

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

POSICIONES ADMINISTRATIVAS EN EL CENTRO REGIONAL DE PANAMÁ OESTE

Formulario N° C-02 | Período de Publicación Convocatoria: Del 06 al 27 de mayo de 2024

**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 diez (10) años o más de servicio.
8. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Centro Regional de Panamá Oeste).

**INFORMACIÓN GENERAL**

**Documentos que debe entregar el aspirante:**

- Formulario de inscripción FC-03 con toda la información requerida, adjuntando copia de cédula y la documentación que respalde la información detallada por el aspirante en el formulario. El artículo 11 de la Guía Técnica para el Desarrollo de Concursos Internos de la Carrera Administrativa Universitaria en la Universidad Tecnológica de Panamá indica que, las copias de cada documento que se adjunta al Formulario de inscripción FC-03 deberán tener **sello fresco de confrontado con su original**, en la Secretaría General o Subdirección Académica del Centro Regional.

**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 FC-03 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 del Centro Regional).**

Durante los días laborables del 21 al 27 de mayo de 2024, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

**CARGO A CONCURSO**

**AUXILIAR DE COCINA**

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-040-2024	3	1	\$700.00	Centro Regional de Panamá Oeste	Rotativo (06:00 a.m. a 02:00 p.m. ó 01:30 p.m. a 09:00 p.m.)

**Resumen del Cargo:**

Realizar trabajos relacionados con la preparación, cocción y despacho de los alimentos, participar además en actividades generales propias de la cafetería.

**Perfil mínimo para el cargo:**

- **Educación:** Certificado de Educación Primaria.
- **Experiencia:** Seis meses de experiencia laboral en el Área de Cocina

**Licencias y Certificados**

Carnet de buena salud, expedido por el Ministerio de Salud.

Carnet de Manipulador de Alimentos, expedido por el Ministerio de Salud.

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

POSICIONES ADMINISTRATIVAS EN EL CENTRO REGIONAL DE PANAMÁ OESTE

Formulario N° C-02      Período de Publicación Convocatoria: Del 06 al 27 de mayo de 2024

**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 siete (7) años o más de servicio.
8. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Centro Regional de Panamá Oeste).

**INFORMACIÓN GENERAL**

**Documentos que debe entregar el aspirante:**

- Formulario de inscripción FC-03 con toda la información requerida, adjuntando copia de cédula y la documentación que respalde la información detallada por el aspirante en el formulario. El artículo 11 de la Guía Técnica para el Desarrollo de Concursos Internos de la Carrera Administrativa Universitaria en la Universidad Tecnológica de Panamá indica que, las copias de cada documento que se adjunta al Formulario de inscripción FC-03 deberán tener **sello fresco de confrontado con su original**, en la Secretaría General o Subdirección Académica del Centro Regional.

**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 FC-03 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 del Centro Regional).**

Durante los días laborables del 21 al 27 de mayo de 2024, 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-041-2024	1	2	\$735.00	Centro Regional de Panamá Oeste	08:00 a.m. a 04:00 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 para el cargo:**

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

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

Página 1 de 1

**CONVOCATORIA DE CONCURSOS INTERNOS DE OPOSICIÓN PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE ASPIRA A INGRESAR A LA CARRERA ADMINISTRATIVA UNIVERSITARIA, A NIVEL NACIONAL**

**POSICIONES ADMINISTRATIVAS EN EL CENTRO REGIONAL DE PANAMÁ OESTE**

Formulario N° C-02

Período de Publicación Convocatoria: Del 06 al 27 de mayo de 2024

**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 ocho (8) años o más de servicio.
8. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Centro Regional de Panamá Oeste).

**INFORMACIÓN GENERAL**

**Documentos que debe entregar el aspirante:**

- Formulario de inscripción FC-03 con toda la información requerida, adjuntando copia de cédula y la documentación que respalde la información detallada por el aspirante en el formulario. El artículo 11 de la Guía Técnica para el Desarrollo de Concursos Internos de la Carrera Administrativa Universitaria en la Universidad Tecnológica de Panamá indica que, las copias de cada documento que se adjunta al Formulario de inscripción FC-03 deberán tener **sello fresco de confrontado con su original**, en la Secretaría General o Subdirección Académica del Centro Regional.

