

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

CARGO A CONCURSO

EBANISTA

Período de Publicación de la Convocatoria:	Del 10 al 31 de agosto de 2026
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 laborales del 25 al 31 de agosto de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-046-2026	1	3	\$770.00	Dirección Ejecutiva de Mantenimiento e Infraestructura	8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Resumen del Cargo:

Realizar trabajos que tienen que ver la confección y reparación de muebles de madera y otros objetos similares.

Perfil mínimo para el cargo:

Alternativa N°1:

- Educación: Diploma de Bachiller Industrial con especialización en ebanistería.
- Experiencia: Un año de experiencia en labores afines al puesto.

Alternativa N°2:

- Educación: Diploma del Nivel Medio de Educación (Secundaria Completa).
- Experiencia: Dos años de experiencia en el cargo.

Bases de la convocatoria de concursos internos:

- Ser ciudadano (a) panameño (a).
- Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.
- Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.
- Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.
- Contar con catorce (14) años o más de servicio.
- Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Dirección Ejecutiva de Mantenimiento e Infraestructura)
- Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.
- 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.

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

CARGO A CONCURSO

AUXILIAR DE COCINA

Período de Publicación de la Convocatoria:	Del 10 al 31 de agosto de 2026
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 laborales del 25 al 31 de agosto de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-047-2026	4	1	B/.700.00	Departamento de Cafetería	8:00 a.m. a 4:00 p.m.

- Resumen del Cargo:**
Realizar trabajos relacionados con la preparación, cocción y despacho de los alimentos, participar además en actividades generales propias de la cafetería.
- Perfil mínimo para el cargo:**
- **Educación:** Certificado de Educación Primaria.
 - **Experiencia:** Seis meses de experiencia laboral en el Área de Cocina.

- Licencias y Certificados**
- Certificado de buena salud (carné blanco) vigente y emitido conforme a la regulación del Ministerio de Salud.
 - Carné de Manipulador de Alimentos (carné verde) vigente y emitido conforme a la regulación del Ministerio de Salud.

- 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 nueve (9) años o más de servicio.
 6. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Departamento de Cafetería)
 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.

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

CARGO A CONCURSO
AYUDANTE GENERAL

Periodo de Publicación de la Convocatoria:				Del 10 al 31 de agosto de 2026	
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 laborales del 25 al 31 de agosto de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.	
Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-048-2026	2	2	\$735.00	Dirección Ejecutiva de Mantenimiento e Infraestructura	8:00 a.m. a 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:** Certificado de Educación Básica General (Primer Ciclo).
- Experiencia:** No requiere experiencia.

Alternativa N°2:

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

- Bases de la convocatoria de concursos internos:**
- Ser ciudadano (a) panameño (a).
 - Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.
 - Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.
 - Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.
 - Contar con doce (12) años o más de servicio.
 - Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Dirección Ejecutiva de Mantenimiento e Infraestructura)
 - Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.
 - 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.	

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

CARGO A CONCURSO
CAJERO

Período de Publicación de la Convocatoria:	Del 10 al 31 de agosto de 2026
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 laborales del 25 al 31 de agosto de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario Rotativo
C-049-2026	1	9	\$986.00	Departamento de Tesorería	8:00 a.m. a 4:00 p.m. 10:00 a.m. a 6:00 p.m. 1:00 p.m. a 8:00 p.m.

Resumen del Cargo:
Garantizar las operaciones de una unidad de caja, efectuando actividades de recepción, entrega y custodia de dinero en efectivo, cheques, giros y demás documentos de valor, a fin de lograr la recaudación de ingresos a la institución y la cancelación de los pagos que correspondan a través de caja.

- Perfil mínimo para el cargo:**
- **Educación:** Diploma del Nivel Medio de Educación (Secundaria Completa)
 - **Experiencia:** Un año de experiencia en labores afines al puesto.

