

**PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS
RECLUTAMIENTO Y SELECCION**

CONVOCATORIA A CONCURSO DE INGRESO No. _____

**PARA: (INSCRITOS EN EL REGISTRO DE REINGRESO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA
– INSCRITOS EN EL REGISTRO DE ELEGIBLES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA
– TODOS LOS CIUDADADOS)**

La Dirección General de Carrera Administrativa en cumplimiento de la Ley No. 9 de 20 junio de 1994 que establece y regula la Carrera Administrativa y el Decreto Ejecutivo No. 222 de 12 de septiembre de 1997 por la cual se reglamenta la Ley No. 9, efectúa Convocatoria Oficial para los inscritos en el Registro de Reingreso / Inscritos en el Registro de Elegibles / Todos los Ciudadanos, a través de la Dirección de Administración de Recursos Humanos, para participar en el Concurso de Ingreso para el (los) siguientes(s) puesto(s) vacante (s) de Carrera Administrativa. (Según aplique)

Institución	Vacantes	Clase Ocupacional	Salario	Requisitos Mínimos
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

- **Período de Inscripción y de Recibo de Documentación:**
 Fecha de Inicio: _____ Horario de Atención: _____
 Fecha de término: _____ Horario: _____
- **Lugar:** Reclutamiento y Selección en la Dirección General de Carrera Administrativa ubicada en Vía España, Edificio Plaza Dorchester, 5to piso. www.digeca.gob.pa
- **Importante:**
 - Completar una Solicitud de Empleo / Hoja de Vida.
 - Completar formulario de Información para Determinar Elegibilidad. Formulario No. 8

Entregar los siguientes documentos:

- Copia de cédula y de seguro social
- Copia de certificado de salud
- Copias de Diplomas
- Copias de Créditos (de secundaria o universitarios, según corresponda)
- Copia de Certificaciones de Trabajo (actual y anteriores) expedidos por la Oficina Institucional de Recursos Humanos o la Gerencia de la empresa, respectiva. Las certificaciones deben establecer períodos laborados (Fecha de inicio y de terminación) y el cargo desempeñado en cada período.
- Otros documentos que considere necesario aportar para la evaluación de antecedentes.

Los Documentos deben presentarse en original y copia para su cotejo y no deben tener enmiendas tachaduras, ni palabras entre renglones.

Dado en la ciudad de Panamá, a los _____ () días de mes de _____ del año 20_____.

DIRECTOR GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA