

GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO

AÑO XCI

PANAMA, R. DE P., JUEVES 8 DE DEPTIEMBRE DE 1994

Nº 22.618

CONTENIDO

MINISTERIO DE SALUD
RESOLUCION No. 095
(De 5 de julio de 1994)

"POR EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO GENERAL DEL HOSPITAL SANTO TOMAS".

ASAMBLEA LEGISLATIVA
DEPTO. DE CORRESPONDENCIA
ARCHIVO Y MICROFILMACION

AVISOS Y EDICTOS

MINISTERIO DE SALUD
RESOLUCION No. 095
(De 5 de julio de 1994)

"Por la cual se aprueba el Reglamento General del Hospital Santo Tomás".

CONSIDERANDO:

Que es función esencial del Estado velar por la salud de la población de la República, entendida aquella como el completo bienestar físico, mental y social de la población.

Que corresponde al Ministerio de Salud la ejecución de las acciones de promoción, protección, reparación y rehabilitación de la salud que por mandato Constitucional son responsabilidad del Estado e incrementar su rendimiento por medio de la planificación e integración de los programas; determinando los costos exclusivos por acciones duplicadas y la fragmentación institucional.

Que el Hospital Santo Tomás es un Hospital Nacional de atención terciaria, de referencia y de concentración, con funciones de medicina curativa y de rehabilitación. Cumple además, tareas de docencia y de investigación.

Que de acuerdo al Decreto de Gabinete 1 del 15 de enero de 1969: "Por la cual se crea el Ministerio de Salud" y la Ley 66 de 10 de noviembre de 1947, "Por la cual se aprueba el Código Sanitario", corresponde al Ministerio de Salud desarrollar el Régimen Administrativo del Hospital mediante normas generales que uniformen en lo posible los tipos de Hospitales más adecuados, adoptando módulos de dependencia de servicios y personal, etc.

EN CONSECUENCIA, SE

RESUELVE:

ARTICULO UNICO: Apruébese el siguiente Reglamento;

CAPITULO I

DE LOS FINES Y OBJETIVOS

ARTICULO I :

El Hospital Santo Tomás es un hospital nacional de atención terciaria, de referencia y de concentración, con funciones de medicina preventiva, de medicina curativa y de rehabilitación. Cumple además, tareas de docencia y de investigación.

GACETA OFICIAL**ORGANO DEL ESTADO****Fundada por el Decreto de Gabinete Nº 10 de 11 de noviembre de 1903****LICDO. JORGE SANIDAS A.
DIRECTOR****MARGARITA CEDEÑO B.
SUBDIRECTORA****OFICINA**

Avenida Norte (Eloy Alfaro) y Calle 3a. Casa No. 3-12,
Edificio Casa Amarilla, San Felipe Ciudad de Panamá,
Teléfono 28-8631, Apartado Postal 2189
Panamá, República de Panamá

**LEYES AVISOS, EDICTOS Y OTRAS
PUBLICACIONES****NUMERO SUELTO: B/. 1.90****Dirección General de Ingresos
IMPORTE DE LAS SUSCRIPCIONES**

Mínimo 6 Meses en la República: B/.18.00

Un año en la República B/.36.00

En el exterior 6 meses B/.18.00, más porte aéreo

Un año en el exterior, B/.36.00, más porte aéreo

Todo pago adelantado

Su patrimonio está conformado por los terrenos, la planta física con sus respectivas instalaciones, los equipos, los muebles, los materiales, los enseres, las donaciones, los aportes voluntarios, las cuotas de recuperación, las rentas y las asignaciones del Presupuesto Nacional.

ARTICULO 2:

El Hospital Santo Tomás prestará atención médica integral a la población adulto y a los mayores de 15 años, que están en su área de influencia directa, es decir, en la Región Metropolitana. Sin embargo, en razón de que se ha estructurado como centro médico de alta complejidad técnica y científica, el hospital conferirá también atención a los pacientes que sean debidamente referidos por los demás hospitales que sean debidamente referidos por los demás hospitales del país. Podrá mantener servicios privados para pacientes que los solicitan y puedan sufragarlos.

NOTA: Cuando se trate de menores de 15 años de edad, deberá obtenerse previamente, el consentimiento de la Dirección General o de las Direcciones de Atención o de Docencia.

ARTICULO 3:

El Hospital Santo Tomás cumplirá los siguientes objetivos:

- a) Proporcionar atención médica integral a la población, mediante acciones preventivas, curativas y de rehabilitación, a través de los servicios de consulta ambulatoria y de hospitalización.
- b) Promover y desarrollar actividades docentes y educativas, tendientes a mejorar la capacitación del personal profesional, técnico, administrativo y auxiliar.
- c) Promover y desarrollar actividades de investigación científica, orientadas a mejorar, en calidad y cantidad, la prestación de los servicios de atención médica, a los usuarios.
- d) Colaborar con la Universidad de Panamá y con otras instituciones, en la formación y capacitación de recursos humanos, mediante la definición y ejecución de programas específicos.

- e) Colocar y participar en la ejecución de programas básicos, definidos por el Ministerio de Salud.
- f) Establecer adecuados mecanismos de coordinación con las demás instituciones de salud del país.
- g) Llevar a cabo, cualquier otra tarea propia de un hospital de atención terciaria, de referencia y de carácter nacional, que le encomiende el Ministerio de Salud.

CAPITULO II

DE LA ORGANIZACION

ARTICULO 4:

El Hospital Santo Tomás constituye una unidad técnico-administrativa, que tiene una estructura orgánica y funcional bien definida, en donde existen los órganos de dirección, de asesoría, y de ejecución, debidamente jerarquizados en los niveles correspondientes, lo cual se refleja en el organigrama.

CAPITULO III

DE LA DIRECCION GENERAL

ARTICULO 5:

El Director General es la máxima autoridad del hospital bajo cuya responsabilidad estará el manejo técnico, docente y administrativo de la institución.

- a) El Director General Será escogido mediante concurso de méritos, cada (5) años, y podrá ser reelecto.

Para los efectos legales correspondientes, el Director General del Hospital Santo Tomás, será el Representante legal de la Institución.

ARTICULO 6:

A nivel de la institución, el Director General es el representante del Ministerio de Salud y, en tal condición, velará por el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas, definidas para el normal funcionamiento de todos los servicio hospitalarios.

Para concursar para el cargo de Director del Hospital Santo Tomás, se requiere:

- a) Ser de nacionalidad panameña.
- b) Estar autorizado por el Consejo Técnico del Ministerio de salud, para ejercer libremente la profesión médica, en todo el territorio nacional.

- c) Tener diez (10) o más años, de práctica profesional, idónea, en el Hospital Santo Tomás.
- ch) Comprobar, mediante certificación correspondiente, que goza de buena salud, física y mental.
- d) No haber sido condenado por delito alguno, contra la administración pública.
- e) Tener siete (7) o más años de experiencia, en el desempeño de cargos administrativos médicos en el Hospital Santo Tomás y haber realizado, preferentemente, estudios de especialización en Hospitales o en salud, o tener su equivalente en experiencia.

ARTICULO 7:

El Director General es el responsable de que la prestación de los servicios a los usuarios, se realice en forma completa, oportuna, continua, humana y eficiente; así como de mantener el orden y la disciplina del personal y de obtener de su presupuesto, un rendimiento económico y social, lo más eficiente y efectivo.

ARTICULO 8:

Para el mejor desempeño de sus funciones, el Director General tendrá la colaboración asesora del Consejo Técnico, del Consejo Administrativo y de las Comisiones Técnicas que, a su juicio, se necesiten crear e integrar.

ARTICULO 9:

El Director General podrá aceptar la colaboración de la comunidad a través de organizaciones cívicas, privadas, autónomas y semiautónomas y de personas naturales que deseen ayudar a la institución.

ARTICULO 10:

Son deberes y atribuciones del Director General:

- a) Coordinar las actividades hospitalarias con el Ministerio de Salud y con entidades semejantes, para mejorar la prestación de los servicios.
- b) Otorgar la ayuda a los programas de docencia e investigación que se realicen en el hospital, facultando la coordinación entre sus servicios y la Universidad de Panamá y otras entidades similares, instituciones de salud, de formación profesional, en el campo médico y paramédico en concordancia con los programas del Ministerio de Salud.

