingrese 1er Nombre

Segundo Nombre Ingrese 2do Nombre

Apellido Paterno Ingrese 1er Apellido

Apellido Materno Ingrese 2do Apellido

Sexo Seleccione:

Estado civil Seleccione:

Teléfono Fijo Ingrese Teléfono

Teléfono Movil Ingrese Teléfono Móvil

Lugar de Nacimiento Seleccione:

Fecha de Nacimiento

día mes año

Edad Actual

Tipo Sangre Seleccione:

Al hacer clic en siguiente, verá la pantalla que a continuación se aprecia en donde deberá completar la información contenida en cada campo de la sección “Dirección del Participante” del “Formulario de Inscripción a Convocatoria”.

DIRECCIÓN DEL PARTICIPANTE

Provincia

Distrito Seleccione:

Corregimiento Seleccione:

Poblado Seleccione:

Barrio Nombre de Barrio

Calle Nombre Calle

Tipo de Vivienda Seleccione:

Dirección Específica

Máximo (50-100) Carácteres

Al hacer clic en siguiente, se desplegará la pantalla donde deberá activar su perfil al hacer clic en el botón “Registrar”.



Una vez registrado, se muestra la siguiente pantalla de “INICIO”.

APP de Convocatorias del Consejo de Administración de la Carrera Judicial

Datos del Participante

Código de Participante: **51CU2P**

Cédula:

Nombre:

Idoneidad:

Teléfono Fijo:

Teléfono Móvil:

Estudios Académicos: Ver

Experiencia Laboral: Ver

Experiencia Profesional Docente: Ver

Cambiar contraseña
Editar Perfil

Anuncios

Mis Convocatorias

Mostrar 10 registros Buscar:

Código ID	No. Convocatoria	Fecha Final Inserción de Documentos	Fecha Cita Cotejo Documentos	Fecha de Inscripción
No esta participando por convocatoria				

Mostrando 0 registros de un total de 0 (actualizados)

Anterior
Siguiente

Lista de Convocatorias

Mostrar 10 registros Buscar:

No. Convocatoria	Regla	Jurisdicción	Cargo	Lugar	Fecha Final Inscripciones	
01-CACJ-2019	CONCURSO ABIERTO	CIVIL	MAGISTRADO DE TRIBUNAL SUPERIOR	TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL CUARTO DISTRITO JUDICIAL	2019-05-09	ver
01-CACJ-2020	CONCURSO ABIERTO	INTEGRIDAD	MAGISTRADO DEL TRIBUNAL ESPECIAL DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA	TRIBUNAL DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA	2020-03-01	ver
02-CACJ-2020	CONCURSO ABIERTO	INTEGRIDAD	MAGISTRADO INVESTIGADOR DEL TRIBUNAL ESPECIAL DE INTEGRIAD Y TRANSPARENCIA	TRIBUNAL DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA	2020-03-01	ver

Del 1 al 3 de 3 (actualizados)

Anterior
1
Siguiente

Datos del Participante



Código de Participante: **CONQUI**

Cédula:

Nombre:

Idoneidad:

Teléfono Fijo:

Teléfono Móvil:

Estudios Académicos: Ver

Experiencia Laboral Ver

Experiencia Profesional Docente: Ver

 **Cambiar contraseña**

 **Editar Perfil**

En la sección izquierda de la pantalla se apreciarán sus datos personales como aspirante, mismos que podrán ser actualizados, de requerirse, haciendo clic en **“Editar Perfil”**.

Desde este apartado de la pantalla principal podrá usted, en cualquier momento, si así lo considera, cambiar su contraseña de ingreso a la herramienta informática CACJ-APP, haciendo clic en el ícono **“Cambiar contraseña”**.

En esta sección de la pantalla principal aparecerá un código único de participante, que lo identificará a usted en todo Concurso Abierto de la Carrera Judicial.

Datos del Participante



Código de Participante: **CONQUI**

Cédula:

Nombre:

Idoneidad:

Teléfono Fijo:

Teléfono Móvil:

