

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

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

**POSICIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SEDE PANAMÁ**

<b>Período de Publicación de la Convocatoria:</b>	Del 24 de marzo al 15 de abril 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 09 al 15 de abril de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.
<b>Bases de la convocatoria de concursos internos:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ser ciudadano (a) panameño (a).</li><li>2. Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.</li><li>3. Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.</li><li>4. Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.</li><li>5. Contar con nueve años (9) o más de servicio.</li><li>6. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Dirección General de Recursos Humanos / Centro Tele-Educación Dr. Víctor Levi Sasso)</li><li>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.</li><li>8. No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.</li></ol>	

**INFORMACIÓN GENERAL**

<b>Documentos que debe entregar el aspirante:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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 <b>sello fresco de confrontado con su original</b>, en la Secretaría General o Subdirección Académica del Centro Regional.</li></ul>
<b>Pruebas que se aplicarán:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Prueba de Conocimiento en el área del puesto a concurso</b> (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)</li><li>• <b>Pruebas Psicotécnicas</b></li></ul>
<b>Lugar para retirar y entregar formulario de inscripción:</b> 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: <a href="https://utp.ac.pa/nuevos-concursos-para-posiciones-administrativas-vacantes">https://utp.ac.pa/nuevos-concursos-para-posiciones-administrativas-vacantes</a>  Este formulario, con los documentos solicitados, deberá entregarse en estas mismas oficinas en el plazo señalado en esta convocatoria.

**CARGO A CONCURSO**

**INSTRUCTOR DE CAPACITACIÓN**

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-004-2026	1	15	\$1,293.00	Dirección General de Recursos Humanos / Centro Tele-Educación Dr. Víctor Levi Sasso	8:00 a.m. a 4:00 p.m.

**Resumen del Cargo:**

Realizar trabajos relacionados con el diagnóstico o detección de necesidades de capacitación, investigación que justifica el proceso de capacitación de una organización.

**Perfil mínimo para el cargo:**

- **Educación:** Título de Licenciatura en Humanidades o carreras afines al puesto.
- **Experiencia:** Dos años de experiencia en labores afines al puesto.

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

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

**POSICIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SEDE PANAMÁ**

<b>Período de Publicación de la Convocatoria:</b>	Del 24 de marzo al 15 de abril 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 09 al 15 de abril de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.
<b>Bases de la convocatoria de concursos internos:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ser ciudadano (a) panameño (a).</li><li>2. Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.</li><li>3. Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.</li><li>4. Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.</li><li>5. Contar con diez (10) años o más de servicio.</li><li>6. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Dirección General de Recursos Humanos / Departamento de Capacitación y Desarrollo)</li><li>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.</li><li>8. No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.</li></ol>	

**INFORMACIÓN GENERAL**

<b>Documentos que debe entregar el aspirante:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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 <b>sello fresco de confrontado con su original</b>, en la Secretaría General o Subdirección Académica del Centro Regional.</li></ul>
<b>Pruebas que se aplicarán:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Prueba de Conocimiento en el área del puesto a concurso</b> (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)</li><li>• <b>Pruebas Psicotécnicas</b></li></ul>
<b>Lugar para retirar y entregar formulario de inscripción:</b> 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: <a href="https://utp.ac.pa/nuevos-concursos-para-posiciones-administrativas-vacantes">https://utp.ac.pa/nuevos-concursos-para-posiciones-administrativas-vacantes</a>  Este formulario, con los documentos solicitados, deberá entregarse en estas mismas oficinas en el plazo señalado en esta convocatoria.

**CARGO A CONCURSO**

**ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-005-2026	1	11	\$1,102.00	Dirección General de Recursos Humanos / Departamento de Capacitación y Desarrollo	8:00 a.m. a 4:00 p.m.

**Resumen del Cargo:**

Planificar y coordinar actividades administrativas de la unidad, aplicando normas y procedimientos definidos a fin de dar cumplimiento a cada uno de los procesos y garantizar la prestación efectiva del servicio.

