

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

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

**POSICIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SEDE PANAMÁ**

<b>Período de Publicación de la Convocatoria:</b>	Del 11 de noviembre al 2 de diciembre de 2025.
<b>Período de inscripción de aspirantes:</b> (Entrega de documentos por parte de los aspirantes, en la Dirección General de Recursos Humanos o la Sub-Dirección Administrativa de los Centros Regionales).	Durante los días laborables del 25 de noviembre al 2 de diciembre de 2025, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.
<b>Bases de la convocatoria de concursos internos:</b>	
1. Ser ciudadano (a) panameño (a). 2. Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria. 3. Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso. 4. Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran. 5. Contar con ocho (8) años o más de servicio. 6. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Dirección General de Ingeniería y Arquitectura) 7. Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria. 8. No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.	

**INFORMACIÓN GENERAL**

**Documentos que debe entregar el aspirante:**

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

**Pruebas que se aplicarán:**

**• Prueba de Conocimiento en el área del puesto a concurso**

(El material de estudio para la prueba será proporcionado a aquellos colaboradores que la Comisión de Concurso certifique que cumplen con las bases del concurso)

**• Pruebas Psicotécnicas**

**Lugar para retirar y entregar formulario de inscripción:** El formulario de inscripción FC-03 podrá ser retirado en la Dirección General de Recursos Humanos / Depto. de Planificación y Administración de Recursos Humanos; y en las Sub-Direcciones Administrativas de los Centros Regionales, o a través de la siguiente dirección: <https://utp.ac.pa/nuevos-concursos-para-posiciones-administrativas-vacantes>

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

**CARGO A CONCURSO**

**INGENIERO CIVIL**

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-092-2025	1	18	\$ 1,600.00	Dirección General de Ingeniería y Arquitectura	8:00 a.m. a 4:00 p.m.

**Resumen del Cargo:**

Realizar diseño, estudios, investigaciones y desarrollo de obras estructurales e hidráulicas, como vías de comunicación, edificios, viviendas y otras obras de infraestructura, revisión de planos y especificaciones técnicas y de calidad, a fin de aportar la información necesaria para el desarrollo de los proyectos civiles en los cuales participa la Institución.

**Perfil mínimo para el cargo:**

- Educación:** Título de Licenciatura en Ingeniería Civil.
- Experiencia:** Dos años de experiencia en labores afines al puesto.

**Licencias Y Certificados**

Certificado de idoneidad profesional expedido por la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura.

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

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

**POSICIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SEDE PANAMÁ**

<b>Período de Publicación de la Convocatoria:</b>	Del 11 de noviembre al 2 de diciembre de 2025.
<b>Período de inscripción de aspirantes:</b> (Entrega de documentos por parte de los aspirantes, en la Dirección General de Recursos Humanos o la Sub-Dirección Administrativa de los Centros Regionales).	Durante los días laborables del 25 de noviembre al 2 de diciembre de 2025, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.
<b>Bases de la convocatoria de concursos internos:</b>	
1. Ser ciudadano (a) panameño (a). 2. Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria. 3. Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso. 4. Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran. 5. Contar con diez (10) años o más de servicio. 6. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Laboratorio de Ensayo de Materiales) 7. Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria. 8. No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.	

**INFORMACIÓN GENERAL**

**Documentos que debe entregar el aspirante:**

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

**Pruebas que se aplicarán:**

• **Prueba de Conocimiento en el área del puesto a concurso**

(El material de estudio para la prueba será proporcionado a aquellos colaboradores que la Comisión de Concurso certifique que cumplen con las bases del concurso)

• **Pruebas Psicotécnicas**

**Lugar para retirar y entregar formulario de inscripción:** El formulario de inscripción FC-03 podrá ser retirado en la Dirección General de Recursos Humanos / Depto. de Planificación y Administración de Recursos Humanos; y en las Sub-Direcciones Administrativas de los Centros Regionales, o a través de la siguiente dirección: <https://utp.ac.pa/nuevos-concursos-para-posiciones-administrativas-vacantes>

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

**CARGO A CONCURSO**

**INGENIERO CIVIL**

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-093-2025	1	18	\$1,600.00	Laboratorio de Ensayo de Materiales	8:00 a.m. a 4:00 p.m.

