



## **SECRETARÍA TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS**

### **INSTRUCTIVO PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO ABIERTO N.º 02-CACJ-2023 PARA OCUPAR CARGOS DE DIRECTOR DE LA OFICINA JUDICIAL, COORDINADOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y COORDINADOR DE LA UNIDAD DE TRÁMITE DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO, A NIVEL NACIONAL.**

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

##### **A. Número de la convocatoria:**

1. Concurso Abierto N.º **02-CACJ-2023**.

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

1. Ley 53 de 27 de agosto de 2015, Que regula la Carrera Judicial.
2. Acuerdo No. 10-CACJ-2022 de 2 de junio de 2022, por el cual se aprueba el Texto Único del Reglamento de Carrera Judicial.
3. Acuerdos de la Sala Cuarta de Negocios Generales N.º 609 y 610 de 7 de junio de 2021, que declara vacantes posiciones de Coordinadores de la Unidad de Gestión Administrativa y Coordinadores de la Unidad de Trámite del Sistema Penal Acusatorio, a nivel nacional.
4. Acuerdo del Pleno de la Corte Suprema de Justicia N.º 754-2022 de 17 de noviembre de 2022, que declara vacantes posiciones de Directores de las Oficinas Judiciales del Sistema Penal Acusatorio, a nivel nacional.
5. Acuerdo N.º 01-CACJ-2023 de 23 de enero de 2023, por medio del cual se aplica por parte del Consejo de Administración de la Carrera

Judicial lo dispuesto en la Ley 53 de 27 de agosto de 2015, respecto al proceso para ocupar las vacantes en los cargos del personal de apoyo judicial, dentro de las cuales se incluyen las posiciones de Directores de la Oficinas Judiciales, Coordinadores de la Unidad de Gestión Administrativa y Coordinadores de la Unidad de Trámite, del Sistema Penal Acusatorio a nivel nacional.

**c. Presentación de documentos vía electrónica del presente concurso abierto:**

El llamado a convocatoria del presente concurso abierto N.º 02-CACJ-2023, **inicia el día 3 de abril de 2023 y finaliza el día 17 de abril de 2023**, dentro del uso 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.

**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.

Datos de los cargos que se someterán a las reglas del concurso abierto:

<b>Cargo:</b>	<i>Director de la Oficina Judicial del Sistema Penal Acusatorio</i>
<b>Dependencia judicial:</b>	<b>Oficina Judicial de Panamá</b>
<b>Materia de especialidad:</b>	Procesal, Penal y Administración
<b>Números de Posición:</b>	<b>8761, 80239, 81162 y 81198</b>
<b>Salario:</b>	B/.4,000.00
<b>Dependencia judicial:</b>	<b>Oficina Judicial de Panamá Oeste</b>
<b>Materia de especialidad:</b>	Procesal, Penal y Administración
<b>Números de Posición:</b>	<b>81315</b>

Salario:	B/.4,000.00
Dependencia judicial:	<b>Oficina Judicial de Colón</b>
Materia de especialidad:	Procesal, Penal y Administración
Números de Posición:	<b>80691</b>
Salario:	B/.4,000.00
Dependencia judicial:	<b>Oficina Judicial de Darién</b>
Materia de especialidad:	Procesal, Penal y Administración
Número de Posición:	<b>80692</b>
Salario:	B/.4,000.00
Dependencia judicial:	<b>Oficina Judicial de Coclé</b>
Materia de especialidad:	Procesal, Penal y Administración
Número de Posición:	<b>8500</b>
Salario:	B/.4,000.00
Dependencia judicial:	<b>Oficina Judicial de Veraguas</b>
Materia de especialidad:	Procesal, Penal y Administración
Número de Posición:	<b>8501</b>
Salario:	B/.4,000.00
Dependencia judicial:	<b>Oficina Judicial de Chiriquí</b>
Materia de especialidad:	Procesal, Penal y Administración
Números de Posición:	<b>80238</b>
Salario:	B/.4,000.00
Dependencia judicial:	<b>Oficina Judicial de Bocas del Toro</b>
Materia de especialidad:	Procesal, Penal y Administración
Número de Posición:	<b>81424</b>
Salario:	B/.4,000.00
Dependencia judicial:	<b>Oficina Judicial de Herrera</b>
Materia de especialidad:	Procesal, Penal y Administración
Número de Posición:	<b>81549</b>
Salario:	B/.4,000.00
Dependencia judicial:	<b>Oficina Judicial de Los Santos</b>
Materia de especialidad:	Procesal, Penal y Administración
Números de Posición:	<b>8762</b>
Salario:	B/.4,000.00
Requisitos para ocupar el cargo:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser de nacionalidad panameña.</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 a la Ética Profesional.</li> <li>4. Título de Licenciado en Derecho, o Administración de Empresas, o Administración Pública, o Licenciatura en Ingeniería Industrial. Preferiblemente título post universitario en la especialidad.</li> <li>5. Poseer Certificado de Idoneidad Profesional</li> </ol>

