



Ministerio de Trabajo y
Desarrollo Laboral
República de Panamá



PROPUESTA DE OBSERVATORIO DEL MERCADO LABORAL DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ

Panamá, septiembre de 2006



Ministerio de Trabajo y
Desarrollo Laboral
República de Panamá



Equipo de trabajo:

- Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral
 - Javier Smith, Director General de Empleo
 - Diana Próspero, Jefa de Investigaciones de Empleo
 - Nereida Fernández
 - Francisco Gutiérrez
 - Milko Méndez
 - Esther Valencia
- Instituto Nacional de Formación Profesional y Capacitación para el Desarrollo Humano
 - Silvia de Aparicio

Coordinación técnica del equipo de trabajo:

- Isabel Tomás Olmos, Asistencia Técnica del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales de España

Dirección del Programa de Formación Ocupacional e Inserción Laboral en Panamá:

- Salvador Muñoz Martínez.

Panamá, septiembre de 2006.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. CARACTERÍSTICAS.....	8
3. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	11
3.1 Localización y tipología de las fuentes	11
3.2 Sistemas de obtención de información.....	14
3.3 Sistema de recogida de datos	15
3.4 Catálogo de fuentes	16
4. PRODUCTOS Y SERVICIOS.....	16
4.1 Informe del Mercado de Trabajo de Panamá.....	16
4.2 Jornadas técnicas de detección de necesidades de capacitación.	18
4.3 Informe de necesidades de capacitación.....	19
4.4 Boletín trimestral de datos básicos de empleo.	21
4.5 Monografías o estudios específicos.....	22
4.6 Otras actividades	24
4.7 Planificación y seguimiento de las actividades	24
4.8 Difusión y distribución de los productos del Observatorio	25
5. ESTRUCTURA FUNCIONAL Y ORGÁNICA	27
6. CONSIDERACIONES OPERATIVAS:.....	34
6.1 Recursos humanos.....	34
6.2 Medios materiales	36
6.3 Planificación de actividades	36
6.4 Establecimiento de equipos de trabajo dentro del MITRADEL.....	39
6.5 Alianzas estratégicas con diversas instituciones	41
ANEXOS	44

1. INTRODUCCIÓN

Desde distintos foros se ha venido manifestando en Panamá la necesidad de disponer de un instrumento de análisis del mercado de trabajo relacionado con la detección de necesidades de formación. Su conveniencia se ha ido revelando necesaria no solo por las recientes transformaciones económicas del país sino también por las expectativas de crecimiento que se están abriendo actualmente. Estos procesos necesariamente se verán beneficiados si son acompañados por un sistema de información fiable, ágil y oportuno que facilite la programación y ejecución de las políticas de empleo y formación y esté a disposición de los distintos responsables públicos y de los agentes sociales.

Sensibles a esta prioridad distintas instituciones del país, vinculadas a empleo y formación, han coincidido con la cooperación española en que cualquier programa que incluya procesos formativos, de intermediación o inserción tiene que estar precedidos de las investigaciones y diagnósticos oportunos para conocer la realidad y tendencias del mercado de trabajo. Es en este contexto en el que se sitúa la presente propuesta de un Observatorio del Mercado Laboral para Panamá.

Hay dos características que definen la génesis de este proyecto, una de ellas es el marcado carácter interinstitucional, ya que participan activamente diversos organismos del país (MEF, MEDUCA, INADEH, MITRADEL) y otra la interrelación que necesitan las diversas políticas de intervención en el mercado de trabajo, la cual que se ve facilitada por el programa de Formación Ocupacional e Inserción Laboral (FOIL) que desarrolla la Agencia Española de Cooperación Internacional (AECI).

Un Observatorio del Mercado Laboral como un instrumento de conocimiento, investigación y análisis de los fenómenos ligados al mercado de trabajo permite



analizar el fenómeno del desempleo y del subempleo y los desajuste entre los conocimientos y capacidades de los trabajadores y lo que demandan las empresas.

Los órganos rectores de estas áreas de intervención son el Instituto Nacional de Formación Profesional y Capacitación para el Desarrollo Humano (INADEH) para la capacitación profesional y el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral (MITRADEL) para la intermediación laboral, siendo por ello necesaria la participación coordinada entre ambas instituciones competentes, desarrollando un sistema integrado de colaboración y coparticipación. De ahí que la propuesta de Observatorio, aunque ubicado en el MITRADEL, se concrete en un modelo colaborativo, que a pesar de su mayor complejidad, pretende generar vías de interrelación e integración entre ambas instituciones.

El objetivo del OML es facilitar, mediante los estudios e informes, la información y los insumos necesarios para la formulación, aplicación y seguimiento de aquellas políticas de empleo y formación que contribuyan a mejorar los procesos de inserción en el mercado de trabajo, incidiendo en la intermediación, orientación y formación de los trabajadores, la información a los empleadores y la gestión del Servicio Público de Empleo.

Proponiendo un modelo capaz de detectar los cambios que se están produciendo en los distintos ámbitos del mercado de trabajo, sensible a las distintas peculiaridades y diversidades territoriales del país, ágil a la hora de captar los nuevos fenómenos y tendencias que influyen en la formación, intermediación e inserción laboral y que esté dotado de canales y medios para transmitir ese nivel de conocimiento al conjunto de los agentes sociales y responsables políticos.

Así el OML buscará la concertación, el encuentro y el mantenimiento de relaciones permanentes entre las administraciones públicas, los agentes sociales y el conjunto de entidades que intervienen en el contexto laboral, convirtiéndose en un espacio de convergencia de todos ellos.

El interés y la necesidad de conocer a fondo la realidad laboral del país desde sus diversas perspectivas obliga a que tanto su campo de acción como su entramado de relaciones no se circunscriba sólo al ámbito de la administración, sino que se sustente sobre una RED SOCIAL donde cada uno de sus componentes son a la vez oferentes y usuarios de información. Entre los principales actores se encuentran:

- El Servicio Publico de Empleo (SERPE) dependiente de la Dirección General del Empleo de MITRADEL, ente regulador de la intermediación laboral y de las políticas de empleo tendentes a la reducción del desempleo y a ajustar de la forma mas eficaz posible la oferta y la demanda de trabajo.
- El INADEH como institución responsable y encargada de la capacitación de los trabajadores panameños y por lo tanto interesada en ofrecer la capacitación adecuada para el mejor desempeño del trabajo tal y como lo está requiriendo el mercado laboral.

Tanto el SERPE como el INADEH son los principales representantes institucionales del mercado laboral por lo que es imprescindible establecer un convenio de colaboración cuyo objetivo sea desarrollar una estrategia dirigida fundamentalmente al establecimiento de relaciones estables y duraderas bajo el principio de mutua colaboración en aquellos aspectos de interés común.

- Las Direcciones Regionales, las municipalidades y los centros colaboradores que contarán con gran importancia en la descentralización de la gestión del empleo.

El proceso de descentralización y de desconcentración del Servicio Público de Empleo (SERPE) va a permitir definir en un futuro al Observatorio del Mercado Laboral como el departamento aglutinador y centralizador de la

información disponible sobre el mercado laboral en sus diversos ámbitos territoriales.

El papel que desempeñará la Red de Intermediación Laboral (REIL) será fundamental ya que dicho aplicativo informático permitirá la obtención y el trasvase automático de datos de gestión de cada oficina, tanto para su integración en informes de ámbito nacional como para su utilización en informes de ámbito regional o municipal.

Los técnicos de cada oficina serán considerados como expertos en su territorio, así como los necesarios proveedores de información y facilitadores de contactos con los interlocutores sociales más representativos de la zona. También podrán sugerir o participar en cuantos trabajos o investigaciones relativas al ámbito territorial de su oficina de empleo.

Para el perfecto funcionamiento y mantenimiento de esta red de información será necesario implementar métodos de comunicación que permitan un contacto permanente entre las diversas oficinas de empleo.

- Otro ministerios/instituciones que puedan aportar información cualitativa, datos y/o metodologías de trabajo.

