

**OFICINA NACIONAL DE PANAMA  
ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS PARA LA  
EDUCACIÓN, LA CIENCIA Y LA CULTURA**

**PROCESO DE PASANTÍA  
OEI-PASANTÍA-001-2025**

**ASISTENTE DE LA DIRECCION NACIONAL  
PARA LA OFICINA NACIONAL DE PANAMÁ**

**1. GENERALIDADES DE LA OEI:**

La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura – OEI, es un organismo de carácter gubernamental para la cooperación entre los países iberoamericanos en el campo de la educación, la ciencia, la tecnología y la cultura, en el contexto del desarrollo integral, la democracia y la integración regional.

Los Estados miembros de pleno derecho y observadores, son todos los países iberoamericanos que conforman la comunidad de naciones, integrados por Argentina, Bolivia, Brasil, Colombia, Costa Rica, Cuba, Chile, República Dominicana, Ecuador, El Salvador, España, Guatemala, Guinea Ecuatorial, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, Portugal, Uruguay y Venezuela.

La sede central de su Secretaría General está en Madrid, España; y cuenta con oficinas regionales en Argentina, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, República Dominicana, Ecuador, El Salvador, Guatemala, Honduras, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú y Uruguay.

La Oficina Nacional de OEI en Panamá requiere la contratación de una Pasantía para apoyar las funciones de la Directora Nacional, que brinde apoyo legal en los distintos Proyectos que tiene a su cargo la OEI Panamá.

**2. OBJETIVO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN:**

La Oficina Nacional de OEI en Panamá requiere la contratación de **PASANTÍA EN APOYO A LA DIRECCION NACIONAL**, para funciones en las distintas iniciativas de la Oficina Nacional de la OEI, de los proyectos que se encuentran a cargo de la organización, tanto con fondos propios como los proyectos administrados a entidades públicas o terceros particulares.

El personal contratado no formará parte del personal de estructura **ni de apoyo temporal** de la OEI, sino que fungirá bajo la modalidad de Pasante de la OEI-Panamá.

**3. FUENTE DE FINANCIAMIENTO: Interna**

**4. DEPENDENCIA, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL PUESTO:**

Dependerá orgánicamente de la Directora Nacional de la Oficina de Panamá a quien debe reportar.

El/la Pasante de Dirección, tendrá entre sus funciones las de apoyar a la Directora Nacional y a la Coordinadora de Administración y Recursos Humanos en las siguientes tareas:

1. Realizar gestión ejecutiva adecuada y colaborar en la redacción y revisión de comunicaciones, informes y documentos oficiales de la organización.
2. Apoyar en la coordinación de las comunicacionales para entablar enlaces con las oficinas diplomáticas de la República de Panamá, así como con el Ministerio de Relaciones Exteriores. Redacción de notas, invitaciones, memos, minutas, y cualquier otro apoyo documental que requieran los distintos departamentos de la Oficina Nacional.
3. Brindar apoyo administrativo y logístico a la Dirección Ejecutiva en la planificación y ejecución de actividades relacionadas con la gestión y liderazgo de la organización. Servicios asociados e inherentes a su cargo.
4. Mantener relaciones efectivas con otros colaboradores, organizaciones aliadas y partes interesadas.
5. Ayudar en la organización y logística de reuniones, eventos y conferencias, incluyendo la preparación de agendas y materiales.
6. Coadyuvar en el curso de procedimientos de contratación, así como el apoyo a las distintas coordinaciones y unidades de la oficina, cuando sea requerido.
7. Cualquier otra función similar que se le sea asignada a lo largo de la Pasantía.

## **5. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

En las oficinas de la OEI Panamá, ubicadas en calle Evelio Lara, casa 132B, Clayton, corregimiento de Ancón, Ciudad de Panamá, República de Panamá.