**Alternativa N°1:**

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

**Alternativa N°2:**

- **Educación:** Título de Licenciatura o Ingeniería.
- **Experiencia:** Dos años de experiencia en el cargo o tres años de experiencia, con responsabilidad progresiva en labores administrativas.

**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**

**POSICIONES ADMINISTRATIVAS EN LA SEDE PANAMÁ**

<b>Período de Publicación de la Convocatoria:</b>	Del 24 de marzo al 15 de abril 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 09 al 15 de abril de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.
<b>Bases de la convocatoria de concursos internos:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ser ciudadano (a) panameño (a).</li><li>2. Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.</li><li>3. Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.</li><li>4. Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.</li><li>5. Contar con trece (13) años o más de servicio.</li><li>6. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Departamento de Seguridad Institucional)</li><li>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.</li><li>8. No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.</li></ol>	

**INFORMACIÓN GENERAL**

**Documentos que debe entregar el aspirante:**

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

**Pruebas que se aplicarán:**

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

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

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

**CARGO A CONCURSO**  
**AGENTE DE SEGURIDAD**

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario Rotativo
C-006-2026	1	6	\$ 860.00	Departamento de Seguridad Institucional	2:00 p.m. a 8:00 p.m. 8:00 p.m. a 6:00 a.m.

**Resumen del Cargo:**

Realizar trabajos de vigilancia y seguridad para todas las personas que transitan por los predios de la universidad; además de custodiar los edificios, oficinas y bienes inmuebles de la Institución.

**Perfil mínimo para el cargo:**

**Alternativa N°1:**

- **Educación:** Diploma de Bachiller.
- **Experiencia:** Un año de experiencia en labores de cuidado y vigilancia.

**Alternativa N°2:**

- **Educación:** Certificado de Primer Ciclo Completo.
- **Experiencia:** Dos años de experiencia en labores de cuidado y vigilancia.

**Alternativa N°3:**

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

**Licencias y Certificados:**

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.)

Certificado de buena salud mental, emitido por un profesional idóneo en psiquiatría. Debe estar vigente con una fecha de emisión no mayor de 180 días (6 meses) a la fecha de entrega de los documentos.)

**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**

**POSICIONES ADMINISTRATIVAS EN LA SEDE PANAMÁ**

<b>Período de Publicación de la Convocatoria:</b>	Del 24 de marzo al 15 de abril 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 09 al 15 de abril de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

<b>Bases de la convocatoria de concursos internos:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ser ciudadano (a) panameño (a).</li><li>2. Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.</li><li>3. Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.</li><li>4. Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.</li><li>5. Contar quince (15) años o más de servicio.</li><li>6. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Departamento de Servicios Administrativos Generales)</li><li>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.</li><li>8. No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.</li></ol>
---

**INFORMACIÓN GENERAL**

<b>Documentos que debe entregar el aspirante:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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 <b>sello fresco de confrontado con su original</b>, en la Secretaría General o Subdirección Académica del Centro Regional.</li></ul>
---

<b>Pruebas que se aplicarán:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Prueba de Conocimiento en el área del puesto a concurso</b> (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)</li><li>• <b>Pruebas Psicotécnicas</b></li></ul>
--

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

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

**CARGO A CONCURSO**

**AYUDANTE GENERAL**

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-007-2026	1	2	\$735.00	Departamento de Servicios Administrativos Generales	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.

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

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

**POSICIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SEDE PANAMÁ**

<b>Período de Publicación de la Convocatoria:</b>	Del 24 de marzo al 15 de abril 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 09 al 15 de abril de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.
<b>Bases de la convocatoria de concursos internos:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ser ciudadano (a) panameño (a).</li><li>2. Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.</li><li>3. Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.</li><li>4. Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.</li><li>5. Contar con diez (10) años o más de servicio.</li><li>6. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Departamento de Tecnología Web y Multimedia)</li><li>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.</li><li>8. No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.</li></ol>	

**INFORMACIÓN GENERAL**

<b>Documentos que debe entregar el aspirante:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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 <b>sello fresco de confrontado con su original</b>, en la Secretaría General o Subdirección Académica del Centro Regional.</li></ul>
<b>Pruebas que se aplicarán:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Prueba de Conocimiento en el área del puesto a concurso</b> (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)</li><li>• <b>Pruebas Psicotécnicas</b></li></ul>
<b>Lugar para retirar y entregar formulario de inscripción:</b> 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: <a href="https://utp.ac.pa/nuevos-concursos-para-posiciones-administrativas-vacantes">https://utp.ac.pa/nuevos-concursos-para-posiciones-administrativas-vacantes</a>  Este formulario, con los documentos solicitados, deberá entregarse en estas mismas oficinas en el plazo señalado en esta convocatoria.