- c) Tomar las providencias necesarias en caso de desastres naturales y situaciones de urgencias.
- ch) Crear, los departamentos, servicios, secciones y unidades, de acuerdo con las necesidades de la institución y el Plan Nacional de Salud.
- d) Obtener la información básica necesaria, para la preparación de programas de trabajo y para la elaboración futura, de planes locales y nacionales de salud.
- e) Aprobar las normas y los programas de trabajo, elaborados por los departamentos, servicios, secciones y unidades respectivos.
- f) Actuar como Presidente del Consejo Técnico.
- g) Cuidar que en el hospital se cumplan los reglamentos y las normas tanto del Ministerio de Salud como las de esta institución.
- h) Velar por que los jefes de departamentos, servicios, secciones y unidades, establezcan programas que aseguren la eficiencia técnica-administrativa y el progreso científico de los profesionales que en ellos laboran.
- j) Programar y convocar reuniones de los consejos del establecimiento y presidirlas.
- k) Designar comisiones asesoras o de estudios.
- l) Considerar y aplicar las sanciones cuando haya lugar, recomendadas por los jefes de departamentos y/o jefes de servicio, de secciones y unidades u ordenar las por sí mismo, siempre y cuando, no pugnen con el reglamento interno de personal del Ministerio de Salud.
- ll) Coordinar las labores del establecimiento bajo su dependencia, con las que cumplen otras instituciones de salud.
- m) Designar los jefes de departamento, secciones y unidades.
- n) Velar por el bienestar del personal del establecimiento, porque sea respetado en su derecho al trabajo y en sus creencias políticas y religiosas; y porque se desempeñe en las funciones para las cuales ha sido designado.
- ñ) Exigir y vigilar que todos los departamentos y servicios, cuenten y cumplan con manuales de organización, funciones y normas o procedimientos.

- o) Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto anual de ingreso y egreso, así como el Plan Anual de Inversiones del hospital.
- p) Estar en conocimiento de los movimientos estadísticos y contables y del control de las existencias del establecimiento y exigir periódicamente informes financieros.
- q) Cuidar de la correcta inversión de los diferentes renglones del presupuesto.
- r) Autorizar los pagos.
- s) Ejercer con ecuanimidad y sentido social, las facultades, en materia de rebajas en servicios retribuidos.
- t) Poner en conocimiento del personal de la institución, las becas que haya disponibles para el mejoramiento. Velar porque las becas y las licencias para asistir o participar en reuniones en el extranjero, sean adjudicadas por méritos acumulados durante el año, siguiendo lo establecido en el reglamento del Ministerio de Salud.
- u) Velar porque las condiciones de saneamiento, higiene, orden y limpieza de cada dependencia del hospital, satisfagan las exigencias en esta materia. También vigilar porque el personal cumpla las disposiciones establecidas en cuanto a hábitos higiénicos.
- v) Asegurar a los enfermos un absoluto respeto a sus creencias, dando las facilidades necesarias a los que soliciten servicios religiosos de cualquier congregación, para que los asistan en el mas breve plazo.
- w) Velar y exigir el estricto cumplimiento del horario y la labor de cada uno de los funcionarios médicos, de enfermería, administrativos y paramédicos que laboran en el hospital.

CAPITULO IV

DE LOS ORGANOS DE ASESORIA DE LA DIRECCION GENERAL

ARTICULO 11:

Los órganos de asesoría están formados por el Consejo Técnico del Hospital Santo Tomás, el Consejo Administrativo, la Asesoría Jurídica y las Comisiones Técnicas.

CONSEJO TECNICOARTICULO 12:

El Consejo Técnico es un organismo asesor y consultivo, que prestará su colaboración técnica en el fortalecimiento de la coordinación, entre la dirección y las demás unidades o servicios médicos y técnicos del hospital, con el fin de mejorar la atención a los pacientes.

ARTICULO 13:

El Consejo Técnico estará formado por los siguientes miembros: el Director General, el Director de Atención, el Director Docencia e Investigación, los jefes de Departamentos Médicos, el Presidente de la AMEHST y dos médicos especialistas nombrados por la Dirección General. El Consejo Técnico estará presidido por el Director General y ordinariamente, sesionará cada mes y extraordinariamente, cuando así lo solicite el Director General o un tercio de sus miembros.

CONSEJO ADMINISTRATIVOARTICULO 14:

El Consejo Administrativo es un organismo asesor y consultivo, que prestará su colaboración para el mejoramiento de los servicios generales.

ARTICULO 15:

El Consejo administrativo estará formado por los siguientes miembros: el Director General, el Director de Atención, el Administrador y los Jefes de Departamentos Técnicos y administrativos del hospital.

Estará presidido por el Director General ordinariamente, o por el Director de Atención y se reunirá una vez al mes y extraordinariamente cuando sea necesario. El administrador actuará como Coordinador.

DE LAS COMISIONES TECNICASARTICULO 16:

Las comisiones técnicas se encargarán del estudio de los problemas científicos, técnicos y educativos, orientados hacia el mejoramiento de la prestación de los servicios y de la atención de los pacientes.

Los estudios, los planteamientos y las sugerencias expresadas por las comisiones, serán puestos a consideración de la dirección, quien hará las observaciones y modificaciones que sean pertinentes, previas a la ejecución de las acciones respectivas.

ARTICULO 17:

Las comisiones técnicas serán las siguientes:

- Comisión de SIDA.
- Comisión de Infecciones Nosocomiales.
- Comisión de Medicamentos.
- Comisión de Auditoría Médica.
- Comisión de Desastres y Urgencias.
- Comisión Tumores y Tejidos.
- Comisión de Material Médico Quirúrgicos.
- Comisión de Ornato y Aseo.
- Comisión de Transfusiones de Sangre.

y las que la Dirección General tenga a bien crear, según sea necesario.

DE LA ASESORIA JURIDICA

ARTICULO 18:

Tiene a su cargo el análisis de los estudios de orden jurídico, en los cuales, de una u otra manera, tenga participación el hospital, ya sea a través de sus funcionarios o de los pacientes que son sometidos a cualesquiera tipo de atención médica. Estará a cargo de un Licenciado en Derecho.

La Asesoría Jurídica, brindará apoyo a la Dirección General o a cualquiera otra dependencia de la institución, cuando así se requiera. Así mismo, elaborará los documentos relativos a la contratación de servicios, suministros, mantenimiento preventivo u otras relaciones de índole contractual, en donde intervenga la institución.

Deberá evaluar jurídicamente, la legalidad de cualquier sanción que programa la sección de personal del hospital. Asesoría legal mantendrá un archivo de todos los expedientes médicos legales, en donde intervenga la institución o cualesquiera de sus funcionarios. En la misma medida, se establecerá un manual de funciones del personal de Asesoría Jurídica.

Anualmente, se enviará a la Dirección General un informe sobre las actividades realizadas por ella.

DE LA AUDITORIA INTERNA

ARTICULO 19:

Esta adscrita al despacho del Director General y depende en sus funciones de la Dirección General y del administrador. Tiene como funciones comprobar sistemáticamente la eficacia del control interno de los bienes, propiedad de la institución y el registro efectivo y veraz de las transacciones financieras realizadas y las de fiscalizar y regular los movimientos de fondos, a fin de que se administren con corrección y eficiencia administrativa. Estará a cargo de un Licenciado en Comercio, con especialización en Contabilidad.

CAPITULO V

DEL DIRECTOR DE ATENCION

ARTICULO 20 :

El Director de Atención será escogido mediante concurso de méritos cada cinco (5) años y podrá ser reelecto.

Para concursar por el cargo de Director de atención se requiere:

- a) Ser de nacionalidad panameña .
- b) Estar autorizado por el Consejo técnico del Ministerio de Salud, para ejercer libremente la profesión médica, en todo el territorio nacional.
- c) Tener diez (10) o más años de práctica profesional idónea en el Hospital Santo Tomás.
- ch) Comprobar, mediante certificación correspondiente que, goza buena salud, física y mental.
- d) No haber sido condenado por delito alguno, contra la administración pública.
- e) Tener cuatro (4) o más años de experiencia, en el desempeño de cargos administrativos médicos en el Hospital Santo Tomás .

