



**INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN  
PROFESIONAL Y CAPACITACIÓN PARA EL  
DESARROLLO HUMANO**

OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS  
SECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN



**(Formulario-04)**

**AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA  
CONCURSO DE INGRESO No. -396-19**

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 la Ley No. 23 de 12 de mayo de 2017 (que reforma la Ley 9); efectúa Convocatoria Oficial a **Todos los Ciudadanos** panameños para participar en el Concurso de Ingreso para puesto vacante de Carrera Administrativa. (Según aplique).

**Instituto Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo Humano**, informa la apertura de concurso y **CONVOCA A CONCURSO DE ANTECEDENTES**, a los interesados que aspiran ingresar al Sistema de Carrera Administrativa, para ocupar vacante en la Administración Pública, en el puesto de: **SECRETARIA**

**ESPECIFICACIONES DEL CARGO**

Unidad Administrativa para desempeñar el cargo	Sueldo Base	Ubicación (sede) de trabajo
OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS	B/.978.00	INADEH TOCUMEN

**REQUISITOS DEL CARGO VACANTE**

(Cumplir con el Artículo No.30 y/o 31 del "Manual de Procedimientos de Reclutamiento y Selección")

<p align="center"><b>1. Educación Formal</b></p> <p>Título Secundario de Bachiller en Comercio. Título Secundario.</p>	<p align="center"><b>2. Experiencia Laboral</b></p> <p>Un (1) año de experiencia laboral en tareas básicas de redacción, transcripción, registro, archivo de documentos, redacción de notas, memorandos, circulares, cuadros, informes y atención a los funcionarios y llamadas telefónicas.</p>
<p align="center"><b>3. Conocimientos Necesarios</b></p> <p>Procedimientos y Métodos de oficina Manejo de programas computacionales. Aplicación correcta de la gramática, redacción y ortografía. Registro y control de la información.</p>	<p align="center"><b>4. Otros Requisitos</b></p>

**PROCESO Y CALENDARIO DE CONCURSO**

1. Publicación llamado a Concurso	Fecha Calendario(días hábiles)	
	Fecha Inicial	Fecha Final
<p align="center"><b>Medios de Difusión</b>(Seleccionar el que aplique en su Solicitud) <b>Página Web Institucional</b> Haga clic para escribir especificación adicional.</p>	<b>15-abr.-19</b>	<b>17-abr.-19</b>
<p align="center"><b>2. Recepción de "Solicitud de Inscripción"</b>( Formulario 05) <b>Lunes 15, Martes 16 y el Miércoles 17 de abril de 2019</b> <b>en horario de 9 am a 3 pm</b></p>		
<p align="center"><b>Medios de Recepción: "Solicitud de Inscripción"</b>(Formulario 05)(Seleccionar el que aplique en su Solicitud) Otros: <a href="mailto:convocatoria@inadeh.edu.pa">convocatoria@inadeh.edu.pa</a> <b>OIRH - Reclutamiento y Selección de la Institución</b> Haga clic especifique si es "otro". <small>Anexar a la Solicitud Documentos requeridos en el Formulario 05-Anexo (Posteriormente se realizará la Autenticación de los Documentos Originales)</small></p>		

**Dado en la ciudad de Panamá, a los once ( 11 )días del mes de abril de 20 19.**

**OBSERVACIONES:**

- El aspirante una vez inscrito en el concurso se acogerá al cumplimiento de las disposiciones y reglamentaciones del mismo
- Serán seleccionados los aspirantes con base satisfactoria en el rendimiento obtenido de las evaluaciones aplicadas.
- Al término del proceso los otros aspirantes que obtuviesen calificación satisfactoria pasarán a formar parte de una "**Lista de Aspirantes Elegibles**", para cuando existan vacantes de acuerdo a la normativa vigente.
- Los aspirantes deberán someterse al Proceso de Selección, según el **Tipo de Concurso**.

**IMPORTANTE:**

Los documentos para su autenticación deben presentarse **posteriormente**, según cronograma de actividades en **original y copia** para su cotejo y **NO** deberán tener enmiendas, tachaduras, ni palabras entre renglones.