**CARGO A CONCURSO**

**ANALISTA DE SISTEMAS**

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-008-2026	1	18	\$1,600.00	Departamento de Tecnología Web y Multimedia	8:00 a.m. a 4:00 p.m.

**Resumen del Cargo:**

Analizar, diseñar e implementar sistemáticamente la operación de ingreso de los datos, flujo de los mismos y salida en los sistemas de información o herramientas de software; proactivamente brindando asesoría como especialista de apoyo para los cambios que se ameriten.

**Perfil mínimo para el cargo:**

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

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

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

**POSICIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SEDE PANAMÁ**

<b>Período de Publicación de la Convocatoria:</b>	Del 24 de marzo al 15 de abril 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 09 al 15 de abril de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.
<b>Bases de la convocatoria de concursos internos:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ser ciudadano (a) panameño (a).</li><li>2. Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.</li><li>3. Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.</li><li>4. Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.</li><li>5. Contar con trece (13) años o más de servicio.</li><li>6. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones)</li><li>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.</li><li>8. No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.</li></ol>	

**INFORMACIÓN GENERAL**

<b>Documentos que debe entregar el aspirante:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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 <b>sello fresco de confrontado con su original</b>, en la Secretaría General o Subdirección Académica del Centro Regional.</li></ul>
<b>Pruebas que se aplicarán:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Prueba de Conocimiento en el área del puesto a concurso</b> (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)</li><li>• <b>Pruebas Psicotécnicas</b></li></ul>
<b>Lugar para retirar y entregar formulario de inscripción:</b> 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: <a href="https://utp.ac.pa/nuevos-concursos-para-posiciones-administrativas-vacantes">https://utp.ac.pa/nuevos-concursos-para-posiciones-administrativas-vacantes</a>  Este formulario, con los documentos solicitados, deberá entregarse en estas mismas oficinas en el plazo señalado en esta convocatoria.

**CARGO A CONCURSO**

**ANALISTA DE SISTEMAS**

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-009-2026	1	18	\$1,600.00	Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones	8:00 a.m. a 4:00 p.m.

**Resumen del Cargo:**

Analizar, diseñar e implementar sistemáticamente la operación de ingreso de los datos, flujo de los mismos y salida en los sistemas de información o herramientas de software; proactivamente brindando asesoría como especialista de apoyo para los cambios que se ameriten.

**Perfil mínimo para el cargo:**

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

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

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

**POSICIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SEDE PANAMÁ**

<b>Período de Publicación de la Convocatoria:</b>	Del 24 de marzo al 15 de abril 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 09 al 15 de abril de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.

<b>Bases de la convocatoria de concursos internos:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ser ciudadano (a) panameño (a).</li><li>2. Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.</li><li>3. Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.</li><li>4. Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.</li><li>5. Contar con ocho (8) años o más de servicio.</li><li>6. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Dirección General de Ingeniería y Arquitectura)</li><li>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.</li><li>8. No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.</li></ol>
---

**INFORMACIÓN GENERAL**

<b>Documentos que debe entregar el aspirante:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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 <b>sello fresco de confrontado con su original</b>, en la Secretaría General o Subdirección Académica del Centro Regional.</li></ul>
---

<b>Pruebas que se aplicarán:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Prueba de Conocimiento en el área del puesto a concurso</b> (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)</li><li>• <b>Pruebas Psicotécnicas</b></li></ul>
--

<b>Lugar para retirar y entregar formulario de inscripción:</b> 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: <a href="https://utp.ac.pa/nuevos-concursos-para-posiciones-administrativas-vacantes">https://utp.ac.pa/nuevos-concursos-para-posiciones-administrativas-vacantes</a>  Este formulario, con los documentos solicitados, deberá entregarse en estas mismas oficinas en el plazo señalado en esta convocatoria.
---

**CARGO A CONCURSO**

**ARQUITECTO SENIOR**

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-010-2026	1	18	\$ 1,600.00	Dirección General de Ingeniería y Arquitectura	8:00 a.m. a 4:00 p.m.