**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 FC-03 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 del Centro Regional).**

Durante los días laborables del 21 al 27 de mayo de 2024, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

**CARGO A CONCURSO**

**AGENTE DE SEGURIDAD**

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-042-2024	3	6	\$860.00	Centro Regional de Panamá Oeste	Rotativo (06:00 a.m. a 06:00 p.m. ó 06:00 p.m. a 06:00 a.m.)

**Resumen del Cargo:**

Realizar trabajos de vigilancia y seguridad para todas las personas que transitan por los predios de la universidad; además de custodiar los edificios, oficinas y bienes inmuebles de la Institución.

**Perfil mínimo para el cargo:**

**Alternativa N°1:**

- **Educación:** Diploma de Bachiller.
- **Experiencia:** Un año de experiencia en labores de cuidado y vigilancia.

**Alternativa N°2:**

- **Educación:** Certificado de Primer Ciclo Completo.
- **Experiencia:** Dos años de experiencia en labores de cuidado y vigilancia.

**Licencias y Certificados:**

- Certificado de buena salud física y mental (el aspirante, que sea finalista del concurso deberá presentar estas certificaciones, antes de iniciar el período de prueba; en caso contrario, quedará descalificado).

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

Página 1 de 1

**CONVOCATORIA DE CONCURSOS INTERNOS DE OPOSICIÓN PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE ASPIRA A INGRESAR A LA CARRERA ADMINISTRATIVA UNIVERSITARIA, A NIVEL NACIONAL**

**POSICIONES ADMINISTRATIVAS EN EL CENTRO REGIONAL DE PANAMÁ OESTE**

Formulario Nº C-02	Período de Publicación Convocatoria: Del 06 al 27 de mayo de 2024
--------------------	---

**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 nueve (9) años o más de servicio.
8. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Centro Regional de Panamá Oeste).

**INFORMACIÓN GENERAL**

**Documentos que debe entregar el aspirante:**

- Formulario de inscripción FC-03 con toda la información requerida, adjuntando copia de cédula y la documentación que respalde la información detallada por el aspirante en el formulario. El artículo 11 de la Guía Técnica para el Desarrollo de Concursos Internos de la Carrera Administrativa Universitaria en la Universidad Tecnológica de Panamá indica que, las copias de cada documento que se adjunta al Formulario de inscripción FC-03 deberán tener **sello fresco de confrontado con su original**, en la Secretaría General o Subdirección Académica del Centro Regional.

**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 FC-03 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 del Centro Regional).**

Durante los días laborables del 21 al 27 de mayo de 2024, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

**CARGO A CONCURSO**

**COCINERO**

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-043-2024	1	4	\$790.00	Centro Regional de Panamá Oeste	Rotativo (05:30 a.m. a 01:00 p.m. ó 01:30 p.m. a 09:00 p.m.)

**Resumen del Cargo:**

Realizar trabajos relacionadas con la preparación y cocción de diferentes tipos de alimentos para la venta en las cafeterías de la Institución.

**Perfil mínimo para el cargo:**

- **Educación:** Diploma del Nivel Medio de Educación (Secundaria Completa)
- **Experiencia:** Un año de experiencia en labores de cocina.

**Licencias y Certificados:**

- Carnet de buena salud, expedido por el Ministerio de Salud.
- Carnet de Manipulador de Alimentos, expedido por el Ministerio de Salud.

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

POSICIONES ADMINISTRATIVAS EN EL CENTRO REGIONAL DE PANAMÁ OESTE

Formulario N° C-02 | Período de Publicación Convocatoria: Del 06 al 27 de mayo de 2024

**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 cinco (5) años o más de servicios.
8. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Centro Regional de Panamá Oeste).

**INFORMACIÓN GENERAL**

**Documentos que debe entregar el aspirante:**

- Formulario de inscripción FC-03 con toda la información requerida, adjuntando copia de cédula y la documentación que respalde la información detallada por el aspirante en el formulario. El artículo 11 de la Guía Técnica para el Desarrollo de Concursos Internos de la Carrera Administrativa Universitaria en la Universidad Tecnológica de Panamá indica que, las copias de cada documento que se adjunta al Formulario de inscripción FC-03 deberán tener **sello fresco de confrontado con su original**, en la Secretaría General o Subdirección Académica del Centro Regional.

**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 FC-03 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 del Centro Regional).**

Durante los días laborables del 21 al 27 de mayo de 2024, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

**CARGO A CONCURSO**

**ASISTENTE TÉCNICO**

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-044-2024	2	8	\$930.00	Centro Regional de Panamá Oeste	08:00 a.m. a 04:00 p.m. 07:00 a.m. a 03:00 p.m.

