

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

| | |
|--|---|
| Período de Publicación de la Convocatoria: | Del 28 de abril al 20 de mayo de 2025 |
| Período de inscripción de aspirantes: (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 14 al 20 de mayo de 2025, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m. |
| Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">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 nueve (9) años o más de servicio.6. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Administración - Extensión Tocumen)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

TRABAJADOR MANUAL

| Concurso No. | Cantidad de Posiciones | Grado | Salario Base | Unidad | Horario |
|--------------|------------------------|-------|--------------|------------------------------------|-----------------------|
| C-041-2025 | 1 | 1 | \$ 700.00 | Administración - Extensión Tocumen | 7:00 a.m. a 3:00 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:

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

Alternativa N°2:

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

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

| | |
|---|---|
| Período de Publicación de la Convocatoria: | Del 28 de abril al 20 de mayo de 2025 |
| Período de inscripción de aspirantes: (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 14 al 20 de mayo de 2025, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m. |
| Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">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 trece (13) años o más de servicio.6. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Administración - Extensión Tocumen)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
AYUDANTE GENERAL

| Concurso No. | Cantidad de Posiciones | Grado | Salario Base | Unidad | Horario |
|--------------|------------------------|-------|--------------|------------------------------------|--------------------------|
| C-042-2025 | 1 | 2 | \$ 735.00 | Administración – Extensión Tocumen | 8.00 a.m. a.m. 4:00 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:

Alternativa N°1:

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

Alternativa N°2:

- **Educación Formal:** Certificado de Educación Primaria.
- **Experiencia:** Seis años de experiencia en el cargo.

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

| | |
|--|---|
| Período de Publicación de la Convocatoria: | Del 28 de abril al 20 de mayo de 2025 |
| Período de inscripción de aspirantes: (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 14 al 20 de mayo de 2025, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m. |
| Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">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 (Departamento de Seguridad Institucional)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

ADMINISTRADOR

| Concurso No. | Cantidad de Posiciones | Grado | Salario Base | Unidad | Horario |
|--------------|------------------------|-------|--------------|---|-----------------------|
| C-057-2025 | 1 | 15 | \$ 1,293.00 | Departamento de Seguridad Institucional | 8:00 a.m. a 4:00 p.m. |

Resumen del Cargo:

Controlar las actividades y procesos administrativos de la unidad, a fin de lograr la efectiva distribución y utilización de los recursos materiales y financieros disponibles, asignándolos equitativamente y administrándolos para el eficiente funcionamiento de los servicios y la satisfacción de las necesidades de la dependencia.

Perfil mínimo para el cargo:

Alternativa N°1:

- **Educación:** Título de Licenciatura en Administración de Empresas u otra carrera afin al puesto.
- **Experiencia:** Dos años de experiencia con responsabilidad progresiva en labores afines al puesto.

Alternativa N°2:

- **Educación:** Título de Licenciatura o Ingeniería y contar con especialización, a nivel de Postgrado o Maestría, relacionado con el área que se desempeña.
- **Experiencia:** Tres años de experiencia en el cargo.

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

| | |
|---|---|
| Período de Publicación de la Convocatoria: | Del 28 de abril al 20 de mayo de 2025 |
| Período de inscripción de aspirantes: (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 14 al 20 de mayo de 2025, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m. |
| Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">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 nueve (9) años o más de servicio.6. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Departamento de Seguridad Institucional)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 ADMINISTRATIVO

| Concurso No. | Cantidad de Posiciones | Grado | Salario Base | Unidad | Horario |
|--------------|------------------------|-------|--------------|---|-----------------------|
| C-058-2025 | 1 | 11 | B/.1,102.00 | Departamento de Seguridad Institucional | 8:00 a.m. a 4:00 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.

Alternativa N°1:

- **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.

Alternativa N°2:

- **Educación:** Título de Licenciatura o Ingeniería.
- **Experiencia:** Dos años de experiencia en el cargo.