	<p>expedido por la Sala Cuarta de Negocios Generales del Órgano Judicial (cuando tenga el título de licenciatura en Derecho).</p> <p>6. Cinco (5) años de experiencia en trabajos vinculados a direcciones de áreas judiciales de oficinas públicas o Tres (3) años de labores como Coordinador de oficinas judiciales.</p> <p>7. Cursos o seminarios en la especialidad.</p>
--	---

<b>Cargo:</b>	<b><i>Coordinador de la Unidad de Gestión Administrativa del Sistema Penal Acusatorio</i></b>
<b>Dependencia judicial:</b>	<b>Primera Oficina Judicial de Panamá</b>
<b>Materia de especialidad:</b>	Procesal, Penal y Administración
<b>Número de Posición:</b>	<b>80701 y 80702</b>
<b>Salario:</b>	B/.2,500.00
<b>Dependencia judicial:</b>	<b>Segunda Oficina Judicial de Panamá</b>
<b>Materia de especialidad:</b>	Procesal, Penal y Administración
<b>Número de Posición:</b>	<b>80703 y 80704</b>
<b>Salario:</b>	B/.2,500.00
<b>Dependencia judicial:</b>	<b>Oficina Judicial de San Miguelito</b>
<b>Materia de especialidad:</b>	Procesal, Penal y Administración
<b>Número de Posición:</b>	<b>81199 y 81200</b>
<b>Salario:</b>	B/.2,500.00
<b>Dependencia judicial:</b>	<b>Oficina Judicial de Panamá Oeste</b>
<b>Materia de especialidad:</b>	Procesal, Penal y Administración
<b>Número de Posición:</b>	<b>81334 y 81335</b>
<b>Salario:</b>	B/.2,500.00
<b>Dependencia judicial:</b>	<b>Oficina Judicial de Colón</b>
<b>Materia de especialidad:</b>	Procesal, Penal y Administración
<b>Número de Posición:</b>	<b>81449 y 81450</b>
<b>Salario:</b>	B/.2,500.00
<b>Dependencia judicial:</b>	<b>Oficina Judicial de Darién</b>
<b>Materia de especialidad:</b>	Procesal, Penal y Administración
<b>Número de Posición:</b>	<b>81558</b>
<b>Salario:</b>	B/.2,500.00
<b>Dependencia judicial:</b>	<b>Oficina Judicial de Coclé</b>
<b>Materia de especialidad:</b>	Procesal, Penal y Administración
<b>Número de Posición:</b>	<b>8541</b>
<b>Salario:</b>	B/.2,500.00
<b>Dependencia judicial:</b>	<b>Oficina Judicial de Veraguas</b>
<b>Materia de especialidad:</b>	Procesal, Penal y Administración
<b>Número de Posición:</b>	<b>8543</b>