La Contraloría General de la República, como organismo estatal independiente, de carácter técnico y que tiene entre otras misiones llevar la estadística nacional, es la institución donde se centralizan todas las informaciones estadísticas desarrolladas en Panamá tanto de entidades públicas como privadas, convirtiéndose en el principal proveedor externo del OML.

Es por ello interesante conformar grupos de trabajo que permitan programar acciones comunes, mejorar el intercambio de la información entre ambas

instituciones, tanto a nivel de cesión de información como de aportes metodológicos y que mantener relaciones continuas y estables que favorezcan el desarrollo de investigaciones conjuntas.

También resultan importantes las relaciones con el ministerio de Educación, ministerio de Economía y Finanzas (MEF), Ministerio de Comercio e Industrias (MICI), entre otros.

- Empresarios: al recoger, el OML, las opiniones y necesidades detectadas por el sector productivo encaminadas adecuar los recursos humanos existentes y los solicitados por las empresas.
- Trabajadores: ya que la información aportada a los servicios de orientación y de capacitación pretende ayudar a los trabajadores en la toma de decisiones sobre su futuro profesional, educativo y de capacitación.

Es importante la interacción con empresarios, sindicatos o asociaciones en su función tanto de expertos de determinados ámbitos laborales, como proveedores y usuarios de información.

Así pues la información generada por el Observatorio será un referente para el diseño, desarrollo y aplicación de las políticas y programas de promoción de empleo y formación para aquellas instituciones, organismos o empresas con competencia en dichas áreas. Pero también permitirá a cuantas personas lo necesiten, bien trabajadores en activo, bien en situación de desempleo, disponer de criterios e información que les permita orientar su formación y vida profesional y así aumentar sus posibilidades de encontrar un empleo digno y/o de mejorar sus condiciones de empleabilidad.

2. CARACTERÍSTICAS

El OML es un departamento de estudios cuyo principal cometido es realizar un monitoreo permanente de los mercados laborales en los distintos ámbitos territoriales, sectoriales, ocupacionales y de capacitación para conocer su comportamiento, mostrar su tendencia, prever su evolución y facilitar la intervención en él, proporcionando elementos técnicos para el desarrollo de políticas y programas de apoyo, conservación y fomento al empleo así como adecuar la oferta capacitadora a las necesidades del mundo empresarial.

El OML se puede considerar como un centro de análisis que recoge información procedente de distintas fuentes y la gestiona y analiza con diversos instrumentos y técnicas. Es por ello que no es únicamente una gran base de datos ni tampoco un departamento de estadística, aunque se complementa perfectamente con unidades de este tipo.

Entre las actividades del observatorio se encuentran los siguientes:

- Realizar estudios e investigaciones sobre el mercado de trabajo y los factores que su funcionamiento determinan, analizando la situación, evolución, tendencia de las ocupaciones y/o el comportamiento de los diversos sectores económicos.
- Llevará a cabo investigaciones sobre condiciones de empleo y calificación de grupos de población en desventaja (mujeres, jóvenes en riesgo social, personas desempleadas, personas que laboran en el sector informal, grupos indígenas, personas con discapacidad) analizando los desequilibrios más importantes entre la oferta y demanda de empleo y la capacitación profesional.

- Formular diagnósticos y propuestas con la finalidad de ayudar a desarrollar acciones eficaces para impulsar la creación y mantenimiento del empleo, así como para inducir cambios en las políticas educativas, económicas, migratorias y tecnológicas y, en definitiva, luchar contra el desempleo.
- Desarrollar una programación de actividades flexible, capaz y adaptada a las contingencias del entorno respondiendo al hecho de que el mercado de trabajo no es estático y que las transformaciones y cambios que se producen en sus distintos ámbitos se caracterizan por la rapidez, teniendo consecuencias sobre gran variedad de aspectos: laborales, formativos, sociales, etc.
- Descubrir cómo repercuten los cambios en las ofertas de empleo, teniendo en cuenta los requisitos ocupacionales y los perfiles profesionales que solicitan las empresas y analizar las necesidades de formación para los demandantes como consecuencia de dichos cambios.
- Detectar nuevas oportunidades de empleo, al estudiar aspectos que tienen relación con el mismo, como son: inversiones industriales, tipos de empresas que se puedan establecer, aprovechamiento de los recursos naturales, etc.
- Estudiar la singularidad de cada territorio para configurar un perfil de la economía nacional, las posibilidades de creación de empleo y las necesidades de formación de los trabajadores para ajustarse a las exigencias empresariales.
- Celebrar periódicamente Jornadas Técnicas de Detección de Necesidades de Capacitación en ámbitos territoriales concretos que permitan ajustar la oferta de capacitación existente, a la demanda real solicitada por el sector empresarial. Con la finalidad de poder establecer criterios de ponderación

que permitan valorar la adecuación y/o la oportunidad de dichas acciones capacitadoras.

- Contribuir a la comprensión y uso de las estadísticas e indicadores laborales, tanto por parte de los distintos responsables públicos como por parte de los agentes sociales.
- Recopilar el mayor número de información vinculada a la realidad laboral para poder estructurarla y sistematizarla de la manera más ágil y eficaz y cumplir así los plazos que permitan su utilización.
- Publicar y difundir los productos y servicios del OML y propiciar su uso por otras entidades.
- Implicar y sensibilizar a los distintos agentes sociales y responsables políticos sobre la importancia de disponer de un sistema de información y análisis ligado al mercado de trabajo de ámbito regional. Así como mantener relaciones permanentes con ellos.

El OML como unidad técnica, se rige por unos criterios de calidad profesional y de principios rectores que conforman una filosofía de trabajo reconocida y que prestigia su labor:

- Objetividad en los procesos de investigación, evitando prejuicios que repercutan en los resultados.
- Confidencialidad en el manejo y uso de los datos, que por su naturaleza tengan un carácter personal, individual, así como de la información derivada de la realización de encuestas y entrevistas.
- Fidelidad y reconocimiento de las fuentes de información utilizadas.
- Rigurosidad en la recolección, procesamiento y análisis de los datos.
- Fomento y aprovechamiento de la pluralidad tanto en las fuentes de información como en los usuarios del Observatorio.

3. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

El Observatorio del Mercado Laboral debe convertirse en un gran sistema de información donde se recoja todo el conjunto de estadísticas e indicadores relacionados con las distintas dimensiones del mercado laboral. Esta labor de búsqueda, obtención y recopilación de datos queda secuenciada de la siguiente forma:

3.1 Localización y tipología de las fuentes:

Una vez se ha concretado el objetivo y el ámbito del estudio surge la necesidad de recabar el mayor número de información posible que atañe a la consecución del objetivo previsto. La primera fase es la localización de aquellas fuentes que resulten de interés y averiguar qué tipo de información es la que se necesita. En función de estas dos cuestiones el observatorio seleccionará la técnica de recogida de datos más adecuada en cada caso.

- **Fuentes cuantitativas:** son series numéricas, fáciles de tabular y de aplicar criterios estadísticos y/o operacionales. Pueden ser:
 - Registros administrativos: surgen de los procesos propios de las instituciones vinculadas al mercado de trabajo. Es la información generada tanto por MITRADEL como por INADEH derivada de la gestión de competencias en área de mano de obra, colocaciones, oferta de empleo, migraciones, discapacidad, capacitación, e inserción, etc. Con todo sería muy útil obtener el mayor número de datos registrales de aquellas otras instituciones u organismos que también inciden activamente en el mundo laboral y que pueden ofrecer información de empresas, de alumnos egresados, etc...

Los registros administrativos son una fuente continua y estable de información y no responden a la necesidad puntual de una actividad. Se debe disponer de forma rápida, como resultado de replicaciones o volcados automáticos, con periodicidad mensual y/o anual y preferiblemente en formato electrónico, lo que facilitará su posterior tratamiento estadístico.

