[F] NOMBRE VALDES CADIZ CHEYLA LINETH - ID 4-700-2416
2026.10.27 22:48:10
Firmante:
CN=[F] NOMBRE VALDES CADIZ CHEYLA LINETH - ID 4-700-2416
C=PA
O=FIRMA ELECTRONICA
2.5.4.11=FUNCIONARIO
Clave primaria:
RSA/2048 bits

GOBIERNO NACIONAL
CON PASO FIRME

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
DIRECCIÓN GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA

2026
Hecho en Panamá
El sello de lo nuestro

RESOLUCIÓN N.° MIPRE-2026-0043149
(De 26 de octubre de 2026)

Por la cual se actualiza y reglamenta el procedimiento de convocatoria pública, recepción de postulaciones y verificación de requisitos legales de los aspirantes a miembros principales y suplentes de la Junta Técnica y Rectora de Carrera Administrativa, se adopta el Formulario de Postulación y se subrogan las Resoluciones N° 32-2017 y N° 33-2017 de 27 de octubre de 2017

LA DIRECTORA GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA
en uso de sus facultades legales,

Que los artículos 299 a 307 del Título XI de la Constitución Política de la República de Panamá instituyen los principios fundamentales de la función pública, el sistema de méritos y la organización de la administración de personal en el Estado;

Que el Texto Único de la Ley N° 9 de 20 de junio de 1994, ordenado por la Ley 23 de 2017, establece y regula la Carrera Administrativa, instituyendo un sistema de méritos, idoneidad y eficiencia para la administración de los recursos humanos del sector público;

Que los artículos 6 y 21 del citado Texto Único de la Ley N° 9 de 1994 establecen a la Junta Técnica y Rectora como un órgano superior de Carrera Administrativa, conformado por cinco (5) miembros principales y sus respectivos suplentes, correspondiendo cuatro (4) de ellos a sectores representativos de: 1) los servidores públicos de Carrera Administrativa; 2) las universidades del país; 3) los sectores de administradores de recursos humanos del país; y 4) los jefes de departamento de recursos humanos del sector público;

Que el artículo 24 del Texto Único de la Ley N° 9 de 1994 dispone expresamente que los miembros de la Junta Técnica y Rectora serán nombrados por el Presidente de la República para un período de tres (3) años, de conformidad con los procedimientos legales y reglamentarios vigentes;

Que la Primera Junta Técnica y Rectora de Carrera Administrativa emitió la Resolución N° 001-2009 de 21 de diciembre de 2009, mediante la cual aprobó el Reglamento que establece el procedimiento para la elección de sus miembros, y dispuso en su precepto transitorio la habilitación legal para que la Dirección General de Carrera Administrativa determine el procedimiento para seleccionar a los gremios y organizaciones representativas llamados a postular sus aspirantes o ternas;

Que, en ejercicio de dicha atribución reglamentaria, esta Dirección General expidió oportunamente la Resolución N° 32-2017 y la Resolución N° 33-2017, ambas de 27 de octubre de 2017, publicadas en la Gaceta Oficial número 28396-C del 8 de marzo de 2018, mediante las cuales se aprobaron e implementaron los criterios de selección de los gremios representativos ante la Junta Técnica y Rectora; normativas que brindaron un marco funcional a dicho proceso pero que, ante la evolución del marco legal de la Carrera Administrativa y las actuales directrices de modernización y simplificación administrativa, resulta oportuno unificar y actualizar en un solo cuerpo normativo, incorporando mecanismos ágiles y eficientes de convocatoria y postulación que faciliten la adecuada y oportuna integración del órgano colegiado;

Documento oficial firmado con Firma Electrónica Calificada en el Sistema de Transparencia Documental – TRANSDOC del Ministerio de la Presidencia, de acuerdo con la Ley 83 del 09/11/2012 y el Decreto Ejecutivo Nro. 275 del 11/05/2018. Utilice el Código QR para verificar la autenticidad del presente documento o acceda al enlace: https://sigob.presidencia.gob.pa/consulta/?id=L3Khmk2XN9TwjF72Ldm9HDf5hEov0bL%2Bv9Si8xomKZM%3D

