

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

POSICIONES ADMINISTRATIVAS EN LA SEDE PANAMÁ

Formulario N° C-02	Período de Publicación Convocatoria: Del 6 al 27 de mayo de 2024
Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">Ser ciudadano (a) panameño (a).Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.Contar con doce (12) años o más de servicio.Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Dirección de Investigación / Vicerrectoría de Investigación, Postgrado y Extensión)	

INFORMACIÓN GENERAL	
Documentos que debe entregar el aspirante: <ul style="list-style-type: none">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: <ul style="list-style-type: none">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

ANALISTA PROGRAMADOR

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-008-2024	1	17	\$1,500.00	Dirección de Investigación/Vicerrectoría de Investigación, Postgrado y Extensión	08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Resumen del Cargo: Desarrollar programas de computación analizando requerimientos de información, diseñando soluciones lógicas, usando las herramientas computacionales adecuadas, a fin de satisfacer los requerimientos de la Institución.
Perfil mínimo para el cargo: <ul style="list-style-type: none">Educación: Título de Licenciatura en Ingeniería en Sistemas Computacionales, Licenciatura en Ingeniería de Sistemas de Información y carreras afines al puestoExperiencia: Dos años de experiencia en labores relacionadas con el análisis y diseño de programas computacionales.

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

POSICIONES ADMINISTRATIVAS EN LA SEDE PANAMÁ

Formulario N° C-02	Período de Publicación Convocatoria: Del 6 al 27 de mayo de 2024
Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">Ser ciudadano (a) panameño (a).Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.Contar con seis (6) años o más de servicio.Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso. (Administración de Howard)	

INFORMACIÓN GENERAL	
Documentos que debe entregar el aspirante: <ul style="list-style-type: none">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: <ul style="list-style-type: none">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-009-2024	1	2	B/. 735.00	Administración de Howard	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 del Cargo:

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

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

POSICIONES ADMINISTRATIVAS EN LA SEDE PANAMÁ

Formulario N° C-02	Período de Publicación Convocatoria: Del 6 al 27 de mayo de 2024
Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">Ser ciudadano (a) panameño (a).Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.Contar con seis (6) años o más años de servicio.Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso. (Dirección Ejecutiva de Mantenimiento e Infraestructura)	

INFORMACIÓN GENERAL	
Documentos que debe entregar el aspirante: <ul style="list-style-type: none">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: <ul style="list-style-type: none">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

AYUDANTE GENERAL

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-010-2024	5	2	\$ 735.00	Dirección Ejecutiva de Mantenimiento e Infraestructura	08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Resumen del Cargo:
Apoyar en las labores de ebanistería, albañilería, electricidad y mecánica de refrigeración entre otras actividades de mantenimiento necesarias para lograr el mejor funcionamiento de la Institución.

Perfil mínimo para el cargo:

- Educación:** Certificado de Educación Básica General (Primer Ciclo)
- Experiencia:** No requiere experiencia

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

POSICIONES ADMINISTRATIVAS EN LA SEDE PANAMÁ

Formulario N° C-02	Período de Publicación Convocatoria: Del 6 al 27 de mayo de 2024
Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">Ser ciudadano (a) panameño (a).Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.Contar con once (11) o más años de servicio.Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso. (Administración de Tocumen – Extensión de Tocumen)	

INFORMACIÓN GENERAL	
Documentos que debe entregar el aspirante: <ul style="list-style-type: none">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: <ul style="list-style-type: none">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-011-2024	1	2	B/. 735.00	Administración de Tocumen - Extensión de Tocumen	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 del Cargo:

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

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

POSICIONES ADMINISTRATIVAS EN LA SEDE PANAMÁ

Formulario Nº C-02	Período de Publicación Convocatoria: Del 6 al 27 de mayo de 2024
Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">Ser ciudadano (a) panameño (a).Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.Contar con nueve (9) años o más de servicio.Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso. (Departamento de Cafetería)	

INFORMACIÓN GENERAL	
Documentos que debe entregar el aspirante: <ul style="list-style-type: none">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: <ul style="list-style-type: none">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-012-2024	1	1	\$700.00	Departamento de Cafetería	Rotativo (06:00 a.m. a 02:00 p.m., 12:30 p.m. a 08:00 p.m. ó 01:30 p.m. a 09:00 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 N°1: <ul style="list-style-type: none">Educación: Certificado de Educación Primaria.Experiencia: No requiere experiencia. Alternativa N°2: <ul style="list-style-type: none">Educación: Segundo grado de estudios primarios.Experiencia: Dos años de experiencia en labores afines al puesto.