- Estimaciones: sus datos no hacen referencia al “universo poblacional” sino a una selección del mismo efectuado con criterios estadísticos de proporcionalidad y representatividad. Es la Contraloría General de la Republica generalmente quien las realiza. Como fortaleza destaca que sus datos pueden ser comparados internacionalmente. No obstante y a pesar de abarcar todo el territorio, son datos muy genéricos, con dificultad para proporcionar información concreta sobre áreas, colectivos o actividades económicas. Se pueden señalar:
 - La Encuesta de Hogares, que abarca virtualmente la población entera del país, todas las ramas de actividad, todos los sectores de la economía y todas las categorías de los trabajadores. Su unidad básica es el hogar o el individuo.
 - La Encuesta de Establecimientos: Tiene ámbito, cobertura y contenido sectorial, normalmente se refiere al sector industrial, aunque también las hay del sector de la construcción, comercio o servicio. Su inconveniente es que solo se ve reflejado el sector formal de la economía.
- Censos: Ofrecen información básica acerca del tamaño y características de la población. Proporciona detalles sobre el

ámbito territorial y ofrece información básica acerca de las características económicas. Su principal inconveniente es que se realiza cada diez años, por lo que o coincide con el año del estudio o los dos anteriores o su información resulta desfasada, siendo útil simplemente a nivel orientativo.

- **Fuentes cualitativas:** son aquellas que su importancia no radica tanto en los datos numéricos que puedan aportar sino en la opinión que puedan generar. Suelen ser muy importantes como complemento de los datos cuantitativos obtenidos por otras técnicas. Promueven el intercambio con otras instituciones y organismos favoreciendo la interrelación de conocimientos y la integración y comparación de otras metodologías. Pueden ser:
 - Aportes documentales: consiste en la consulta de información bibliográfica que se utiliza como base informativa de temas relacionados con el objeto de estudio, suelen ser informes y publicaciones elaboradas por otros organismos, ministerios, cámaras de comercio, universidades, organismos internacionales, empresas, asociaciones profesionales y empresariales, sindicatos, etc.
 - Medios de comunicación: ofrecen una visión actual y continúa permitiendo durante el periodo de interés de la noticia un seguimiento continuo e ininterrumpido, suele anticipar proyectos o intenciones antes que se plasmen en normativa o actuaciones concretas.
 - Entrevistas personales y reuniones de expertos: se utiliza para obtener información relativa a las características del mercado laboral mediante conversación directa con los conocedores del

mismo. Se obtiene información completa, profunda y rica, proporcionando respuestas espontáneas. Requiere un trabajo previo de preparación tanto a nivel documental y de soportes de recogida de información como de capacitación tanto del entrevistador como del coordinador y secretario de mesa para las reuniones de expertos.

- Encuesta: se utiliza cuando se pretende llegar al mayor número de destinatarios y no se puede acceder a ellos mediante otras técnicas (entrevista o reuniones). Es imprescindible haber realizado una selección representativa de la muestra con criterios de fiabilidad estadística. Suele tener escaso nivel de respuesta y poco grado de concreción en las respuestas. Ocasionalmente puede aportar información cuantitativa.

3.2 Sistemas de obtención de información.

Una vez localizada la fuente de interés es preciso establecer tanto la relación pertinente para que exista esa cesión de información como el protocolo correspondiente que permita mantener actualizado el inventario de las mismas. Este sistema puede establecerse mediante los siguientes procedimientos:

- **Obtención automática**, es decir datos que son de acceso universal, publicados oficialmente, bien en formato papel (boletines estadísticos), bien en formato electrónico. Muchos de estos compendios estadísticos son accesibles y fáciles de localizar en Internet ya que prácticamente todas las instituciones tienen su correspondiente página Web.
- **Entrevista personal** con la entidad productora de los datos con el objetivo de explicar cuál es la finalidad y la utilización que se va a hacer

de esa información. La relación que se establezca ha de ser de carácter permanente con la intención de fidelizar la obtención de los datos que se necesita.

- **Carta de solicitud de información.** Puede ser una alternativa a la entrevista personal ya que permite ampliar el número de destinatarios así como optimizar tiempos. La petición se realiza debido a una necesidad puntual o estudio específico y opcionalmente se valorará su carácter permanente. Además es necesario hacer un seguimiento de la correspondencia, tener control de respuesta y evaluar la posible inclusión como fuente permanente.

3.3 Sistema de recogida de datos:

Una vez localizadas las fuentes de información y obtenidos los datos solicitados, se elaborarán los soportes más adecuados para su recolección, teniendo en cuenta el tipo de investigación, los objetivos, la delimitación del ámbito y las variables que se necesitan en el estudio.

El diseño del sistema de recogida de información ha de cumplir una serie de criterios que permitan optimizar al máximo tanto la información recogida, como el tratamiento posterior de los datos. Ha de ser fácil de cumplimentar y de actualizar, ágil en el tratamiento de la información y con campos comunes que permitan su integración o asociación en otras bases de datos.

Este sistema tendrá formato electrónico ya que éste permitirá una mejor gestión de la información al permitir un mayor almacenamiento de datos, una rápida tabulación y más fácil tratamiento estadístico.

3.4 Catálogo de fuentes:

Una vez obtenida la información se elaborará un inventario de las mismas donde aparezcan recogidos entre otros campos: la institución u organismo, tipo de información, periodicidad, ámbito territorial y tipo de variables. Con la finalidad de poder seleccionar las que resulten más útiles según el ámbito o las variables a tratar en cada estudio. Dicho catálogo sistematizará la información disponible, estará permanentemente actualizado, y detectará las potenciales carencias con el fin de subsanarlas.

4. PRODUCTOS Y SERVICIOS

El Observatorio como unidad de investigación que recibe y genera información relativa al ámbito laboral tiene entre sus funciones, la elaboración de productos y la prestación de servicios con el objetivo de ofrecer información oportuna, rápida y de forma permanente de aquellos aspectos con incidencia en el mercado de trabajo y sobre los que se necesita un diagnóstico claro e inmediato.

4.1 INFORME DEL MERCADO DE TRABAJO DE PANAMÁ

Es un estudio de carácter anual e incluye información diversa tanto por su tipología como por quiénes son sus proveedores, utilizando fundamentalmente la información generada por el propio Servicio Público de Empleo¹ e integrándola tanto con la proporcionada por el INADEH, la Contraloría General de la República,

¹ Ver “SERPE. El Servicio Público de Empleo de la República de Panamá” pág. 63 a 67

otras entidades o instituciones como por la derivada de sus propias investigaciones.

El “Informe del Mercado de Trabajo de Panamá” ofrece una visión global de las principales características del mercado laboral. Su naturaleza es genérica, ya que estudia los aspectos más relevantes, mostrando la información más significativa de forma amplia y posponiendo los análisis con mayor nivel de concreción y de desagregación a aquellas investigaciones más específicas y/o coyunturales.

Los datos recogidos en el informe serán los correspondientes a un año natural, de 1 de enero a 31 de diciembre.

Incluirá información sobre:

1. Situación socioeconómica: breve retrato de la situación del país.
2. La población panameña con especial énfasis en la población activa y sus diversas categorías: genero, edad, tipo de población, colectivos, distribución territorial, etc.
3. El tejido empresarial mostrando cuál es la composición y distribución del mismo e intentando dibujar un mapa de situación de la estructura productiva del país y donde se ubica.
4. El desempleo con especial dedicación al fenómeno de desempleo y presentado a partir de las diversas variables: su distribución por género, por grupos de edad, por colectivos, por ocupación, por sectores productivos, nivel de educación y por territorio.
5. Las ofertas de empleo para intentar determinar cuáles son los sectores más activos en la búsqueda de mano de obra, así como intentar averiguar algunos de los perfiles básicos solicitados por los empresarios.

6. Las colocaciones de empleo y sus principales características, intentando utilizar las mismas variables que en el apartado dedicado al desempleo para permitir establecer comparaciones entre las dos situaciones: empleo/ desempleo.
7. El empleo informal. Breve aproximación a ese sector, importante y fundamental para explicar la realidad laboral panameña marcada por la gran presencia que el sector informal tiene dentro de la economía nacional.
8. Los trabajadores discapacitados. Acercamiento a este colectivo y sus peculiaridades dentro del ámbito laboral.
9. Las migraciones laborales, debido a la importancia e interés que el fenómeno de la llegada de trabajadores extranjeros tiene para Panamá.
10. La capacitación profesional y con especial énfasis en la inserción laboral de los egresados según áreas formativas y su distribución por las características personales de los alumnos: género y edad, así como por su distribución territorial.