- Licencias y Certificados**
- Récord Político
 - Certificación de paz y salvo de persona natural, expedido por la Dirección General de Ingresos del MEF.
 - Certificación vigente de buena reputación expedida por la Casa de Justicia Comunitaria de Paz, correspondiente al lugar de residencia.

- 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 (Departamento de Tesorería)
 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.

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

CARGO A CONCURSO
CONDUCTOR DE VEHÍCULO

Período de Publicación de la Convocatoria:	Del 10 al 31 de agosto de 2026
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 laborales del 25 al 31 de agosto de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-050-2026	1	3	\$ 770.00	Departamento de Transporte	8:00 a.m. a 4:00 p.m.

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

Perfil mínimo para el cargo:

Alternativa N°1:

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

Alternativa N°2:

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

Licencias y Certificados

- Licencia de conducir vigente, tipo profesional.
- Certificado de buena salud física, emitido por un profesional idóneo. (Debe estar vigente con una fecha de emisión no mayor de 180 días (6 meses) a la fecha de entrega de los documentos.)

Bases de la convocatoria de concursos internos:

- Ser ciudadano (a) panameño (a).
- Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.
- Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.
- Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.
- Contar ocho (8) años o más de servicio.
- Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Departamento de Transporte)
- Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.
- 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.

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

CARGO A CONCURSO

TÉCNICO EN SOPORTE DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

Período de Publicación de la Convocatoria:	Del 10 al 31 de agosto de 2026
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 laborales del 25 al 31 de agosto de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-051-2026	3	12	\$1,131.00	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Resumen del Cargo:

Realizar trabajos que tienen que ver con la instalación, configuración, mantenimiento y reparación de computadoras, teléfonos y demás equipos de comunicación.

Perfil mínimo para el cargo:

Alternativa N°1:

- Educación: Título de Licenciatura en Redes Informáticas, Licenciatura en Electrónica o carreras afines al puesto.
- Experiencia: Un año de experiencia en labores de informática.

Alternativa N°2:

- Educación: Título de Técnico en Ingeniería con especialización en carreras del área de Informática o Tecnologías de la Información.
- Experiencia: Tres años de experiencia en el cargo.

Bases de la convocatoria de concursos internos:

- Ser ciudadano (a) panameño (a).
- Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.
- Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.
- Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.
- Contar con ocho (8) años o más de servicio.
- Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones)
- Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.
- 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.

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

CARGO A CONCURSO

ASISTENTE EJECUTIVO

Período de Publicación de la Convocatoria:	Del 10 al 31 de agosto de 2026
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 laborales del 25 al 31 de agosto de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-052-2026	1	16	B/.1,390.00	Facultad de Ciencias y Tecnología	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 de Licenciatura.
- **Experiencia:** Un año de experiencia en funciones de asistencia ejecutiva o en cargos con responsabilidades de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades académicas o administrativas.

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 (Facultad de Ciencias y Tecnología)
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.

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

CARGO A CONCURSO
TRABAJADOR MANUAL

Período de Publicación de la Convocatoria:	Del 10 al 31 de agosto de 2026
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 laborales del 25 al 31 de agosto de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario Rotativo
C-053-2026	1	1	B/.700.00	Sección de Ornato y Aseo	6:00 a.m. a 2:00 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.

Bases de la convocatoria de concursos internos:

- Ser ciudadano (a) panameño (a).
- Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.
- Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.
- Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.
- Contar con diez (10) años o más de servicio.
- Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Sección de Ornato y Aseo)
- Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.
- 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.

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

CARGO A CONCURSO

ALBAÑIL

Período de Publicación de la Convocatoria:	Del 10 al 31 de agosto de 2026
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 laborales del 25 al 31 de agosto de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario Rotativo
C-054-2026	2	3	B/.770.00	Dirección Ejecutiva de Mantenimiento e Infraestructura	8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Resumen del Cargo:

Realizar trabajos de construcción y reparación de edificaciones, paredes, cimientos, muros y otras infraestructuras de la Institución.

Perfil mínimo para el cargo:

Alternativa N°1:

- Educación: Diploma de Bachiller Industrial con especialización en construcción.
- Experiencia: No requiere experiencia.