Que, en aras de garantizar la debida integración de la Junta Técnica y Rectora, resulta necesario armonizar el procedimiento con los principios de celeridad, eficacia, simplicidad administrativa, interoperabilidad estatal y respeto a la autonomía gremial, permitiendo que las organizaciones postulen sus candidatos de manera ágil sujetos a la comprobación del cumplimiento de los requisitos de idoneidad exigidos por la Ley, por lo tanto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. La presente Resolución tiene por objeto actualizar el procedimiento para la convocatoria pública, recepción de postulaciones y la verificación de los requisitos legales exigidos a los aspirantes a miembros principales y suplentes de la Junta Técnica y Rectora de Carrera Administrativa, correspondientes a:

1. Los servidores públicos de Carrera Administrativa.

2. Las universidades del país oficialmente reconocidas.

3. Los sectores de administradores de recursos humanos del país.

4. Los jefes de departamento o direcciones de recursos humanos del sector público.

ARTÍCULO 2. Las actuaciones previstas en este procedimiento se regirán por los principios de transparencia, publicidad, celeridad, economía procesal, eficacia, buena fe y respeto a la autonomía estatutaria y gremial de las organizaciones participantes.

ARTÍCULO 3. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 24 del Texto Único de la Ley N° 9 de 1994, los miembros de la Junta Técnica y Rectora de Carrera Administrativa serán nombrados por el Presidente de la República por un período de tres (3) años. Cada miembro principal contará con un suplente, quien será designado y nombrado bajo el mismo período y condiciones de idoneidad legal.

ARTÍCULO 4. En observancia del principio de continuidad del servicio público y para garantizar el funcionamiento ininterrumpido del sistema de Carrera Administrativa, los miembros principales y suplentes de la Junta Técnica y Rectora cuyo período haya expirado continuarán en el ejercicio de sus funciones, con plenas facultades legales, hasta tanto sus reemplazos sean formalmente nombrados por el Presidente de la República y tomen posesión del cargo.

ARTÍCULO 5. Se considerará vacante absoluta la falta definitiva de un miembro principal o de un miembro suplente de la Junta Técnica y Rectora de Carrera Administrativa, provocada por razón de fallecimiento, renuncia formalmente aceptada, incapacidad permanente o pérdida sobreviniente de la condición e idoneidad legal exigidas por el Artículo 23 del Texto Único de la Ley N° 9 de 1994.

Ante la ocurrencia de una vacante absoluta, se procederá de la siguiente manera:

1. Ante la vacante del miembro principal, su miembro suplente formalmente nombrado asumirá de manera automática la titularidad del cargo de principal por lo que reste del período reglamentario de tres (3) años para el cual fue designado. Como consecuencia del ascenso del suplente, la posición de suplente quedará declarada vacante. 2. Cuando la vacante absoluta se produzca en la posición de miembro suplente (ya sea por causa originaria o por el ascenso del suplente a principal), o cuando ocurra la falta definitiva y simultánea de la representación principal y suplente de un mismo sector, la Dirección General de Carrera Administrativa efectuará de oficio una convocatoria pública digital extraordinaria exclusiva para el sector afectado.

Documento oficial firmado con Firma Electrónica Calificada en el Sistema de Transparencia Documental – TRANSDOC del Ministerio de la Presidencia, de acuerdo con la Ley 83 del 09/11/2012 y el Decreto Ejecutivo Nro. 275 del 11/05/2018. Utilice el Código QR para verificar la autenticidad del presente documento o acceda al enlace: https://sigob.presidencia.gob.pa/consulta/?id=L3Khmk2XN9TwjF72Ldm9HDf5hEov0bL%2Bv9Si8xomKZM%3D

2. La convocatoria extraordinaria se tramitará mediante el mismo procedimiento regulado en la presente Resolución.

El candidato seleccionado y nombrado por el Presidente de la República mediante Decreto Ejecutivo para cubrir una vacante absoluta, ejercerá el cargo únicamente por el tiempo que le restaba completar al miembro sustituido, a fin de preservar el ciclo reglamentario y el esquema de relevo escalonado de la Junta Técnica y Rectora.

