

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



DIRECTOR DE INCLUSION E INTEGRACION UNIVERSITARIA

Fecha de Emisión: 11/04/2016

Fecha de Revisión: 13/12/2011

DATOS GENERALES

Familia: Trabajo, Bienestar Social y
Actividades Afines

Grado:

Salario:

Grupo Ocupacional: Bienestar Social y Afines

Nivel Funcional: Técnico y Profesional

Grupo Laboral: Jefes de Departamento

I - DESCRIPCION DEL PUESTO

RESUMEN

Asesorar, orientar y coordinar interinstitucionalmente para la integración y aceptación plena e inclusión eficaz de la población de personas vulnerables de la Universidad, promoviendo así el desarrollo eficiente de las políticas educativas y administrativas en la Institución para la consolidación de las acciones de accesibilidad, inclusión y equiparación de oportunidades.

II - DESCRIPCION ESPECIFICA

FUNCIONES

1 - Desarrollar acciones de concientización y sensibilización dirigidas a los estamentos universitarios, para fomentar la aceptación y realización de las adecuaciones curriculares necesarias para la atención e inclusión eficaz de la población de estudiantes con discapacidad.

2 - Promover el monitoreo permanente de las personas discapacitadas en la comunidad universitaria a fin de proveer respuestas efectivas en beneficio de las mismas.

3 - Planificar y proponer mecanismos de accesibilidad física y remota para permitir que los estudiantes discapacitados puedan acceder a las clases.

4 - Participar en la formulación de políticas públicas que favorezcan la integración de las mujeres en carreras no tradicionales.

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



DIRECTOR DE INCLUSION E INTEGRACION UNIVERSITARIA

Fecha de Emisión: 11/04/2016

Fecha de Revisión: 13/12/2011

- 5 - Planificar y desarrollar planes de acción que propicien el ingreso de personas con discapacidad a los programas de formación profesional de la Institución.
- 6 - Asistir a la dirección en la formulación, gestión y evaluación de planes y proyectos en el área de su competencia.
- 7 - Promover la consecución de recursos financieros, nacionales e internacionales, para la ejecución de planes, programas y proyectos relativos a la inducción educativa y laboral.
- 8 - Desarrollar acciones que promuevan la incorporación del género en los proyectos que se ejecutan en la Universidad.
- 9 - Velar por la disciplina, rendimiento y capacitación del personal a su cargo.
- 10 - Evaluar al personal que esté bajo su cargo.
- 11 - Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- 12 - Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto según directrices establecidas.
- 13 - Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- 14 - Mantener en orden equipos y sitios de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- 15 - Realizar además de las tareas previstas en el puesto, todas aquellas que sean encomendadas dentro del alcance del mismo.

III - PERFIL

EDUCACION FORMAL

Título Universitario de Licenciatura en: Trabajo Social, Administración de Empresas, Administración Pública, Ingeniería Industrial o carreras afines al puesto.

EXPERIENCIA

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



DIRECTOR DE INCLUSION E INTEGRACION UNIVERSITARIA

Fecha de Emisión: 11/04/2016

Fecha de Revisión: 13/12/2011

Cinco años de experiencia en labores afines al puesto.

CONOCIMIENTOS

Ley de Carrera Administrativa Universitaria

Elaboración de anteproyectos presupuestarios

Formulación de proyectos

Leyes, normas y reglamentos que rigen los procesos administrativos

Leyes y normativas sobre inclusión de las personas vulnerables y/o con discapacidad

Métodos de trabajo social individual y grupal

Supervisión de personal

Relaciones humanas

DESTREZAS

Elaboración de informes técnicos

Facilidad de expresión oral y escrita

IV - CONDICIONES DEL PUESTO

SUPERVISIÓN RECIBIDA

Ocasionalmente recibe directrices muy generales, por lo que planifica, organiza y coordina todas las fases de su trabajo. Da cuenta de su trabajo al superior a través de reuniones ocasionales e informes.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

Supervisa las labores realizadas por el personal de la dirección a su cargo.

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



DIRECTOR DE INCLUSION E INTEGRACION UNIVERSITARIA

Fecha de Emisión: 11/04/2016

Fecha de Revisión: 13/12/2011

ESFUERZO FISICO

Trabajo con mínimo esfuerzo físico.

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 enfermedad con una magnitud de riesgo leve, con posibilidad de ocurrencia media.

CONDICIONES AMBIENTALES

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

V - EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

DETALLE DE LOS EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

Computadora y equipo auxiliar

Útiles de oficina

Papelería en general