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

| | |
|--|---|
| Período de Publicación de la Convocatoria: | Del 28 de abril al 20 de mayo de 2025 |
| Período de inscripción de aspirantes: (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 14 al 20 de mayo de 2025, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m. |
| Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">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 (Departamento de Servicios Administrativos Generales)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: <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. |

CARGO A CONCURSO

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

| Concurso No. | Cantidad de Posiciones | Grado | Salario Base | Unidad | Horario |
|--------------|------------------------|-------|--------------|---|-----------------------|
| C-059-2025 | 1 | 11 | B/.1,102.00 | Departamento de Servicios Administrativos Generales | 9:00 a.m. a 5:00 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:

Alternativa N°1:

- **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.

Alternativa N°2:

- **Educación:** Título de Licenciatura o Ingeniería.
- **Experiencia:** Dos años de experiencia en el cargo.

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

| | |
|--|---|
| Período de Publicación de la Convocatoria: | Del 28 de abril al 20 de mayo de 2025 |
| Período de inscripción de aspirantes: (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 14 al 20 de mayo de 2025, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m. |
| Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">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 once (11) años o más de servicio.6. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Dirección Nacional de Gestión y Transferencia del Conocimiento)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

ADMINISTRADOR

| Concurso No. | Cantidad de Posiciones | Grado | Salario Base | Unidad | Horario |
|--------------|------------------------|-------|--------------|--|-----------------------|
| C-060-2025 | 2 | 15 | \$ 1,293.00 | Dirección Nacional de Gestión y Transferencia del Conocimiento | 8:00 a.m. a 4:00 p.m. |

Resumen del Cargo:

Controlar las actividades y procesos administrativos de la unidad, a fin de lograr la efectiva distribución y utilización de los recursos materiales y financieros disponibles, asignándolos equitativamente y administrándolos para el eficiente funcionamiento de los servicios y la satisfacción de las necesidades de la dependencia.

Perfil mínimo para el cargo:

Alternativa N°1:

- **Educación:** Título de Licenciatura en Administración de Empresas u otra carrera afin al puesto.
- **Experiencia:** Dos años de experiencia con responsabilidad progresiva en labores afines al puesto.

Alternativa N°2:

- **Educación:** Título de Licenciatura o Ingeniería y contar con especialización, a nivel de Postgrado o Maestría, relacionado con el área que se desempeña.
- **Experiencia:** Tres años de experiencia en el cargo.

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

| | |
|--|---|
| Período de Publicación de la Convocatoria: | Del 28 de abril al 20 de mayo de 2025 |
| Período de inscripción de aspirantes: (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 14 al 20 de mayo de 2025, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m. |
| Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">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 siete (7) años o más de servicio.6. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Vicerrectoría Académica - Dirección de Innovación y Tecnología Educativa)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: <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. |

CARGO A CONCURSO

ADMINISTRADOR DE PROYECTO

| Concurso No. | Cantidad de Posiciones | Grado | Salario Base | Unidad | Horario |
|--------------|------------------------|-------|--------------|--|-----------------------|
| C-061-2025 | 1 | 18 | \$ 1,600.00 | Vicerrectoría Académica - Dirección de Innovación y Tecnología Educativa | 8:00 a.m. a 4:00 p.m. |

Resumen del Cargo:

Realizar trabajos relacionados con la planeación, organización, coordinación, presupuesto y supervisión de las actividades ejecutadas por el grupo, programa o proyecto a su cargo.

Perfil mínimo para el cargo:

Alternativa N°1:

- **Educación:** Título de Licenciatura en Ingeniería Industrial, Licenciatura en Administración de Empresas o carrera afines al puesto.
- **Experiencia:** Dos años de experiencia en administración.

Alternativa N°2:

- **Educación:** Título de Licenciatura o Ingeniería.
- **Experiencia:** Tres años de experiencia en el cargo.

