

VACANTE OFICIAL N° 006 - 2024
DESPACHO DEL DIPUTADO JORGE BLOISE - CIRCUITO 8-4
CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE LA SIGUIENTE POSICIÓN:
ASESOR I - OFICIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Título	Abogado/a Especialista en Políticas Públicas
Lugar de destino	Ciudad de Panamá, República de Panamá
Modalidad	Presencial, tiempo completo
Duración	Seis (6) meses
Supervisor	Jefe/a del Despacho Legislativo

1. Información general:

El Despacho Legislativo del H.D. Jorge Bloise del Circuito 8-4 (en adelante, *Despacho Legislativo*) convoca públicamente la contratación de los servicios de un(a) **ASESOR I - OFICIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS** (que brinde apoyo integral en todas las responsabilidades relativas a la formulación, análisis y evaluación de políticas públicas dentro del Despacho Legislativo).

2. Objetivo y propósito de la asignación/puesto:

El Despacho Legislativo en Panamá está en busca de un(a) **ASESOR I - OFICIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS** bajo la modalidad de Contrato Temporal. El candidato seleccionado será responsable de apoyar en la formulación, análisis y evaluación de políticas públicas, así como en la implementación y seguimiento de proyectos legislativos.

3. Alcance y funciones específicas:

EL/LA ASESOR I - OFICIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS será responsable de las siguientes funciones específicas a cabalidad, ubicadas sin ningún orden prioritario:

- a) Análisis de datos y estadísticas para apoyar la formulación de estrategias legislativas.
- b) Colaboración con otros departamentos y organismos en el desarrollo de iniciativas legislativas.
- c) Apoyo en la elaboración y revisión de propuestas de políticas públicas.
- d) Análisis del impacto social, económico y legal de las políticas públicas.
- e) Elaboración de informes y análisis sobre políticas públicas.
- f) Colaboración con otros departamentos y organismos en la formulación de iniciativas legislativas.
- g) Monitoreo y seguimiento de la implementación de políticas públicas.

- h) Organización y coordinación de consultas públicas y reuniones sobre políticas públicas.
- i) Asistencia en la redacción de informes y presentaciones para el despacho legislativo.
- j) Representación del despacho en reuniones y negociaciones, así como la asistencia en gestiones operacionales y administrativas y como enlace en todas las relaciones internas y externas del Despacho Legislativo.
- k) Cualquier otra función que se le asigne inherente al cargo.

4. Lugar de trabajo:

Plaza 5 de Mayo, Palacio Justo Arosemena, corregimiento de Ancón, Ciudad de Panamá, República de Panamá.

5. Cualificaciones y experiencia:

- a) Formación y educación:
 - i. Título a nivel universitario de Licenciatura en Ciencias Políticas, Administración Pública, Derecho, Economía o áreas afines.
 - ii. Títulos a nivel de post y/o maestría serán considerados como puntuación adicional.
 - iii. Cursos, diplomados y educación continua en temas relacionados con formulación y ejecución de proyecto.
- b) Experiencia profesional
 - i. Experiencia: mínima de 3 años en áreas relacionadas con políticas públicas.
 - ii. Experiencia profesional en entornos privados enfocados a políticas públicas, gestión de proyectos y/o análisis de estrategia gubernamental es altamente considerable.
 - iii. Se valora experiencia en entes legislativos.
 - iv. Se valora experiencia en organizaciones de sociedad civil.
- c) Méritos adicionales:
 - i. Excelentes habilidades de redacción y comunicación oral.
 - ii. Atención al detalle, precisión y capacidad de investigación y síntesis.
 - iii. Habilidades de investigación y análisis cuantitativo y cualitativo.
 - iv. Experiencia en análisis y planificación de programas y/o proyectos legislativos.
 - v. Habilidad para gestionar equipos de trabajo.
 - vi. Habilidad demostrada en el manejo de herramientas y paquetes de softwares de oficina (MS Office, Google Workspace).

vii. Habilidades para manejar información confidencial y delicada con discreción.

d) Dominio de idiomas: español (requerido), inglés (deseable).

6. Recepción de convocatorias

Las candidaturas se recibirán vía correo electrónico, jorgeibloise@gmail.com con la referencia “**OFICIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS**”, las solicitudes deben incluir:

- i. Copia de constancia o copia de todos los diplomas y/o certificaciones.
- ii. Currículum actualizado con su documento de identidad personal anexado o adjunto al correo.

7. Idioma requerido

El idioma oficial de la República de Panamá es el Español.

8. Condiciones específicas y jurisdicción

El contrato que se suscriba con **EL/LA ASESOR I - OFICIAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS** seleccionado/a será bajo la modalidad de SERVICIOS PROFESIONALES, por un periodo definido de seis (6) meses, que incluye la terminación del contrato sin responsabilidad para las partes. El horario y calendario laboral se adecuará a la normativa interna del Despacho Legislativo.

La jurisdicción regente en términos laborales es la de la República de Panamá y en cuanto al procedimiento, la Ley 49 de 4 de diciembre de 1984 “Reglamento Orgánico del Régimen Interno de la Asamblea Nacional”.

9. Honorarios

- La remuneración mensual es de entre 2,000.00 USD - 2,500.00 USD según evaluación de desempeño. La remuneración se establece conforme a la tabla de salarios de la Asamblea Nacional de la República de Panamá.
- Modalidad de la contratación: servicios profesionales, contratación para desempeño de funciones específicas.
- Duración de los servicios: seis (06) meses con posibilidad de extensión.
- Disponibilidad inmediata y alto compromiso por parte de la persona.
- Por favor tener en cuenta: La designación estará sujeta a la certificación de que el candidato está apto para laborar, la presentación de las acreditaciones y las aprobaciones de seguridad.
- Importante. Los pagos se realizarán posterior al aproximado de seis (6) quincenas, equivalentes al tiempo de tres meses a partir comienzo de los servicios prestados, toda vez que el régimen de administración/contratación de la Asamblea Nacional de la República de Panamá así lo dispone.

10. Cláusula de Confidencialidad

La contratación está sujeta a la firma de un documento legal de confidencialidad, requerido en materia de tratamiento de información. Este documento asegura que el/la candidato/a seleccionado/a mantendrá la confidencialidad de toda la información manejada durante el desempeño de sus funciones en el Despacho Legislativo.

11. Plazos de la convocatoria

La persona interesada en participar en esta consultoría deberá presentar su hoja de vida (CV) debidamente actualizada con sus respectivos documentos de estudio (*ver inciso N°8*).

A las personas interesadas se les invita a presentar sus candidaturas al correo electrónico a más tardar el 15 de junio de 2024 haciendo referencia a esta vacante.

Período de Publicación: Del 30 de mayo de 2024 al 15 de junio de 2024.