Salario:	B/.2,500.00
Dependencia judicial:	<b>Oficina Judicial de Chiriquí</b>
Materia de especialidad:	Procesal, Penal y Administración
Número de Posición:	<b>8968</b>
Salario:	B/.2,500.00
Dependencia judicial:	<b>Oficina Judicial de Bocas del Toro</b>
Materia de especialidad:	Procesal, Penal y Administración
Número de Posición:	<b>80207</b>
Salario:	B/.2,500.00
Dependencia judicial:	<b>Oficina Judicial de Herrera</b>
Materia de especialidad:	Procesal, Penal y Administración
Número de Posición:	<b>8729</b>
Salario:	B/.2,500.00
Dependencia judicial:	<b>Oficina Judicial de Los Santos</b>
Materia de especialidad:	Procesal, Penal y Administración
Número de Posición:	<b>8731</b>
Salario:	B/.2,500.00
Requisitos para ocupar el cargo:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser de nacionalidad panameña.</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 a la Ética Profesional.</li> <li>4. Título de Licenciado en Derecho y Ciencias Políticas, Administración de Empresas, Administración de Oficinas, Administración Pública, Contabilidad, Finanzas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Industrial Administrativa o Carrera afines.</li> <li>5. Poseer Certificado de Idoneidad Profesional expedido por la Sala Cuarta de Negocios Generales del Órgano Judicial (cuando tenga el título de licenciatura en Derecho).</li> <li>6. Tres (3) años de experiencia en labores vinculadas a la Administración de Empresas, Oficinas Públicas, Proyectos, Consultorías, Gestión del Talento Humano, Jefatura de Unidades o Departamento, (o) haber ejercido cargos con tareas de análisis y asesoramientos de asuntos jurídicos, Administrativos o funciones de coordinación y supervisión del personal.</li> <li>7. Cursos o seminarios en la especialidad.</li> </ol>

**Cargo:**

***Coordinador de la Unidad de Trámite del Sistema Penal Acusatorio***

Dependencia judicial:	<b>Primera Oficina Judicial de Panamá</b>
Materia de especialidad:	Procesal, Penal y Administración
Números de Posición:	<b>80694, 80695, 80696 y 82359</b>
Salario:	B/.2,500.00
Dependencia judicial:	<b>Segunda Oficina Judicial de Panamá</b>
Materia de especialidad:	Procesal, Penal y Administración
Números de Posición:	<b>80697, 80698, 80699, 80700 y 82360</b>
Salario:	B/.2,500.00
Dependencia judicial:	<b>Oficina Judicial de San Miguelito</b>
Materia de especialidad:	Procesal, Penal y Administración
Números de Posición:	<b>81197 y 82361</b>
Salario:	B/.2,500.00
Dependencia judicial:	<b>Oficina Judicial de Panamá Oeste</b>
Materia de especialidad:	Procesal, Penal y Administración
Números de Posición:	<b>80693, 81332, 81333 y 82362</b>
Salario:	B/.2,500.00
Dependencia judicial:	<b>Oficina Judicial de Colón</b>
Materia de especialidad:	Procesal, Penal y Administración
Números de Posición:	<b>81447 y 81448</b>
Salario:	B/.2,500.00
Dependencia judicial:	<b>Oficina Judicial de Darién</b>
Materia de especialidad:	Procesal, Penal y Administración
Número de Posición:	<b>81557</b>
Salario:	B/.2,500.00
Dependencia judicial:	<b>Oficina Judicial de Coclé</b>
Materia de especialidad:	Procesal, Penal y Administración
Número de Posición:	<b>8540</b>
Salario:	B/.2,500.00
Dependencia judicial:	<b>Oficina Judicial de Veraguas</b>
Materia de especialidad:	Procesal, Penal y Administración
Número de Posición:	<b>8542</b>
Salario:	B/.2,500.00
Dependencia judicial:	<b>Oficina Judicial de Chiriquí</b>
Materia de especialidad:	Procesal, Penal y Administración
Números de Posición:	<b>8965 y 8967</b>
Salario:	B/.2,500.00
Dependencia judicial:	<b>Oficina Judicial de Bocas del Toro</b>
Materia de especialidad:	Procesal, Penal y Administración
Número de Posición:	<b>80206</b>
Salario:	B/.2,500.00
Dependencia judicial:	<b>Oficina Judicial de Herrera</b>
Materia de especialidad:	Procesal, Penal y Administración