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

| | |
|--|---|
| Período de Publicación de la Convocatoria: | Del 28 de abril al 20 de mayo de 2025 |
| Período de inscripción de aspirantes: (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 14 al 20 de mayo de 2025, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m. |
| Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">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 (Vicerrectoría Académica-Dirección de Innovación y Tecnología Educativa)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

PROGRAMADOR DE COMPUTADORA

| Concurso No. | Cantidad de Posiciones | Grado | Salario Base | Unidad | Horario |
|--------------|------------------------|-------|--------------|---|-----------------------|
| C-062-2025 | 2 | 16 | \$ 1,390.00 | Vicerrectoría Académica- Dirección de Innovación y Tecnología Educativa | 8:00 a.m. a 4:00 p.m. |

Resumen del Cargo:

Realizar trabajos relacionados con la programación y mantenimiento de aplicaciones y módulos de sistemas de información y/o comunicación, a fin de satisfacer las necesidades informáticas de la Institución.

Perfil mínimo para el cargo:

Alternativa N°1:

- **Educación:** Título universitario de Licenciatura en carreras Informáticas o afines al puesto.
- **Experiencia:** No requiere experiencia

Alternativa N°2:

- **Educación:** Título universitario de Técnico en carreras Informáticas o afines al puesto.
- **Experiencia:** Dos años de experiencia en el área de informática.

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

| | |
|---|---|
| Período de Publicación de la Convocatoria: | Del 28 de abril al 20 de mayo de 2025 |
| Período de inscripción de aspirantes: (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 14 al 20 de mayo de 2025, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m. |
| Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">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 seis (6) años o más de servicio.6. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Vicerrectoría Académica-Dirección de Innovación y Tecnología Educativa)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

PSICÓLOGO

| Concurso No. | Cantidad de Posiciones | Grado | Salario Base | Unidad | Horario |
|--------------|------------------------|-------|--------------|--|-----------------------|
| C-063-2025 | 1 | 15 | \$ 1,293.00 | Vicerrectoría Académica-Dirección de Innovación y Tecnología Educativa | 8:00 a.m. a 4:00 p.m. |

Resumen del Cargo:

Realizar trabajos que tienen que ver con atender, informar, orientar y evaluar a los estudiantes, docentes y administrativos con el fin de apoyar y/o, asesorar y/o ejecutar soluciones acertadas en lo relativo al campo de la Psicología. Apoyar a la administración en los diferentes programas de reclutamiento y selección.

Perfil mínimo para el cargo:

- **Educación:** Título de Licenciatura en Psicología.
- **Experiencia:** Dos años de experiencia como psicólogo.

Licencias y Certificados:

- Certificado de Idoneidad profesional expedido por el Consejo Técnico de Psicología de Panamá.

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

| | |
|--|---|
| Período de Publicación de la Convocatoria: | Del 28 de abril al 20 de mayo de 2025 |
| Período de inscripción de aspirantes: (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 14 al 20 de mayo de 2025, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m. |
| Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">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 trece (13) años o más de servicio.6. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Oficina del gran Jurado de Elecciones)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: <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. |

CARGO A CONCURSO

SECRETARIA

| Concurso No. | Cantidad de Posiciones | Grado | Salario Base | Unidad | Horario |
|--------------|------------------------|-------|--------------|---------------------------------------|-----------------------|
| C-064-2025 | 1 | 4 | \$ 790.00 | Oficina del gran Jurado de Elecciones | 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

| | |
|--|---|
| Período de Publicación de la Convocatoria: | Del 28 de abril al 20 de mayo de 2025 |
| Período de inscripción de aspirantes: (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 14 al 20 de mayo de 2025, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m. |
| Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">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 (Secretaría General / Asistencia Administrativa)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

ANALISTA DE CRÉDITOS ACADÉMICOS

| Concurso No. | Cantidad de Posiciones | Grado | Salario Base | Unidad | Horario |
|--------------|------------------------|-------|--------------|--|-----------------------|
| C-065-2025 | 1 | 10 | \$ 1,044.00 | Secretaría General / Asistencia Administrativa | 8:00 a.m. a 4:00 p.m. |

Resumen del Cargo:

Atender y verificar a estudiantes graduandos su confidencial de matrículas, calificaciones obtenidas, índices académicos y expidiendo autorización de pago de diplomas o confección de certificaciones de terminación de carreras, a fin de garantizar la eficiencia y la integridad en las operaciones, la prestación del servicio y el resguardo de la información y documentación manejados.