ARTÍCULO 6. Toda persona postulada para integrar la Junta Técnica y Rectora de Carrera Administrativa, ya sea como principal o suplente, deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Ser de nacionalidad panameña.
2. No haber sido condenado por delitos contra la Administración Pública.
3. Poseer título universitario expedido o reconocido por una universidad oficial del país y acreditar amplios conocimientos en administración de recursos humanos.
4. Contar con un mínimo de cinco (5) años de experiencia comprobada en puestos de jefatura en la administración pública o en el sector privado.
5. Los aspirantes en representación de los servidores públicos de Carrera Administrativa deben acreditar la condición de servidor público de Carrera Administrativa.

ARTÍCULO 7. Los aspirantes podrán postularse ante la Dirección General de Carrera Administrativa mediante cualquiera de las siguientes modalidades:

1. Propuesta por fórmulas de principal y suplente: Cuando la universidad, gremio de recursos humanos o asociación de servidores públicos acuerde y presente candidaturas pareadas compuestas por un aspirante a principal y su correspondiente suplente.
2. Terna sectorial representativa: Cuando las organizaciones de un sector sometan una lista de tres (3) profesionales idóneos para que el Presidente de la República escoja entre ellos al representante principal y al suplente.
3. Postulación individual directa: Aplicable a los servidores públicos que ocupen actualmente cargos de jefatura o dirección en las Oficinas Institucionales de Recursos Humanos (OIRH) de las instituciones incorporadas a la Carrera Administrativa, de manera libre, voluntaria y personal.

En caso de que en la nota de postulación sectorial o en el Formulario no se especifique la condición de principal o suplente a la que aspira el candidato, o se seleccione la opción de postulación indistinta, dicha circunstancia no será causal de rechazo ni de inadmisión de la candidatura. Siempre que el aspirante acredite el cumplimiento de los requisitos de idoneidad legal, será incluido en la lista de candidatos admitidos que se remita al Ministerio de la Presidencia, correspondiendo privativamente al Presidente de la República determinar de manera discrecional su asignación como miembro principal o suplente al momento de expedir el Decreto Ejecutivo de nombramiento.

ARTÍCULO 8. La Dirección General de Carrera Administrativa efectuará la convocatoria oficial mediante aviso publicado en su sitio web institucional, en el Portal de Talento Humano y en sus redes sociales oficiales.

Los aspirantes formalizarán su postulación enviando la documentación al correo electrónico oficial: juntatecnicadigeca@presidencia.gob.pa.

Documento oficial firmado con Firma Electrónica Calificada en el Sistema de Transparencia Documental – TRANSDOC del Ministerio de la Presidencia, de acuerdo con la Ley 83 del 09/11/2012 y el Decreto Ejecutivo Nro. 275 del 11/05/2018. Utilice el Código QR para verificar la autenticidad del presente documento o acceda al enlace: https://sigob.presidencia.gob.pa/consulta/?id=L3Khmk2XN9TwjF72Ldm9HDf5hEov0bL%2Bv9Si8xomKZM%3D

El plazo para recibir postulaciones será de diez (10) días hábiles improrrogables, contados a partir del día hábil siguiente a la publicación del aviso, y vencerá a las 11:59 p.m. del último día hábil, según la hora de entrada al correo institucional. Toda postulación recibida después de esa hora se considerará extemporánea y no será admitida.

