

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS



DIRECTOR DE EQUIPARACIÓN DE OPORTUNIDADES

Fecha de Emisión: 04/10/2024

Fecha de Revisión: 23/02/2024

DATOS GENERALES

Familia: Educación

Grado:

Salario:

Grupo Ocupacional: Actividades Universitarias

Nivel Funcional: Ejecutivo

Grupo Laboral: Ejecutivo / Especialista

I - DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

RESUMEN

Elaborar, implementar y coordinar planes y programas interinstitucionales para la integración, aceptación e inclusión eficaz de la población de personas vulnerables de la Universidad, promoviendo así el desarrollo eficiente de las políticas educativas y administrativas en la Institución para la consolidación de las acciones de accesibilidad, inclusión y equiparación de oportunidades.

II - DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

FUNCIONES

- 1 - Desarrollar acciones de concientización y sensibilización dirigidas a los estamentos universitarios, para fomentar la aceptación y realización de las adecuaciones curriculares necesarias para la atención e inclusión eficaz de la población de estudiantes con discapacidad.
- 2 - Promover el monitoreo permanente de las personas con discapacidad en la comunidad universitaria a fin de proveer respuestas efectivas en beneficio de las mismas.
- 3 - Planificar y proponer mecanismos de accesibilidad física y remota para permitir que los estudiantes con discapacidad puedan acceder a las clases.
- 4 - Generar programas de ayuda para el desarrollo de la población de estudiantes universitarios con discapacidad, con el apoyo de ONG, empresas y países solidarios.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS



DIRECTOR DE EQUIPARACIÓN DE OPORTUNIDADES

Fecha de Emisión: 04/10/2024

Fecha de Revisión: 23/02/2024

- 5 - Participar en la formulación de políticas públicas que favorezcan la integración de las mujeres en carreras no tradicionales.
- 6 - Promover la eliminación de las barreras arquitectónicas y adecuar los entornos e infraestructuras universitarias para que sean accesibles a las personas con discapacidad.
- 7 - Planificar y desarrollar planes de acción que propicien el ingreso de personas con discapacidad a los programas de formación profesional de la Institución.
- 8 - Asistir a la Vicerrectoría de Vida Universitaria en la formulación, gestión y evaluación de planes y proyectos en el área de su competencia.
- 9 - Promover la consecución de recursos financieros, nacionales e internacionales, para la ejecución de planes, programas y proyectos relativos a la inducción educativa y laboral de la población de personas vulnerable de la Universidad.
- 10 - Desarrollar acciones que promuevan la incorporación del género en los proyectos que se ejecutan en la Universidad.
- 11 - Velar por la disciplina, rendimiento y capacitación del personal a su cargo.
- 12 - Evaluar al personal que esté bajo su cargo.
- 13 - Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- 14 - Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto según directrices establecidas.
- 15 - Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- 16 - Divulgar experiencias e informaciones relacionadas con los aportes de la mujer que estudia carreras no tradicionales en la Universidad Tecnológica de Panamá.
- 17 - Promover y coordinar la inclusión de los grupos étnicos nacionales y extranjeros en los proyectos.
- 18 - Mantener en orden equipo y material de trabajo, reportando cualquier anomalía.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS



DIRECTOR DE EQUIPARACIÓN DE OPORTUNIDADES

Fecha de Emisión: 04/10/2024

Fecha de Revisión: 23/02/2024

19 - Realizar además de las tareas previstas en el puesto, todas aquellas que sean encomendadas dentro del alcance del mismo.

III - PERFIL

EDUCACIÓN FORMAL

Título de Licenciatura en Trabajo Social, Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura en Administración Pública, Licenciatura en Ingeniería Industrial o carreras afines al puesto.

EXPERIENCIA

Cinco años de experiencia en labores afines al puesto.

CONOCIMIENTOS

Ley de Carrera Administrativa Universitaria

Elaboración de anteproyecto presupuestario

Formulación de proyectos

Leyes, normas y reglamentos que rigen los procesos administrativos

Leyes y normativas sobre inclusión de las poblaciones vulnerables y/o con discapacidad

Métodos de trabajo social individual y grupal

Supervisión de personal

Relaciones humanas

Manejo de programas informáticos utilizados en la unidad

DESTREZAS

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS



DIRECTOR DE EQUIPARACIÓN DE OPORTUNIDADES

Fecha de Emisión: 04/10/2024

Fecha de Revisión: 23/02/2024

Elaboración de informes técnicos

Facilidad de expresión oral y escrita

IV - CONDICIONES DEL PUESTO

SUPERVISIÓN RECIBIDA

Ocasionalmente recibe directrices muy generales, por lo que planifica, organiza y coordina todas las fases de su trabajo. Da cuenta de su trabajo al superior a través de reuniones ocasionales e informes.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

Supervisa las labores realizadas por el personal de la dirección a su cargo.

ESFUERZO FÍSICO

Trabajo con mínimo esfuerzo físico.

ESFUERZO MENTAL

Trabajo que amerita un esfuerzo mental alto. Implica el desenvolvimiento en problemas complejos, planificación, control y orden durante gran parte del tiempo y constancia de este esfuerzo.

ACCIDENTES

El cargo está sometido a enfermedad con una magnitud de riesgo leve, con posibilidad de ocurrencia media.

CONDICIONES AMBIENTALES

Se ubica en un sitio abierto y/o cerrado, generalmente agradable y no mantiene contacto con agentes contaminantes.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS



DIRECTOR DE EQUIPARACIÓN DE OPORTUNIDADES

Fecha de Emisión: 04/10/2024

Fecha de Revisión: 23/02/2024

V - EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

DETALLE DE LOS EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

Computadora y equipo auxiliar

Útiles de oficina

Papelería en general

Teléfono