Perfil mínimo para el cargo:

Alternativa N°1:

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

Alternativa N°2:

- **Educación:** Título de Licenciatura o Ingeniería.
- **Experiencia:** Dos años de experiencia en el cargo.

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

| | |
|--|---|
| Período de Publicación de la Convocatoria: | Del 28 de abril al 20 de mayo de 2025 |
| Período de inscripción de aspirantes: (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 14 al 20 de mayo de 2025, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m. |
| Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">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 doce (12) años o más de servicio.6. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Secretaría General / Sección de Historial Académico de Estudiantes)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: <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. |

CARGO A CONCURSO

ANALISTA DE CRÉDITOS ACADÉMICOS

| Concurso No. | Cantidad de Posiciones | Grado | Salario Base | Unidad | Horario |
|--------------|------------------------|-------|--------------|--|-----------------------|
| C-066-2025 | 1 | 10 | \$ 1,044.00 | Secretaría General / Sección de Historial Académico de Estudiantes | 8:00 a.m. a 4:00 p.m. |

Resumen del Cargo:

Atender y verificar a estudiantes graduandos su confidencial de matrículas, calificaciones obtenidas, índices académicos y expidiendo autorización de pago de diplomas o confección de certificaciones de terminación de carreras, a fin de garantizar la eficiencia y la integridad en las operaciones, la prestación del servicio y el resguardo de la información y documentación manejados.

Perfil mínimo para el cargo:

Alternativa N°1:

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

Alternativa N°2:

- **Educación:** Título de Licenciatura o Ingeniería.
- **Experiencia:** Dos años de experiencia en el cargo.

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

| | |
|--|---|
| Período de Publicación de la Convocatoria: | Del 28 de abril al 20 de mayo de 2025 |
| Período de inscripción de aspirantes: (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 14 al 20 de mayo de 2025, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m. |
| Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">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 nueve (9) años o más de servicio.6. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Secretaría General / Departamento de Servicio al Público)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 ADMINISTRATIVO

| Concurso No. | Cantidad de Posiciones | Grado | Salario Base | Unidad | Horario |
|--------------|------------------------|-------|--------------|--|-----------------------|
| C-067-2025 | 1 | 11 | \$ 1,102.00 | Secretaría General / Departamento de Servicio al Público | 8:00 a.m. a 4:00 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:

Alternativa N°1:

- **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.

Alternativa N°2:

- **Educación:** Título de Licenciatura o Ingeniería.
- **Experiencia:** Dos años de experiencia en el cargo.

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

| | |
|---|---|
| Período de Publicación de la Convocatoria: | Del 28 de abril al 20 de mayo de 2025 |
| Período de inscripción de aspirantes: (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 14 al 20 de mayo de 2025, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m. |

Bases de la convocatoria de concursos internos:

1. Ser ciudadano (a) panameño (a).
2. Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.
3. 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 (Secretaría General / Unidad de Secretaría Parlamentaria)
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 PARLAMENTARIA

| Concurso No. | Cantidad de Posiciones | Grado | Salario Base | Unidad | Horario |
|--------------|------------------------|-------|--------------|---|-----------------------|
| C-068-2025 | 2 | 14 | \$ 1,236.00 | Secretaría General / Unidad de Secretaría Parlamentaria | 8:00 a.m. a 4:00 p.m. |

Resumen del Cargo:

Prestar servicio secretarial en los distintos Consejos Universitarios, grabando y transcribiendo todas las reuniones que realizan los diferentes Órganos de Gobierno de la Institución.