ARTICULO 21 :

Son funciones del Director de Atención:

- a) Reemplazar Director General cuando éste lo solicite.
- b) Ejecutar la política técnica administrativa de la institución.
- c) Velar por el funcionamiento eficiente de los departamentos, servicios, secciones y unidades médicas.
- d) Revisar los programas y normas de funcionamiento de atención médicas de los distintos Departamentos, Servicios, Secciones y Unidades Médicas.
- e) Presentar a la Dirección , los programas de atención.
- f) Formar parte del Consejo Técnico del Hospital Santo Tomás.
- g) Coordinar todas las acciones inherentes a los Departamentos , Servicios, Secciones y Unidades de Atención Médica Directa.
- h) Evaluar, controlar y supervisar todas las actividades y funciones específicas, determinadas en los manuales respectivos.
- i) Cumplir las demás funciones que le encomienda la Dirección General.

CAPITULO VIDEL DIRECTOR DE DOCENCIA E INVESTIGACIONARTICULO 22:

El Director de Docencia e Investigación, será escogido mediante concurso de méritos cada cinco (5) años y podrá ser reelecto.

Para concursar para el cargo de Director de Docencia e Investigación del Hospital Santo Tomás se requiere :

- a) Ser de nacionalidad panameña.
- b) Estar autorizado por el Consejo Técnico del Ministerio de Salud, para ejercer libremente la profesión médica, en todo el territorio nacional.
- c) Tener (10) o más años, de práctica profesional, idónea.
- ch) Comprobar, mediante certificación correspondiente, que goza de buena salud, física y mental.
- d) No haber sido condenado por delito alguno, contra la administración.
- e) Tener cuatro (4) o más años de experiencia, en el desempeño de cargos administrativos médicos en el Hospital Santo Tomás .
- f) Tener liderazgo y participación comprobada en actividades de Docencia e Investigación.

ARTICULO 23:

Son funciones del Director de Docencia e Investigación.

- a) Ser representante del hospital , ante la dirección de Docencia e Investigación del Ministerio de Salud.
- b) Coordinar la labor docente y de investigación de los distintos departamentos del hospital .
- c) Organizar los Seminarios Científicos del Hospital Santo Tomás.
- ch) Programar los Miércoles para la Docencia y otras actividades científicas y docentes en el Hospital Santo Tomás.
- d) Preparar los programas de rotación de médicos residentes, internos y externos por los departamentos de medicina , obstetricia y ginecología, cirugía, urgencias, pediatría y por otras especialidades, dentro o fuera de la Institución.

- e) Velar por el buen funcionamiento de la biblioteca del hospital.
- f) Formar parte del Consejo Técnico del hospital.
- g) Vigilar porque los médicos internos y residentes reciban el mejor adiestramiento posible, de acuerdo con los programas de los distintos departamentos.
- h) Desarrollar programas de educación continua para el personal médico, técnico y administrativo.
- i) Mantener y fomentar la coordinación entre el hospital Santo Tomás , la Universidad de Panamá y otras instituciones.
- j) Cumplir las demás funciones que le encomiende el Director General.
- k) Evaluar periódicamente el sistema de calificación para Residentes, Internos y Externos en el Hospital Santo Tomás.
- l) Coordinar los concursos para médicos que van a laborar en el Hospital Santo Tomás y para las jefaturas de servicios.
- m) Revisar periódicamente, los programas de residencia, para mejoramiento y actualización.
- n) Planificar necesidades de nuevos especialistas por departamento.
- ñ) Ser el responsable de los anfiteatros existentes en el Hospital y del Equipo audiovisual.
- o) Ser el responsable por el Servicio de Fotografía y de asistencia audiovisual.
- p) Ser el responsable del Hospital , ante la Facultad de Medicina de la Universidad de Panamá y ante otras Universidades afiliadas.
- q) Coordinar la organización de los diferentes seminarios, cursos, etc , que se impartan en el Hospital Santo Tomás.
- r) Designar a los jefes de docencia de cada Servicio. Preferiblemente lo hará a partir de la terna que envían, el jefe del departamento y el coordinador de docencia respectivo.
- v) Reemplazar al Director General cuando éste lo solicite.

ARTICULO 24:

El Director de Docencia e Investigación contará con la colaboración técnica y la asesoría de un organismo especial , denominado Consejo Técnico de Docencia e Investigación.

El Consejo Técnico de Docencia e Investigación estará formado por el número de miembros necesarios para que esten representados los diferentes estamentos que tienen actividad docente.

El Coordinador del Departamento de Areas Críticas.

El Coordinador del Departamento de Medicina.

El Coordinador del Departamento de Cirugía

El Coordinador del Departamento de Ginecología - Obstetricia.

El Coordinador del Departamento de Servicios Técnicos y apoyo.

Un Delegado del Departamento de Enfermería.

Un Delegado de la AMEHST.

Un Delegado de la AMRIEHST.

Un Delegado de la Dirección Administrativa.

Un Delegado del Laboratorio Clínico.

Un Delegado de Farmacia.

Actuará como presidente, el Director de Docencia e Investigación. El Secretario será escogido por el pleno del Consejo Técnico de Docencia e Investigación. Deberán reunirse por lo menos una vez al mes y rendirán informe a la Dirección General.

ARTICULO 25:

Los miembros del Consejo Técnico de Docencia e Investigación serán escogidos por el Director de Docencia e Investigación preferiblemente de una terna que para cada caso, enviada por el Jefe del Departamento respectivo.

ARTICULO 26:

Los miembros del Consejo Técnico de Docencia e Investigación, durarán un año en sus funciones y podrán ser reelegidos.

ARTICULO 27:

El Director de Docencia e Investigación contará con la colaboración técnica y operativa de un organismo especial ,denominado comisión de docencia e investigación, que tendra participación activa en la programación, control y adiestramiento del personal médico y de otros.

ARTICULO 28:

La Comisión de Docencia e Investigación estará formada por:

El Director de Docencia e Investigación.
El Coordinador del departamento de Medicina.
El Coordinador del departamento de Cirugía.
El Coordinador del departamento Ginecología - Obstetricia
El Coordinador de los Servicios Especiales.
El Coordinador del Departamento de áreas críticas.

Podrán adicionarse otros miembros de acuerdo a las necesidades del hospital.

Actuará como presidente , el Director de Docencia e Investigación. El Secretario será escogido por el pleno de la comisión. Deberán reunirse por lo menos una vez a la semana y rendirán informes a la Dirección General.

ARTICULO 29:

Los miembros de la Comisión serán escogidos por el Director de Docencia e Investigación, preferiblemente de la terna que para cada caso, enviará el jefe del Departamento respectivo.

ARTICULO 30:

Los Miembros de la Comisión de Docencia e Investigación , durarán un año en sus funciones y podrán ser reelegidos.

ARTICULO 31:

La Comisión de Docencia e Investigación será la encargada de aprobar el reconocimiento de los diferentes seminarios, cursos, jornadas, etc., que se den en el Hospital Santo Tomás.

ARTICULO 32:

La Comisión de Docencia e Investigación se encargará de aprobar cualquier estudio de investigación que se proponga para ser desarrollado en el Hospital Santo Tomás.

CAPITULO VII**DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTOS Y SERVICIOS****ARTICULO 33:**

Los Jefes, Sub-Jefes de Departamentos, de Secciones y de Unidades Médicas, serán de libre escogencia y remoción , por la Dirección General del Hospital Santo Tomás.

ARTICULO 34:

Los Jefes de los Servicios Médicos, serán nombrados por concurso. Las bases del mismo, formarán parte de este reglamento y se adjuntan como Anexo #1.

ARTICULO 35:

Las personas que ejerzan cargos de jefaturas en cualesquieran de los departamentos o servicios hospitalarios deberán cumplir las siguientes funciones generales.

- a) Planear, programar, dirigir y evaluar las actividades inherentes a su área o jurisdicción.
- b) Organizar al personal, definir sus funciones y disponer con el fin de que se logren los objetivos propuestos.
- c) Coordinar las acciones tendientes a sumar esfuerzos, para alcanzar las metas programadas.
- ch) Controlar y supervisar la ejecución de las actividades, de acuerdo a las normas establecidas.
- d) Evaluar el resultado de las actividades del personal, en términos de eficiencia y eficacia.
- e) Estimular en el personal, la moral de trabajo y la disciplina.
- f) Elaborar el Manual de Organización, Funciones, Normas y Procedimientos del Departamento o del Servicio respectivo.
- g) Elaborar un Anteproyecto de Presupuesto.
- h) Evaluar, con el Coordinador de Docencia del Departamento el adecuado cumplimiento de los programas de Docencia e Investigación.