4.2 JORNADAS TÉCNICAS PARA LA IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Es una iniciativa de las instituciones gubernamentales panameñas implicadas en las políticas de empleo y capacitación que desean contar con un diagnóstico adecuado de las necesidades que presenta el sistema productivo de un ámbito territorial determinado y en las que las empresas juegan un papel determinante.

Se trata de una convocar unas jornadas técnicas con presencia del sector empresarial y social, para determinar las prioridades de capacitación al objeto de ayudar a la programación y planificación de acciones.

La organización de las mismas consiste en la reunión por mesas sectoriales de aquellos representantes tanto de las administraciones públicas nacionales y locales como de las empresas privadas y de las organizaciones de formación, ofreciendo un espacio de diálogo y consenso que permita unificar tanto los deseos y necesidades del sector productivo como de la oferta de capacitación existente.

En cada una de las mesas sectoriales se ponderan los cursos adscritos a ese sector por parte de cada uno de los integrantes: empresarios, instructores o expertos así como se recogerá la encuesta entregada a las empresas donde se contemplan tanto datos identificativos de las mismas como sus necesidades y previsiones de mano de obra y de la capacitación específica que ésta necesita.

La celebración de las jornadas permite ordenar, tanto sectorial como territorialmente, las acciones de capacitación más prioritarias, planificar la creación de nuevas acciones formativas acordes a las necesidades expresadas por el sector empresarial, modificar y/o actualizar los contenidos de los cursos actualmente catalogados y proponer modificaciones de interés para la mejora de la capacitación profesional en el país.

El resultado de estas jornadas queda plasmado en el “Informe de Identificación de Necesidades de Capacitación” que se realizará a la culminación de las mismas.

4.3 INFORME SOBRE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

Este informe es la plasmación por escrito de las Jornadas Técnicas de Identificación de Necesidades de Capacitación y responde a la necesidad de realizar un diagnóstico veraz sobre la situación de la oferta de capacitación y los requerimientos que el sector empresarial hace sobre la mano de obra, ponderando

la idoneidad y necesidad de las especialidades y cursos de capacitación impartidos por INADEH y proporcionando los criterios suficientes para establecer una programación acorde a las necesidades del mercado laboral.

Es un informe con carácter territorial que analiza la situación de la calificación de la mano de obra en una zona o área concreta y ciñendo sus conclusiones a las necesidades específicas y particulares de la zona de referencia.

Es un instrumento de gestión de la formación y la capacitación, con utilidad a corto plazo, validez anual y carácter anticipador, ajustado a los calendarios de programación formativa de las entidades capacitadoras.

Incluirá información:

- Sobre los alumnos formados y inserción profesional por área, especialidad formativa y tipo de capacitación (habilitación o complementación). Toda esta información ha de estar desagregada por género, grupos de edad, colectivo y distribuida territorialmente.
- En cada área y especialidad formativas se incluye:
 - Un comentario general sobre la situación de la especialidad así como del sector productivo donde se encuadra. Analizando la información obtenida tanto del Observatorio y de los propios instructores INADEH como de las aportaciones realizadas por el sector empresarial, referidas a la adecuación actual de la oferta de capacitación y de las necesidades que pudieran tener a corto y medio plazo.
 - El cuadro de ponderación de cursos, asignándosele a cada uno un valor según el siguiente criterio de ponderación:

- 4 **ALTA PRIORIDAD:** Acciones formativas que son especialmente requeridas por el mercado de trabajo y en las que es preciso la mayor dotación de esfuerzos y recursos.
- 3 **MEDIA PRIORIDAD:** Acciones formativas que han de estar presentes en la programación y que deben ser mantenidas ya que suplen y cubren necesidades de capacitación en el sistema nacional.
- 2 **BAJA PRIORIDAD:** Acciones formativas que deben mantenerse en el catálogo pero que sólo deben programarse previa justificación.
- 1 **DESCARTABLE:** Acciones formativas obsoletas o sobresaturadas que requieren ser anuladas del catálogo de acciones formativas.
- 0 **NO VALORADA**

- Un comentario específico de justificación de la ponderación y de cualquier sugerencia de modificación o actualización de los contenidos, propuestas de unificación de cursos, inclusión de otros no contemplados o supresión de algunos que ya no resultan operativos.

4.4 BOLETÍN TRIMESTRAL DE DATOS BÁSICOS DE EMPLEO Y CAPACITACIÓN

Es de un producto de carácter periódico donde se extraen los principales datos e indicadores del mercado laboral. Contiene información sobre:

- Empleo:
 - Colocaciones, ofertas de trabajo y desempleo por: género, grupos de edad, colectivos, ocupaciones y sectores productivos más significativos, con datos a nivel nacional y desagregado por las oficinas regionales.

- Migraciones por: número de trabajadores por países, género y tipo de permiso.
- Capacitación: Participantes egresados por especialidad y su distribución por género, grupos de edad y sectores productivos: comercio y servicios, construcción y agro.
- Sectores productivos: Distribución de empresas por actividades económicas y tamaño de las mismas.

Los proveedores de información para realizar este broshure serán la Dirección General de Empleo para los datos de empleo, el INADEH para los relativos a capacitación y la Contraloría General de la República para los datos de los sectores productivos así como otros datos e indicadores laborales.

4.5 MONOGRÁFICOS O ESTUDIOS ESPECÍFICOS

Además de los estudios de carácter permanente contemplado en la programación anual de actividades, el OML puede acometer otro tipo de investigaciones de carácter coyuntural en respuesta a peticiones o necesidades de información específicas.

Pueden ser estudios sobre:

- Perfiles ocupacionales, donde se seleccionan aquellas ocupaciones que resulten prioritarias investigar por diversos motivos: las que generan mayor colocación, aquellas en las que están inscritas un mayor número de desempleados, las que presentan cambios en sus competencias, etc.

- Informe de Tendencias de las ocupaciones, donde se plasman las características así como los últimos cambios detectados en las ocupaciones o como consecuencia de la adecuación a los cambios introducidos en los sectores productivos, fundamentalmente los vinculados a las nuevas tecnologías, la automatización de los procesos y a las nuevas formas de organización del trabajo.
- Informes sectoriales o de actividades económicas concretas en los que se relaciona el tejido empresarial, las ocupaciones y los requisitos formativos.
- Diagnósticos territoriales, similar al informe anual del mercado de trabajo pero referidos a un ámbito mas concreto o limitado.
- Informe sobre las migraciones laborales, incidiendo en los países de origen y destino de los trabajadores así como a qué áreas territoriales, ocupaciones y sectores productivos se dirigen principalmente y su distribución por género y edad.
- Informe sobre la movilidad laboral similar al de migraciones en cuanto a diseño pero relativa a los residentes en Panamá.
- Informe sobre colectivos: mujeres, jóvenes, población indígena, egresados, discapacitados, trabajadores rurales y en general población en riesgo de exclusión social.

En definitiva son múltiples las investigaciones que puede llevar a cabo el OML, ofreciendo así una visión integral y actualizada del panorama de mercado de trabajo, flexibilizando sus actividades y brindando herramientas que permitan coadyuvar a la toma de decisiones por parte de los sectores implicados en el panorama laboral.

4.6 OTRAS ACTIVIDADES

Son aquellas actividades que no se pueden encuadrar en ninguno de los epígrafes anteriores. Entre las más significativas se encuentran:

- Celebración de talleres, seminarios y reuniones de expertos con el objetivo de recabar la máxima información sobre el área, colectivo o territorio objeto de estudio.
- Intervención en mesas redondas y conferencias. El analista del observatorio es también un experto en el mercado laboral por lo que su participación y opinión puede ser requerida por otras instituciones u organizaciones.
- Colaboración en prensa, mediante artículos, entrevistas o extractos de información ofrecida por el observatorio.
- Participación en congresos, bien llevando ponencias propias del observatorio, bien como invitado.
- Asesoramiento técnico a otros organismos, instituciones o profesionales en materias relacionadas con el mercado laboral.