Perfil mínimo para el cargo:

- **Educación:** Estudios universitarios preferiblemente a nivel de Licenciatura en Secretariado Ejecutivo.
- **Experiencia:** Dos años de experiencia como secretaria ejecutiva.

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

| | |
|---|---|
| Período de Publicación de la Convocatoria: | Del 28 de abril al 20 de mayo de 2025 |
| Período de inscripción de aspirantes: (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 14 al 20 de mayo de 2025, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m. |
| Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">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 trece (13) años o más de servicio.6. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Vicerrectoría Administrativa)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-069-2025 | 1 | 2 | \$ 735.00 | Vicerrectoría Administrativa | 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

| | |
|--|---|
| Período de Publicación de la Convocatoria: | Del 28 de abril al 20 de mayo de 2025 |
| Período de inscripción de aspirantes: (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 14 al 20 de mayo de 2025, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m. |
| Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">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 trece (13) años o más de servicio.6. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Vicerrectoría de Vida Universitaria)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

COORDINADOR DE DIFUSIÓN CULTURAL

| Concurso No. | Cantidad de Posiciones | Grado | Salario Base | Unidad | Horario |
|--------------|------------------------|-------|--------------|-------------------------------------|-----------------------|
| C-070-2025 | 1 | 16 | \$ 1,390.00 | Vicerrectoría de Vida Universitaria | 8:00 a.m. a 4:00 p.m. |

Resumen del Cargo:

Coordinar y promover el desarrollo de las actividades artísticas y socioculturales, mediante la aplicación de las distintas técnicas artísticas visuales; a fin de coadyuvar en el proceso de formación integral de toda la comunidad universitaria.

Perfil mínimo para el cargo:

- **Educación:** Título de Licenciatura en Humanidades, Licenciatura en Artes Visuales, Licenciatura en Artes Plásticas u otras Licenciaturas en carreras afines al puesto.
- **Experiencia:** Dos años de experiencia en labores afines al puesto.

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

| | |
|---|---|
| Período de Publicación de la Convocatoria: | Del 28 de abril al 20 de mayo de 2025 |
| Período de inscripción de aspirantes: (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 14 al 20 de mayo de 2025, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m. |
| Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">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 (Vicerrectoría de Vida Universitaria/Dirección Nacional de Servicio Social 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: <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. |

CARGO A CONCURSO

SECRETARIA

| Concurso No. | Cantidad de Posiciones | Grado | Salario Base | Unidad | Horario |
|--------------|------------------------|-------|--------------|---|-----------------------|
| C-071-2025 | 1 | 4 | \$ 790.00 | Vicerrectoría de Vida Universitaria/Dirección Nacional de Servicio Social 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

| | |
|---|---|
| Período de Publicación de la Convocatoria: | Del 28 de abril al 20 de mayo de 2025 |
| Período de inscripción de aspirantes: (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 14 al 20 de mayo de 2025, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m. |
| Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">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 trece (13) años o más de servicio.6. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Dirección Nacional de Comunicación Estratégica/Departamento de Protocolo, Ceremonial y Organización de Eventos)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: <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. |

CARGO A CONCURSO

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

| Concurso No. | Cantidad de Posiciones | Grado | Salario Base | Unidad | Horario |
|--------------|------------------------|-------|--------------|--|-----------------------|
| C-072-2025 | 1 | 8 | \$ 930.00 | Dirección Nacional de Comunicación Estratégica/Departamento de Protocolo, Ceremonial y Organización de Eventos | 8:00 a.m. a 4:00 p.m. |

Resumen del Cargo:

Ejecutar procesos administrativos, aplicando normas y procesos definidos, elaborando documentación necesaria, a fin de dar cumplimiento a cada uno de esos procesos, a fin de lograr resultados oportunos y garantizar la prestación efectiva del servicio.