CAPITULO VIII**DEL CUERPO MEDICO****ARTICULO 36**

El cuerpo médico del Hospital Santo Tomás estará formado por los profesionales que cumplan con los requisitos exigidos por La Institución. Se admitirán mediante concurso de méritos lo cuales serán regulados mediante reglamento interno, el cual se incluye como Anexo, del presente reglamento general.

ARTICULO 37

La Institución es un todo indivisible y todas las funciones que en ella se desarrollan, están intimamente ligadas entre sí.

En consecuencia, los médicos deberán contribuir con interés, a las labores administrativas, cumpliendo y haciendo cumplir los reglamentos, vigilando la eficiencia y el comportamiento del personal, cuidando el ingreso justificado y el egreso oportuno de los enfermos, manteniendo el orden y la conservación del equipo, dando ejemplo al personal, con su propia conducta y el cumplimiento con el horario establecido.

ARTICULO 38:

Cuando un médico sea presuntivamente involucrado en una falta administrativa, se aplicarán las normas contenidas en el Reglamento Interno de Personal del Ministerio de Salud.

Cuando se vea involucrado en asuntos de ética profesional, el Director General nombrará una comisión, para que efectúe la investigación respectiva y presente sus recomendaciones.

ARTICULO 39:

El cuerpo médico estará formado por:

- a) Médicos Activos.
- b) Médicos Consultores.
- c) Médicos Honorarios.
- d) Médicos Ad-Honoren.

DEL MEDICO ACTIVO**ARTICULO 40:**

Los médicos activos son los profesionales que han sido nombrados para desempeñar dicho cargo y forman parte del personal del hospital Santo Tomás. Estarán sujetos a las normas y reglamentos establecidos en la Institución.

ARTICULO 41:

Los médicos activos serán, en grado ascendente:

- a) Médicos Internos.
- b) Médicos Residentes. en entrenamiento
- c) Médicos Generales
- ch) Médicos Especialistas y odontólogos especializados.

ARTICULO 42

Los ascensos o promociones de los médicos, se harán de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

ARTICULO 43

Son deberes y funciones del médico activo:

- a) Cumplir las disposiciones de orden técnico y /o administrativo señalados en el "Manual de Organización, Funciones , Normas y Procedimientos" del servicio respectivo.
- b) Prestar la atención médica requerida en cualquier sala, por los pacientes, que acudan en demanda de sus servicios profesionales.

Parágrafo:

Todos los médicos Especialistas y Odontólogos Especializados activos, que estén nombrados por cinco (5) o más horas diarias , deberán estar en disposición de hacer turnos, según las necesidades de la Institución.

- c) Vigilar por que las historias clínicas, contengan la información completa, inherente al diagnóstico y al tratamiento de los pacientes y porque ellas sean llenadas en forma oportuna y de acuerdo a las normas y procedimientos del servicio debe ocuparse cuando así le corresponda de la firma del expediente del paciente.
- ch) Asistir a las conferencias programadas por la Dirección de Docencia e Investigación y a las reuniones de orden técnico y administrativos, a las que fuere convocado o citado .
- d) Colaborar en todas las actividades de la institución.
- e) Colaborar con otros profesionales, respondiendo con prontitud, las interconsultas que se requieran , en beneficio del paciente en cualesquiera de las salas del Hospital Santo Tomás.
- f) Promover la atención médica integral , con acciones preventivas, curativas y de rehabilitación.
- g) Cumplir estrictamente con el horario asignado por el Jefe del Servicio con la debida aprobación del Jefe del Departamento.
- h) Autorizar , vigilar, participar y colaborar activamente en todos los procedimientos diagnósticos, terapéuticos y otros que realicen los médicos subalternos.
- i) Colaborar con las actividades docentes del Hospital, dirigidos a estudiantes, internos y residentes.

ARTICULO 44:**DEL MEDICO CONSULTOR**

El Médico consultor, es aquel especialista de reconocido prestigio, cuyos servicios pueden ser de importancia y de beneficio para el Hospital Santo Tomás.

Antes de ser nombrados por el Ministerio de Salud, sus créditos y su curriculum vitae deben ser examinados por la Comisión de Admisión para médicos especialistas del Hospital Santo Tomás, quien decidirá aprobarlos o rechazarlos.

La designación de los consultores, será hecha por el Ministro de Salud, a pedido especial de la Dirección General del Hospital, atendiendo recomendación del Consejo Técnico de la Institución.

Sus nombramientos serán por dos años. Trabajarán horas diariamente. Podrán volver a ser nombrados, siguiendo el mismo trámite administrativo descrito anteriormente.

ARTICULO 45:

Los médicos consultores prestarán sus servicios preferentemente, pero no exclusivamente, en el área de docencia, según acuerdo a los cuales se lleguen, con el Director de Docencia e Investigación.

Sus servicios serán remunerados .

DEL MEDICO HONORARIO

ARTICULO 46:

Los médicos honorarios, serán aquellos profesionales que han laborado eficientemente en la institución y que ya se han acogido a la jubilación.

ARTICULO 47

Tal designaciónla la hará libremente la Dirección General ó podrá hacerlo siguiendo recomendaciones del Consejo Técnico del Hospital Santo Tomás. Esto cargos no serán remunerados.

ARTICULO 48:

Podrán formar parte del cuerpo médico honorario, aquellos profesionales extranjeros que hayan prestado y continúen prestandole, relevantes servicios a la Institución.

ARTICULO 49:

Tanto los médicos Consultores, como los Ad-Honorem, deberán cumplir con las regulaciones y las normas técnico administrativas, señaladas en los manuales de los respectivos servicios,

Sus trabajos serán evaluados sistemáticamente por los jefes de los Servicios, quienes enviarán, periódicamente los informes a los Jefes de Departamento, para los fines correspondientes.

ARTICULO 50:

El número de médicos ad-honorem no debe ser superior al 30% del total de los médicos funcionarios nombrados en el respectivo servicio.

DE LOS MEDICOS RESIDENTES

ARTICULO 51:

Los médicos residentes son profesionales que se hallan en proceso de formación y de especialización en las diferentes ramas de la medicina y que ha sido acreditados para trabajar en el hospital, luego de haber cumplido con los 2 años de internado obligatorio.

Para ser médico residente se requiere:

- a) Ser de nacionalidad panameña.
- b) Tener el título de médico debidamente autenticado
- c) Presentar los certificados de haber realizado los internados obligatorios.
- ch) Presentar el certificado de idoneidad, expedido por el Consejo Técnico de Salud.
- d) Se ingresará a la Residencia mediante concurso, reglamentado por el Hospital Santo Tomás, Las bases del mismo tomaran parte de este reglamento y se adjuntaran como anexo #3.

ARTICULO 52

En casos especiales podrán ser aceptados como residente, los médicos extranjeros que cumplan los requisitos señalados por el Consejo Técnico de Salud.

La Dirección de Docencia e Investigación, señalará la forma como ello se hará.

ARTICULO 53

La residencia tendrá una duración de 3 ó más años, de acuerdo con lo establecido por el Consejo Técnico del Ministerio de Salud.

ARTICULO 54

Los cambios de categoría del residente no será automáticos y se harán en base a los criterios de evaluación, establecidos por La Dirección de Docencia e Investigación.

Para obtener el ascenso, el residente deberá obtener, en su evaluación anual un promedio no menor de 71%.

En caso de que el residente no esté de acuerdo con la calificación, podrá apelar ante el jefe del departamento respectivo, en primera instancia, ante el Director de Docencia, en segunda instancia y, finalmente ante la Dirección General.

Si el residente no obtiene, después de agotados todos los recursos de apelación, el promedio mínimo necesario para su promoción (71%), será inmediatamente cancelado su período de residencia.