CONVOCATORIA DE CONCURSOS INTERNOS DE OPOSICIÓN PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE ASPIRA A INGRESAR A LA CARRERA ADMINISTRATIVA UNIVERSITARIA, A NIVEL NACIONAL
POSICIONES ADMINISTRATIVAS EN LA SEDE PANAMÁ

Formulario Nº C-02	Período de Publicación Convocatoria: Del 6 al 27 de mayo de 2024
Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">Ser ciudadano (a) panameño (a).Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.Contar con siete (7) años o más de servicio.Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso. (Departamento de Cafetería)	

INFORMACIÓN GENERAL	
Documentos que debe entregar el aspirante: <ul style="list-style-type: none">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: <ul style="list-style-type: none">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 DE CAFETERÍA

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-013-2024	1	1	\$700.00	Departamento de Cafetería	Rotativo (06:00 a.m. a 02:00 p.m., 12:30 p.m. a 08:00 p.m. ó 01:30 p.m. a 09:00 p.m.)

Resumen del Cargo: Realizar trabajos de poca complejidad, como lo son labores generales de limpieza en los mobiliarios e instalaciones de las cafeterías en la Institución.
Perfil mínimo para el cargo:
Alternativa Nº1: <ul style="list-style-type: none">Educación: Certificado de Educación Primaria.Experiencia: No requiere experiencia.
Alternativa Nº2: <ul style="list-style-type: none">Educación: Segundo grado de estudios primarios.Experiencia: Dos años de experiencia en labores afines al puesto.
Licencias y Certificados: <ul style="list-style-type: none">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 LA SEDE PANAMÁ

Formulario N° C-02	Período de Publicación Convocatoria: Del 6 al 27 de mayo de 2024
Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">Ser ciudadano (a) panameño (a).Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.Contar con cinco (5) años o más de servicio.Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso. (Dirección Nacional Administrativa- Departamento de Servicios Administrativos Generales)	

INFORMACIÓN GENERAL	
Documentos que debe entregar el aspirante: <ul style="list-style-type: none">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: <ul style="list-style-type: none">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	Horarios
C-014-2024	24	1	\$700.00	Dirección Nacional Administrativa / Departamento de Servicios Administrativo Generales	06:00 a.m. a 02:00 p.m. 08:00 a.m. a 04:00 p.m. 11:00 p.m. a 06:00 a.m. 01:00 p.m. a 08:30 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 N°1: <ul style="list-style-type: none">Educación: Certificado de Educación Primaria.Experiencia: No requiere experiencia. Alternativa N°2: <ul style="list-style-type: none">Educación: Segundo grado de estudios primarios.Experiencia: Dos años de experiencia en labores afines al puesto.

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

POSICIONES ADMINISTRATIVAS EN LA SEDE PANAMÁ

Formulario N° C-02	Período de Publicación Convocatoria: Del 6 al 27 de mayo de 2024
Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">Ser ciudadano (a) panameño (a).Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.Contar con diez (10) años o más de servicio.Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso. (Vicerrectoría Académica / Edificio de Postgrado)	

INFORMACIÓN GENERAL	
Documentos que debe entregar el aspirante: <ul style="list-style-type: none">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: <ul style="list-style-type: none">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-015-2024	1	2	B/. 735.00	Vicerrectoría Académica/Edificio de Postgrado	09:00 a.m. a 05:00 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.

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

POSICIONES ADMINISTRATIVAS EN LA SEDE PANAMÁ

Formulario N° C-02	Período de Publicación Convocatoria: Del 6 al 27 de mayo de 2024
Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">Ser ciudadano (a) panameño (a).Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.Contar con siete (7) años o más de servicio.Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso. (Vicerrectoría Académica / Edificio de Postgrado)	

INFORMACIÓN GENERAL	
Documentos que debe entregar el aspirante: <ul style="list-style-type: none">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: <ul style="list-style-type: none">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

SECRETARIA

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-016-2024	1	4	\$ 790.00	Vicerrectoría Académica/Edificio Postgrado de	08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Resumen del Cargo: <p>Ejecutar actividades pertinentes al Área Secretarial y brindar apoyo administrativo, a fin de coadyuvar al eficaz y eficiente desempeño de la unidad, para el logro de sus objetivos.</p>
Perfil mínimo para el cargo: <p>Alternativa N°1:</p> <ul style="list-style-type: none">Educación: Diploma de Bachiller en Comercio con Especialización en Secretariado o haber culminado el primer año en una carrera universitaria afín a las funciones del puesto.Experiencia: No requiere experiencia. <p>Alternativa N°2:</p> <ul style="list-style-type: none">Educación: Diploma del Nivel Medio de Educación (Secundaria Completa)Experiencia: Un año de experiencia en labores de oficina.