Alternativa N°2:

- Educación: Diploma del Nivel Medio de Educación (Secundaria Completa)
- Experiencia: Dos años de experiencia en labores relacionadas con el cargo.

Alternativa N°3:

- Educación: Certificado de Educación Primaria.
- Experiencia: Tres años de experiencia en el cargo.

Bases de la convocatoria de concursos internos:

- Ser ciudadano (a) panameño (a).
- Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.
- Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.
- Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.
- Contar con nueve (9) años o más de servicio.
- Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Dirección Ejecutiva de Mantenimiento e Infraestructura)
- Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.
- 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.

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

CARGO A CONCURSO
MECÁNICO DE REFRIGERACIÓN

Período de Publicación de la Convocatoria:	Del 10 al 31 de agosto de 2026
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 laborales del 25 al 31 de agosto de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario Rotativo
C-055-2026	2	5	B/.825.00	Dirección Ejecutiva de Mantenimiento e Infraestructura	8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Resumen del Cargo:

Realizar trabajos de instalación, reparación y mantenimiento de los aparatos y equipos de refrigeración y aire acondicionado.

Perfil mínimo para el cargo:

- **Educación:** Diploma de Bachiller Industrial con especialización en mecánica de refrigeración.
- **Experiencia:** Un año de experiencia en labores de mecánica de refrigeración.

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 (Dirección Ejecutiva de Mantenimiento e Infraestructura)
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.

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

CARGO A CONCURSO

TÉCNICO EN INGENIERÍA

Período de Publicación de la Convocatoria:	Del 10 al 31 de agosto de 2026
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 laborales del 25 al 31 de agosto de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario Rotativo
C-056-2026	1	10	B/.1,044.00	Dirección Ejecutiva de Mantenimiento e Infraestructura	8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Resumen del Cargo:

Realizar trabajos técnicos relacionados con las áreas de las Ingenierías Civil, Eléctrica, Industrial, Mecánica y Sistemas, según sea la especialidad requerida.

Perfil mínimo para el cargo:

- Educación: Título de Técnico en Ingeniería en el área requerida.
- Experiencia: Un año de experiencia en labores afines al puesto.

Licencias Y Certificados

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

Bases de la convocatoria de concursos internos:

- Ser ciudadano (a) panameño (a).
- Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.
- Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.
- Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.
- Contar con diez (10) años o más de servicio.
- Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Dirección Ejecutiva de Mantenimiento e Infraestructura)
- Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.
- 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.

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

CARGO A CONCURSO

ADMINISTRADOR DE REDES

Período de Publicación de la Convocatoria:	Del 10 al 31 de agosto de 2026
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 laborales del 25 al 31 de agosto de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-057-2026	3	15	\$ 1,293.00	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Resumen del Cargo:

Mantener una red operativa, eficiente, segura, constantemente monitoreada y con una planeación adecuada y propiamente documentada, a fin de hacer uso eficaz de la red con mecanismos adecuados de control y monitoreo.

Perfil mínimo para el cargo:

- **Educación:** Título de Licenciatura en Redes o carreras informáticas afines.
- **Experiencia:** Dos años de experiencia en administración de redes, sistemas operativos de servidores.

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 (Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones)
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.

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

CARGO A CONCURSO

ASISTENTE EJECUTIVO

Período de Publicación de la Convocatoria:	Del 10 al 31 de agosto de 2026
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 laborales del 25 al 31 de agosto de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-058-2026	1	16	\$1,390.00	Dirección General de Recursos Humanos	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 de Licenciatura.
- Experiencia: Un año de experiencia en funciones de asistencia ejecutiva o en cargos con responsabilidades de coordinación, supervisión y seguimiento de actividades académicas o administrativas.

Bases de la convocatoria de concursos internos:

- Ser ciudadano (a) panameño (a).
- Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.
- Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.
- Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.
- Contar con diez (10) años o más de servicio.
- Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Dirección General de Recursos Humanos)
- Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.
- 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.