ARTICULO 55

Son funciones del médico residente:

- a) Admitir a los pacientes (desde el Servicio de Urgencia y desde la Consulta Externa) y pasarles visita diariamente en compañía del funcionario respectivo.
- b) Revisar y completar las historias clínicas, ordenando la terapéutica requerida por los respectivos pacientes.
- c) Hacer las anotaciones pertinentes en las hojas de evolución clínica. Redactar y justificar las prescripciones terapéuticas.
- ch) Atender las labores que les sean asignadas en la Consulta Externa y en el Servicio de Urgencias.
- d) Hacer las consultas o llamadas que consideren necesarias, a los especialistas respectivos, con el fin de que se de una solución eficiente y oportuna a los casos que requieran una interconsulta especializada.
- e) Cumplir los turnos que les sean asignados.
- f) Asistir a las reuniones, clases y conferencias de orden científico, técnico y administrativo a que fueren convocados.
- g) Llenar, preferentemente junto con los médicos funcionarios responsables o asignados, los certificados de defunción de los pacientes, fallecidos en el respectivo servicio hospitalario.
- h) Practicar únicamente los procedimientos diagnósticos o terapéuticos que les sean autorizados y vigilados por el especialista respectivo o hechos con la colaboración y bajo la responsabilidad del funcionario.
- i) Colaborar con los especialistas para la presentación de casos de estudio.

- j) Participar activamente en la docencia, supervisión y evaluación de los médicos, estudiantes de medicina y otros.
- k) Antes de dar de alta al paciente, realizar un resumen (epicrisis) de la historia clínica, con los datos más importantes sobre los diagnósticos, los tratamientos y los procedimientos realizados, y responsabilizarse porque el expediente clínico esté ordenado, completo y debidamente cerrado.
- l) Cualesquiera otras funciones, que el reglamento interno del servicio le señale, y el jefe del servicio, le asigne.

ARTICULO 56:

A nivel de cada Servicio médico habrá un jefe de residentes que se encargará de la coordinación de las funciones, actividades y tareas de los residentes, internos y estudiantes de su servicio. Será escogido por méritos, por el jefe del servicio en conjunto con el jefe del departamento respectivo.

ARTICULO 57:

Son atribuciones del jefe de residentes

- a) Cumplir y hacer cumplir las funciones, normas y procedimientos señalados en los manuales de los respectivos servicios médicos.
- b) velar porque los residentes, los internos y los externos, reciban las facilidades necesarias para alcanzar una buena formación académica.
- c) Participar en la programación, supervisión, control y evaluación de las actividades señaladas a residentes, internos, externos y estudiantes.
- ch) Participar en la elaboración de los turnos de residentes e internos, de acuerdo a las necesidades de los servicios hospitalarios, en cuanto a la atención de los pacientes.

ARTICULO 58:

Habrà un jefe de residente de cada Departamento

El jefe de residentes será el representante de dichos profesionales ante las autoridades, en todo lo relacionado con quejas, reclamos, apelaciones y otros aspectos, que tengan relación con el trabajo hospitalario. Será escogido por la Dirección General y por la Dirección de Docencia preferiblemente de una terna presentada por cada jefe de Departamento Médico.

DE LOS MEDICOS INTERNOS**ARTICULO 59:**

Los médicos internos son los profesionales que han terminado sus estudios en una universidad reconocida por el Consejo Técnico de Salud. Deberán poseer su diploma o credencial de médico, debidamente autenticamente por las autoridades respectivas.

ARTICULO 60:

Los médicos internos serán nombrados por el Organó Ejecutivo, de acuerdo a las normas legales vigentes.

ARTICULO 61:

Los médicos internos estarán bajo las órdenes directas de los jefes de servicio a los cuales han sido asignados, quienes vigilarán el cumplimiento de sus horarios, sus asistencias, su rendimientos y sus conductos éticas, en su manejo.

ARTICULO 62:

Los médicos internos tendrá derecho a un mes de vacaciones, luego de 11 meses de trabajo. Tales vacaciones se sujetarán a la distribución que realice el Director General del hospital, de acuerdo con el Director de Docencia y con los jefes de departamentos.

ARTICULO 63:

El internado será rotatorio, con el fin de que los médicos internos, puedan pasar por los diferentes Departamentos y Servicios:

- | | | | |
|-----|--------------------------------|---|-------|
| a) | Pediatría (Hospital del Niño). | 2 | Meses |
| b) | Obstetricia y Ginecología. | 2 | Meses |
| c) | Medicina Interna. | 2 | Meses |
| ch) | Cirugía | 2 | Meses |
| d) | Servicio de Urgencias | 2 | Meses |
| e) | Una especialidad (opcional) | 1 | Meses |

Esta distribución estará sujeta a cambios, de acuerdo con las necesidades de los servicios.

ARTICULO 64:

Los médicos internos cumplirán las actividades laborales y las tareas que les sean señaladas en el manual de organización, funciones, normas y procedimientos del servicio respectivo.

ARTICULO 65:

Los médicos internos cumplirán las siguientes funciones:

- a) Confeccionar las historias clínicas y realizar el examen físico completo de todos los pacientes nuevos, dentro de las 24 horas de su ingreso al hospital. En caso de pacientes de urgencias, dichos expedientes clínicos deberán elaborarse, en forma inmediata, por el interno de turno.

- b) Mantener la información diaria actualizada, haciendo las notas de evolución y revisando sus signos vitales, antes de que el médico tratante pase las visitas.
- c) Llenar las solicitudes para los exámenes de laboratorio y de gabinete, verificando que tales acciones sean cumplidas en el menor tiempo posible.
- ch) El horario de trabajo regular de los médicos residentes será de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. y sábados de 7:00a.m. a 12:00 p.m. Cumplirán los turnos que la Dirección General y la Dirección de Docencia les asignen mensualmente.
- d) Acudir de inmediato a la cama del paciente internado, que demande una atención urgente.
- e) La comisión de Docencia e Investigación, confeccionará el reglamento respectivo.

CAPITULO IX

DE LOS DEPARTAMENTOS , SERVICIOS, SECCIONES Y

UNIDADES MEDICAS DE ATENCION DIRECTA

ARTICULO 66:

La atención directa, proporcionada a los pacientes ambulatorios y los hospitalizados, estará a cargo y bajo la responsabilidad de los médicos autorizados para tal objeto.

ARTICULO 67:

Los departamentos médicos tendrán² los servicios, secciones y unidades que se creen , para su mejor funcionamiento.

DEPARTAMENTO MEDICO

Es la dependencia , bajo cuya coordinación y dirección, están supeditados uno o más servicios médicos. Ellos serán creados, mantenidos, modificados o eliminados, según las realidades operativas y las necesidades técnicas y administrativas de la Institución.

Agrupar en su seno, a servicios que utilizan métodos o técnicas similares o paralelas, las cuales están dirigidas a objetivos específicos.

Estará dirigido por un jefe médico, el cual será de libre nombramiento y remoción de la Dirección General.

SERVICIO MEDICO

Es una dependencia especializada, que cuenta con dotación suficiente, en cuanto a recursos humanos, físicos, materiales, grado de diferenciación ,etc.

Estará a cargo de un jefe médico, el cual será nombrado mediante concurso de acuerdo al reglamento incluido en el reglamento general del hospital como Anexo No. 1.

UNIDAD MEDICA

Es la entidad especializada que, puede o no tener mayor grado de diferenciación funcional y amerita, por su complejidad y demanda de servicio, se le dote, de espacio físico, se le asigne personal y recursos materiales, para que cumpla las labores complejas y específicas, para la cual se crea.

Su jefe será nombrado por la Dirección General, luego de haber consultado con los jefes de Departamento y Servicios respectivos.

ARTICULO 68:

El Hospital Santo Tomás, constará de los siguientes Departamentos Médicos:

1. Areas Críticas
2. Cirugía.
3. Ginecología y Obstetricia
4. Prestaciones Médicas Ambulatorias
5. Medicina
6. Servicios Técnicos y Apoyo
7. Otros que se creen por necesidades técnicas y administrativas.

La atención pediátrica se ofrecerá unicamente en la unidad de neonatología, la cual laborará a tiempo completo y desempeñará funciones técnicas y administrativas.

ARTICULO 69:

Cada departamento médico estará dirigido por su respectivo jefe, quien laborará a tiempo completo y desempeñará funciones técnicas y administrativas.