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

POSICIONES ADMINISTRATIVAS EN LA SEDE PANAMÁ

Formulario N° C-02	Período de Publicación Convocatoria: Del 6 al 27 de mayo de 2024
Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">Ser ciudadano (a) panameño (a).Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.Contar con cinco (5) años o más de servicio.Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso. (Centro de Producción e Investigaciones Agroindustriales / Extensión de Tocumen)	

INFORMACIÓN GENERAL	
Documentos que debe entregar el aspirante: <ul style="list-style-type: none">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: <ul style="list-style-type: none">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-017-2024	1	8	\$ 930.00	Centro de Producción e Investigaciones Agroindustriales / Extensión de Tocumen	08:00 a.m. a 04:00 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 para el cargo: <ul style="list-style-type: none">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.

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

POSICIONES ADMINISTRATIVAS EN LA SEDE PANAMÁ

Formulario N° C-02	Período de Publicación Convocatoria: Del 6 al 27 de mayo de 2024
Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">Ser ciudadano (a) panameño (a).Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.Contar con doce (12) años o más de servicio.Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso. (Secretaría General / Departamento de Archivo Generales / Extensión de Tocumen)	

INFORMACIÓN GENERAL	
Documentos que debe entregar el aspirante: <ul style="list-style-type: none">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: <ul style="list-style-type: none">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

AYUDANTE GENERAL

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-018-2024	1	2	\$ 735.00	Secretaría General / Departamento de Archivos Generales / Extensión de Tocumen	08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Resumen del Cargo:
Apoyar en las labores de ebanistería, albañilería, electricidad y mecánica de refrigeración entre otras actividades de mantenimiento necesarias para lograr el mejor funcionamiento de la Institución.

Perfil mínimo para el cargo:

- Educación:** Certificado de Educación Básica General (Primer Ciclo)
- Experiencia:** No requiere experiencia

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

POSICIONES ADMINISTRATIVAS EN LA SEDE PANAMÁ

Formulario N° C-02	Período de Publicación Convocatoria: Del 6 al 27 de mayo de 2024
Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">Ser ciudadano (a) panameño (a).Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.Contar con trece (13) años o más de servicio.Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso. (Secretaría General / Departamento de Archivos Generales / Extensión de Tocumen)	

INFORMACIÓN GENERAL	
Documentos que debe entregar el aspirante: <ul style="list-style-type: none">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: <ul style="list-style-type: none">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 AUXILIAR

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-019-2024	1	1	\$ 700.00	Secretaría General / Departamento de Archivos Generales / Extensión de Tocumen	08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Resumen del Cargo:
Realizar trabajos relacionados con la ejecución de labores sencillas secretariales, a fin de apoyar en las labores técnicas y administrativas de la unidad.

- Perfil mínimo para el cargo:**
- Educación:** Certificado de Educación Básica General (Primer Ciclo)
 - Experiencia:** No requiere experiencia.

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

POSICIONES ADMINISTRATIVAS EN LA SEDE PANAMÁ

Formulario Nº C-02	Período de Publicación Convocatoria: Del 6 al 27 de mayo de 2024
Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">Ser ciudadano (a) panameño (a).Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.Contar con ocho (8) años o más de servicio.Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso. (Secretaría General)	

INFORMACIÓN GENERAL	
Documentos que debe entregar el aspirante: <ul style="list-style-type: none">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: <ul style="list-style-type: none">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-020-2024	1	11	\$ 1,102.00	Secretaría General	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 LA SEDE PANAMÁ

Formulario Nº C-02	Período de Publicación Convocatoria: Del 6 al 27 de mayo de 2024
Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">Ser ciudadano (a) panameño (a).Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.Contar con seis (6) años o más de servicio.Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso. (Facultad de Ciencias y Tecnología)	

INFORMACIÓN GENERAL	
Documentos que debe entregar el aspirante: <ul style="list-style-type: none">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: <ul style="list-style-type: none">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

SECRETARIA

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horarios
C-021-2024	3	4	\$ 790.00	Facultad de Ciencias y Tecnología	08:00 a.m. a 04:00 p.m. 09:00 a.m. a 05:00 p.m.