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

CARGO A CONCURSO

TÉCNICO EN SOPORTE DE EQUIPOS INFORMÁTICOS

Período de Publicación de la Convocatoria:	Del 10 al 31 de agosto de 2026
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 laborales del 25 al 31 de agosto de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-059-2026	1	12	\$1,131.00	Facultad de Ingeniería de Sistemas Computacionales	8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Resumen del Cargo:

Realizar trabajos que tienen que ver con la instalación, configuración, mantenimiento y reparación de computadoras, teléfonos y demás equipos de comunicación.

Perfil mínimo para el cargo:

Alternativa N°1:

- **Educación:** Título de Licenciatura en Redes Informáticas, Licenciatura en Electrónica o carreras afines al puesto.
- **Experiencia:** Un año de experiencia en labores de informática.

Alternativa N°2:

- **Educación:** Título de Técnico en Ingeniería con especialización en carreras del área de Informática o Tecnologías de la Información.
- **Experiencia:** Tres años de experiencia en el cargo.

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 quince (15) años o más de servicio.
6. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Facultad de Ingeniería de Sistema Computacionales)
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.

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

CARGO A CONCURSO
SUPERVISOR DE ASEO

Período de Publicación de la Convocatoria:	Del 10 al 31 de agosto de 2026
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 laborales del 25 al 31 de agosto de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-060-2026	1	5	\$825.00	Sección de Ornato y Aseo	6:00 a.m. a 2:00 p.m.

Resumen del Cargo:

Realizar trabajos de programación, control y supervisión de las actividades que realiza el personal de aseo de la Institución, a fin de garantizar óptimas condiciones de higiene en las diversas áreas de las instalaciones universitarias.

Perfil mínimo para el cargo:

- **Educación:** Diploma del Nivel Medio de Educación (Secundaria Completa)
- **Experiencia:** Un año de experiencia en labores de aseo dentro de la Institución o un año de experiencia como supervisor o en labores afines al puesto.

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 trece (13) años o más de servicio.
6. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Sección de Ornato y Aseo)
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.

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

CARGO A CONCURSO
SUPERVISOR DE ASEO

Período de Publicación de la Convocatoria:	Del 10 al 31 de agosto de 2026
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 laborales del 25 al 31 de agosto de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-061-2026	1	5	\$825.00	Sección de Ornato y Aseo	1:00 p.m. a 8:30 p.m.

Resumen del Cargo:

Realizar trabajos de programación, control y supervisión de las actividades que realiza el personal de aseo de la Institución, a fin de garantizar óptimas condiciones de higiene en las diversas áreas de las instalaciones universitarias.

Perfil mínimo para el cargo:

- **Educación:** Diploma del Nivel Medio de Educación (Secundaria Completa)
- **Experiencia:** Un año de experiencia en labores de aseo dentro de la Institución o un año de experiencia como supervisor o en labores afines al puesto.

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 ocho (8) años o más de servicio.
6. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Sección de Ornato y Aseo)
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.

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

CARGO A CONCURSO
TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Período de Publicación de la Convocatoria:	Del 10 al 31 de agosto de 2026
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 laborales del 25 al 31 de agosto de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-062-2026	1	8	\$930.00	Secretaría General	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.

Bases de la convocatoria de concursos internos:

- Ser ciudadano (a) panameño (a).
- Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.
- Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.
- Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.
- Contar con nueve (9) años o más de servicio.
- Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Secretaría General)
- Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.
- 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.

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

CARGO A CONCURSO

ANALISTA PROGRAMADOR

Período de Publicación de la Convocatoria:	Del 10 al 31 de agosto de 2026
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 laborales del 25 al 31 de agosto de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-063-2026	1	17	\$1,500.00	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Resumen del Cargo:

Desarrollar programas de computación analizando requerimientos de información, diseñando soluciones lógicas, usando las herramientas computacionales adecuadas, a fin de satisfacer los requerimientos de la Institución.

