



## DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

### ANUNCIA

### CONVOCATORIA DE BANCO DE DATOS

El Órgano Judicial comunica a todos los interesados, convocatoria para formar parte del Banco de Datos del personal requerido en el nuevo Sistema Penal Acusatorio a implementarse en las provincias de Coclé y Veraguas.

Cargo	Salario	Gastos de Representación	Dependencia
Defensor de Oficio	B/.2,960.00	B/.300.00	Defensoría de Oficio, Coclé
Defensor de Oficio	B/.2,960.00	B/.300.00	Defensoría de Oficio, Veraguas

#### REQUISITOS:

Educación y Experiencia:

- Ser panameño.
- Haber cumplido treinta (30) años de edad.
- Estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
- Ser graduado en Derecho y tener certificado de idoneidad expedido por la Corte Suprema de Justicia.
- Haber ejercido la profesión de abogado durante tres (3) años por lo menos, o un cargo público para el cual se requiere poseer diploma de Derecho y certificado de idoneidad para el ejercicio de la profesión de abogado.
- Acreditar estudios en Derecho Penal, Derecho Constitucional, Derecho Penal Acusatorio, Derecho Procesal y Derechos Humanos.

Cargo	Salario	Dependencia
Asistente de Defensor de Oficio	B/.1,000.00	Defensoría de Oficio, Coclé
Asistente de Defensor de Oficio	B/.1,000.00	Defensoría de Oficio, Veraguas

#### REQUISITOS:

Educación y Experiencia:

- Ser panameño.
- Haber cumplido veinticinco (25) años de edad.
- Tener diploma de licenciado en Derecho debidamente inscrito en el Ministerio de Educación.
- Poseer certificado médico actualizado de no adicción a drogas ilícitas.

- Poseer certificado de idoneidad para ejercer la profesión de abogado en la República de Panamá.
- Acreditar estudios en Derecho Penal, Derecho Constitucional, Derecho Penal Acusatorio, Derecho Procesal y Derechos Humanos.

Cargo	Salario	Dependencia
Director	B/.2,500.00	Oficina Judicial de Coclé
Director	B/.2,500.00	Oficina Judicial de Veraguas

**REQUISITOS:**

Educación y Experiencia:

- Ser panameño.
- Título universitario de Licenciatura en Derecho, Administración de Empresas, Administración de Recursos Humanos, Administración de Oficinas, Administración Pública, Ingeniería Industrial o Ingeniería Industrial Administrativa.
- Acreditar conocimientos de informática a nivel de usuario (Cursos de procesador de palabras y hoja de cálculo electrónica)
- Cinco (5) años de experiencia en trabajos vinculados a la dirección de empresas, oficinas públicas, proyectos, consultorías o gestión de talento humano.

Cargo	Salario	Dependencia
Administrador III	B/.750.00	Defensoría de Oficio, Coclé
Administrador III	B/.750.00	Defensoría de Oficio, Veraguas

**REQUISITOS:**

Educación y Experiencia:

1. Título universitario de Licenciatura en Administración de Empresas, Administración de Recursos Humanos, Administración de Oficinas, Administración Pública, Contabilidad, Finanzas, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Industrial Administrativa, Ingeniería en Ciencias Computacionales, más tres (3) años de experiencia en trabajos administrativos y de oficina; o,
2. Haber ejercido el cargo de Asistente Administrativo II por cuatro (4) años en el Órgano Judicial.

Cargo	Salario	Dependencia
Mediador I	B/.1,000.00	Centro de Mediación, Coclé
Mediador I	B/.1,000.00	Centro de Mediación, Veraguas

**REQUISITOS:**

Educación y Experiencia:

- Poseer título universitario.
- No haber sido condenado por delitos de prevaricación, falsedad y estafa.
- Ser nacional panameño.
- Haberse inscrito en los registros que para la conciliación y mediación se llevan en el Ministerio de Gobierno y Justicia.

<b>Cargo</b>	<b>Salario</b>	<b>Dependencia</b>
Psicólogo	B/.870.00	Defensoría de Oficio, Coclé
Psicólogo	B/.870.00	Defensoría de Oficio, Veraguas

**REQUISITOS:**

Educación y Experiencia:

- Título universitario en Licenciatura en Psicología, más certificado de idoneidad profesional expedido por la Junta Técnica de Psicología.

<b>Cargo</b>	<b>Salario</b>	<b>Dependencia</b>
Trabajador Social I	B/.785.00	Defensoría de Oficio, Coclé
Trabajador Social I	B/.785.00	Defensoría de Oficio, Veraguas

**REQUISITOS:**

Educación y Experiencia:

- Título universitario de licenciatura en Trabajo Social, más certificado de idoneidad profesional expedido por el Consejo Técnico de Trabajo Social.

<b>Cargo</b>	<b>Salario</b>	<b>Dependencia</b>
Asistente Técnico Legal III	B/.1,000.00	Oficina Judicial de Coclé
Asistente Técnico Legal III	B/.1,000.00	Oficina Judicial de Veraguas

**REQUISITOS:**

Educación y Experiencia:

- Título universitario de Licenciatura en Derecho.
- Dos (2) años de experiencia en trabajos vinculados a la administración de empresas, oficinas públicas, proyectos, consultorías, gestión del talento humano, jefatura de unidades o departamentos o haber ejercido cargos con funciones de coordinación y supervisión de personal.
- Acreditar conocimientos de informática a nivel usuario (procesador de palabras y hoja de cálculo electrónica).
- Acreditar estudios en Derecho Penal, Derecho Constitucional, Derecho Penal Acusatorio, Derecho Procesal y Derechos Humanos

<b>Cargo</b>	<b>Salario</b>	<b>Dependencia</b>
Asistente Técnico Legal II	B/.800.00	Oficina Judicial de Coclé
Asistente Técnico Legal II	B/.800.00	Oficina Judicial de Veraguas

**REQUISITOS:**

Educación y Experiencia:

- Título universitario de Licenciatura en Derecho.