Resumen del Cargo: <p>Ejecutar actividades pertinentes al Área Secretarial y brindar apoyo administrativo, a fin de coadyuvar al eficaz y eficiente desempeño de la unidad, para el logro de sus objetivos.</p>
Perfil mínimo para el cargo: <p>Alternativa Nº1:</p> <ul style="list-style-type: none">Educación: Diploma de Bachiller en Comercio con Especialización en Secretariado o haber culminado el primer año en una carrera universitaria afín a las funciones del puesto.Experiencia: No requiere experiencia. <p>Alternativa Nº2:</p> <ul style="list-style-type: none">Educación: Diploma del Nivel Medio de Educación (Secundaria Completa)Experiencia: Un año de experiencia en labores de oficina.

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

POSICIONES ADMINISTRATIVAS EN LA SEDE PANAMÁ

Formulario Nº C-02	Período de Publicación Convocatoria: Del 6 al 27 de mayo de 2024
Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">Ser ciudadano (a) panameño (a).Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.Contar con seis (6) años o más de servicio.Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso. (Facultad de Ciencias y Tecnología)	

INFORMACIÓN GENERAL	
Documentos que debe entregar el aspirante: <ul style="list-style-type: none">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: <ul style="list-style-type: none">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	Horarios
C-022-2024	3	2	B/. 735.00	Facultad de Ciencias y Tecnología	08:00 a.m. a 04:00 p.m. 09:00 a.m. a 05:00 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.

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

POSICIONES ADMINISTRATIVAS EN LA SEDE PANAMÁ

Formulario Nº C-02	Período de Publicación Convocatoria: Del 6 al 27 de mayo de 2024
Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">Ser ciudadano (a) panameño (a).Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.Contar con siete (7) años o más de servicio.Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso. (Centro de Investigación, Desarrollo e Innovación en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones)	

INFORMACIÓN GENERAL	
Documentos que debe entregar el aspirante: <ul style="list-style-type: none">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: <ul style="list-style-type: none">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

SECRETARIA

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-023-2024	1	4	\$ 790.00	Centro de Investigación, Desarrollo e Innovación en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Resumen del Cargo:
Ejecutar actividades pertinentes al Área Secretarial y brindar apoyo administrativo, a fin de coadyuvar al eficaz y eficiente desempeño de la unidad, para el logro de sus objetivos.

Perfil mínimo para el cargo:

Alternativa Nº1:

- Educación:** Diploma de Bachiller en Comercio con Especialización en Secretariado o haber culminado el primer año en una carrera universitaria afín a las funciones del puesto.
- Experiencia:** No requiere experiencia.

Alternativa Nº2:

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

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

POSICIONES ADMINISTRATIVAS EN LA SEDE PANAMÁ

Formulario Nº C-02	Período de Publicación Convocatoria: Del 6 al 27 de mayo de 2024
Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">Ser ciudadano (a) panameño (a).Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.Contar con seis (6) años o más de servicio.Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso. (Facultad de Ingeniería Industrial)	

INFORMACIÓN GENERAL	
Documentos que debe entregar el aspirante: <ul style="list-style-type: none">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: <ul style="list-style-type: none">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

SECRETARIA

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-024-2024	1	4	\$ 790.00	Facultad de Ingeniería Industrial	08:00 a.m. a 04:00 p.m.

- Resumen del Cargo:**
Ejecutar actividades pertinentes al Área Secretarial y brindar apoyo administrativo, a fin de coadyuvar al eficaz y eficiente desempeño de la unidad, para el logro de sus objetivos.
- Perfil mínimo para el cargo:**
- Alternativa Nº1:**
- Educación:** Diploma de Bachiller en Comercio con Especialización en Secretariado o haber culminado el primer año en una carrera universitaria afín a las funciones del puesto.
 - Experiencia:** No requiere experiencia.
- Alternativa Nº2:**
- Educación:** Diploma del Nivel Medio de Educación (Secundaria Completa)
 - Experiencia:** Un año de experiencia en labores de oficina.