4.7 PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES

Consiste en proyectar cuáles son los cometidos que el Departamento del OML va a llevar a cabo en el período de referencia, es aconsejable que dicha planificación se realice anualmente ya que de esa forma se pueden elaborar estrategias y abordar cometidos a medio y largo plazo. Consta de dos instrumentos diferenciados:

- **Cronograma de actividades previstas en el año (ANEXO 1):** En el que aparecen recogidas todas las actividades que se prevén realizar en el año tanto si son informes, estudios, eventos, reuniones de trabajo o actividades de capacitación, así como el desglose de las tareas que cada una de ellas lleva implícitas. Las actividades se localizan en el cronograma por áreas y siguen una numeración correlativa para el correcto seguimiento de cada una de ellas.
- **Seguimiento y evaluación de las actividades previstas (ANEXO 2):** Consiste en la autoevaluación de las actividades llevadas a cabo por el OML en el año anterior y recoge una valoración cualitativa que puede aportar mayor precisión para reprogramar las acciones en el año en curso (ANEXO 3). Asimismo se comprueba el cronograma del año anterior ajustando las fechas de realización de cada tarea y haciendo constar la realización de otras actividades no previstas, añadiéndolas a continuación y siguiendo la numeración correlativa.

4.8 DIFUSION Y DISTRIBUCIÓN DE LOS PRODUCTOS DEL OBSERVATORIO

Misión importante del Observatorio es darse a conocer como departamento de estudios del mercado laboral así como publicitar sus productos y servicios. Las actividades que comprenden esta estrategia de difusión son:

- Elaboración de un tríptico de presentación a organizaciones e instituciones a nivel nacional para hacerles conocer la misión, objetivos y perspectivas del Observatorio del Mercado Laboral de la República de Panamá.

- Comunicar al departamento de Relaciones Públicas la publicación de cada estudio o la realización de un evento para que elabore la nota de prensa necesaria para difundir entre los medios de comunicación. Dicha nota de prensa ha de ser preredactada por el equipo del Observatorio ya que éste es quien posee tanto el conocimiento como la capacidad de extraer los puntos claves más destacables.
- Orientar al departamento de informática en el diseño de los contenidos que debe incluir la página Web del Observatorio para que sus productos y servicios sean de fácil acceso al público y de ágil utilización. Así como suministrar la información necesaria para tener esta página permanentemente actualizada.

Elaborar una lista de clientes, usuarios y/o destinatarios de los productos del observatorio a los que se les distribuirá los ejemplares editados. Por cortesía siempre se enviarán ejemplares a aquellas entidades que han participado de una forma u otra, bien como informantes clave bien como dadores de información en la realización del estudio. Para la realización de esta actividad se ha de contar con la asignación económica necesaria que permita el reparto por correo u otros medios. Los principales destinatarios son:

- Las administraciones de empleo, capacitación y educación
- Otras instituciones u organismos oficiales
- Asociaciones empresariales y profesionales
- Sindicatos
- Universidades
- Medios de comunicación
- Otros

5. ESTRUCTURA FUNCIONAL Y ORGÁNICA

La estructura orgánica esta formada por un jefe o coordinador del OML, un equipo de analistas del mercado laboral y por personal del área administrativa.

El Departamento del Observatorio del Mercado Laboral tiene como cometido realizar investigaciones básicas de evaluación de la situación ocupacional del país, determinar los niveles de empleo, subempleo y desempleo, cuáles son los grupos de población y el área geográfica más afectada y cuáles las perspectivas que permitan la elaboración de programas y proyectos para generar empleo y adecuar la oferta de capacitación.

a) JEFE o COORDINADOR DEL OBSERVATORIO DEL MERCADO LABORAL

- Funciones:

Planificar, dirigir, coordinar y supervisar informes, análisis e investigaciones del mercado laboral y de los aspectos que inciden en sus características teniendo en cuenta tanto la información de la oferta como de la demanda de mano de obra, y los permisos de trabajo a extranjero que se generan en la Dirección General de Empleo y otras instancias del MITRADEL, como de los indicadores económicos y sociales provenientes de fuentes externas, tales como Dirección de Estadística y Censo de la Contraloría General de la República, Ministerio de Economía y Finanzas, Caja de Seguro Social, Universidades, MEDUC, INADEH entre otras instituciones públicas y privadas como CAPAC, APEDE y el SIP.

- Descripción del trabajo:

- Establecer con la Dirección General de Empleo las líneas de actuación prioritarias en el ejercicio de la actividad del Departamento e informarla del desarrollo de las actividades programadas
- Planificar y supervisar la actividad anual a desarrollar por el Observatorio de acuerdo a los objetivos marcados efectuar las oportunas correcciones o adaptaciones cuando sea procedente.
- Hacer la asignación de las funciones y tareas a desarrollar todos los integrantes del departamento.
- Planificar y coordinar investigaciones relativas al Mercado Laboral o desde cualquiera de sus ámbitos: ocupacional, empresarial, de capacitación, territorial, etc....
- Supervisar y coordinar la elaboración de informes de trabajo y estadísticas relacionadas al empleo y el mercado de trabajo, basado en informes económicos, encuestas de hogares, censos y otras fuentes externas, así como las estadísticas elaboradas en la Dirección General de Empleo.
- Presentar informes de acuerdo a análisis de información generadas en la sección de estudios de mercado de trabajo, encuestas de hogares, informes económicos y otras fuentes externas.
- Procurar la máxima difusión de los productos elaborados por el Departamento tanto en el ámbito interno como externo del Ministerio del Trabajo.
- Coordinar con las regionales y la sección de proyectos la información estadísticas en materia de empleo, según normas y procedimientos vigentes.

- Establecer contactos y mantener relaciones de cooperación con Organismos y Entidades públicas o privadas susceptibles de generar información de interés para el desarrollo de la actividad del Observatorio.
- Promover la participación del Observatorio en eventos relacionados con el mercado de trabajo (jornadas, mesas de trabajo, ferias de empleo, conferencias...)
- Representar al departamento de Observatorio.
- Mantener una línea de trabajo que favorezca la participación de todos los integrantes del Departamento en el funcionamiento del mismo y en la consecución de los objetivos fijados.
- Hacer previsión de los recursos humanos, materiales y actividades de capacitación que son necesarios para la realización de las tareas que tiene asignadas el Observatorio.

- Perfil profesional

- Licenciado universitario en alguna de las carreras de las Ciencias Sociales: economía, sociología, estadística, etc.
- Conocimientos y experiencia en el área de Mercado de Trabajo y servicios de intermediación laboral.
- Conocimientos y experiencia en gestión de Recursos Humanos.
- Capacidad de liderazgo y toma de decisiones.
- Capacidad de comunicación.
- Dinamismo.

- Habilidad para promover y consolidar las relaciones entre las diversas institucionales.
- Conocimientos de computación.

b) ANALISTA DEL MERCADO LABORAL

- Funciones:

Realizar estudios e investigaciones, sobre el mercado laboral por actividad y sector económico, mantener estadística de empleo y de indicadores económico actualizado. Buscar los indicadores económicos del mercado laboral y mantener actualizado el observatorio laboral, tanto de fuentes internas como externa.

- Descripción del trabajo:

- Realizar estudios e investigaciones sobre el mercado laboral, oferta y demanda de mano de obra.
- Establecer la metodología a seguir en la elaboración de los diferentes estudios que realice el Observatorio.
- Determinar las fuentes y técnicas más adecuadas para la recogida, tratamiento de datos y elaboración de informes actualizados.
- Garantizar la permanencia y actualización de los indicadores económicos del observatorio laboral.
- Analizar información sobre migraciones laborales, para verificar desplazamiento de mano de obra nacional, según normas y procedimientos vigentes y criterio propio.