ARTICULO 70:

Las Jefaturas de los departamentos médicos serán desempeñadas por médicos especialistas de primera categoría, seleccionados entre los profesionales que laboren en el hospital. Serán designados por la Dirección General.

ARTICULO 71:

Para ser jefe de departamento médico se requiere:

- a) Ser de nacionalidad panameña.
- b) Tener el reconocimiento, como especialista, del Consejo Técnico del Ministerio de Salud.
- c) Ejercer sus labores en el hospital, como especialista de primera categoría.

ARTICULO 72:

Los Jefes de departamentos coordinarán y supervisarán las actividades de los diferentes servicios, secciones y unidades médicas de su jurisdicción, a través de acciones y mecanismos , que permitan una coordinación entre todos.

ARTICULO 73:

Cada departamento podrá contar con un subjefe , designado por la Dirección General. El sub-jefe prestará colaboración técnica y administrativa al jefe del departamento , a quien reemplazará en su ausencia.

ARTICULO 74

Los Jefes de departamentos velarán por la correcta evolución científica del personal y estimularán acciones tendientes a proporcionar a los pacientes, una atención médica de buena calidad y de alta eficiencia y eficacia.

ARTICULO 75:**FUNCIONES DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTOS MEDICOS**

- a) Ser el superior jerárquico del departamento y de los Jefes de Servicios, Secciones y Unidades
- b) Supervisar y coordinar la labor de los servicios, secciones y unidades del Departamento a su cargo.
- c) Dedicar, por lo menos, tres horas diarias a labores administrativas.
- ch) Vigilar el cumplimiento de los programas de atención, Docencia e Investigación, de los servicios, secciones y unidades a su cargo. Enviar a la Dirección General , un informe anual de la labor desarrollada en cada uno de esos programas.
- d) Reunirse con los jefes individual y/o colectivamente por lo menos una vez al mes , para establecer las principales necesidades de cada uno y determinar las prioridades en cuanto a personal y equipo. Hacer las recomendaciones del caso a la Dirección General.
- e) Realizar conjuntamente con los otros jefes, auditorías Médicas y los otros sistemas de evaluación de la calidad de la atención médica de los distintos servicios a su cargo. Enviar el informe mensual a la Dirección General.
- f) Participar en la elaboración de los programas de atención que preparen los jefes de servicios, secciones y unidades.
- g) Estudiar y aprobar los programas de docencia e investigación de los servicios, secciones y unidades de su departamento y enviar dicho programa a la Comisión de Docencia y al Consejo Técnico.

- h) Formar parte del Consejo Técnico del hospital.
- i) Planear, organizar y dirigir las acciones de fomento, protección y recuperación de la salud que le corresponde a su departamento.
- j) Cuidar del progreso científico del personal a sus órdenes. Organizar y presidir las reuniones y, estimular el estudio, las publicaciones y los trabajos de investigación y de docencia.
- k) Preocuparse por la formación y por el trabajo de los médicos residentes, internos y externos. Guiarlos en sus entrenamientos y proporcionales todas las facilidades necesarias, para que cumplan su cometido bajo su directa vigilancia.
- l) Preocuparse, de acuerdo con la Directora de Enfermería o supervisora del departamento, de la organización del trabajo de enfermería.
- m) Velar por la asistencia y el cumplimiento del horario de trabajo de los funcionarios del departamento. Programarlos y ajustarlos según las necesidades de cada servicio, sección y unidad.
- n) Realizar por lo menos una reunión mensual administrativa con los jefes de servicios.

DE LOS DEPARTAMENTOS MEDICOS

ARTICULO 76:

1. EL DEPARTAMENTO DE MEDICINA

El Departamento de Medicina tiene los siguientes servicios, secciones y unidades.

1. Servicio de Cardiología
 - a) Sección de Cuidados Coronarios.
2. Servicio de Dermatología.
3. Servicio de Medicina Interna.
4. Servicio de Reumatología.
5. Servicio de Hematología.
6. Servicio de Endocrinología.
7. Servicio de Neurología.
 - a) Sección de Electroencefalografía.
8. Servicio de Nefrología.
 - a) Sección de Diálisis y Transplante Renal.

9. Servicio de Neumología.
 - a) Sección de Fisiología Respiratoria.
10. Servicio de Salud Mental.
11. Servicio de Enfermedades Infecciosas.
 - a) Sección de Virología.
12. Servicio de Gastroenterología.
 - a) Sección de Endoscopia Digestiva.
13. Servicio de Geriatria.
14. Servicio de Neurología
15. Unidad de Electroencefalografia

DEPARTAMENTO DE CIRUGIA

II

1. Servicio de Cirugía General.
 - a) Sección de Cirugía Cardiovascular
 - b) Sección de Cirugía Torácica.
 - c) Sección de Proctología.
 - ch) Unidad de Nutrición.
 - d) Unidad de Trauma.
2. Servicio de Ortopedia y Traumatología.
3. Servicio de Neurocirugía.
4. Servicio de Urología.
5. Servicio de Oftalmología
6. Servicio de Otorrinolaringología.
 - a) Sección de Foniatria.
 - b) Sección Maxilo Facial.
 - a) Unidad de Endodoncia.
7. Servicio de Cirugía Vascular Periférica
8. Servicio de Cirugía Plástica y reconstructiva.

III.

DEPARTAMENTO DE OBSTETRICIA Y GINECOLOGIA

SERVICIO DE OBSTETRICIA

1. Sección de Urgencia y Admisión.
 - a) Unidad de Consultas intramuros

2. Sección de Patología Obstétrica. (sala 23)
3. Sección quirúrgico - Obstétrico
 - a) Unidad de Laparoscopia - quirúrgica.
 - b) Unidad de Post- Operatorio (Sala 21).
4. Sección de Labor y Partos y Puerperio Normal
 - a) Unidad de Labor y Partos (cuarto de partos.)
 - b) Unidad de Puerperio normal (sala 22)
5. Sección Puerperio Normal (sala 22).
6. Sección Perinatal (Medicina Perinatal).
 - a) Unidad de Embarazo de alto riesgo y monitoreo fetal.
 - b) Unidad de Ultrasonografía.

SERVICIO DE GINECOLOGIA

1. Sección de Patología Ginecología.
 - a) Unidad Quirúrgica (sala 23 a).
 - b) Unidad Quirúrgica (sala 23 b).
 - c) Unidad de Endoscopia Ginecologica.
2. Sección de Patología Cervical Colposcopia, Patología Mamaria y admisión
 - a) Unidad Colposcópica
 - b) Unidad de Cirugía y Patología Mamaria.
 - c) Unidad de Admisión y control Post-Operatorio.
3. Sección de Infertilidad y Endocrinología (Centro de Reproducción Humana)

IV

DEPARTAMENTO DE AREAS CRITICAS

- Servicio de Areas Quirúrgicas.
- Servicio de Anestesia.
- Servicio de Cuidados Intensivos.

V.

DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES MEDICAS AMBULATORIAS

- Servicio de Consultas Externas
- Servicio de Urgencias

VI DEPARTAMENTO SERVICIOS TECNICOS Y DE APOYO**SERVICIO DE RADIOLOGIA E IMAGENOLOGIA**

- SERVICIO DE PATOLOGIA
- SERVICIO DE LABORATORIO CLINICO
- SERVICIO DE FARMACIA
- SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA
- SERVICIO DE BANCO DE SANGRE
- SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL

ARTICULO 77:

Los jefes de los servicios médicos serán seleccionados por concurso y durarán en sus funciones cinco (5) años.
El reglamento para estos concursos corresponde al anexo No. 1 de este reglamento general.

ARTICULO 78:

Cada jefe de servicio se encargará de velar por la eficiente organización y funcionamiento de su respectiva unidad técnica administrativa.

ARTICULO 79:

Los jefes de servicios proporcionarán la orientación y facilidades necesarias, a fin de que los médicos residentes, internos y externos y otros, puedan ejercer sus labores de capacitación y aprendizaje en las mejores condiciones.

ARTICULO 80:

Cada jefe de servicio se encargará de estimular acciones, tendientes a mejorar la calidad de la atención, mediante la práctica constante de mecanismos de auditoría médica y de la evaluación de la calidad de la prestación de los servicios de atención.