## **6. REQUISITOS Y MÉRITOS ADICIONALES**

- a) Formación Académica:
  - i. Estar cursando el último año de la carrera de Relaciones Internacionales o carreras afines o ser estudiante de Tesis de la carrera.
- b) Experiencia profesional
  - i. Experiencia en pasantías o trabajo voluntario en organizaciones sin fines de lucro, embajadas, consulados, agencias gubernamentales, o empresas con un enfoque en asuntos internacionales y diplomáticos.
  - ii. Conocimiento de diplomacia, políticas internacionales y gestión (o seguimiento) de proyectos.
- c) Méritos adicionales:
  - i. Excelentes capacidades de comunicación oral y escrita. (presentar carta de interés)
  - ii. Dominio de idiomas (énfasis en el idioma inglés)
  - iii. Experiencia en el uso de computadoras y paquetes de softwares de oficina (MS Office) Presentar detalle de los paquetes de software de oficina que maneja (como mínimo deben ser 1. Word, 2. Excel, 3. Power Point, 4. Outlook, 5. Teams)
  - iv. Pensamiento estratégico y disposición para promover la innovación y habilidades blandas son fortalezas añadidas.
  - v. Atención a procedimientos y normas de control interno, transparencia y ausencia de conflicto de intereses.
  - vi. Altamente adaptable a cambios, manejo de cronogramas, cumplimiento de procesos.
  - vii. Adaptable y anuente a curva de aprendizaje.

## **7. ENTREGA DE CANDIDATURAS**

Las candidaturas se recibirán vía correo electrónico, [contrataciones.pan@oei.int](mailto:contrataciones.pan@oei.int) con la referencia "OEI-PASANTÍA-001-2025-PASANTÍA ASISTENCIA DIRECTIVA", las solicitudes deben incluir:

- i. Copia de cédula de identidad personal o copia de Pasaporte
- ii. Copia de Permiso de Trabajo (postulantes extranjeros)

- iii. Copia de constancia o copia de créditos de la carrera a fin de evidenciar que se encuentra en último año de la carrera la y/o es estudiante de Tesis.
- iv. Hoja de vida de acuerdo con el formato del Anexo 1. Las hojas de Vida que no sean enviadas en el formato del **Anexo 1, no serán tomadas como válidas**
- v. Ensayo de dos (2) páginas máximo que exprese el interés del candidato para el puesto. Abordar dentro del ensayo los siguientes: cómo aportaría el candidato a la Organización, habilidades de redacción, comunicación, visión, entre demás temas afines,
- vi. Anexo relativo a la Declaración de Responsable (OEI) **Anexo 2.**
- vii. Anexo relativo a la cláusula informativa sobre la protección de datos, publicado junto con la convocatoria **Anexo 3.**

La información proveída por el aspirante se entiende autorizada y con el consentimiento expreso del remitente de acuerdo al Texto Consolidado de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de 2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la cual se adapta el ordenamiento jurídico Español, al Reglamento (UE)2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos; y la Ley No. 81 de 26 de marzo de 2019 mediante la cual se establecen los principios, derechos, obligaciones y procedimientos que regulan la protección de datos personales en la República de Panamá, y el Decreto Ejecutivo No. 285 de 28 de mayo de 2021 que le reglamenta, y las modificaciones y/o adecuaciones que en el futuro puedan existir.

## 8. CALENDARIO DEL PROCESO

Calendario Resumen: a continuación, se listan las etapas y plazos importantes de este proceso:

I. Etapas	II. Fechas y plazos
• Convocatoria	• Del 02 al 15 de abril de 2025
• Entrevista y selección (estimada)	• Del 21 al 25 de abril de 2025
• Inicio (estimada)	• 02 de mayo de 2025

***En cualquier momento de la selección, la comisión de valoración podrá recabar de los candidatos la acreditación de los datos reflejados en el currículo presentado (Anexo 1), confirmación de experiencia detallada, así como la realización de una prueba de aptitud si lo considera conveniente.***

Entre los candidatos con las mayores ponderaciones (Formación Académica, Experiencia, Ensayo, Manejo de Herramientas Informáticas), se seleccionarán **a los 3 con mejor evaluados (mayor puntaje)**, a los que se les realizará entrevista personal o vía virtual. La Comisión de valoración podrá ampliar la cantidad de candidatos a entrevistar, tomando en consideración la valoración de los puntajes.

Los candidatos que no reciban comunicación antes de la fecha de entrevista se entenderán que no han sido seleccionados.

En caso de empate en la evaluación de las calificaciones de los candidatos, se aplicará como factor desempate el número de experiencias reportadas. De mantenerse el empate, se aplicará como factor de desempate alterno el puntaje del Ensayo presentado.

Una vez finalizadas las fases del proceso de selección, la comisión de valoración elevará su recomendación a la Directora Nacional, quien decidirá sobre el candidato propuesto.

