



**SECRETARÍA TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS DE RECURSOS HUMANOS
DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

NOMENCLATURA	JUEZ SECCIONAL DE TRABAJO	CÓDIGO PRESUPUESTARIO	8015011
PERSONA O DEPENDENCIA A LA QUE ESTOS DEBEN REPORTARSE	TRIBUNAL SUPERIOR DE TRABAJO		
NIVEL	JUEZ DE CIRCUITO O SECCIONAL, DE GARANTÍAS, DE JUICIO O DE CUMPLIMIENTO		
CATEGORÍA	DOS		
CARRERA	CARRERA JUDICIAL		
MISIÓN DEL PUESTO	Garantizar la administración de justicia y administrativa de los diferentes casos de procesos laborales como: inspecciones para la ejecución de embargos o secuestros de bienes, diligencias para el reintegro de los trabajadores, con excepción de los casos por violación del fuero sindical mediano despido, entre otros, de un despacho judicial y velar por el cumplimiento de todas las fases de los procesos judiciales de acuerdo a la Constitución Política de la Republica de Panamá y la Ley.		
RESUMEN DE LAS TAREAS	Con amplia independencia, en ejercicio de la Jurisdicción de Trabajo, administra justicia en un despacho judicial donde tramita y resuelve controversias de acuerdo a la Constitución Política de la República de Panamá y la Ley.		
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO	<p>Organizar, coordinar, dirigir y supervisar las actividades judiciales y administrativas que se desarrollan en el Despacho donde ejerce su cargo.</p> <p>Revisar el movimiento de los casos y velar por el cumplimiento de todas las fases de los procesos judiciales, así como analizar las</p>		

	<p>pruebas presentadas por las partes incluidas en cada expediente.</p> <p>Proyectar resoluciones judiciales en general, previo estudio y análisis del expediente.</p> <p>Presidir audiencias, practicar pruebas y realizar las diligencias judiciales; nombrar defensores de ausentes en los casos que se requiera.</p> <p>Realizar inspecciones para la ejecución de embargos o secuestro de bienes y efectuar las acciones exhibitorias a diferentes empresas.</p> <p>Ejecutar inventario, avalúo y depósito de los bienes embargados o secuestrados.</p> <p>Realizar diligencias para el reintegro de los trabajadores, con excepción de los casos por violación del fuero sindical mediano despido.</p> <p>Practicar diligencias de embargos o secuestros correspondientes a su despacho y las provenientes de las Juntas de Conciliación y Decisión y de la Dirección General de Trabajo.</p> <p>Revisar los informes mensuales de los administradores judiciales y depositarios, recibir y analizar los expedientes y la correspondencia del despacho.</p> <p>Practicar medidas cautelares y de aseguramiento de pruebas, como también pronunciar sentencias, autos y providencias.</p> <p>Participar en la solución de asuntos, exhortos y despachos que otras autoridades jurisdiccionales le remiten.</p> <p>Distribuir el trabajo al personal subalterno para el normal desenvolvimiento del Juzgado y controlar la disciplina y asistencia de sus colaboradores.</p> <p>Dirigir y supervisar al personal de la unidad y aprobar acciones de personal, tales como: declarar vacantes, nombrar y evaluar el desempeño, conceder licencias, permisos y vacaciones, y remitirlas a la Secretaría Técnica de Recursos Humanos.</p> <p>Revisar y controlar la confección de informes y cuadros estadísticos sobre el estado de los negocios que se ventilan en el despacho.</p> <p>Asistir a reuniones y rendir informes al Pleno de Jueces o reuniones con los superiores jerárquicos.</p> <p>Realizar tareas afines, según sea necesario.</p>
--	---

EXPERIENCIA LABORAL PREVIA	Tres (3) años de haber ejercido la profesión de abogado, 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; y experiencia en Derecho Laboral.
-----------------------------------	---

EDUCACIÓN FORMAL NECESARIA	Título de Licenciado en Derecho y Ciencias Políticas. Tener estudios en Derecho Laboral.
CURSOS SEMINARIOS FORMAL NECESARIOS O	Cursos o seminarios en la especialidad.

COMPETENCIAS REQUERIDAS	
COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES	Integridad. Efectividad. Transparencia.
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	Independencia e imparcialidad. Honorabilidad. Conocimiento Legal. Excelente capacidad de expresión oral y escrita y habilidad Analítica. Inteligencia creativa desarrollada. Compromiso con la Institucionalidad del Poder Judicial. Compromiso con la Protección de los Derechos Humanos, los valores democráticos y la transparencia. Capacidad de comprender la trascendencia de las decisiones judiciales. Capacidad de equilibrar adecuadamente el ritmo de productividad, la calidad de las decisiones jurídicas y la profundidad de la consideración del caso.
COMPETENCIAS TÉCNICAS	Oralidad. Digitalización judicial. Argumentación. Control de la Convencionalidad. Carrera Judicial.

GRADO	Grado 4: dominio de conocimientos y prácticas o visualización precisa.
RESULTADOS ESPERADOS	La institución espera que los servidores judiciales posean un resultado en el rango de bueno a excelente en la evaluación del desempeño, de acuerdo con la escala de calificación descrita en el artículo 147 de la Ley 53 y su reglamentación.
CONDICIONES AMBIENTALES	<p>Generalmente las labores se realizan en ambientes controlados dentro de despachos de la sede del Tribunal Superior con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalaciones ambientales adecuadas para que el servidor judicial cumpla con la jornada laboral. • La prevención de enfermedades y lesiones para la salud, producidas por factores existentes en las diferentes áreas de la Institución. • Un ambiente laboral adecuado que resalta las Buenas Prácticas.
RIESGOS	El cargo está asociado a cualquier tipo de situaciones, obstáculos e incidentes potenciales, que puedan afectar de manera directa o indirecta la labor diaria en el ejercicio del cargo.
CRITERIOS O ESTÁNDARES DE DESEMPEÑO	<p>La institución posee un Sistema de Evaluación de Desempeño que califica aspectos cuantitativos y cualitativos de la función judicial, utilizando un evaluador/revisor apoyado con un equipo técnico multidisciplinario.</p> <p>Los factores de evaluación son seis (6) y están sujetos a la medición de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Productividad • Competencias • Buenas Prácticas • Normas de ética y disciplina • Clima laboral • Calidad del servicio al usuario de la persona evaluada. <p>La evaluación es anual y su contenido se explica en el Título II de la Ley 53 y su reglamentación..</p>
REQUISITOS	<p>Ser panameño.</p> <p>Haber cumplido treinta (30) años de edad.</p> <p>Estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.</p> <p>Poseer certificado de idoneidad expedido por la Corte Suprema de Justicia para el ejercicio de la abogacía.</p>

BASE LEGAL	<p>Constitución Política de la República de Panamá.</p> <p>Código Judicial de la República de Panamá, artículos 152 al 154 y 157 al 164.</p> <p>Ley N° 59 de 5 de diciembre de 2001, artículos 460-J y 460-K.</p> <p>Ley N° 53 del 27 de agosto de 2015 que regula la Carrera Judicial, artículos 7, 8, 17 y 140.</p> <p>Acuerdo N° 1 de 14 de diciembre de 2018, que aprueba el Reglamento de la Carrera Judicial.</p>
-------------------	---

SUPERVISIÓN	<p>Recibida: Planifica, organiza y ejecuta libremente todas las fases de su trabajo. Su labor es evaluada mediante el estudio de informes sobre la marcha de sus actividades y la apreciación de resultados obtenidos.</p>
	<p>Ejercida: Personal bajo su cargo.</p>