

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



SUB-DIRECTOR DE CARRERA UNIVERSITARIA

Fecha de Emisión: 11/04/2016

Fecha de Revisión: 05/12/2011

DATOS GENERALES

Familia: Administración, Asistencia
Técnica y Actividades Afines

Grado:

Salario:

Grupo Ocupacional: Planificación, Análisis Administrativo, Personal y Presupuesto

Nivel Funcional: Ejecutivo

Grupo Laboral: Directivo

I - DESCRIPCION DEL PUESTO

RESUMEN

Planificar, controlar y desarrollar los planes y programas de la Administración de Recursos Humanos aplicables a los distintos estamentos de la Institución, de conformidad con lo que establezcan las leyes, reglamentos, normas y procedimientos de la Universidad.

II - DESCRIPCION ESPECIFICA

FUNCIONES

- 1 - Orientar y asesorar en la aplicación de la normativa relacionada a los sistemas de carrera docente, administrativa y de investigación.
- 2 - Absolver consultas y reclamos relacionados con la interpretación y la aplicación de políticas, normas y procedimientos de la Carrera Universitaria.
- 3 - Desarrollar la Planeación Estratégica de los Recursos Humanos alineada con los objetivos estratégicos de la Institución.
- 4 - Desarrollar reglamentos, normas y procedimientos de planificación de recursos humanos, reclutamiento y selección, clasificación y remuneración de puestos, evaluación del desempeño, incentivos, y capacitación y desarrollo, con apego a las leyes y políticas.
- 5 - Ejecutar la Carrera Administrativa Universitaria en todas sus fases.

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



SUB-DIRECTOR DE CARRERA UNIVERSITARIA

Fecha de Emisión: 11/04/2016

Fecha de Revisión: 05/12/2011

- 6 - Apoyar a las instancias correspondientes en relación con las carreras docentes y de investigación.
- 7 - Realizar estudios técnicos varios relacionados con el capital humano de la Universidad.
- 8 - Mantener registros actualizados sobre los sistemas de carrera.
- 9 - Participar en la preparación del anteproyectos de presupuesto de la Universidad en materia de recursos humanos.
- 10 - Coordinar la planificación y ejecución de los programas de capacitación y desarrollo requeridos para el mejoramiento y perfeccionamiento del persona administrativo de la institución.
- 11 - Mantener en orden equipos y sitios de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- 12 - Realizar además de las tareas previstas en el puesto, todas aquellas que sean encomendadas dentro del alcance del mismo.

III - PERFIL

EDUCACION FORMAL

Título de Licenciatura en Ingeniería Industrial, Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura en Recursos Humanos y Gestión de la Productividad u otra carrera afín.

EXPERIENCIA

Cinco años de experiencia en administración dentro de la Institución.

CONOCIMIENTOS

Métodos y procedimientos aplicables en los programas de administración de recursos humano

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



SUB-DIRECTOR DE CARRERA UNIVERSITARIA

Fecha de Emisión: 11/04/2016

Fecha de Revisión: 05/12/2011

Elaboración de anteproyectos presupuestarios

Programas informáticos utilizados en la unidad

Estructura y funcionamiento de la Institución

Leyes, normas y reglamentos que rigen las carreras de los estamentos que conforman la Institución

Ley de Carrera Administrativa Universitaria

DESTREZAS

Capacidad de análisis e interpretación

Facilidad de expresión oral y escrita

Elaboración de informes técnicos

IV - CONDICIONES DEL PUESTO

SUPERVISIÓN RECIBIDA

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

SUPERVISIÓN EJERCIDA

Supervisa las labores realizadas por los jefes de los departamentos pertenecientes a la Subdirección.

ESFUERZO FISICO

Trabajo con mínimo esfuerzo físico.

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



SUB-DIRECTOR DE CARRERA UNIVERSITARIA

Fecha de Emisión: 11/04/2016

Fecha de Revisión: 05/12/2011

ESFUERZO MENTAL

Trabajo que amerita un esfuerzo mental alto. Implica el desenvolvimiento en problemas complejos, planificación, control y orden durante gran parte del tiempo y constancia de este esfuerzo.

ACCIDENTES

El cargo está sometido a un riesgo irrelevante, con posibilidad de ocurrencia baja.

CONDICIONES AMBIENTALES

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

V - EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

DETALLE DE LOS EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

Útiles de oficina

Papelería en general

Computadora y equipo auxiliar