**Resumen del Cargo:**

Realizar diseño, estudios, investigaciones y desarrollo de obras estructurales e hidráulicas, como vías de comunicación, edificios, viviendas y otras obras de infraestructura, revisión de planos y especificaciones técnicas y de calidad, a fin de aportar la información necesaria para el desarrollo de los proyectos civiles en los cuales participa la Institución.

**Perfil mínimo para el cargo:**

- Educación:** Título de Licenciatura en Ingeniería Civil.
- Experiencia:** Dos años de experiencia en labores afines al puesto.

**Licencias Y Certificados**

Certificado de idoneidad profesional expedido por la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura.

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

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

**POSICIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SEDE PANAMÁ**

<b>Período de Publicación de la Convocatoria:</b>	Del 11 de noviembre al 2 de diciembre de 2025.
<b>Período de inscripción de aspirantes:</b> (Entrega de documentos por parte de los aspirantes, en la Dirección General de Recursos Humanos o la Sub-Dirección Administrativa de los Centros Regionales).	Durante los días laborables del 25 de noviembre al 2 de diciembre de 2025, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.
<b>Bases de la convocatoria de concursos internos:</b>	
1. Ser ciudadano (a) panameño (a). 2. Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria. 3. Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso. 4. Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran. 5. Contar con catorce (14) años o más de servicio. 6. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Dirección General de Recursos Humanos / Departamento de Planillas y Descuentos) 7. Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria. 8. No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.	

**INFORMACIÓN GENERAL**

**Documentos que debe entregar el aspirante:**

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

**Pruebas que se aplicarán:**

• **Prueba de Conocimiento en el área del puesto a concurso**

(El material de estudio para la prueba será proporcionado a aquellos colaboradores que la Comisión de Concurso certifique que cumplen con las bases del concurso)

• **Pruebas Psicotécnicas**

**Lugar para retirar y entregar formulario de inscripción:** El formulario de inscripción FC-03 podrá ser retirado en la Dirección General de Recursos Humanos / Depto. de Planificación y Administración de Recursos Humanos; y en las Sub-Direcciones Administrativas de los Centros Regionales, o a través de la siguiente dirección: <https://utp.ac.pa/nuevos-concursos-para-posiciones-administrativas-vacantes>

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

**CARGO A CONCURSO**

**ASISTENTE DE OFICIAL DE PLANILLAS**

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-094-2025	1	7	\$895.00	Dirección General de Recursos Humanos / Departamento de Planillas y Descuentos	8:00 a.m. a 4:00 p.m.

**Resumen del Cargo:**

Realizar trabajos que se relacionan con apoyo en los procesos de emisión de pagos, aplicación de descuentos y deducciones personales a los colaboradores de la Institución.

**Perfil mínimo para el cargo:**

**Alternativa N°1:**

- Educación:** Estudios universitarios parciales no menores de dos años en una carrera relacionada con el puesto.
- Experiencia:** No requiere experiencia.

**Alternativa N°2:**

- Educación:** Diploma del Nivel Medio de Educación (Secundaria Completa)
- Experiencia:** Dos años de experiencia en labores de planillas.

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

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

**POSICIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SEDE PANAMÁ**

<b>Período de Publicación de la Convocatoria:</b>	Del 11 de noviembre al 2 de diciembre de 2025.
<b>Período de inscripción de aspirantes:</b> (Entrega de documentos por parte de los aspirantes, en la Dirección General de Recursos Humanos o la Sub-Dirección Administrativa de los Centros Regionales).	Durante los días laborables del 25 de noviembre al 2 de diciembre de 2025, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.
<b>Bases de la convocatoria de concursos internos:</b>	
1. Ser ciudadano (a) panameño (a). 2. Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria. 3. Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso. 4. Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran. 5. Contar con catorce (14) años o más de servicio. 6. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Sistema de Ingreso Universitario) 7. Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria. 8. No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.	