Perfil mínimo para el cargo:

- **Educación:** Título de Licenciatura en Ingeniería en Sistemas Computacionales, Licenciatura en Ingeniería de Sistemas de Información y carreras afines al puesto.
- **Experiencia:** Dos años de experiencia en labores relacionadas con el análisis y diseño de programas computacionales.

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 doce (12) años o más de servicio.
6. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones)
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.

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

CARGO A CONCURSO
COORDINADOR ARTÍSTICO

Período de Publicación de la Convocatoria:	Del 10 al 31 de agosto de 2026
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 laborales del 25 al 31 de agosto de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario Rotativo
C-064-2026	1	8	\$930.00	Vicerrectoría de Vida Universitaria / Dirección de Cultura	8:30 a.m. 6:30 p.m. (martes y jueves) 8:00 a.m. a 4:00 p.m. (miércoles y viernes) 10:00 a.m. a 2:00 p.m. (sábado)

Resumen del Cargo:

Realiza trabajos en la preparación de estudiantes en danza, música y vestuarios folklóricos para presentaciones en la Institución o en otras organizaciones.

Perfil mínimo para el cargo:

- **Educación:** Estudios universitarios parciales no menores a tres años a nivel de Licenciatura en Música, Folklore u otras carreras afines.
- **Experiencia:** Un año de experiencia coordinando eventos artísticos.

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 siete (7) años o más de servicio.
6. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Vicerrectoría de Vida Universitaria / Dirección de Cultura)
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.

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

CARGO A CONCURSO

LUMINOTÉCNICO

Período de Publicación de la Convocatoria:	Del 10 al 31 de agosto de 2026
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 laborales del 25 al 31 de agosto de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-065-2026	1	10	\$ 1,044.00	Dirección Administrativa Nacional	8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Resumen del Cargo:

Ejecutar actividades de instalación, operación y mantenimiento de los equipos y sistemas de iluminación en las producciones audiovisuales, grabaciones, programas y eventos de la Institución, a fin de garantizar la calidad técnica requerida.

Perfil mínimo para el cargo:

- Educación:** Estudios universitarios parciales no menores de tres años en áreas relacionadas con Electrónica, Electricidad, Comunicación Social, Producción Audiovisual u otras áreas afines a las funciones del cargo.
- Experiencia:** Tres años de experiencia en el cargo.

Bases de la convocatoria de concursos internos:

- Ser ciudadano (a) panameño (a).
- Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.
- Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.
- Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.
- Contar con trece (13) años o más de servicio.
- Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Dirección Nacional Administrativa)
- Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.
- 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.

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

CARGO A CONCURSO

ARQUITECTO ESPECIALIZADO

Período de Publicación de la Convocatoria:	Del 10 al 31 de agosto de 2026
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 laborales del 25 al 31 de agosto de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-066-2026	1	29	\$ 3,190.00	Dirección General de Ingeniería y Arquitectura	8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Resumen del Cargo:

Planificar, dirigir, y coordinar proyectos, estudios y procesos especializados relacionados con la infraestructura institución, dentro del ámbito de su especialidad, a fin de contribuir al desarrollo y mejoramiento de la infraestructura de la Institución, en cumplimiento de la normativa vigente y los objetivos estratégicos institucionales.

Perfil mínimo para el cargo:

- Educación: Título de Licenciatura en Arquitectura, más título de maestría en el área de su desempeño
- Experiencia: Seis años de experiencia comprobada en proyectos relacionados a la especialidad.

Licencias y Certificados:

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

Bases de la convocatoria de concursos internos:

- Ser ciudadano (a) panameño (a).
- Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.
- Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.
- Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.
- Contar con nueve (9) años o más de servicio.
- Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Dirección General de Ingeniería y Arquitectura)
- Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.
- 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.

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

CARGO A CONCURSO

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Período de Publicación de la Convocatoria:	Del 10 al 31 de agosto de 2026
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 laborales del 25 al 31 de agosto de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-067-2026	1	2	\$ 735.00	Vicerrectoría Académica	1:30 p.m. a 9:00 p.m.