FUNCIONES DE LOS JEFES DE SERVICIOS MEDICOS**ARTICULO 81**

- a) Dedicar dos horas diarias a labores administrativas.
- b) Responsabilizarse por la ejecución de los programas, de atención, docencia e investigación del servicio a su cargo.

- c) Preparar el programa anual de docencia e investigación del servicio y enviarlo al jefe de su departamento y al coordinador de docencia respectivo.
- ch) Responsabilizarse del buen uso y cuidado del equipo, materiales, instrumentos y medicamentos, del servicio a su cargo.
- d) Hacer anualmente al jefe del departamento las solicitudes de equipo, personal y materiales de su servicio.
- e) Elaborar los programas de atención del servicio a su cargo. Efectuar auditoría médica y discutir los resultados con el jefe del departamento.
- f) Velar por la buena marcha administrativa de su servicio.
- g) Preparar con la aprobación de la dirección de Docencia e Investigación, , programas de los internos y residentes de su servicio.
- h) Revisar las historias clínicas; comprobar que estén completas y dar su visto bueno a los diagnósticos y a las epicrisis.
- i) Cuidar que tanto las admisiones como los egresos, se realicen en forma oportuna.
- j) Atender las consultas técnicas del personal. Resolver los casos difíciles o de particular gravedad y, realizar o dirigir las operaciones, que requieran mayor cuidado y/o experiencia.
- k) Vigilar que se efectuó la notificación oportuna, de los casos de enfermedades transmisibles que lleguen a su servicio, y tomar las medidas preventivas y correctivas correspondientes.
- l) Preocuparse del bienestar de los enfermos de su servicio; que se les efectúen oportunamente, todos los exámenes necesarios y que se les administre con precisión, la terapéutica correspondiente.
- ll) Cuidar del orden , aseo y disciplina dentro del Servicio; de la conservación del edificio y del material de trabajo .
- m) Velar por la asistencia y cumplimiento del horario de trabajo de los médicos subalternos. Informar por escrito al jefe del departamento, cualquier incumplimiento de las normas y reglamentos del servicio y de la institución.
- n) Enviar a la Dirección General, por intermedio de la Jefatura del Departamento respectivo, un informe anual, sobre la labor desarrollada en los programas de atención, docencia, investigación y rehabilitación.

CAPITULO XATENCION PRIVADAARTICULO 82:

La atención privada se prestará en la sala 12 del edificio principal y en sala 21 de la maternidad.

Podrá prestarse también en el Servicio de Urgencias, en el Servicio de Cuidados Intensivos, en la Unidad Coronaria, en Hemodiálisis o en cualquier otra sala, unidad o cama, previo trámite administrativo y con la autorización de la Dirección General.

ARTICULO 83:

Este servicio de atención privada depende jerárquicamente de la Dirección de Atención y se regirá por un reglamento interno específico. Tendrá un jefe que será designado por la Dirección General

ARTICULO 84:

El paciente ingresará a la sala, sección, unidad, o a la cama, bajo la total responsabilidad del médico tratante y deberá firmar la aceptación de las disposiciones del hospital y comprometerse a cancelar las deudas que contraiga con la institución.

CAPITULO XIDEPARTAMENTO DE PRESTACIONES MEDICAS AMBULATORIASARTICULO 85:

La atención médica ambulatoria se brindará en los siguientes servicios

- a) Consultas Externas especializadas.
- b) Servicio de Urgencias.

DEL SERVICIO DE CONSULTA EXTERNA ESPECIALIZADAARTICULO 86:

El servicio de Consultas Externas Especializadas estará formando por los diferentes servicios que prestarán atención médica especializadas, a los pacientes ambulatorios y a aquellos hospitalizados, que requieren exámenes específicos.

ARTICULO 87:

El servicio de Consultas Externas Especializadas estará dirigido por un jefe, quien responderá al jefe del Departamento de Prestaciones Médicas Ambulatorias.

ARTICULO 88

La atención en el Servicio de Consultas Externas Especializadas se iniciará en la oficina encargada del registro de pacientes en el departamento de estadística y archivos clínicos, en donde se anotarán los datos personales que identifiquen al paciente, de primera consulta o de las consultas sub-secuentes.

ARTICULO 89:

La atención en el Servicio de Consultas Externas Especializadas deberá completarse y coordinarse, con el trámite administrativo correspondiente efectuado en la caja o en las oficinas de evaluación socio-económica y de trabajo social.

ARTICULO 90:

Los pacientes tratados en el Servicio de Consultas Externas Especializadas y que a juicio del médico deban ser internados, deberán llevar toda la información requerida, para facilitar su diagnóstico y su tratamiento.

ARTICULO 91:

El Servicio de Consulta Externa Especializada funcionará durante todos los días hábiles, de 7:00 de la mañana a 3:00 de la tarde. Este horario podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades.

DEL SERVICIO DE URGENCIA**ARTICULO 92**

El Servicio de Urgencias es un área del hospital en donde se prestará atención médica en forma permanente, indiscriminada e inmediata, durante las 24 horas del día, y todos los días del año.

ARTICULO 93:

La atención médica se proporcionará, preferentemente, a los pacientes cuya enfermedad o afección, requiera pronta asistencia, o cuando la integridad de su salud requiera ayuda inmediata.

ARTICULO 94:

El Servicio de Urgencias funcionará como una unidad técnica-administrativa, coordinada con los demás servicios hospitalarios y bajo la jurisdicción de un jefe que responderá al jefe del Departamento de Prestaciones ambulatorias.

ARTICULO 95:

El Servicio de Urgencias contará con los ambientes físicos, instalaciones y equipo, adecuados para brindar una atención oportuna y eficiente, en la medida en que lo necesite el paciente.

ARTICULO 96:

Todos los pacientes atendidos en el Servicio de Urgencias deberán ser registrados en una hoja clínica especial, la cual será enviada oportunamente, al servicio de registros médicos del hospital.

ARTICULO 97:

El personal médico asignado al servicio de Urgencias tendrá, que permanecer dentro del área, durante el turno de su trabajo.

ARTICULO 98:

Los pacientes que hayan sido atendidos en urgencias, podrán ser dados de alta o ser hospitalizados, según el caso. Sin embargo los pacientes que requieran mayor reposo u otro de tratamiento breve, podrán permanecer en la sala de observación, por un tiempo máximo de 48 horas.

SALAS DE DETENIDOS**ARTICULO 99:**

La sala 31 es reservada para hospitalizar a aquellas personas que, privadas de su libertad o detenidas, necesitan ser admitidas al Santo Tomás, para recibir las terapias adecuadas. El funcionamiento de ella, se regirá por un convenio y por reglamentación especial. Jerárquicamente, su manejo dependerá de la Dirección General, a través de la Dirección de Atención del Hospital Santo Tomás.

SALAS DE HOSPITALIZACION**ARTICULO 100**

Las salas de hospitalización estarán formadas por los ambientes de la planta física, en los cuales existen camas para el cuidado y tratamiento de los pacientes, que han ingresado, luego de la evaluación efectuada en las Consultas Externas Especializadas por el servicio de Urgencias, por el médico de la especialidad respectiva.

Para la hospitalización de pacientes en las salas de atención privada, se requiera la orden de hospitalización de su médico tratante quien seguirá la reglamentación establecida en el Anexo No.4.

ARTICULO 101

El paciente internado, sólo podrá ser dado de alta por haber obtenido su recuperación, por requerir traslado a otro centro hospitalario o por voluntad expresada, por escrito de él o de sus familiares responsables o de su representante legal.

ARTICULO 102

El tiempo de permanencia del paciente internado, deberá registrarse únicamente por necesidades inherentes a su recuperación, lo cual estará bajo la responsabilidad y el criterio del médico tratante, supervisado por los jefes del servicios y los departamentos respectivos.

CAPITULO XII

CENTRO DE COMPUTO E INFORMATICA

ARTICULO 103

El centro de computos del Hospital Santo Tomás tendrá como objetivo principal brindar información, en forma rápida y dependerá de la Dirección General.

SERVICIO DE BIOMEDICA

ARTICULO 104:

Es la sección encargada de ayudar a seleccionar apropiadamente, a instalar , a mantener y a reparar equipo médico.

