|  |
| --- |
| **AUTORIDAD DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR Y DEFENSA DE LA COMPETENCIA -ACODECO** OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOSSECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN |

 **(Formulario-04)**





**AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA**

**CONCURSO DE INGRESO No. 024-18**

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).

**AUTORIDAD DE PROTECCIÓN AL CONSUMIDOR Y DEFENSA DE LA COMPETENCIA**  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: Asistente de Abogado

**ESPECIFICACIONES DEL CARGO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Unidad Administrativa para desempeñar el cargo** | **Sueldo Base** | **Ubicación (sede) de trabajo** |
| **Dirección Nacional de Protección al Consumidor**  | **B/.600.00** | **Vía Fernández de Córdoba, Plaza Córdoba** |

**REQUISITOS DEL CARGO VACANTE**

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

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Educación Formal**

Dos años de estudios universitarios de Licenciatura en Derecho y Ciencias Políticas | 1. **Experiencia Laboral**

Dos años de experiencia de labores semi especializadas en asistencia legal, si no cuenta con el título universitario que lo acredite |
| **3.Conocimientos Necesarios**Conocimientos en principios y técnicas que rigen el Derecho.Conocimiento en Disposiciones reglamentarias sobre asesoríal legalMantener técnicas de redacciones de escritos legales.Manejo de procesador de palabras Word, básicoManejo de hoja de cálculo Excel, básicoManejo de Outlook, básicoManejo de Powerpoint, básicoConocimiento de fuentes legales de referenciaProcedimiento administrativo ( Ley 38 de 2000) | 1. **Otros Requisitos**

Habilidades para:1. Negociar y manejar de conflictos.
2. Analizar y evaluar casos jurídicos.
3. Absolver consultas de tipo legal
4. Elaborar informes juridicos
 |

**PROCESO Y CALENDARIO DE CONCURSO**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Publicación llamado a Concurso** | **Fecha Calendario**(días hábiles) |
| **Fecha Inicial** | **Fecha Final** |
| **Medios de Difusión(**Seleccionar el que aplique en su Solicitud**)****Página Web Institucional****www.acodeco.gob.pa** | **20-Ago.-18** | **24-Ago.-18** |
| **2. Recepción de “Solicitud de Inscripción”**(Formulario 05)**Horario: 8:00 a.m. a 4:00 p.m.**  |
| **Medios de Recepción: “Solicitud de Inscripción”**(Formulario 05)(Seleccionar el que aplique en su Solicitud)**Página Web Institucional** Haga clic especifique si es “otro”.**Anexar a la Solicitud Documentos requeridos en el Formulario 05-Anexo** (Posteriormente se realizará la Autenticación de los Documentos Originales) |

**Dado en la ciudad de Panamá, a los catorce ( 14 )días del mes de agosto de 20 18.**

**OBSERVACIONES:**

* El aspirante una vez inscrito en el concurso se acogerá al cumplimento de las disposiciones y reglamentaciones del mismo
* Serán seleccionados losaspirantes 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**.