Resumen del Cargo:

Ejecutar actividades de biblioteca, atendiendo y suministrando material bibliográfico e información al usuario con el fin de satisfacer sus requerimientos y brindar un eficiente servicio.

Perfil mínimo para el cargo:

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

Bases de la convocatoria de concursos internos:

- Ser ciudadano (a) panameño (a).
- Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.
- Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.
- Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.
- Contar con ocho (8) años o más de servicio.
- Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Vicerrectoría Académica)
- Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.
- 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.

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

CARGO A CONCURSO

OFICINISTA

Período de Publicación de la Convocatoria:	Del 10 al 31 de agosto de 2026
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 laborales del 25 al 31 de agosto de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-068-2026	1	2	\$ 735.00	Dirección Nacional de Ciencias Espaciales	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.

Bases de la convocatoria de concursos internos:

- Ser ciudadano (a) panameño (a).
- Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.
- Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.
- Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.
- Contar con nueve (9) años o más de servicio.
- Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Dirección Nacional de Ciencias Espaciales)
- Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.
- 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.

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

CARGO A CONCURSO

OFICIAL DE ASISTENCIA

Período de Publicación de la Convocatoria:	Del 10 al 31 de agosto de 2026
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 laborales del 25 al 31 de agosto de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-069-2026	1	12	\$ 1,131.00	Departamento de Información y Control Administrativo	8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Resumen del Cargo:

Realizar trabajos de verificación, tramitación y actualización de la asistencia del personal administrativo de la Institución.

Perfil mínimo para el cargo:

- Educación: Título de Licenciatura enfocada a la Administración.
- Experiencia: Un año de experiencia en labores administrativas.

Bases de la convocatoria de concursos internos:

- Ser ciudadano (a) panameño (a).
- Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.
- Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.
- Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.
- Contar con ocho (8) años o más de servicio.
- Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Departamento de Información y Control Administrativo)
- Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.
- 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.

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

CARGO A CONCURSO

PROGRAMADOR DE COMPUTADORA

Período de Publicación de la Convocatoria:	Del 10 al 31 de agosto de 2026
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 laborales del 25 al 31 de agosto de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-070-2026	1	16	\$ 1,390.00	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	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.

Bases de la convocatoria de concursos internos:

- Ser ciudadano (a) panameño (a).
- Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.
- Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.
- Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.
- Contar con nueve (9) años o más de servicio.
- Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones)
- Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.
- 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.

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

CARGO A CONCURSO

INSTRUCTOR DE CAPACITACIÓN

Período de Publicación de la Convocatoria:	Del 10 al 31 de agosto de 2026
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 laborales del 25 al 31 de agosto de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-071-2026	1	15	\$1,293.00	Centro Tele-Educación Dr. Víctor Levi Sasso	10:00 a.m. a 6:00 p.m.

Resumen del Cargo:

Diseñar, planificar, impartir y evaluar programas de formación, capacitación y actualización dirigidos al personal de la universidad de acuerdo con las necesidades institucionales y los objetivos organizacionales.

Perfil mínimo para el cargo:

- Educación:** Título de Licenciatura en Educación, Licenciatura en Humanidades, Licenciatura en Recursos Humanos, Licenciatura en Psicología, Licenciatura en Administración o carreras afines al puesto.
- Experiencia:** Un año de experiencia en labores afines al puesto.

Bases de la convocatoria de concursos internos:

- Ser ciudadano (a) panameño (a).
- Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.
- Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.
- Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.
- Contar con nueve (9) años o más de servicio.
- Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Centro Tele-Educación Dr. Víctor Levi Sasso)
- Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.
- 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.

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

CARGO A CONCURSO

ANALISTA DE PRESUPUESTO

Período de Publicación de la Convocatoria:	Del 10 al 31 de agosto de 2026
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 laborales del 25 al 31 de agosto de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-072-2026	1	16	\$1,390.00	Dirección Nacional de Presupuesto	8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Resumen del Cargo:

Realizar trabajos relacionados con la elaboración, análisis, evaluación y control del presupuesto de la Institución, a fin de garantizar una buena ejecución y distribución presupuestaria.