ARTÍCULO 9. Las postulaciones se formalizarán remitiendo al correo electrónico institucional señalado en el artículo anterior el Formulario de Postulación (Anexo I), el cual estará disponible para su descarga en el sitio web institucional y en el Portal de Talento Humano. Dicho formulario deberá enviarse debidamente completado y firmado, acompañado en formato digital (PDF) de los siguientes documentos:

1. Copia de la cédula de identidad personal vigente.
2. Hoja de vida actualizada y documentada.
3. Copia simple del título universitario, acompañada de créditos o constancias académicas que acrediten conocimientos en administración de recursos humanos.
4. Certificaciones laborales que comprueben un mínimo de cinco (5) años de experiencia en funciones de jefatura, en la administración estatal o privada.
5. Certificado de antecedentes personales (récord policivo) vigente.
6. Nota formal de postulación en terna o constancia de aval sectorial emitida por la autoridad competente de la universidad, colegio o gremio de recursos humanos, o asociación de servidores públicos de Carrera Administrativa, según corresponda.
7. Copia de la certificación vigente emitida por la Dirección General de Carrera Administrativa que acredite la condición de servidor de Carrera Administrativa, este requisito es aplicable a los representantes de los servidores públicos de la Carrera Administrativa.
8. Certificación laboral institucional que acredite el ejercicio formal del cargo, en el caso exclusivo de los titulares de las Oficinas Institucionales de Recursos Humanos (OIRH) de las entidades incorporadas al Régimen de Carrera Administrativa.

ARTÍCULO 10. Vencido el plazo de postulación, una Comisión Técnica Verificadora integrada por tres (3) servidores públicos de la Dirección General de Carrera Administrativa, designada formalmente mediante resolución por la Dirección General, examinará las solicitudes recibidas en el correo electrónico oficial. La labor de la Comisión será constatar el cumplimiento de los requisitos del artículo 23 del Texto Único de la Ley N° 9 de 1994 y la debida acreditación sectorial, sin aplicar exámenes, ponderaciones ni calificaciones numéricas.

La Comisión dispondrá de un término no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al cierre de la convocatoria, para completar la verificación, substanciar el trámite de subsanación previsto en el artículo siguiente y rendir su Informe Definitivo a la Dirección General con las listas de aspirantes admitidos por sector.

ARTÍCULO 11. Concluida la revisión inicial, la Comisión Técnica Verificadora emitirá un Informe Preliminar de Verificación, en el cual se dejará constancia circunstanciada de:

1. Las postulaciones admitidas por cumplir a cabalidad los requisitos de ley;
2. Las postulaciones inadmitidas de plano por carecer de los requisitos de idoneidad legal o acreditación sectorial exigidos al cierre de la convocatoria, los cuales no serán susceptibles de subsanación; y

Documento oficial firmado con Firma Electrónica Calificada en el Sistema de Transparencia Documental – TRANSDOC del Ministerio de la Presidencia, de acuerdo con la Ley 83 del 09/11/2012 y el Decreto Ejecutivo Nro. 275 del 11/05/2018. Utilice el Código QR para verificar la autenticidad del presente documento o acceda al enlace: https://sigob.presidencia.gob.pa/consulta/?id=L3Khmk2XN9TwjF72Ldm9HDf5hEov0bL%2Bv9Si8xomKZM%3D

GOBIERNO NACIONAL
CON PASO FIRME
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
DIRECCIÓN GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA
2026
Hecho en Panamá
El sello de lo nuestro

3. Las postulaciones con defectos estrictamente formales atribuibles a archivos digitales dañados, ilegibles o falta de firma en el Formulario Único de Postulación.

En este último supuesto, la Comisión notificará al aspirante a través del correo electrónico oficial, concediéndole un plazo perentorio e improrrogable de un (1) día hábil para subsanar exclusivamente la inconsistencia técnica advertida.

Vencido el plazo de subsanación sin que el aspirante haya corregido el defecto formal, la postulación se tendrá por no admitida. La Comisión dispondrá de un (1) día hábil adicional para emitir y entregar su Informe Definitivo.

