



Términos de Referencia

Convocatoria para Asistente de Proyecto e Investigación

Proyecto de investigación

"Pioneras de la ciencia: Porque fueron, somos. Porque somos, serán."

Equipo de investigación

Coordinadora: Eugenia Rodríguez Blanco.

Investigadoras: Yolanda Marco y Vannie Arrocha.

Posición

Asistente de proyecto e investigación.

Antecedentes y objetivos

En el contexto científico panameño, todavía se observa una sobrerrepresentación de los hombres como investigadores o gestores de la ciencia. Al mismo tiempo se ha producido una invisibilización de las mujeres científicas y sus particulares aportes al avance científico del país, lo que determina una falta de reconocimiento de las científicas y una ausencia de modelos para niñas y jóvenes.

Con base en ello, este proyecto tiene como objetivo visibilizar a las primeras científicas panameñas y sus principales aportes a través de la elaboración de un libro que recoja biografías de una selección de pioneras de la ciencia en Panamá, así como un libro de cuentos sobre estas científicas para el público infantil, entre otras actividades de divulgación.

Principales funciones o responsabilidades

- Participación en reuniones de coordinación del proyecto junto al equipo de investigación.

- Actividades de apoyo y asistencia a la coordinación del proyecto:
 - Identificación de fuentes de información y gestión de información y documentación recopilada.
 - Asistencia en la redacción de informes técnicos del proyecto.
 - Convocatoria a reuniones de coordinación, gestión de aspectos logísticos y elaboración de minutas.

- Solicitud de entrevistas e información a informantes clave.
 - Coordinación con la administración del proyecto: preparación y entrega de información requerida.
 - Seguimiento de la estrategia de comunicación y organización de actividades de presentación del proyecto.
 - Coordinación de actividades y entregas con empresas, equipos y profesionales vinculados al proyecto.
 - Seguimiento de agenda y cronograma general.
- Actividades de apoyo y asistencia a las investigadoras:
- Organización y gestión de archivo con documentación generada por las investigadoras.
 - Realización de consultas en fuentes de información diversa; incluye búsqueda de información in situ en bibliotecas o archivos.
 - Apoyo en el manejo de la agenda de las investigadoras.
 - Seguimiento a las fuentes contactadas o identificadas.
 - Transcripción de entrevistas y audiovisuales.
 - Organización de entrevistas con las científicas seleccionadas: solicitar información y coordinar entrevista y sesión fotográfica.
 - Organizar de archivo fotográfico para libro y repositorio y archivo de ilustraciones para cuentos.

Perfil requerido

Licenciatura en Historia, Sociología, Antropología, Ciencias Políticas, Periodismo o Comunicación Social. Se valorará la formación y experiencia específica en investigación y asistencia de proyectos.

Cómo aplicar

Las personas interesadas deben enviar su curriculum vitae a la dirección de correo electrónico **admin@cieps.org.pa** con 2 cartas de referencia y 1 carta de motivación. Indicar en el asunto del correo: "Asistente de proyecto e investigación".

Fecha límite para envío de candidaturas

17 de abril.

Condiciones

Periodo de 12 meses

Remuneración mensual: B./ 700,00

Media jornada. 20 horas semanales.

Lugar de trabajo: Oficinas del CIEPS en Ciudad del Saber.

La persona seleccionada estará bajo supervisión de la coordinadora del proyecto.