

**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 EL CENTRO REGIONAL DE VERAGUAS**

**CARGO A CONCURSO**

**COORDINADOR DE ACTIVIDADES RECREATIVAS Y CULTURALES**

<b>Período de Publicación de la Convocatoria:</b>	Del 06 al 26 de mayo de 2026
<b>Período de inscripción de aspirantes:</b> (Entrega de documentos por parte de los aspirantes, en la Dirección General de Recursos Humanos o la Sub- Dirección Administrativa de los Centros Regionales).	Durante los días laborables del 20 al 26 de mayo 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-023-2026	1	9	B/.986.00	Centro Regional de Veraguas	08:00 a.m. a 04:00 p.m.

**Resumen del Cargo:**

Realizar trabajos relacionados con la programación, dirección, coordinación y divulgación de diversas actividades dirigidas a incrementar el desarrollo social y cultural de los funcionarios de la Institución.

**Perfil mínimo para el cargo:**

**Alternativa N°1:**

- **Educación:** Estudios universitarios parciales a nivel de Licenciatura en Música, Folklore u otras carreras afines.
- **Experiencia:** Un año de experiencia coordinando eventos recreativos y culturales.

**Alternativa N°2:**

- **Educación:** Diploma del Nivel Medio de Educación (Secundaria Completa) y haber culminado satisfactoriamente un Programa de Estudios Técnicos Superior en Folklore y/o Cultura.
- **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 catorce (14) años o más de servicio.
6. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Centro Regional de Veraguas)
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 EL CENTRO REGIONAL DE VERAGUAS**

**CARGO A CONCURSO**

**ASISTENTE EJECUTIVO**

<b>Período de Publicación de la Convocatoria:</b>	Del 06 al 26 de mayo de 2026
<b>Período de inscripción de aspirantes:</b> (Entrega de documentos por parte de los aspirantes, en la Dirección General de Recursos Humanos o la Sub- Dirección Administrativa de los Centros Regionales).	Durante los días laborables del 20 al 26 de mayo 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-024-2026	1	16	B/.1,390.00	Centro Regional de Veraguas	08:00 a.m. a 04:00 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:**

**Alternativa N°1:**

- **Educación:** Título de Licenciatura en Ingeniería Industrial, Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura en Administración Pública u otras carreras afines al puesto.
- **Experiencia:** Dos años de experiencia con responsabilidad progresiva en labores afines al puesto.

**Alternativa N°2:**

- **Educación:** Título de Licenciatura y contar con especialización a nivel de Postgrado o Maestría en áreas afines a la administración o gestión gerencial.
- **Experiencia:** Tres años de experiencia 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 (Centro Regional de Veraguas)
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 EL CENTRO REGIONAL DE VERAGUAS**

**CARGO A CONCURSO**

**AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

**Período de Publicación de la Convocatoria:**

Del 06 al 26 de mayo 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 laborables del 20 al 26 de mayo 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-025-2026	1	2	B/.735.00	Centro Regional de Veraguas	07:00 a.m. a 03:00 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:**

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 (Centro Regional de Veraguas)
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.