- Revisar las estadísticas generadas por la Dirección General de Empleo, según normas y procedimientos vigentes.
- Colaborar en la elaboración de documentos relacionados a investigaciones y temas económicos de interés para la Dirección General de Empleo.
- Garantizar la permanencia y actualización de los indicadores económicos del observatorio laboral.
- Elaborar, presentaciones, panfletos y boletines con información pertinente al mercado laboral.
- Realizar encuestas para reunir información sobre las tendencias futuras del mercado laboral.
- Elaborar cuadros, gráficas, estadísticas ilustrativas y representativas para estudios, boletines, informes sobre política de empleo y mercado laboral. Así como confeccionar panfletos y boletines de indicadores.
- Ofrecer asesoramiento y asistir en materia de información sobre el mercado laboral a aquella institución, entidad, organización o profesional que lo solicite.
- Conocer las publicaciones, estudios, estimaciones y proyecciones que se realizan en los diferentes ámbitos territoriales, tanto nacionales como internacionales.
- Elaborar propuestas de reorganización de los métodos y procesos de trabajo del puesto que ocupa, controlando disponibilidad y el estado de los recursos asignados.

- Perfil del analista del mercado laboral:

- Licenciado o graduado universitario en alguna de las carreras de las Ciencias Sociales: economía, sociología, estadística, etc. y/o
- Conocimientos y experiencia en el área de Mercado de Trabajo y servicios de intermediación laboral y en realizar trabajos de investigación y análisis de datos cuantitativos y cualitativos.
- Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad de integración del trabajo en equipos.
- Capacidad de comunicación
- Capacidad de decisión.
- Dinamismo.
- Conocimientos de computación.

c) SECRETARIA DEL OML

- Funciones:

- Todas las funciones inherente a una secretaria administrativa.

- Descripción del trabajo:

- Elaborar el Boletín Anual de Trabajo de la Dirección.
- Tabular y confeccionar los cuadros estadísticos con las variables determinantes en el mercado laboral.

- Recopilar las estadísticas de gestión de empleo de todas las Oficinas Regionales, a través de sus técnicos, orientándoles sobre el mecanismo utilizado, coordinadamente con los técnicos del departamento de Mano de Obra.
- Ordenar y catalogar toda la información que llega al OML.
- Enviar y recepcionar las comunicaciones (carta, fax, etc.) y solicitudes que llegan al Departamento.
- Elaborar viáticos del personal del departamento para el cumplimiento de misiones oficiales con el seguimiento administrativo pertinentes.

- Perfil de la secretaria

- Con experiencia profesional en el área de administración.
- Capacidad de clasificación, ordenación y organización de fuentes documentales.
- Capacidad de integración del trabajo en equipos.
- Capacidad de decisión.
- Dinamismo.
- Conocimientos de computación.

6. CONSIDERACIONES OPERATIVAS:

Una vez elaborada el modelo de implementación del Observatorio del Mercado Laboral de la República de Panamá el equipo técnico encargado de su realización considera oportuno señalar una serie de recomendaciones que favorecerá la implantación y el funcionamiento del Observatorio.

Dichas consideraciones se pueden encuadrar en los siguientes campos de acción:

6.1 Recursos humanos. La formación del equipo que integra el OML es uno de los pilares fundamentales sobre los que se sustenta. El trabajo que se realiza tiene un alto nivel técnico por lo que ha de ser un departamento donde la formación continua de sus integrantes sea abordada como una realización más del mismo, con una programación concreta y adecuada a sus necesidades. Las acciones de formación enumeradas a continuación se consideran básicas y por lo tanto necesarias de abordarse de forma rápida y progresiva.

- Capacitaciones en Ofimática: De forma general, dicha capacitación deberá ser impartida a todos los miembros del departamento puesto que será de utilidad en multitud de tareas independientemente del trabajo, estudio o encargo a realizar. Ha de ser la primera capacitación en abordarse puesto que el mayor conocimiento de los principales programas de ofimática facilitará el almacenamiento de la gran cantidad de información de que dispone OML así como permitirá una rápida gestión de la misma y una correcta, atractiva, ágil y cómoda presentación de sus productos.

Los cursos recomendados son:

- Excel: El OML es un gran centro de recogida de datos, por lo que es imprescindible que se tenga un extenso conocimiento en hoja de

cálculo como instrumento que permita en el menor tiempo posible una manera eficaz de gestionar la información. Dado el mayor desconocimiento de este programa es recomendable que sea el primero en impartir a los miembros del equipo, haciendo especial hincapié en obtener nociones básicas de formulación, ordenación de la información y de su representación gráfica.

- Word: con especial incidencia en las posibilidades que ofrece en cuanto a la presentación y publicación de informes y estudios. Así como herramienta de gestión de la correspondencia por lo que supone el disponer de una base de datos con direcciones de clientes, usuarios, informantes clave, etc. que pueda ser utilizada de una forma rápida, ágil y eficaz para realizar peticiones de información, cursar invitaciones a eventos o realizar envíos masivos.
- PowerPoint: imprescindible a la hora de hacer presentaciones, dar seminarios, charlas o conferencias así como fortalecer las intervenciones que se hagan. Constituye una herramienta fundamental de apoyo, además de convertirse en una guía atractiva de las exposiciones.
- Publisher: programa que permitirá aprovechar al máximo sus características de presentación breve y concisa de información. Fundamental a la hora de elaborar de forma atractiva los boletines trimestrales.
- Microsoft Project: herramienta que permitirá una mejor y más adecuada planificación del trabajo y su correcta distribución de tiempo.
- Capacitación en Estadística: es recomendable un curso de iniciación a la Estadística que permita explotar toda la potencialidad de los datos, hacer

los cruces de variables más oportunos y aplicar la técnica estadística que permita explicar de la forma más adecuada lo que se pretende averiguar.

- Capacitación en Técnicas de Comunicación, útil a la hora de hacer cualquier exposición pública.
- Capacitación en Trabajo en Equipo con la implementación de aquellas técnicas que muestren y potencien la fortaleza de la realización de un trabajo en equipo bien ejecutado.

6.2 Medios materiales: El Observatorio como unidad que gestiona y centraliza gran cantidad de información necesita de las computadoras como herramienta de trabajo fundamental e imprescindible, es por ello que todos los integrantes del equipo han de disponer de una para su uso profesional, que tenga instalado todo el paquete completo de programas de Microsoft Office y cualquier otro programa que resulte necesario, así como conexión a Internet lo que permitirá un fácil y rápido acceso a la información disponible en otras webs de interés, así como gestionar de forma eficaz las relaciones con clientes y usuarios mediante el uso del correo electrónico.

Es necesario contar con un equipamiento de oficina adecuado, que incluirá: fax, impresora láser, impresora a color, fax y fotocopidora. Existen equipos multifuncionales que reúnen las funciones de fotocopidora, fax, scanner, etc.

Habilitar un centro de documentación del OML, con información actualizada, lo que significa disponer de una asignación de fondos económicos para prever solicitudes de informaciones externas.

6.3 Planificación de actividades permanente y variada que permita ofrecer la visión más amplia posible sobre la realidad laboral de Panamá, es por ello que resulta imprescindible establecer cuáles son los productos mínimos que debe realizar este departamento con carácter anual y con una distribución

temporal que permita un mejor aprovechamiento tanto del tiempo como de los recursos disponibles:

- a) **Informe del Mercado de Trabajo.** Es de carácter anual. Es un informe de tipo macro y ofrece una visión variada y actual de la realidad del mercado de trabajo de Panamá haciendo especial hincapié en los aspectos laborales más significativos.

Por cuestiones operativas se recomienda que este informe se empiece a elaborar a partir del 1 de enero de cada año puesto que así se pueden homogeneizar todas las fuentes (siempre que sea posible) a fecha de cierre anual de los ejercicios administrativos. Tal informe deberá publicarse en el primer semestre del año ya que así ofrecerá una visión realmente actual, con datos del momento lo que aumentará el número de usuarios del OML ofreciendo información sobre empleo y capacitación, sobre colocación e inserción, con datos propios y ajenos y con una rapidez que pocos organismos consiguen.