- Un (1) año de experiencia en trabajos vinculados a la administración de empresas, oficinas públicas, proyectos, consultorías, gestión del talento humano.
- Acreditar conocimientos en informática a nivel usuario (procesador de palabras y hoja de cálculo electrónica).

Cargo	Salario	Dependencia
Asistente Técnico Legal I	B/.500.00	Oficina Judicial de Coclé
Asistente Técnico Legal I	B/.500.00	Oficina Judicial de Veraguas

**REQUISITOS:**

Educación y Experiencia:

- Ser estudiante de Licenciatura en Derecho, o,
- Técnico de Instrucción Sumarial
- Acreditar conocimientos en informática a nivel usuario (procesador de palabras y hoja de cálculo electrónica).

Cargo	Salario	Dependencia
Secretaria II	B/.580.00	Oficina Judicial de Coclé
Secretaria II	B/.580.00	Oficina Judicial de Veraguas
Secretaria II	B/.475.00	Defensoría de Oficio, Coclé
Secretaria II	B/.475.00	Defensoría de Oficio, Veraguas

**REQUISITOS:**

Educación y Experiencia:

1. Diploma de Bachiller, más dos (2) años de experiencia en trabajos de oficina y además, curso de sistema operativo de computadora y procesador de palabras; o,
2. Haber ejercido el cargo de Secretaria, Archivista, Oficinista, Escribiente o Estenógrafa en el Órgano Judicial al menos por tres (3) años.

Cargo	Salario	Dependencia
Recepcionista	B/.500.00	Oficina Judicial de Coclé
Recepcionista	B/.500.00	Oficina Judicial de Veraguas
Recepcionista	B/.500.00	Defensoría de Oficio, Coclé
Recepcionista	B/.500.00	Defensoría de Oficio, Veraguas

**REQUISITOS:**

Educación y Experiencia:

Diploma de Bachiller, más un (1) año de experiencia en trabajos que incluyan relaciones con el público.

**Fecha de Retiro y Entrega de Formularios del 14 al 25 de marzo de 2011.**

**Lugares de Retiro y Entrega del Formulario de Banco de Datos:**

- Departamento de Carrera Judicial de la Dirección de Recursos Humanos, Edificio de la Corte Suprema de Justicia-Ancón 236.
- Asistencias Administrativas del Órgano Judicial ubicadas en Plaza Edison, Edificio Dorchester, San Miguelito, Colón, La Chorrera, Penonomé, Las Tablas, Chitré, Santiago, Bocas del Toro y David.
- Juzgado de Circuito de Bocas del Toro y Juzgado de Circuito de Darién.

**IMPORTANTE:** Todos los aspirantes deberán adjuntar al formato de Banco de Datos los documentos que abajo se detallan como obligatorios y aquellos que cada participante considere necesario aportar. En los documentos no se deben observar enmendaduras, tachaduras, ni palabras enterrrenglonadas.

**LOS ORIGINALES DE TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN PRESENTARSE PARA SU COTEJO.**

**El formulario de Banco de Datos debe ser presentado en la Dirección de Recursos Humanos o en las Asistencias Administrativas del Órgano Judicial con TODOS los documentos que se detallan a continuación:**

- 1) Foto tamaño carné reciente y de frente
- 2) **Copia vigente del Historial Político y Penal (Ley 14 del 13 de abril del 2010)**
- 3) Copia de diplomas (Primaria, Secundaria, Universitario y Post-Universitario)
- 4) Copia de créditos universitarios o escolares
- 5) Copia de idoneidad requerida para la profesión en caso de que la misma conlleve este Requisito.
- 6) Dos (2) copias de cédula y de carné de seguro social
- 7) **Copias de seminarios y cursos a los cuales haya asistido en materias de Derecho Penal, Derecho Constitucional, Derecho Penal Acusatorio, Derecho Procesal y Derechos Humanos**
- 8) Cursos de procesador de palabras y hoja de cálculo electrónica
- 9) Certificaciones de trabajos anteriores expedidos en papel membrete de la empresa, donde se detallen los períodos laborados (fecha de inicio y terminación de labores) y el cargo desempeñado en cada período. De no constar con papel membrete debe aportarse domicilio o teléfonos donde pueda verificarse la información de la persona que certifica.

**Nota:** No serán recibidas inscripciones que no reúnan los requisitos exigidos, ni aquellas que se presenten fuera del lapso de inscripción establecido.

**Para mayor información puede dirigirse a la página web del Órgano Judicial [organojudicial.gob.pa](http://organojudicial.gob.pa) o elevar su consulta a la dirección de correo electrónico [coordinacion.acusatorio@organojudicial.gob.pa](mailto:coordinacion.acusatorio@organojudicial.gob.pa)**

Dado en la ciudad de Panamá, a los once (11) días del mes de marzo del dos mil once (2011)

Joyce Mayorga  
Directora

And//..