ARTÍCULO 12. En observancia del principio de transparencia y publicidad de los actos administrativos, la Dirección General de Carrera Administrativa publicará en el Portal de Talento Humano y en su página web institucional la lista definitiva de los aspirantes admitidos por cada sector representativo.

Simultáneamente a dicha publicación, la Dirección General remitirá formalmente las listas de candidatos idóneos y sus respectivos expedientes al Presidente de la República, por conducto del Ministerio de la Presidencia, para la designación y expedición del decreto ejecutivo de nombramiento correspondiente.

ARTÍCULO 13. Si al vencimiento del plazo de la convocatoria pública algún sector representativo no presentara candidatos o ternas, o si las recibidas no cumplieran con las exigencias legales del artículo 23 de la Ley, la Dirección General de Carrera Administrativa seleccionará a los representantes de la organización o gremios, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el Texto Único de la Ley N° 9 de 1994, para salvaguardar la integración del órgano colegiado.

ARTÍCULO 14. Se adopta y aprueba como parte integral de la presente Resolución el "Formulario Único de Postulación para Miembros de la Junta Técnica y Rectora de Carrera Administrativa", contenido en el Anexo I.

ARTÍCULO 15. La presente Resolución subroga en todas sus partes la Resolución N° 32-2017 de 27 de octubre de 2017 y la Resolución N° 33-2017 de 27 de octubre de 2017, emitidas por la Dirección General de Carrera Administrativa, así como cualquier otra disposición de igual o menor jerarquía que le sea contraria.

ARTÍCULO 16. Esta Resolución entrará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial Digital.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículos 299 a 307 del Título XI de la Constitución Política de la República de Panamá; Artículos 6, 9, 21, 22, 23 y 24 del Texto Único de la Ley N° 9 de 20 de junio de 1994, ordenado por el Decreto Ejecutivo N° 696 de 28 de diciembre de 2018; Ley N° 38 de 31 de julio de 2000; Ley N° 6 de 22 de enero de 2002 y Disposición Transitoria de la Resolución N° 001-2009 de 21 de diciembre de 2009 de la Junta Técnica y Rectora de Carrera Administrativa.

Dada en la ciudad de Panamá, 26 de octubre de 2026

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dirección General de Carrera Administrativa
República de Panamá

CHEYLA L. VALDÉS
DIRECTORA GENERAL

Documento oficial firmado con Firma Electrónica Calificada en el Sistema de Transparencia Documental – TRANSDOC del Ministerio de la Presidencia, de acuerdo con la Ley 83 del 09/11/2012 y el Decreto Ejecutivo Nro. 275 del 11/05/2018. Utilice el Código QR para verificar la autenticidad del presente documento o acceda al enlace: https://sigob.presidencia.gob.pa/consulta/?id=L3Khmk2XN9TwjF72Ldm9HDf5hEov0bL%2Bv9Si8xomKZM%3D

GOBIERNO NACIONAL
CON PASO FIRME

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
DIRECCIÓN GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA

2026
Hecho en Panamá
El sello de lo nuestro

CLV/er/al

ANEXO I

DIGECA Orgullosos de servir a Panamá

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
DIRECCIÓN GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA
FORMULARIO DE POSTULACIÓN

Miembros de la Junta Técnica y Rectora de Carrera Administrativa

ANEXO I
Resolución N.° _____ de 2026
Versión V-01

CÓMO LLENARLO Llene este formulario en pantalla y firmelo. Los campos con asterisco rojo (*) son obligatorios. Adjunte en PDF los documentos de la sección 6. Si tiene dudas, consulte el Instructivo de llenado.