## 9. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN

Se verificará la presentación de la documentación y requisitos evaluados de la siguiente manera:

<b>Criterios/conceptos</b>	<b>Baremo</b>
Formación Académica	20%
Experiencia	25%
Méritos adicionales	10%
Ensayo	15%
Entrevista	30%

#### **10. IDIOMA DE TRABAJO:**

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

#### **11. DURACIÓN DEL SERVICIO, CONDICIONES LABORALES Y FECHA DE INCORPORACIÓN:**

El contrato que se suscriba con el Pasante seleccionado será bajo la modalidad de ACUERDO DE PASANTIA, por un periodo definido de 06 meses, que incluye la terminación del acuerdo sin responsabilidad para las partes. Se aplicarán las normativas internas de la OEI y sus manuales correspondientes de Administración de Recursos Humanos.

La renovación para un nuevo periodo (hasta 6 meses adicionales) estará condicionada a la Evaluación de Desempeño Satisfactoria y a la disponibilidad de la Oficina.

El horario y calendario laboral se adecuará a la normativa interna de la organización.

#### **12. JURISDICCIÓN APLICABLE**

Jurisdicción: como cláusula arbitral, cada proponente se acoge al arbitraje como método de resolución de disputas. El foro, domicilio, jurisdicción o sede del arbitraje será siempre la República de Panamá, teniendo como reglas el derecho privado de Panamá y la Ley No. 131 de 2013, el idioma de la jurisdicción será español en todos los casos.

Todas las normas tributarias y fiscales de la República de Panamá, se aplicará tanto a nacionales y extranjeros sin excepción. Todas las exoneraciones a impuestos nacionales o tratados de doble tributación deben contar con certificación documental de la Dirección General de Ingresos de Panamá.

Renuncia diplomática: El (la) Pasante renuncia a toda reclamación diplomática, salvo en el caso de denegación de justicia. No se entiende que haya denegación de justicia cuando el contratista, sin haber hecho uso de ellos, ha tenido expeditos los recursos y medios de acción que puedan emplearse conforme a las disposiciones pertinentes.

El (la) Pasante declara que no es persona, o es controlada directa o indirectamente por una persona, de un país al que se le aplican las medidas de retorsión.

Seguros: El (la) Pasante será responsable de contratar los seguros pertinentes en caso de que se requieran.

Adhesión: con la firma se aceptan las condiciones de estos términos y se adhieren a las estipulaciones del contrato a suscribir con el candidato seleccionado.

#### **13. CLÁUSULA LEGAL BASES LICITACIONES/CONVOCATORIAS PÚBLICAS**

Los tratamientos de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Le informamos que los datos personales a los que la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) pueda tener acceso en la tramitación de este procedimiento serán tratados con la finalidad de verificar la capacidad de obrar de los candidatos y la

acreditación de los criterios de adjudicación del personal adscrito a la ejecución del contrato. Los datos personales del adjudicatario serán publicados en nuestra web <https://oei.int/contrataciones> por criterios de transparencia en la contratación, este tratamiento es necesario y usted consiente el mismo.

Los datos personales de los candidatos no adjudicatarios serán conservados por la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) por motivos de auditorías sobre los procesos de contratación.

Los datos objeto del tratamiento no serán cedidos a terceros o a proveedores externos, salvo lo establecido por la legislación vigente. La base legítima del tratamiento en cuestión será la ejecución del contrato mercantil. La Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) conservará los datos mientras tenga lugar la relación contractual entre las partes, conservándose bloqueados los datos posteriormente por el tiempo mínimo que exige la legislación vigente para depurar posibles responsabilidades derivadas del tratamiento.

Le anunciamos que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiéndose a la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, Ciencia y Cultura (OEI) en C/ Bravo Murillo, 38. 28015 Madrid o a [proteccion.datos@oei.int](mailto:proteccion.datos@oei.int), acompañando copia de su DNI acreditando debidamente su identidad. En cualquier situación, Ud. tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

#### **14. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS**

Los trabajos que se realicen en cualquiera de los apartados serán entregados a la OEI, quien garantizará la entrega, cesión, derechos, propiedad, utilidad y/o beneficios al Ministerio de Educación de Panamá de los bienes adquiridos o producidos, materiales o inmateriales.

El adjudicatario no podrá utilizar para sí o proporcionar a terceros, dato alguno de los trabajos contratados, ni publicar, total o parcialmente el contenido de estos sin autorización escrita de la OEI. En todo caso el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

Todos los productos generados de la presente contratación son denominados obra por encargo, derechos que serán cedidos a OEI, quien tiene el compromiso de hacer traspaso de estos como beneficiario final al Ministerio de Educación. Los productos se encuentran bajo estricta confidencialidad entre la OEI y

**Firma en señal de aceptación de los Términos de Referencia y sus Anexos:**

**Nombre:**

**Firma:**

**No de Cedula**