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

POSICIONES ADMINISTRATIVAS EN LA SEDE PANAMÁ

Formulario Nº C-02	Período de Publicación Convocatoria: Del 6 al 27 de mayo de 2024
Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">Ser ciudadano (a) panameño (a).Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.Contar con ocho (8) años o más de servicio.Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso. (Dirección Nacional de Finanzas)	

INFORMACIÓN GENERAL	
Documentos que debe entregar el aspirante: <ul style="list-style-type: none">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: <ul style="list-style-type: none">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-025-2024	1	2	B/. 735.00	Dirección Nacional de Finanzas	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 del Cargo:

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

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

POSICIONES ADMINISTRATIVAS EN LA SEDE PANAMÁ

Formulario Nº C-02	Período de Publicación Convocatoria: Del 6 al 27 de mayo de 2024
Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">Ser ciudadano (a) panameño (a).Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.Contar con seis (6) años o más de servicio.Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso. (Dirección Nacional de Finanzas / Departamento de Tesorería)	

INFORMACIÓN GENERAL	
Documentos que debe entregar el aspirante: <ul style="list-style-type: none">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: <ul style="list-style-type: none">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

SECRETARIA

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-026-2024	1	4	\$ 790.00	Dirección Nacional de Finanzas / Departamento de Tesorería	08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Resumen del Cargo:
Ejecutar actividades pertinentes al Área Secretarial y brindar apoyo administrativo, a fin de coadyuvar al eficaz y eficiente desempeño de la unidad, para el logro de sus objetivos.

Perfil mínimo para el cargo:

Alternativa Nº1:

- Educación:** Diploma de Bachiller en Comercio con Especialización en Secretariado o haber culminado el primer año en una carrera universitaria afín a las funciones del puesto.
- Experiencia:** No requiere experiencia.

Alternativa Nº2:

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

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

POSICIONES ADMINISTRATIVAS EN LA SEDE PANAMÁ

Formulario N° C-02	Período de Publicación Convocatoria: Del 6 al 27 de mayo de 2024
Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">Ser ciudadano (a) panameño (a).Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.Contar con ocho (8) años o más de servicio.Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso. (Dirección Ejecutiva de Deportes)	

INFORMACIÓN GENERAL	
Documentos que debe entregar el aspirante: <ul style="list-style-type: none">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: <ul style="list-style-type: none">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-029-2024	1	2	B/. 735.00	Dirección Ejecutiva de Deportes	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 del Cargo:

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

CONVOCATORIA DE CONCURSOS INTERNOS DE OPOSICIÓN PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE ASPIRA A INGRESAR A LA CARRERA ADMINISTRATIVA UNIVERSITARIA, A NIVEL NACIONAL
POSICIONES ADMINISTRATIVAS EN LA SEDE PANAMÁ

Formulario Nº C-02	Período de Publicación Convocatoria: Del 6 al 27 de mayo de 2024
Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">Ser ciudadano (a) panameño (a).Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.Contar con seis (6) años o más de servicio.Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Dirección Administrativa / Departamento de Transporte).	
INFORMACIÓN GENERAL	
Documentos que debe entregar el aspirante: <ul style="list-style-type: none">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: <ul style="list-style-type: none">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

CONDUCTOR DE VEHÍCULO

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-030-2024	4	3	\$770.00	Dirección Administrativa / Departamento de Transporte	08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Resumen del Cargo:

Realizar trabajos que tienen que ver con la conducción de vehículos livianos y semilivianos para transportar correspondencia y funcionarios de la Institución.

Perfil mínimo para el cargo:

Alternativa Nº1:

- Educación:** Diploma del Nivel Medio de Educación (Secundaria Completa).
- Experiencia:** Un año de experiencia como conductor de vehículos livianos.

Alternativa Nº2:

- Educación:** Certificado de Educación Básica General (Primer Ciclo).
- Experiencia:** Dos años de experiencia como conductor de vehículos livianos.

Licencias y Certificados:

- Licencia de Conducir vigente, tipo profesional.
- 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).

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

POSICIONES ADMINISTRATIVAS EN LA SEDE PANAMÁ

Formulario N° C-02	Período de Publicación Convocatoria: Del 6 al 27 de mayo de 2024
Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">Ser ciudadano (a) panameño (a).Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.Contar con diez (10) años o más de servicio.Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso. (Centro Experimental de Ingeniería / Laboratorio de Estructura)	

INFORMACIÓN GENERAL	
Documentos que debe entregar el aspirante: <ul style="list-style-type: none">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: <ul style="list-style-type: none">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

AYUDANTE GENERAL

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-031-2024	1	2	\$ 735.00	Centro Experimental de Ingeniería / Laboratorio de Estructura	08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Resumen del Cargo:
Apoyar en las labores de ebanistería, albañilería, electricidad y mecánica de refrigeración entre otras actividades de mantenimiento necesarias para lograr el mejor funcionamiento de la Institución.