1. SECTOR QUE POSTULA REPRESENTAR *Marque una sola opción*

- ☐ Servidores públicos de Carrera Administrativa
- ☐ Universidades del País Oficialmente Reconocidas
- ☐ Profesionales o Gremios de Administración de Recursos Humanos
- ☐ Jefes de Departamento o Direcciones de Recursos Humanos del Sector Público (OIRH)

2. MODALIDAD Y CONDICIÓN DE POSTULACIÓN *Marque una sola opción*

Modalidad de postulación *

- ☐ Fórmula de principal y suplente (presentada por universidad, gremio o asociación)

Condición a la que aspira * *(Completar campo solo en caso de postulación a modalidad de Fórmula)*

- ☐ Miembro principal
- ☐ Miembro suplente
- ☐ Indistintamente (principal o suplente)

- ☐ Integrante de Terna Sectorial Representativa
- ☐ Postulación Individual Directa y Voluntaria (Exclusiva para Jefes de OIRH)

Documento oficial firmado con Firma Electrónica Calificada en el Sistema de Transparencia Documental – TRANSDOC del Ministerio de la Presidencia, de acuerdo con la Ley 83 del 09/11/2012 y el Decreto Ejecutivo Nro. 275 del 11/05/2018. Utilice el Código QR para verificar la autenticidad del presente documento o acceda al enlace: https://sigob.presidencia.gob.pa/consulta/?id=L3Khmk2XN9TwjF72Ldm9HDf5hEov0bL%2Bv9Si8xomKZM%3D

GOBIERNO NACIONAL
CON PASO FIRME

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
DIRECCIÓN GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA

2026
Hecho en Panamá
El sello de lo nuestro

3. DATOS GENERALES DEL ASPIRANTE 1

NOTA: complete los datos de los aspirantes según la modalidad de postulación marcada en la sección 2.

- **Fórmula de principal y suplente:** en «Aspirante 1» escriba los datos del principal y en «Aspirante 2» los del suplente. Deje en blanco el «Aspirante 3».
- **Terna sectorial representativa:** complete los tres aspirantes. El orden de llenado es indiferente.
- **Postulación individual directa:** complete solo «Aspirante 1» y deje en blanco los demás.

Nombres * | Apellidos *

Cédula de identidad personal (ej.: 8-000-0000) * | Teléfono celular * | Correo electrónico *

Institución o empresa donde labora * | Denominación del cargo actual *

DATOS GENERALES DEL ASPIRANTE 2

Nombres * | Apellidos *

Cédula de identidad personal (ej.: 8-000-0000) * | Teléfono celular * | Correo electrónico *

Institución o empresa donde labora * | Denominación del cargo actual *

DATOS GENERALES DEL ASPIRANTE 3

Nombres * | Apellidos *

Cédula de identidad personal (ej.: 8-000-0000) * | Teléfono celular * | Correo electrónico *

Institución o empresa donde labora * | Denominación del cargo actual *

Documento oficial firmado con Firma Electrónica Calificada en el Sistema de Transparencia Documental – TRANSDOC del Ministerio de la Presidencia, de acuerdo con la Ley 83 del 09/11/2012 y el Decreto Ejecutivo Nro. 275 del 11/05/2018. Utilice el Código QR para verificar la autenticidad del presente documento o acceda al enlace: https://sigob.presidencia.gob.pa/consulta/?id=L3Khmk2XN9TwjF72Ldm9HDf5hEov0bL%2Bv9Si8xomKZM%3D

GOBIERNO NACIONAL
CON PASO FIRME

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
DIRECCIÓN GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA

2026
Hecho en Panamá
El sello de lo nuestro

4. ORGANIZACIÓN QUE POSTULA O AVALA *Obligatorio, salvo postulación individual directa*

☐ No aplica (Postulación individual directa de Jefe de OIRH)

Nombre de la Universidad, Asociación o Gremio *	N° de Folio electrónico o Ficha en Registro Público *

Nombre de la autoridad que suscribe la nota o el aval *	Cargo en la organización *

5. DATOS QUE ACREDITAN LOS REQUISITOS DEL ARTÍCULO 23 (TEXTO ÚNICO, LEY 9 DE 1994)

5.1 Título universitario y formación en Recursos Humanos

Título universitario obtenido *	Universidad que lo expidió o reconoció *	Año *

Formación en Administración de Recursos Humanos (créditos, posgrado, cursos o constancias) *

5.2 Experiencia en puestos de jefatura: mínimo cinco (5) años en total

Cargo de jefatura	Institución o empresa	Sector (público/privado)	Desde (mm/aaaa)	Hasta (mm/aaaa)

Total de años de experiencia *

Sin duplicar periodos. Si necesita más espacio, detalle los demás cargos en la hoja de vida y las certificaciones laborales.