- b) **Jornadas técnicas de necesidades de capacitación.** Su periodicidad así como el lugar de celebración y el ámbito territorial de las mismas deberá ser establecido por la Dirección General de Empleo y el INADEH tras analizar la información relativa al mercado laboral y a las zonas especialmente susceptibles de poder beneficiarse de su celebración.

Sería interesante conseguir en un periodo relativamente breve la celebración de esta jornadas por los diferentes territorios del país para poder tener lo mas actualizado posible el mapa de la adecuación entre la oferta de capacitación existente y cuál es el perfil de calificación que han de tener los trabajadores según la opinión del empresariado.

Tras las Jornadas celebradas en el mes de julio en Colón, las próximas podrían celebrarse en la ciudad de Panamá a ser posible en el último

trimestre de este año. Su elección se debe a que es la zona económica más dinámica, verdadero motor del país, con representación de todas las instituciones publicas que pueden aportar información relevante y donde se concentran un gran número de empresas y por lo tanto un gran número de trabajadores susceptibles de beneficiarse de una correcta programación en materia de capacitación.

Además la celebración en la ciudad de Panamá tendrá una repercusión y una difusión de esta actividad muy interesante y necesaria en los primeros momentos del OML lo que le permitirá publicitarse y dar a conocer sus productos.

Para programarla y organizarla es muy importante contar además de con la colaboración interinstitucional INADEH-MITRADEL, con la de otros departamentos dentro del mismo ministerio, en especial Mano de Obra, departamento de gestión de la intermediación laboral, cuyos técnicos disponen de amplios conocimientos sobre las necesidades específicas de trabajadores que tienen los empresarios. Además posee una red de contactos con empresas a las que gestiona sus colocaciones y a las que se podría invitar a las jornadas ya que su presencia es fundamental para el éxito de las mismas, ofreciendo la visión del empresariado y sus necesidades concretas de mano de obra y de capacitación.

La conclusión de dichas jornadas culminará con la publicación de un documento resumen de las mismas donde se recogen las principales recomendaciones así como la ponderación que, según los expertos reunidos, merecen los distintos cursos y especialidades formativas.

- c) **Boletín trimestral de datos básicos de Empleo y Capacitación.** Se debe hacer de forma continua y no se puede dejar de realizar ningún trimestre. Los cuatro boletines anuales permite hacer agregados anuales así como series temporales comparativas. Se recomienda un producto

ágil y atractivo, la figura de tríptico puede resultar la correcta por lo menos en un primer momento. Su función más que explicativa ha de ser divulgativa, con una selección adecuada de la información a presentar. Su importancia estriba en la actualidad de sus datos y en la rapidez con que se publican. El primer boletín debería empezar a prepararse al cierre del tercer trimestre, es decir, septiembre de 2006 para poder publicarlo a mediados de octubre.

- d) Los **otros** productos o servicios que realizara el departamento del OML depende de la detección de alguna nueva necesidad de información o de la petición concreta por parte de la Dirección General de Empleo, el INADEH o cualquier otra institución u organización considere oportuno. Es importante dar curso al mayor número de peticiones, ya que es un buen escaparate para dar a conocer la diversidad de servicios y productos que puede ofrecer el OML así como susceptible de ser utilizado por la institución peticionaria prestigiando la labor del departamento.

6.4 Establecimiento de equipos de trabajo dentro del MITRADEL.

El OML es un departamento más dentro del Ministerio de Trabajo y por lo tanto la colaboración y cooperación debe ser continua ya que la labor de sus diversas áreas repercuten directamente en el trabajo del observatorio bien como apoyo como puede ser el caso de informática, bien para facilitar el conocimiento y experiencia de estadística, bien para recibir sugerencias o indicaciones de temas a investigar por parte de otros departamentos, como para que éstos se conviertan en los principales usuarios y beneficiarios de los estudios del OML y puedan aplicarlos en la gestión de sus competencias.

- Con el Departamento de Informática: a varios niveles:
 - A nivel de ayuda formativa, ya que este departamento es el encargado de hacer el diseño formativo del equipo del OML en

función de las carencias detectadas así como ajustar de la forma más adecuada posible la programación de dichos cursos a las necesidades reales detectadas

- Para la elaboración de los soportes necesarios en las aplicaciones de ofimática: fichas de recogida y tratamiento de información, sobre todo en un primer momento y hasta que los técnicos del OML puedan realizarlos ellos mismos.
 - Para la elaboración de los soportes necesarios para obtener de forma automática las replicaciones o volcados automáticos de la información recogida en la Red de Intermediación Laboral según las necesidades propias del OML.
 - Para el diseño de la Página Web del OML a la que se le ha dar mantenimiento periódico y donde el equipo de trabajo deberá elaborar un diseño de lo que se quiere mostrar y cómo se quiere mostrar, de una forma atractiva e interactiva y que permita también la difusión de los diversos productos y servicios además de favorecer enlaces con otros departamentos o instituciones.
- Con el Departamento de Estadística: ya que este departamento reúne todos los datos del ministerio resulta interesante acometer proyectos conjuntos y trabajos complementarios donde se aproveche toda la información de que dispone Estadística con la capacidad de análisis del OML.
 - Con otros departamentos como mano de obra, migraciones o de integración social para personas con discapacidad para que puedan sugerir estudios e investigaciones, y dar información tanto cualitativa como cuantitativa relativa a su ámbito de actuación y de utilidad para el OML.

6.5 Alianzas estratégicas con diversas instituciones

a) Con el **INADEH**: Ambos organismos son los principales actores institucionales del mercado laboral: el MITRADEL como ente que gestiona la intermediación laboral a través del Servicio Público de Empleo y el INADEH como ente que gestiona la capacitación profesional. Es por ello que se hace imprescindible diseñar una estrategia dirigida fundamentalmente al establecimiento de relaciones estables y duraderas entre ambos bajo el principio de una mutua colaboración en aquellos aspectos de interés común, dicha estrategia conlleva el establecimiento de protocolos de actuación en cuanto a:

- El establecimiento de reuniones de trabajo periódicas para realizar el seguimiento del cumplimiento del acuerdo, así como para emprender nuevos cometidos o estrategias. A dichas reuniones debe acudir el responsable del Observatorio del Mercado Laboral en representación del Servicio Público de Empleo y del MITRADEL así como representantes del INADEH.
- El compromiso de un intercambio de información que permita el mantenimiento de una base de datos que contenga tanto información de intermediación laboral como de capacitación profesional. Dicho intercambio se establecerá de forma automática y continua.
- El compromiso de realizar conjuntamente aquellos proyectos o investigaciones relativas al mercado laboral y que resulten de especial importancia para ambos. Con la obligación de compartir cuantos medios (técnicos y humanos) y recursos (instalaciones, equipos informáticos, etc.) sean necesarios para el desarrollo de las actividades conjuntas. Estableciendo la metodología de trabajo y la distribución de tareas pertinentes. Como ejemplo de dicha colaboración son la celebración de Jornadas Técnicas sobre

necesidades de capacitación así como el informe resultante de las mismas. Este año ya se realizó exitosamente en Colón como zona piloto y de especial interés.

- b) Con la **Contraloría General de la República**: y en especial con la Dirección de Estadística y Censo (DEC) ya que es la institución donde se centralizan todas las informaciones estadísticas desarrolladas en Panamá tanto de entidades públicas como privadas, convirtiéndose en el principal proveedor externo del OML.

A finales del mes de agosto se estableció un primer y fructífero contacto entre ambas instituciones donde el Director General de Empleo expuso cuál era la finalidad y los objetivos del OML como departamento de estudios sobre el mercado de trabajo y las variables que repercuten en él, incidiendo en la importancia del Observatorio como instrumento para el diseño de las políticas de empleo, pudiendo optimizar tanto la información obtenida por el MITRADEL y el INADEH como la publicada por la Dirección de Estadística y Censo (DEC).

Es necesario el apoyo de la DEC para el acceso a todas sus publicaciones, especialmente las del área laboral, igualmente para la conformación de grupos de trabajo y la puesta en marcha de programas comunes y conjuntos con el Observatorio Laboral, mejorando el intercambio de la información entre ambas instituciones, que permitan subsanar la carencia de información relativa al ámbito laboral desde una perspectiva más social y humana y menos economicista.