Perfil mínimo para el cargo:

Alternativa N°1:

- **Educación:** Estudios universitarios parciales no menores de tres años a nivel de Licenciatura en Administración de Empresas u otra carrera afín al puesto.
- **Experiencia:** Un año de experiencia en labores afines al puesto.

Alternativa N°2:

- **Educación:** Título universitario a nivel de Técnico.
- **Experiencia:** Tres años de experiencia en el cargo.

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

| | |
|---|---|
| Período de Publicación de la Convocatoria: | Del 28 de abril al 20 de mayo de 2025 |
| Período de inscripción de aspirantes: (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 14 al 20 de mayo de 2025, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m. |
| Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">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 siete (7) años o más de servicio.6. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Dirección Nacional de Presupuesto)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: <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. |

CARGO A CONCURSO

SECRETARIA

| Concurso No. | Cantidad de Posiciones | Grado | Salario Base | Unidad | Horario |
|--------------|------------------------|-------|--------------|-----------------------------------|-----------------------|
| C-073-2025 | 1 | 4 | \$ 790.00 | Dirección Nacional de Presupuesto | 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

| | |
|--|---|
| Período de Publicación de la Convocatoria: | Del 28 de abril al 20 de mayo de 2025 |
| Período de inscripción de aspirantes: (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 14 al 20 de mayo de 2025, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m. |
| Bases de la convocatoria de concursos internos: <ol style="list-style-type: none">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 dieciséis (16) años o más de servicio.6. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Facultad de Ingeniería Mecánica)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

MECÁNICO ELECTRÓNICO

| Concurso No. | Cantidad de Posiciones | Grado | Salario Base | Unidad | Horario |
|--------------|------------------------|-------|--------------|---------------------------------|-----------------------|
| C-074-2025 | 1 | 12 | \$ 1,131.00 | Facultad de Ingeniería Mecánica | 7:00 a.m. a 3:00 p.m. |

Resumen del Cargo:

Realizar trabajos que se relacionan con la instalación, mantenimiento y reparación de aparatos y equipos electrónicos de la Institución, a fin de garantizar el buen funcionamiento de los equipos.

Perfil mínimo para el cargo:

Alternativa N°1:

- **Educación:** Título de Licenciatura en Electrónica Digital y Control Automatizado o carreras afines al puesto.
- **Experiencia:** Un año de experiencia en labores afines al puesto.

Alternativa N°2:

- **Educación:** Título de Técnico en Ingeniería con especialización en Electrónica o carreras afines al puesto.
- **Experiencia:** Nueve años de experiencia en el cargo.

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

| | |
|---|---|
| Período de Publicación de la Convocatoria: | Del 28 de abril al 20 de mayo de 2025 |
| Período de inscripción de aspirantes: (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 14 al 20 de mayo de 2025, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m. |

Bases de la convocatoria de concursos internos:

1. Ser ciudadano (a) panameño (a).
2. Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.
3. 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 dieciséis (16) años o más de servicio.
6. Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.
7. 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

COORDINADOR DE DIFUSIÓN CULTURAL

| Concurso No. | Cantidad de Posiciones | Grado | Salario Base | Unidad | Horario |
|--------------|------------------------|-------|--------------|---|-----------------------|
| C-075-2025 | 1 | 16 | \$ 1,390.00 | Vicerrectoría de Vida Universitaria /Dirección de Cultura | 9:00 a.m. a 5:00 p.m. |

Resumen del Cargo:

Coordinar y promover el desarrollo de las actividades artísticas y socioculturales, mediante la aplicación de las distintas técnicas artísticas visuales; a fin de coadyuvar en el proceso de formación integral de toda la comunidad universitaria.

Perfil mínimo para el cargo:

- **Educación:** Título de Licenciatura en Humanidades, Licenciatura en Artes Visuales, Licenciatura en Artes Plásticas u otras Licenciaturas en carreras afines al puesto.
- **Experiencia:** Dos años de experiencia en labores afines al puesto.