UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

CONVOCATORIA DE CONCURSO INTERNO DE OPOSICIÓN PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE ASPIRA A INGRESAR A LA CARRERA ADMINISTRATIVA UNIVERSITARIA, A NIVEL NACIONAL

POSICIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SEDE PANAMÁ

Formulario Nº C-02	Período de Publicación Convocatoria: Del 28 de septiembre al 19 de octubre de 2023.

Bases de la convocatoria de concursos internos:

1. Ser ciudadano (a) panameño (a).
2. Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.
3. No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.
4. Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.
5. Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.
6. Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.
7. Contar con más de cinco (5) años de servicio.

INFORMACIÓN GENERAL

Documentos que debe entregar el aspirante:

- Formulario de inscripción con toda la información requerida, adjuntando copia de cédula y la documentación que respalde la información detallada por el aspirante en el formulario.

Pruebas que se aplicarán:

- **Prueba de Conocimiento en el área del puesto a concurso**
  (El material de estudio para la prueba será proporcionado a aquellos colaboradores que la Comisión de Concurso certifique que cumplen con las bases del concurso)
- **Pruebas Psicotécnicas**

Lugar para retirar y entregar formulario de inscripción: El formulario de inscripción podrá ser retirado en la Dirección General de Recursos Humanos / Depto. de Planificación y Administración de Recursos Humanos; y en las Sub-Direcciones Administrativas de los Centros Regionales, o a través de la siguiente dirección:

https://utp.ac.pa/ nuevos-concursos-para-posiciones-administrativas-vacantes

Este formulario, con los documentos solicitados, deberá entregarse en estas mismas oficinas en el plazo señalado en esta convocatoria.

Período de inscripción de aspirantes (entrega de documentos por parte de los aspirantes, en la Dirección General de Recursos Humanos o Sub- Dirección Administrativa de Centros Regionales).	Del 13 al 19 de octubre de 2023, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

CARGO A CONCURSO

OFICINISTA

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-002-2023	1	2	B/. 735.00	Sección de Servicios Administrativos Generales/Edificio N°3/**Campus Víctor Levi Sasso**	02:00 p.m. a 09:00 p.m.

Resumen del Cargo:

Asistir en las actividades secretariales desarrolladas en la oficina, recibiendo, clasificando, distribuyendo, archivando, registrando y transcribiendo documentos, a fin de apoyar las actividades técnicas y administrativas de la unidad.

Perfil Mínimo del Cargo:

- **Educación:** Diploma del Nivel Medio de Educación (Secundaria Completa)
- **Experiencia:** No requiere experiencia.