Perfil mínimo para el cargo:

- Educación: Título de Licenciatura en Administración o una carrera relacionada con las funciones del puesto.
- Experiencia: Dos años de experiencia en labores relacionado con el control y registro presupuestario.

Bases de la convocatoria de concursos internos:

- Ser ciudadano (a) panameño (a).
- Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.
- Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.
- Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.
- Contar con siete (7) años o más de servicio.
- Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Dirección Nacional de Presupuesto)
- Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.
- 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.

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

CARGO A CONCURSO
MÉDICO GENERAL

Período de Publicación de la Convocatoria:				Del 10 al 31 de agosto de 2026	
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 laborales del 25 al 31 de agosto de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.	
Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-073-2026	1	18	\$1,600.00	Clínica Universitaria	7:00 a.m. a 3:00 p.m.

Resumen del Cargo:

Brindar servicios médicos preventivos y curativos, atendiendo y examinando a pacientes en general; a fin de preservar el bienestar y la salud de la comunidad universitaria, de acuerdo a procedimientos de asistencia médica.

Perfil mínimo para el cargo:

- Educación: Título de Doctor en Medicina.
- Experiencia: No requiere experiencia para iniciar el ejercicio profesional.

LICENCIAS Y CERTIFICADOS

- Certificado de idoneidad profesional expedido por el Consejo Técnico de Salud de Panamá

Bases de la convocatoria de concursos internos:

- Ser ciudadano (a) panameño (a).
- Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.
- Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.
- Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.
- Contar con tres (3) años o más de servicio.
- Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Clínica Universitaria)
- Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.
- 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.

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

CARGO A CONCURSO

AGENTE DE ATENCIÓN AL PÚBLICO

Período de Publicación de la Convocatoria:				Del 10 al 31 de agosto de 2026	
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 laborales del 25 al 31 de agosto de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.	
Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-074-2026	1	6	\$860.00	Departamento de Editorial Universitaria	8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Resumen del Cargo:

Atender de forma eficiente, eficaz y cordial al público en general, que se presente a la unidad, en busca de información sobre trámites y/o servicios que se realizan en la misma.

Perfil mínimo para el cargo:

Alternativa N°1:

- Educación:** Estudios universitarios parciales no menores de dos años en Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura en Mercadeo u otra carrera afin al puesto.
- Experiencia:** No requiere experiencia laboral.

Alternativa N°2:

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

Bases de la convocatoria de concursos internos:

- Ser ciudadano (a) panameño (a).
- Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.
- Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.
- Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.
- Contar con trece (13) años o más de servicio.
- Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Departamento de Editorial Universitaria)
- Contar con evaluaciones del desempeño cuya calificación mínima sea de satisfactoria en los dos años previos a la fecha de inicio de la convocatoria.
- 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.

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

CARGO A CONCURSO

SUPERVISOR DE CAFETERÍA

Período de Publicación de la Convocatoria:				Del 10 al 31 de agosto de 2026	
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 laborales del 25 al 31 de agosto de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.	
Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-075-2026	1	11	\$1,102.00	Departamento de Cafetería	8:00 a.m. a 4:00 p.m.

Resumen del Cargo:

Realizar trabajos relacionados con la organización, coordinación y supervisión de las labores de solicitud de insumos, despacho y cobro de alimentos realizados por los colaboradores de cafetería.

Perfil mínimo para el cargo:

Alternativa N°1:

- **Educación:** Estudios universitarios parciales no menores de dos años a nivel de Licenciatura
- **Experiencia:** Un año de experiencia en labores afines al puesto.

Alternativa N°2:

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

Licencias Y Certificados

Certificado de buena salud (carné blanco) vigente y emitido conforme a la regulación del Ministerio de Salud.

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 trece (13) años o más de servicio.
6. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Departamento de Cafetería)
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.