5.3 Solo sector Servidores Públicos de Carrera: certificación de la DIGECA

N.° de certificación de la DIGECA *	Fecha de emisión (dd/mm/aaaa) *	Institución de su puesto de carrera *

Documento oficial firmado con Firma Electrónica Calificada en el Sistema de Transparencia Documental – TRANSDOC del Ministerio de la Presidencia, de acuerdo con la Ley 83 del 09/11/2012 y el Decreto Ejecutivo Nro. 275 del 11/05/2018. Utilice el Código QR para verificar la autenticidad del presente documento o acceda al enlace: https://sigob.presidencia.gob.pa/consulta/?id=L3Khmk2XN9TwjF72Ldm9HDf5hEov0bL%2Bv9Si8xomKZM%3D

GOBIERNO NACIONAL
CON PASO FIRME

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
DIRECCIÓN GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA

2026
Hecho en Panamá
El sello de lo nuestro

6. LISTA DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS ADJUNTOS (UN ARCHIVO PDF POR DOCUMENTO)

N.º	Documento	Aplica a	Adjunto	No aplica
1	Copia legible de la cédula de identidad personal vigente	Todos	☐	—
2	Hoja de vida actualizada y documentada	Todos	☐	—
3	Copia simple del título universitario, con créditos o constancias en administración de recursos humanos	Todos	☐	—
4	Certificado de antecedentes personales (récord policivo) vigente	Todos	☐	—
5	Certificaciones laborales que comprueben cinco (5) años o más en puestos de jefatura	Todos	☐	—
6	Nota formal de postulación en fórmula/terna o constancia de aval sectorial	**Fórmula o Terna**	☐	☐
7	Certificación vigente de la DIGECA que acredite la condición de servidor de Carrera Administrativa	**Sector Servidores públicos**	☐	☐
8	Certificación laboral institucional que acredite el ejercicio del cargo de jefatura de la OIRH	**Sector Jefes de OIRH**	☐	☐

Nombre sugerido de los archivos: 01Cedula.pdf, 02HojaDeVida.pdf, 03Titulo.pdf, etc. (mismo número de esta lista).

7. DECLARACIÓN JURADA DE IDONEIDAD LEGAL Y FIRMA

El (la) suscrito(a), cuyos datos constan en este formulario, declaro bajo la gravedad de juramento, consciente de las responsabilidades penales por falso testimonio previstas en el Código Penal de la República de Panamá (art. 385), que:

☐ Soy de nacionalidad panameña.

☐ No he sido condenado(a) por delitos contra la Administración Pública.

☐ Poseo el título universitario y la formación en administración de recursos humanos indicados en la sección 5.

☐ Cuento con un mínimo de cinco (5) años de experiencia en puestos de jefatura, según la sección 5.

☐ (Solo sector Servidores Públicos) Soy servidor(a) público(a) de Carrera Administrativa.

☐ Los datos de este formulario y los documentos adjuntos son auténticos y vigentes. Autorizo a la Dirección General de Carrera Administrativa a verificarlos ante las entidades correspondientes.