Como punto de partida y coincidencia entre ambas instituciones se abordaron una serie de cuestiones muy importantes para el posterior desarrollo de esta colaboración:

- Elaboración de un Cronograma de Actividades, con reuniones de trabajo que permitan avanzar y obtener resultados conjuntos y con prontitud. Al hilo de esta cuestión, el OML se comprometió en presentar un plan de trabajo conjunto, argumentado y con clara secuenciación temporal.
 - Identificación de áreas de colaboración inmediata, relacionadas con la capacitación de los técnicos, para unificar criterios en torno a los conceptos, indicadores y metodologías de trabajo. Como primera acción de intercambio, la DEC ofreció brindar capacitación al personal del Observatorio Laboral en la metodología que se utiliza para el Sistema de Información.
 - Revisión Encuesta de Hogares a propuesta de la DEC, haciendo entrega del cuestionario, con el objetivo de estudiar las variables y detectar así la necesidad de incluir otras nuevas o de modificar las ya existentes que permitan un conocimiento más ajustado del mercado laboral panameño.
 - Necesidad de homogeneizar las diversas estadísticas institucionales, haciendo especial énfasis en el hecho de poder convertir esta colaboración entre la DEC y el OML en una experiencia piloto que pudiera inspirar a similares alianzas estratégicas en otros países del área centroamericana.
- c) Con **otras** instituciones, organismos y/o universidades. En función de las necesidades que se detecten o de los nuevos proyectos que vayan surgiendo. Parece especialmente interesante la colaboración con el ministerio de Educación, con el de Comercio e Industrias y con el de Economía y Finanzas ya que pueden ofrecer información específica de sus respectivos ámbitos.

ANEXOS

CRONOGRAMA DEL OBSERVATORIO DEL MERCADO LABORAL: ACTIVIDADES PREVISTAS PARA EL AÑO 2006

2006	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
1. Planificación de actividades del OML												
Realización del cronograma con las acciones a realizar								XXXX				
2. Jornadas Técnicas de detección de necesidades de capacitación (Colón)												
Preparación de las jornadas							XXXX	XXXX				
Realización de las jornadas								XXXX				
3. Documento de detección de necesidades de capacitación												
Captación de la información								XXXX				
Tabulación de la información								XXXX				
Análisis de los datos								XXXX				
Diseño								XX	XX			
Elaboración de resultados								XX	XX			
Envío y difusión del trabajo									XXXX			

ANEXO 1

2006	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
4. Boletín trimestral de datos básicos de Empleo y Capacitación												
Captación de la información										XXXX		
Tabulación de la información										XX		
Análisis de los datos										X	XXX	
Diseño										X	XX	
Envío y difusión del trabajo											XXX	X
5. Seminarios de capacitación												
Word										XX		
Excel										XX		
Project												
6. Grupos de trabajo:												
6.1 INADEH												
Estudio de situación									XX			
Estrategias de colaboración									XX	XX		
Programación de actividades										XXXX	XXXX	XXX

ANEXO 1

2006	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
Dirección General de empleo												
6.2 Departamento de Mano de Obra:												
Estudio de situación									XX			
Estrategias de colaboración									XX			
Programación de actividades										XX		
6.3 Departamento de Migraciones												
Estudio de situación									XX			
Estrategia de colaboración									XX			
Programación de actividades										XX		
6.4 Departamento de Integración Social para Personas con Discapacidad												
Estudio de situación									XX			
Estrategias de colaboración									XX			
Programación de actividades										XX		
Dirección de planificación:												

ANEXO 1

2006	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
6.5 Dpto. de Informática												
Estudio de situación									XX			
Detección de necesidades									XX			
Estrategias de colaboración										XX		
Programación de actividades										XX		
6.6 Estadística												
Estudio de situación									XX			
Estrategias de colaboración									XX			
Programación de actividades										XX		
7. Alianzas estratégicas con otras instituciones												
7.1 CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA												
Toma de contacto								X				
Planificación de actividades									X			
Formación de grupos de trabajo									XXXX			
Desarrollo de los trabajos de grupo									XXXX	XXXX	XXXX	XXX

ANEXO 1

2006	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
MEDUCA												
MICI												
MEF												
OTROS												
8. Eventos / Otras actividades												

EL DIRECTOR GENERAL DE EMPLEO

Fdo: _____

CRONOGRAMA DEL OBSERVATORIO DEL MERCADO LABORAL: ACTIVIDADES PREVISTAS PARA EL AÑO 2007

2007	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
1. Seguimiento Actividades 2006												
Comprobación Cronograma 2006	XX											
Cumplimentación encuesta	XX											
2. Planificación de actividades del OML												
Realización del cronograma con las acciones a realizar	XX											
3. Informe del mercado de trabajo de Panamá:												
Gestiones previas	XXXX											
Recogida de información	XX	XXXX	X									
Grabación de datos		XX	XXX									
Análisis de datos			XXXX	X								
Diseño			XX	XX								
Elaboración de resultados				XXXX	XXXX							
Envío y difusión del trabajo						XXXX	XXXX					

ANEXO 1

2007	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
4. Jornadas Técnicas de detección de necesidades de capacitación												
Preparación de las jornadas												
Realización de las jornadas												
5. Documento de detección de necesidades de capacitación												
Captación de la información												
Tabulación de la información												
Análisis de los datos												
Diseño												
Elaboración de resultados												
Envío y difusión del trabajo												
6- Boletín trimestral de datos básicos de Empleo y Capacitación.												
Captación de la información	XXXX			XXXX			XXXX			XXXX		
Tabulación de la información	XX			XX			XX			XX		
Análisis de los datos	X	X		X	X		X	X		X	X	
Diseño	X	X		X	X		X	X		X	X	
Envío y difusión del trabajo		XX			XX			XX			XX	

ANEXO 1

2007	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
10. Eventos / Otras actividades												
10.1 REUNIÓN OBSERVATORIOS DE CENTROAMÉRICA Y REPÚBLICA DOMINICANA												
Preparación	XX											
Celebración		X										
Conclusión		X										

EL DIRECTOR GENERAL DE EMPLEO

Fdo: _____

ANEXO 2

ENCUESTA DE SEGUIMIENTO Y AUTOEVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE 200_

Ficha de valoración del equipo de Observatorio de Mercado Laboral
(marcar la letra correspondiente y especificar la razón en líneas de puntos)

	Tiempo y esfuerzo empleado			Posible utilidad para el usuario			Valor añadido aportado al equipo deOML		
	Bajo	Medio	Alto	Baja	Media	Alta	Bajo	Medio	Alto
Documentos específicos									
	B	M	A	B	M	A	B	M	A
	B	M	A	B	M	A	B	M	A
	B	M	A	B	M	A	B	M	A
	B	M	A	B	M	A	B	M	A
	B	M	A	B	M	A	B	M	A
	B	M	A	B	M	A	B	M	A
	B	M	A	B	M	A	B	M	A
	B	M	A	B	M	A	B	M	A
Capacitación									
	B	M	A	B	M	A	B	M	A
	B	M	A	B	M	A	B	M	A
	B	M	A	B	M	A	B	M	A

ANEXO 2

	Tiempo y esfuerzo empleado			Posible utilidad para el usuario			Valor añadido aportado al equipo deOML		
	Bajo	Medio	Alto	Baja	Media	Alta	Bajo	Medio	Alto
Grupos de trabajo									
	B	M	A	B	M	A	B	M	A
	B	M	A	B	M	A	B	M	A
	B	M	A	B	M	A	B	M	A
Eventos									
	B	M	A	B	M	A	B	M	A
	B	M	A	B	M	A	B	M	A
Otros									
	B	M	A	B	M	A	B	M	A
	B	M	A	B	M	A	B	M	A
	B	M	A	B	M	A	B	M	A

¿En resumen, crees que ha mejorado la calidad del servicio prestado por el Observatorio durante el último año?

No **Sí** _____
