

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



JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ENERGÉTICA

Fecha de Emisión: 01/08/2025

Fecha de Revisión: 22/07/2025

DATOS GENERALES

Familia: Arquitectura, Ingeniería,
Geodesia, Geografía y
Actividades Afines

Grado:

Salario:

Grupo Ocupacional: Ingeniería Eléctrica y Electromecánica

Nivel Funcional: Técnico y Profesional

Grupo Laboral: Profesional

I - DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

RESUMEN

Coordinar el uso eficiente de la energía e innovar en la aplicación de nuevas tecnologías y fuentes renovables, a fin de reducir los gases de efecto invernadero y el gasto energético de la Institución, mediante una planificación sustentable que permita utilizar menos combustibles fósiles.

II - DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

FUNCIONES

- 1 - Coordinar y participar del diseño del plan institucional de ahorro energético y transformación a energías alternas.
- 2 - Dirigir el Programa de Administración Energética de la Institución, verificando la eficiencia en la utilización de la energía.
- 3 - Coordinar la realización y actualización de planes de reducción en el consumo de energía en la Institución, cumpliendo con los lineamientos, tecnologías y normativas establecidos.
- 4 - Evaluar los proyectos de alternativa, así como la aplicación de normas, herramientas y metodologías avanzadas de análisis a la solución de problemas energéticos.

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



JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ENERGÉTICA

Fecha de Emisión: 01/08/2025

Fecha de Revisión: 22/07/2025

- 5 - Dar seguimiento y control al cumplimiento de los reglamentos relacionados con el uso de energía en la Institución.
- 6 - Coordinar la divulgación de los planes de acción y los resultados obtenidos en la implementación de nuevas tecnologías dentro de la comunidad universitaria.
- 7 - Coordinar el desarrollo de programas, proyectos y estrategias que promuevan la educación y conciencia de la comunidad universitaria en materia de gestión energética.
- 8 - Coordinar y participar del desarrollo de programas, proyectos y estrategias que promuevan la educación y conciencia de la comunidad universitaria en materia de gestión energética.
- 9 - Representar a la Universidad, ante los organismos competentes en materia de gestión y administración energética y participación en las comisiones de trabajo.
- 10 - Participar de la realización de consultoría y asesoría relacionadas con la gestión energética.
- 11 - Brindar asesoría técnica al personal a su cargo y demás funcionarios de la Institución.
- 12 - Elaborar informes técnicos e informes periódicos de las actividades realizadas.
- 13 - Elaborar el Plan Anual de actividades y el Anteproyecto de Presupuesto de la Dirección.
- 14 - Mantener en orden equipos, materiales y sitios de trabajo, reportando cualquier anomalía a su superior inmediato.
- 15 - Realizar, además de las funciones previstas en la descripción del puesto, todas aquellas que sean encomendadas dentro del alcance del mismo.

III - PERFIL

EDUCACIÓN FORMAL

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



JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ENERGÉTICA

Fecha de Emisión: 01/08/2025

Fecha de Revisión: 22/07/2025

Título de Lic. en Ingeniería Electromecánica, Lic. en Ingeniería Eléctrica, Lic. en Ingeniería Eléctrica y Electrónica, Lic. en Ingeniería en Energía y Ambiente, Lic. en Ingeniería Mecánica, Lic. en Ingeniería Mecánica Industrial u otras Licenciaturas en carreras afines al puesto.

EXPERIENCIA

Tres años de experiencia en labores afines al puesto.

CONOCIMIENTOS

Regulaciones y políticas energéticas de Panamá

Fuentes de energía primaria

Supervisión y evaluación de sistemas eléctricos

Elaboración de anteproyectos presupuestarios

Formulación de proyectos

Riesgos que involucra el trabajo y las medidas de precaución que deben tomarse

Normas legales, estatutos y reglamentos que rigen la Institución

DESTREZAS

Facilidad de expresión oral y escrita

Elaboración de informes técnicos

Toma de decisiones

Capacidad de resolver conflictos

Buenas relaciones humanas

Manejo de herramientas, equipos y materiales propios del oficio

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



JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ENERGÉTICA

Fecha de Emisión: 01/08/2025

Fecha de Revisión: 22/07/2025

LICENCIAS Y CERTIFICADOS

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

IV - CONDICIONES DEL PUESTO

SUPERVISIÓN RECIBIDA

Recibe algunas directrices generales del trabajo a realizar personalmente a través de la unidad administrativa que dirige, por lo que planifica y ejecuta su trabajo con poca supervisión. Informa del trabajo realizado a un superior jerárquico, a través de reuniones ocasionales e informes.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

Supervisa las labores realizadas por el personal del departamento a su cargo.

ESFUERZO FÍSICO

El cargo exige estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente; requiere de un grado de precisión manual y visual medio.

ESFUERZO MENTAL

Trabajo que requiere esfuerzo mental grande, que implica el desenvolvimiento en problemas complejos, así como la planificación adecuada durante parte del tiempo en que realiza sus labores.

ACCIDENTES

El cargo está sometido a riesgo de accidente y/o enfermedad con posibilidad de ocurrencia baja.

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



JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN ENERGÉTICA

Fecha de Emisión: 01/08/2025

Fecha de Revisión: 22/07/2025

CONDICIONES AMBIENTALES

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

V - EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

DETALLE DE LOS EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

Computadora y equipo auxiliar

Útiles de oficina

Papelería en general

Otros equipos, materiales y herramientas propios del oficio