Firma del aspirante (manuscrita o electrónica) *	Fecha: día *	Mes	Año

Documento oficial firmado con Firma Electrónica Calificada en el Sistema de Transparencia Documental – TRANSDOC del Ministerio de la Presidencia, de acuerdo con la Ley 83 del 09/11/2012 y el Decreto Ejecutivo Nro. 275 del 11/05/2018. Utilice el Código QR para verificar la autenticidad del presente documento o acceda al enlace: https://sigob.presidencia.gob.pa/consulta/?id=L3Khmk2XN9TwjF72Ldm9HDf5hEov0bL%2Bv9Si8xomKZM%3D

GOBIERNO NACIONAL
CON PASO FIRME

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
DIRECCIÓN GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA

2026
Hecho en Panamá
El sello de lo nuestro

Instructivo de llenado del Formulario Único de Postulación

Antes de empezar. Tenga a mano sus documentos en PDF (lista en la sección 6). Llene los campos en pantalla; si prefiere imprimirlo, use letra de molde y tinta oscura. Los campos con asterisco rojo (*) son obligatorios. El llenado toma unos 10 minutos.

Cómo llenar cada sección

Sección	Qué debe hacer	Recomendación
1. Sector	Marque una sola opción: el sector que usted postula representar.	Si duda del sector, revise el aviso de la convocatoria.
2. Condición y modalidad	Marque la modalidad de postulación. Si va en modalidad de formula debe marcar la condición a la que aspira.	La postulación individual directa es solo para Jefes de OIRH.
3. Datos generales	Escriba los datos de cada aspirante tal como aparecen en su cédula, con la cédula con guiones, su celular y su correo. **Fórmula:** «Aspirante 1» es el principal y «Aspirante 2» el suplente. Deje en blanco el «Aspirante 3». **Terna:** complete los tres aspirantes; el orden es indiferente. **Postulación individual directa:** complete solo «Aspirante 1» y deje los demás en blanco.	Use un correo que revise a diario.
4. Organización	Anote los datos de la universidad, asociación o gremio que lo postula o avala. Jefes de OIRH marcan «No aplica».	Los datos deben coincidir con la nota o constancia que adjunte.
5.1 Título	Escriba el título universitario, la universidad y el año. Indique los créditos, posgrado o cursos en recursos humanos.	Deben verse en los documentos que adjunta.
5.2 Experiencia	Liste los cargos de jefatura (público o privado) del más reciente al más antiguo, hasta sumar 5 años o más. Anote el total.	No sume períodos que se traslapan. Deben coincidir con sus certificaciones laborales.
5.3 Carrera	Solo si representa a los Servidores Públicos de Carrera: anote el número y la fecha de su certificación de la DIGECA.	Los demás sectores dejan esta parte en blanco.
6. Documentos	Marque «Adjunto» por cada PDF que carga. Marque «No aplica» si el documento no le corresponde.	Revise que cada archivo abra bien y se lea completo.
7. Declaración y firma	Marque cada declaración que le corresponde, firme y escriba la fecha. La declaración 5 es solo para Servidores Públicos.	Sin firma el formulario se devuelve para subsanar.

Antes de enviar, verifique

Todos los campos con asterisco rojo están llenos.
Marcó una sola opción en las secciones 1 y 2.
Cada documento de la sección 6 es un PDF legible y completo.
Los años de experiencia suman 5 o más.
Firmó y puso la fecha en la sección 7.

Plazos

Presentación: 10 días hábiles improrrogables desde el día hábil siguiente al aviso de convocatoria
Revisión: la Comisión Técnica Verificadora tiene 5 días hábiles tras el cierre
Subsanación: Solo para defectos formales (archivo dañado o ilegible, falta de firma). Plazo de 1 día hábil para adjuntar los documentos.

Documento oficial firmado con Firma Electrónica Calificada en el Sistema de Transparencia Documental – TRANSDOC del Ministerio de la Presidencia, de acuerdo con la Ley 83 del 09/11/2012 y el Decreto Ejecutivo Nro. 275 del 11/05/2018. Utilice el Código QR para verificar la autenticidad del presente documento o acceda al enlace: https://sigob.presidencia.gob.pa/consulta/?id=L3Khmk2XN9TwjF72Ldm9HDf5hEov0bL%2Bv9Si8xomKZM%3D