Número de Posición:	<b>8730</b>
Salario:	B/.2,500.00
Dependencia judicial:	<b>Oficina Judicial de Los Santos</b>
Materia de especialidad:	Procesal, Penal y Administración
Números de Posición:	<b>8299 y 8732</b>
Salario:	B/.2,500.00
Requisitos para ocupar el cargo:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser de nacionalidad panameña.</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 a la Ética Profesional.</li> <li>4. Título de Licenciado en Derecho y Ciencias Políticas, Administración de Empresas, Administración de Oficinas, Administración Pública o Carreras afines.</li> <li>5. Poseer Certificado de Idoneidad Profesional expedido por la Sala Cuarta de Negocios Generales del Órgano Judicial (cuando tenga el título de licenciatura en Derecho).</li> <li>6. Tres (3) años de experiencia en labores vinculadas a la Administración de Empresas, Oficinas Públicas, Proyectos, Consultorías, Gestión del Talento Humano, Jefatura de Unidades o Departamento, (o) haber ejercido cargos con funciones de coordinación y supervisión de personal en tareas de análisis, asesoramientos de asuntos jurídicos administrativos.</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 la Secretaría Técnica de Recursos Humanos del Órgano Judicial.
2. Una vez ingresados los documentos, se le proporcionará el lugar, la fecha y hora en la que deberá comparecer **personalmente** el aspirante 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 concurran 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 en la ciudad de Panamá.

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 81 del Acuerdo No. 10-CACJ-2022 de 2 de junio de 2022, por el cual se aprueba el Texto Único del Reglamento de Carrera Judicial, la ponderación que le corresponde a cada documento.

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 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 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 o áreas especializadas, según el cargo al que aspire.

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.

Para el personal de apoyo judicial y auxiliar especializado, la formación tendrá una duración de acuerdo al cargo en concurso, según lo determine el Consejo Consultivo de la Escuela Judicial (ISJUP).

El ISJUP comunicará, vía electrónica, a los aspirantes el resultado de esta Fase. La formación se llevará a cabo en la sede del ISJUP en la ciudad de Panamá.

- 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 %.

Para el concurso abierto de los cargos del personal de apoyo judicial y auxiliar especializado, las pruebas de oposición podrán ser escritas u orales, tomando en cuenta el tipo de cargo y tal determinación estará a cargo de la Comisión de Evaluación de Aspirantes.

Estas pruebas consistirán en exámenes a los que el aspirante deberá someterse, sustentando los mismos ante la Comisión de Evaluación de Aspirantes. Estas pruebas se llevarán a cabo en la ciudad de Panamá.

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 personalmente o 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.

### **Prueba 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 en el desarrollo del proceso copiándose, o revelando a otro las respuestas, o utilizando cualquier medio que le provea respuestas, no podrá seguir en el concurso y quedará inhabilitado para otros concursos de igual jerarquía, por el término de 2 años; sin que esto excluya la responsabilidad sobre la ética para los aspirantes cuando ello dé lugar. El Consejo de Administración de la Carrera Judicial ordenará las diligencias administrativas correspondientes.
- e. Terminado el tiempo establecido, se recogerá la prueba por quien designe la Comisión de Evaluación.

#### **Prueba oral.**

- a. La prueba 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 de un ánfora. El aspirante puede ser preguntado y repreguntado por la Comisión para aclarar, ampliar o argumentar su respuesta.
    2. Se podrá plantear a los concursantes un caso, real o hipotético, para resolver. El caso guardará relación con la materia del cargo en concurso y el temario de estudio. La Comisión de Evaluación de Aspirantes establecerá el instrumento de evaluación del caso.
- 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.

En la fase de entrevistas estas serán evacuadas por la unidad nominadora, el Pleno de la Corte Suprema de Justicia para el caso

de los Directores de las Oficinas Judiciales y la Sala Cuarta de Negocios Generales, para el caso de los Coordinadores, que podrá hacerse acompañar de los servidores judiciales que consideren necesarios.

Quienes entrevisten llenarán los formularios en que se consignen los resultados y, si así lo solicitan, contarán, para esta fase, con asistencia técnica.

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 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 las unidades nominadoras que deban llenar las vacantes (Pleno de la Corte Suprema de Justicia y Sala Cuarta de Negocios Generales), para que se realicen los nombramientos 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 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 dos 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. Todas las reconsideraciones 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.

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