Estudios Académicos: Ver

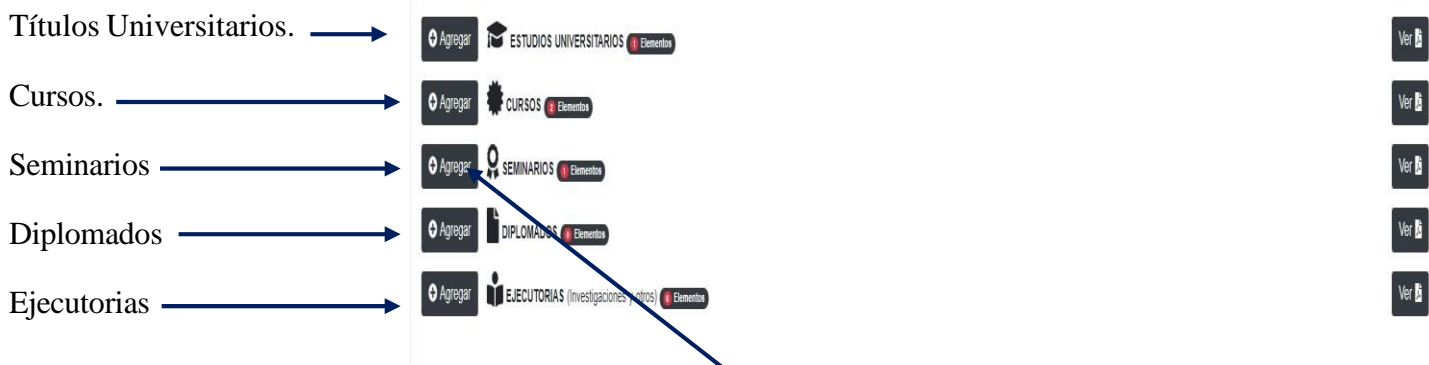
Experiencia Laboral Ver

Experiencia Profesional Docente: Ver

El código único de participante será, a su vez, su identificación en todas las listas de resultados que se publiquen en las distintas fases del Concurso Abierto.

Como **Paso 13** podrá ingresar toda la información referente a “Estudios Académicos”, “Experiencia Laboral”, “Experiencia Profesional Docente”, al hacer clic en los íconos **“Ver”** de cada uno de los mismos. Presionando el botón Ver podrá ingresar toda la información referente a “Estudios Académicos”, “Experiencia Laboral”, “Experiencia Profesional Docente”


Al hacer clic en el ícono “Estudios Académicos”, se desplegará la siguiente pantalla y se apreciarán los siguientes íconos:



En cada uno de estos íconos se apreciará un botón de “**Agregar**”, el cual se utilizará para ir incorporando la información y el archivo de cada uno de los documentos que tenga interés en acreditar. Al hacer clic en el botón de “**Agregar**”, se visualizarán las siguientes pantallas:




Registrar Estudio Universitario

 En el caso de los Estudios universitarios, el documento PDF deberá contener tanto el **diploma** como los **créditos**.

Paso 1: Subir Archivo

Bandeja de Archivo

049711.pdf  Eliminar

El archivo se ingresó correctamente. 
Presione siguiente para continuar.

Registrar Estudio Universitario

 En el caso de los Estudios universitarios, el documento PDF deberá contener tanto el **diploma** como los **créditos**.

Paso 2: Ingrese Información

Información: Todos los campos mostrados deben ser **completados correctamente**.

País

PANAMÁ ▼

Nombre de la Universidad


Elige una opción ▼

Nivel Académico

Elige una opción ▼

Título Universitario


Elige una opción ▼

 Fecha de expedición del diploma universitario:

Día ▼

Mes ▼

Año ▼

 En el caso de los Estudios universitarios, el documento PDF deberá contener tanto el **diploma** como los **créditos**.

Paso 3: Confirme antes de enviar

Artículo 75 del Reglamento que Aprueba la Carrera Judicial

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. Los documentos escaneados deberán ser plenamente legibles, pertinentes y estar completos.

[Anterior](#)[Enviar](#)

Esta misma operación la realizará para los restantes apartados referentes a los “Estudios Universitarios”, a saber: Cursos, Seminarios, Diplomados y Ejecutorias.

Una vez culminado lo concerniente a “Estudios Universitarios”, realizará la misma operación, para “Experiencia Laboral” y “Experiencia Profesional Docente”.

OBSERVACIONES DE IMPORTANCIA:

1. El proceso de incorporar los datos y adjuntar la documentación, referente a los apartados de “Estudios Académicos”, “Experiencia Laboral” y “Experiencia Profesional Docente”, lo podrá realizar las 24 horas del día, durante todo el período descrito en el aviso de convocatoria.
2. En cada una de las pantallas: “Estudios Académicos”, “Experiencia Laboral” y “Experiencia Profesional Docente”, previo a hacer clic en el ícono “**Enviar**”, deberá verificar que la información que insertó referente a los datos y los documentos adjuntos están correctos, toda vez que el sistema no permitirá correcciones posteriores. Una vez haga usted clic en el ícono “**Enviar**”, el sistema le solicitará confirmar si está seguro en realizar dicha operación.
3. Los documentos y datos no colocados en el apartado correcto o de no coincidir los datos con el documento adjunto, serán causas para no validarlos al momento del cotejo.
4. Una vez vencido el período de presentación electrónica de documentos vía Internet, descrito en el aviso de convocatoria, recibirá a través del correo electrónico, una notificación indicando que usted registró documentación en el sistema, de igual manera recibirá una notificación indicando el lugar, fecha y hora en que se realizará el cotejo documental.
5. La fase de cotejo de documentos se llevará a cabo de manera presencial con el aspirante.
6. Los documentos, para el cotejo deberán ser presentados en original y siguiendo el mismo orden en que se apreciarán en la notificación. De no presentarse de esta forma, el postulante deberá ordenarlos y esperar la disponibilidad del analista de recursos humanos para su cotejo.