**Resumen del Cargo:**

Brindar asistencia técnica en el área de su competencia, con la finalidad de lograr los objetivos de la unidad.

**Perfil Mínimo del Cargo:**

- **Educación:** Título de Técnico en Ingeniería con Especialización en el área requerida, o mínimo III año completo de Licenciatura o Ingeniería en el área requerida.
- **Experiencia:** Un año de experiencia en labores afines al puesto.

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

Página 1 de 1

**CONVOCATORIA DE CONCURSOS INTERNOS DE OPOSICIÓN PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE ASPIRA A INGRESAR A LA CARRERA ADMINISTRATIVA UNIVERSITARIA, A NIVEL NACIONAL**

**POSICIONES ADMINISTRATIVAS EN EL CENTRO REGIONAL DE PANAMÁ OESTE**

Formulario N° C-02      Período de Publicación Convocatoria: Del 06 al 27 de mayo de 2024

**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 ocho (8) años o más de servicio.
8. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Centro Regional de Panamá Oeste).

**INFORMACIÓN GENERAL**

**Documentos que debe entregar el aspirante:**

- Formulario de inscripción FC-03 con toda la información requerida, adjuntando copia de cédula y la documentación que respalde la información detallada por el aspirante en el formulario. El artículo 11 de la Guía Técnica para el Desarrollo de Concursos Internos de la Carrera Administrativa Universitaria en la Universidad Tecnológica de Panamá indica que, las copias de cada documento que se adjunta al Formulario de inscripción FC-03 deberán tener **sello fresco de confrontado con su original**, en la Secretaría General o Subdirección Académica del Centro Regional.

**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 FC-03 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 del Centro Regional).**

Durante los días laborables del 21 al 27 de mayo de 2024, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

**CARGO A CONCURSO**

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-045-2024	1	11	\$1,102.00	Centro Regional de Panamá Oeste	08:00 a.m. a 04:00 p.m.

**Resumen del Cargo:**

Planificar y coordinar actividades administrativas de la unidad, aplicando normas y procedimientos definidos a fin de dar cumplimiento a cada uno de los procesos y garantizar la prestación efectiva del servicio.

**Perfil mínimo para el cargo:**

- **Educación:** Título de Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura en Administración Pública o carreras afines al puesto.
- **Experiencia:** Un año de experiencia en labores administrativas.

**CONVOCATORIA DE CONCURSOS INTERNOS DE OPOSICIÓN PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE ASPIRA A INGRESAR A LA CARRERA ADMINISTRATIVA UNIVERSITARIA, A NIVEL NACIONAL**

**POSICIONES ADMINISTRATIVAS EN EL CENTRO REGIONAL DE PANAMÁ OESTE**

Formulario Nº C-02 | Período de Publicación Convocatoria: Del 06 al 27 de mayo de 2024

**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 seis (6) años o más de servicio.
8. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Centro Regional de Panamá Oeste).

**INFORMACIÓN GENERAL**

**Documentos que debe entregar el aspirante:**

- Formulario de inscripción FC-03 con toda la información requerida, adjuntando copia de cédula y la documentación que respalde la información detallada por el aspirante en el formulario. El artículo 11 de la Guía Técnica para el Desarrollo de Concursos Internos de la Carrera Administrativa Universitaria en la Universidad Tecnológica de Panamá indica que, las copias de cada documento que se adjunta al Formulario de inscripción FC-03 deberán tener **sello fresco de confrontado con su original**, en la Secretaría General o Subdirección Académica del Centro Regional.

**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 FC-03 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 del Centro Regional).**

Durante los días laborables del 21 al 27 de mayo de 2024, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

**CARGO A CONCURSO**

**TRABAJADOR MANUAL**

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-046-2024	2	1	\$700.00	Centro Regional de Panamá Oeste	07:00 a.m. a 03:00 p.m. 06:00 a.m. a 02:00 p.m.

**Resumen del Cargo:**

Realizar labores relacionados con el aseo y limpieza de oficinas, baños y demás instalaciones de la Institución.

**Perfil mínimo para el cargo:**

**Alternativa Nº1:**

- **Educación:** Certificado de Educación Primaria.
- **Experiencia:** No requiere experiencia.

**Alternativa Nº2:**

- **Educación:** Segundo grado de estudios primarios.
- **Experiencia:** Dos años de experiencia en labores afines al puesto.