<b>Resumen del Cargo:</b> Realizar trabajos arquitectónicos relacionados con el diseño, elaboración y coordinación de planos, presupuesto y especificaciones de obras de mayor grado de complejidad, atendiendo a las necesidades de espacio, el bienestar colectivo, la estabilidad y seguridad; además de brindar asesoría y servicios técnicos a entidades, públicas y privadas en materia de Arquitectura, Planificación y Desarrollo de Proyectos.
--

<b>Perfil mínimo para el cargo:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Educación:</b> Título de Licenciatura en Arquitectura.</li><li>• <b>Experiencia:</b> Tres años de experiencia en labores relacionadas al área de su desempeño.</li></ul>
---

<b>Licencias Y Certificados</b> Certificado de idoneidad profesional expedido por la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura.
---

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

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

**POSICIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SEDE PANAMÁ**

<b>Período de Publicación de la Convocatoria:</b>	Del 24 de marzo al 15 de abril 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 09 al 15 de abril de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.
<b>Bases de la convocatoria de concursos internos:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ser ciudadano (a) panameño (a).</li><li>2. Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.</li><li>3. Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.</li><li>4. Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.</li><li>5. Contar con trece (13) años o más de servicio.</li><li>6. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Secretaría General)</li><li>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.</li><li>8. No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.</li></ol>	

**INFORMACIÓN GENERAL**

<b>Documentos que debe entregar el aspirante:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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 <b>sello fresco de confrontado con su original</b>, en la Secretaría General o Subdirección Académica del Centro Regional.</li></ul>
<b>Pruebas que se aplicarán:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Prueba de Conocimiento en el área del puesto a concurso</b> (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)</li><li>• <b>Pruebas Psicotécnicas</b></li></ul>
<b>Lugar para retirar y entregar formulario de inscripción:</b> 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: <a href="https://utp.ac.pa/nuevos-concursos-para-posiciones-administrativas-vacantes">https://utp.ac.pa/nuevos-concursos-para-posiciones-administrativas-vacantes</a>  Este formulario, con los documentos solicitados, deberá entregarse en estas mismas oficinas en el plazo señalado en esta convocatoria.

**CARGO A CONCURSO**

**ANALISTA DE REGISTROS DOCENTES**

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-011-2026	1	11	\$1,102.00	Secretaria General	8:00 a.m. a 4:00 p.m.

**Resumen del Cargo:**

Realizar trabajos relacionados con la revisión y análisis de los expedientes de docentes para confirmar datos sobre reválidas, convalidaciones, concurso de cátedras, ascensos de categorías entre otras; para todas las Facultades y Centros Regionales pertenecientes a la Institución.

**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 de Licenciatura.
- **Experiencia:** Dos años de experiencia en el cargo.

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

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

**POSICIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SEDE PANAMÁ**

<b>Período de Publicación de la Convocatoria:</b>	Del 24 de marzo al 15 de abril 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 09 al 15 de abril de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.
<b>Bases de la convocatoria de concursos internos:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ser ciudadano (a) panameño (a).</li><li>2. Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.</li><li>3. Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.</li><li>4. Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.</li><li>5. Contar con nueve (9) años o más de servicio.</li><li>6. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Secretaría General)</li><li>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.</li><li>8. No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.</li></ol>	

**INFORMACIÓN GENERAL**

<b>Documentos que debe entregar el aspirante:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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 <b>sello fresco de confrontado con su original</b>, en la Secretaría General o Subdirección Académica del Centro Regional.</li></ul>
<b>Pruebas que se aplicarán:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Prueba de Conocimiento en el área del puesto a concurso</b> (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)</li><li>• <b>Pruebas Psicotécnicas</b></li></ul>
<b>Lugar para retirar y entregar formulario de inscripción:</b> 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: <a href="https://utp.ac.pa/nuevos-concursos-para-posiciones-administrativas-vacantes">https://utp.ac.pa/nuevos-concursos-para-posiciones-administrativas-vacantes</a>  Este formulario, con los documentos solicitados, deberá entregarse en estas mismas oficinas en el plazo señalado en esta convocatoria.

