

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



COORDINADOR DEL SISTEMA DE INGRESO UNIVERSITARIO

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: __/__/__

DATOS GENERALES

Familia: Administración, Asistencia
Técnica y Actividades Afines

Grado:

Salario:

Grupo Ocupacional: Estadística, Economía, Mercadeo, Turismo, Actuarial y Actividades Afines

Nivel Funcional: Apoyo, Auxiliar y
Asistencial

Grupo Laboral: Asistencial

I - DESCRIPCION DEL PUESTO

RESUMEN

Coordinar las actividades referentes al sistema de ingreso universitario, organizando y promoviendo la divulgación de la oferta académica de la Institución en escuelas particulares y oficiales, a fin de brindar apoyo logístico en los actos propios de la unidad.

II - DESCRIPCION ESPECIFICA

FUNCIONES

- 1 - Organizar y divulgar el programa del sistema de ingreso de la Institución.
- 2 - Organizar y dirigir el proceso de inscripción de estudiantes de primer ingreso.
- 3 - Confeccionar horarios de clases de estudiantes de reforzamiento y cursos de verano.
- 4 - Organizar y realizar los procesos de matrícula de la administración de la Prueba de PAA y/o ELASH.
- 5 - Coordinar aspectos académicos entre docentes y estudiantes durante el desarrollo del seminario de aprovechamiento de matemáticas.
- 6 - Atender al público en general con relación al Sistema de Ingreso a la UTP.

Revisión No Oficial

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



COORDINADOR DEL SISTEMA DE INGRESO UNIVERSITARIO

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: __/__/__

- 7 - Colaborar en la logística de los exámenes de preingreso.
- 8 - Suministrar a la Dirección del SIU los listados finales por carreras y facultades de los estudiantes aprobados durante el sistema de ingreso universitario.
- 9 - Organizar los grupos de estudiantes de acuerdo al espacio físico y determinar requerimiento de docentes para la aplicación de pruebas.
- 10 - Coordinar actividades que permitan a la sociedad tener conocimiento de las ofertas académicas de la institución como también de los productos y servicios que brinda universidad.
- 11 - Diseñar y elaborar afiches, volantes o cualquier otro material informativo como aporte en el proceso de divulgación de las ofertas académicas y sobre el proceso de ingreso a la universidad.
- 12 - Mantener en orden equipos y sitios de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- 13 - Realizar además de las tareas prevista en el puesto, aquellas que sean encomendadas dentro del alcance del mismo.

III - PERFIL

EDUCACION FORMAL

Título de Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura en Mercadeo y carreras afines al puesto.

EXPERIENCIA

Un año de experiencia en labores administrativas.

CONOCIMIENTOS

Organización y de las normas que rigen la Institución

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



COORDINADOR DEL SISTEMA DE INGRESO UNIVERSITARIO

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: __/__/__

Diferentes planes y programas de estudio que brinda la facultad o Institución

Programas informáticos utilizados en la unidad

Relaciones humanas

DESTREZAS

Manejo de computadoras y equipo auxiliar

Elaboración de informes técnicos

IV - CONDICIONES DEL PUESTO

SUPERVISIÓN RECIBIDA

Recibe directrices generales y tiene libertad para el desarrollo de su trabajo dentro de las normas y procedimientos establecidos.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

No ejerce supervisión.

ESFUERZO FISICO

El cargo exige estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente; requiere de un grado de precisión manual y visual medio.

ESFUERZO MENTAL

Trabajo que requiere esfuerzo mental medio y cierto grado de planeamiento y organización constante.

ACCIDENTES

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



COORDINADOR DEL SISTEMA DE INGRESO UNIVERSITARIO

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: __/__/__

El cargo está sometido a accidente, con una magnitud de riesgo moderado, con posibilidad de ocurrencia baja.

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

Papelería en general

Útiles de oficina

Teléfonos

Proyectores multimedia