Perfil mínimo para el cargo:

- Educación:** Certificado de Educación Básica General (Primer Ciclo)
- Experiencia:** No requiere experiencia

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

POSICIONES ADMINISTRATIVAS EN LA SEDE PANAMÁ

Formulario Nº C-02	Período de Publicación Convocatoria: Del 6 al 27 de mayo de 2024
Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">Ser ciudadano (a) panameño (a).Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.Contar con siete (7) años o más de servicio.Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso. (Dirección General de Recursos Humanos / Departamento de Bienestar y Relaciones Laborables)	

INFORMACIÓN GENERAL	
Documentos que debe entregar el aspirante: <ul style="list-style-type: none">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: <ul style="list-style-type: none">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

SECRETARIA

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-050-2024	1	4	\$ 790.00	Dirección General de Recursos Humanos / Departamento de Bienestar y Relaciones Laborales	08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Resumen del Cargo: <p>Ejecutar actividades pertinentes al Área Secretarial y brindar apoyo administrativo, a fin de coadyuvar al eficaz y eficiente desempeño de la unidad, para el logro de sus objetivos.</p>
Perfil mínimo para el cargo: <p>Alternativa Nº1:</p> <ul style="list-style-type: none">Educación: Diploma de Bachiller en Comercio con Especialización en Secretariado o haber culminado el primer año en una carrera universitaria afín a las funciones del puesto.Experiencia: No requiere experiencia. <p>Alternativa Nº2:</p> <ul style="list-style-type: none">Educación: Diploma del Nivel Medio de Educación (Secundaria Completa)Experiencia: Un año de experiencia en labores de oficina.

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

POSICIONES ADMINISTRATIVAS EN LA SEDE PANAMÁ

Formulario N° C-02	Período de Publicación Convocatoria: Del 6 al 27 de mayo de 2024
Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">Ser ciudadano (a) panameño (a).Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.Contar con once (11) años o más de servicio.Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso. (Dirección Administrativa / Departamento de Seguridad Institucional)	

INFORMACIÓN GENERAL	
Documentos que debe entregar el aspirante: <ul style="list-style-type: none">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: <ul style="list-style-type: none">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

SECRETARIA

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-051-2024	1	4	\$ 790.00	Dirección Administrativa / Departamento de Seguridad Institucional	08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Resumen del Cargo: <p>Ejecutar actividades pertinentes al Área Secretarial y brindar apoyo administrativo, a fin de coadyuvar al eficaz y eficiente desempeño de la unidad, para el logro de sus objetivos.</p>
Perfil mínimo para el cargo: <p>Alternativa N°1:</p> <ul style="list-style-type: none">Educación: Diploma de Bachiller en Comercio con Especialización en Secretariado o haber culminado el primer año en una carrera universitaria afín a las funciones del puesto.Experiencia: No requiere experiencia. <p>Alternativa N°2:</p> <ul style="list-style-type: none">Educación: Diploma del Nivel Medio de Educación (Secundaria Completa)Experiencia: Un año de experiencia en labores de oficina.

CONVOCATORIA DE CONCURSOS INTERNOS DE OPOSICIÓN PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE ASPIRA A INGRESAR A LA CARRERA ADMINISTRATIVA UNIVERSITARIA, A NIVEL NACIONAL
POSICIONES ADMINISTRATIVAS EN LA SEDE PANAMÁ

Formulario N° C-02	Período de Publicación Convocatoria: Del 06 al 27 de mayo de 2024
Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">Ser ciudadano (a) panameño (a).Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.Contar con cinco (5) años o más de servicio.Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso. (Dirección Administrativa / Departamento de Seguridad Institucional)	

INFORMACIÓN GENERAL	
Documentos que debe entregar el aspirante: <ul style="list-style-type: none">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: <ul style="list-style-type: none">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	Horarios
C-052-2024	7	6	\$860.00	Dirección Administrativa / Departamento de Seguridad Institucional	06:00 a.m. a 02:00 p.m. 08:00 a.m. a 04:00 p.m. 02:00 p.m. a 08:00 p.m. 08:00 p.m. a 06:00 p.m.

Resumen del Cargo: <p>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.</p>
Perfil mínimo para el cargo: <p>Alternativa N°1:</p> <ul style="list-style-type: none">Educación: Diploma de Bachiller.Experiencia: Un año de experiencia en labores de cuidado y vigilancia. <p>Alternativa N°2:</p> <ul style="list-style-type: none">Educación: Certificado de Primer Ciclo Completo.Experiencia: Dos años de experiencia en labores de cuidado y vigilancia. <p>Licencias y Certificados:</p> <ul style="list-style-type: none">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).