**INFORMACIÓN GENERAL**

**Documentos que debe entregar el aspirante:**

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

**Pruebas que se aplicarán:**

**• Prueba de Conocimiento en el área del puesto a concurso**

(El material de estudio para la prueba será proporcionado a aquellos colaboradores que la Comisión de Concurso certifique que cumplen con las bases del concurso)

**• Pruebas Psicotécnicas**

**Lugar para retirar y entregar formulario de inscripción:** El formulario de inscripción FC-03 podrá ser retirado en la Dirección General de Recursos Humanos / Depto. de Planificación y Administración de Recursos Humanos; y en las Sub-Direcciones Administrativas de los Centros Regionales, o a través de la siguiente dirección: <https://utp.ac.pa/nuevos-concursos-para-posiciones-administrativas-vacantes>

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

**CARGO A CONCURSO**

**SECRETARIA**

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-095-2025	1	4	\$ 790.00	Sistema de Ingreso Universitario	8:00 a.m. a 4:00 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 N°1:**

- 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 N°2:**

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

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

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

**POSICIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SEDE PANAMÁ**

<b>Período de Publicación de la Convocatoria:</b>	Del 11 de noviembre al 2 de diciembre de 2025.
<b>Período de inscripción de aspirantes:</b> (Entrega de documentos por parte de los aspirantes, en la Dirección General de Recursos Humanos o la Sub-Dirección Administrativa de los Centros Regionales).	Durante los días laborables del 25 de noviembre al 2 de diciembre de 2025, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.
<b>Bases de la convocatoria de concursos internos:</b>	
1. Ser ciudadano (a) panameño (a). 2. Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria. 3. Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso. 4. Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran. 5. Contar con cinco (5) años o más de servicio. 6. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Dirección Nacional del Centro Especializado en Lenguas) 7. Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria. 8. No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.	

**INFORMACIÓN GENERAL**

**Documentos que debe entregar el aspirante:**

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

**Pruebas que se aplicarán:**

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

**Lugar para retirar y entregar formulario de inscripción:** El formulario de inscripción FC-03 podrá ser retirado en la Dirección General de Recursos Humanos / Depto. de Planificación y Administración de Recursos Humanos; y en las Sub-Direcciones Administrativas de los Centros Regionales, o a través de la siguiente dirección: <https://utp.ac.pa/nuevos-concursos-para-posiciones-administrativas-vacantes>

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

**CARGO A CONCURSO**

**OFICINISTA**

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-096-2025	1	2	\$ 735.00	Dirección Nacional del Centro Especializado en Lenguas	8:00 a.m. a 4:00 p.m.

**Resumen del Cargo:**

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

**Perfil mínimo para el cargo:**

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

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

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

**POSICIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SEDE PANAMÁ**

<b>Período de Publicación de la Convocatoria:</b>	Del 11 de noviembre al 2 de diciembre de 2025.
<b>Período de inscripción de aspirantes:</b> (Entrega de documentos por parte de los aspirantes, en la Dirección General de Recursos Humanos o la Sub-Dirección Administrativa de los Centros Regionales).	Durante los días laborables del 25 de noviembre al 2 de diciembre de 2025, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.
<b>Bases de la convocatoria de concursos internos:</b>	
1. Ser ciudadano (a) panameño (a). 2. Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria. 3. Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso. 4. Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran. 5. Contar con cinco (5) años o más de servicio. 6. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Rectoría) 7. Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria. 8. No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.	

**INFORMACIÓN GENERAL**

**Documentos que debe entregar el aspirante:**

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

**Pruebas que se aplicarán:**

**• Prueba de Conocimiento en el área del puesto a concurso**

(El material de estudio para la prueba será proporcionado a aquellos colaboradores que la Comisión de Concurso certifique que cumplen con las bases del concurso)

**• Pruebas Psicotécnicas**

**Lugar para retirar y entregar formulario de inscripción:** El formulario de inscripción FC-03 podrá ser retirado en la Dirección General de Recursos Humanos / Depto. de Planificación y Administración de Recursos Humanos; y en las Sub-Direcciones Administrativas de los Centros Regionales, o a través de la siguiente dirección: <https://utp.ac.pa/nuevos-concursos-para-posiciones-administrativas-vacantes>

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

**CARGO A CONCURSO**

**ASISTENTE EJECUTIVO**

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-097-2025	1	16	\$ 1,390.00	Rectoría	8:00 a.m. a 4:00 p.m.

**Resumen del Cargo:**

Realiza trabajos de nivel profesional de apoyo a funcionarios directivos de la Institución, en la atención de los asuntos y actividades administrativas propias de la unidad.

**Perfil mínimo para el cargo:**

- Educación:** Título universitario a nivel de Licenciatura en carreras afines al puesto.
- Experiencia:** Dos años de experiencia con responsabilidad progresiva en labores afines al puesto.