**CARGO A CONCURSO**

**ASISTENTE DE INFORMACIÓN Y CONTROL ESTUDIANTIL**

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario
C-012-2026	1	8	\$930.00	Secretaría General	8:00 a.m. a 4:00 p.m.

**Resumen del Cargo:**

Atender eficiente y eficazmente al público en general, realizando las tareas y/o actividades asignadas en Secretaria General, a fin de garantizar la integridad del proceso que incluye desde el ingreso hasta el egreso del estudiante de la Institución.

**Perfil mínimo para el cargo:**

- **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.

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

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

**POSICIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SEDE PANAMÁ**

<b>Período de Publicación de la Convocatoria:</b>	Del 24 de marzo al 15 de abril 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 09 al 15 de abril de 2026, en horario de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.
<b>Bases de la convocatoria de concursos internos:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Ser ciudadano (a) panameño (a).</li><li>2. Ser colaborador administrativo y no estar acreditado a la Carrera Administrativa Universitaria.</li><li>3. Cumplir con el perfil mínimo del cargo a concurso.</li><li>4. Contar con el certificado, carnet, licencia, documentos (vigentes) que sean solicitados en la respectiva convocatoria, para los cargos que lo requieran.</li><li>5. Contar con diez (10) años o más de servicio.</li><li>6. Ser colaborador de la unidad de la posición sometida a concurso (Departamento de Seguridad Institucional)</li><li>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.</li><li>8. No haber sido objeto de sanción de suspensión en los doce (12) meses anteriores a esta convocatoria.</li></ol>	

**INFORMACIÓN GENERAL**

<b>Documentos que debe entregar el aspirante:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• 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 <b>sello fresco de confrontado con su original</b>, en la Secretaría General o Subdirección Académica del Centro Regional.</li></ul>
<b>Pruebas que se aplicarán:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Prueba de Conocimiento en el área del puesto a concurso</b> (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)</li><li>• <b>Pruebas Psicotécnicas</b></li></ul>
<b>Lugar para retirar y entregar formulario de inscripción:</b> 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: <a href="https://utp.ac.pa/nuevos-concursos-para-posiciones-administrativas-vacantes">https://utp.ac.pa/nuevos-concursos-para-posiciones-administrativas-vacantes</a>  Este formulario, con los documentos solicitados, deberá entregarse en estas mismas oficinas en el plazo señalado en esta convocatoria.

**CARGO A CONCURSO**  
**AGENTE DE SEGURIDAD**

Concurso No.	Cantidad de Posiciones	Grado	Salario Base	Unidad	Horario Rotativo
C-013-2026	1	6	\$860.00	Departamento de Seguridad Institucional	2:00 p.m. a 8:00 p.m. ó 8:00 p.m. a 6:00 a.m.

**Resumen del Cargo:**

Realizar trabajos de vigilancia y seguridad para todas las personas que transitan por los predios de la universidad; además de custodiar los edificios, oficinas y bienes inmuebles de la Institución.

**Perfil mínimo para el cargo:**

**Alternativa N°1:**

- **Educación:** Diploma de Bachiller.
- **Experiencia:** Un año de experiencia en labores de cuidado y vigilancia.

**Alternativa N°2:**

- **Educación:** Certificado de Primer Ciclo Completo.
- **Experiencia:** Dos años de experiencia en labores de cuidado y vigilancia.

**Alternativa N°3:**

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

**Licencias y Certificados:**

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.)

Certificado de buena salud mental, emitido por un profesional idóneo en psiquiatría. Debe estar vigente con una fecha de emisión no mayor de 180 días (6 meses) a la fecha de entrega de los documentos.)