Esta diseñada además , para entrenar personal en reparaciones técnicas y mantenimiento de los equipos.

Dependerá jerárquicamente de la Dirección General y su jefe será un ingeniero biomédico. Tendrá un jefe técnico.

CAPITULO XIII

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS TECNICOS Y DE APOYO

ARTICULO 105:

Los servicios de colaboración diagnóstica y terapéutica estarán formados por las unidades que prestan una indispensable cooperación y ayuda técnica y científica durante el proceso de diagnóstico y tratamiento de los pacientes ambulatorios y los hospitalizados.

ARTICULO 106:

Pertenecen a este grupo los siguientes:

- a) Servicio de Patología
- b) Servicio de Radiología e Imagenología
- c) Servicio de Laboratorio Clínico
- ch) Servicio de Farmacia
- d) Nutrición y Diética.
- e) Servicio de trabajo social.
- f) Estadística y registros Médicos.
- g) Banco de Sangre.

Nota: Jerárquicamente dependerán de Jefe del Departamento de Servicios Técnicos y de Apoyo.

SERVICIO DE ANATOMIA PATOLOGICA**ARTICULO 107:**

El servicio de Anatomía Patológica tendrá las siguientes funciones:

- a) Efectuar necropsias de los pacientes fallecidos en el establecimiento.
- b) Realizar los exámenes citológicos e histológicos solicitados por los servicios médicos del hospital y por otras instituciones del Ministerio de Salud.
- c) Colaborar en los trabajos de investigación científica y con finalidades docentes.
- ch) Mantener e incrementar una colección de piezas anatomo-patológicas, preparaciones microscópicas, fotografías y placas histológicas, con fines docentes. Propender a que se realicen un promedio de autopsias mayor al 25% de las defunciones ocurridas en el Hospital Santo Tomás.
- d) Organizar y presentar las secciones anatomo-clínicas del hospital.
- e) Colaborar con el banco de ojos, según ley No. 10 del 11 de julio de 1984 y con cualquier otra ley sobre donación de tejidos u órganos.
- f) Efectuar los peritajes que solicite eventualmente el órgano judicial o el Ministerio Pública.
- g) Responsabilizarse por el manejo y funcionamiento de la morgue.

ARTICULO 108:

El Servicio de Anatomía Patológica estará a cargo de un médico especialista anatomo-patólogo de primera categoría,

quien pomoverá la coordinación con los servicios médicos, especialmente con los servicios quirúrgicos, con el fin de que practiquen exámenes histopatológicos de los tejidos y órganos extirpados que les sean enviados para tales fines.

ARTICULO 109:

Toda solicitud de biopsia será pedida oportunamente por el médico tratante, utilizando el formulario correspondiente, en el cual se consignarán los datos que se quieren investigar. Las biopsias por congelación, de cuyo resultado dependerá la conducta quirúrgica, se solicitarán con la debida anticipación, en formulario especial.

ARTICULO 110:

Los informes de biopsia y de autopsias, deberán enviarse en forma escrita, debiendo dejar copias de los mismos en el archivo del servicio.

ARTICULO 111:

Efectuada la autopsia y, dentro de lo posible, en las 24 horas siguientes, el Servicio de Anatomía Patológica, enviará al servicio correspondiente y al de estadística para su inclusión en la historia clínica, copia del informe de la misma, en el que se consignarán los datos mas importantes de ella, del o de los diagnósticos y la o las causa de muertes, segun la autopsia.

SERVICIO DE RADIOLOGIA E IMAGENOLOGIA**ARTICULO 112**

El servicio de Radiología e Imagenología se encargará de la realización, de la interpretación y de realizar el informe oficial de los estudios radiológicos de todos los pacientes que acudan al servicio. Estará dirigido por un médico radiólogo de primera categoría. Contará con una sección de hemodinámica.

ARTICULO 113

Las radiografías, informes y otros documentos son propiedad del hospital y se mantendrán en el archivo respectivo.

El personal que labora en el Servicio de Radiología e

Imagenología Médica, deberá cumplir estrictamente las normas establecidas de protección, contra las radiaciones ionizantes.

ARTICULO 114

La unidad de Medicina Nuclear estará encargada de los estudios, procesamiento, interpretación y elaboración de los informes respectivos, en relación con la aplicación a pacientes de sustancias que contengan isótopos radiactivos. Dependerá del Departamento de Radiología

ARTICULO 115

La unidad de Medicina Nuclear estará encargada del manejo, control, y uso de sustancias radiactivas y del tratamiento y control del paciente, con dichas sustancias.

ARTICULO 116

La Unidad de Medicina tendrá un jefe, quien deberá ser médico especialista en Medicina Nuclear.

UNIDAD DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION**ARTICULO 117**

La Unidad de Medicina Física y Rehabilitación estará encargada de proporcionar atención, a los pacientes que requieran fisioterapia, preventiva y de Rehabilitación.

ARTICULO 118

Estará dirigida por un jefe el cual deberá ser preferiblemente un médico Fisiatra.

ARTICULO 119

Dependerá directamente del Departamento de Medicina Interna.

DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA**ARTICULO 120**

El Departamento de Enfermería se encargará de la Atención y del cuidado directo del paciente, mediante el empleo de técnicas, normas y procedimientos especiales, adecuados para cada paciente, de acuerdo con la prescripción señalada por el médico tratante. Estará dirigido, por una enfermera graduada que reúna los requisitos, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes. Dependerá directamente de la Dirección General.

ARTICULO 121

El personal de enfermería estará formado por enfermeras graduadas y auxiliares de enfermería, quienes tendrán las respectivas credenciales que acredite su idoneidad y/o su capacitación. El Departamento prestará servicios las 24 horas, para lo cual se establecerán turnos de trabajo de acuerdo a las necesidades y requerimientos, establecidos en los diferentes servicios médicos.

ARTICULO 122

Durante su permanencia en el Hospital, el personal de enfermería deberá usar el uniforme reglamentario y portar una identificación establecida.

ARTICULO 123

Ningun miembro del personal de enfermería deberán abandonar su trabajo, mientras no sean remplazado por la persona que debe relevarlo, a fin de que en ningún momento el paciente quede desprotegido.

ARTICULO 124

La distribución del personal de enfermería en los diferentes servicios, se hará de acuerdo con el número de pacientes gravedad, riesgo y estado patológico.

ARTICULO 125

La central de Esterilización funcionará como una dependencia del Departamento de Enfermería, y se encargará del procesamiento y suministro de todo el material estéril requerido por los diferentes servicios hospitalarios.

SERVICIO DE LABORATORIOS CLINICOS**ARTICULO 126**

El Laboratorio Clínico se encargará de realizar el análisis de las muestras, sustancias o productos orgánicos provenientes de los pacientes, que sean solicitados por los médicos del hospital. Contará con Laboratoristas clínicos idóneos, debidamente acreditados por el Consejo Técnico. La jefatura del Laboratorio sera asignada mediante concurso.

ARTICULO 127

El Laboratorio Clínico tendrá varias secciones, en las cuales se realizarán determinadas pruebas, análisis o exámenes específicos, de los productos orgánicos que se trate de estudiar.

Existirá el Laboratorio Clínico de Urgencias, el cual funcionará las 24 horas, todo los días del año.

ARTICULO 128

El Laboratorio Clínico enviará diariamente, los resultados de exámenes respectivos, empleando los formularios diseñados para cada caso.

ARTICULO 129

Los exámenes que sean solicitados con carácter de urgencia, serán procesados con prioridad.

SERVICIO DE FARMACIA**ARTICULO 130**

La Farmacia se encargará de solicitar, almacenar, distribuir y controlar los medicamentos, las soluciones parenterales, equipo, instrumental, materiales médicos-quirúrgicos y materiales de Laboratorio y radiología requeridos para el diagnóstico y tratamiento de los pacientes atendidos en la consulta ambulatoria y en hospitalización.

Estará dirigido por un profesional farmacéutico con experiencia no menor de 10 años, el cual será secundado por personal auxiliar y personal farmacéutico debidamente entrenado.

El servicio dependerá del Departamento de servicios Técnicos y de apoyo.

ARTICULO 131

El suministro de medicinas y materiales se realizará dentro del horario diurno. Además contará con personal de turno, las 24 horas del día.

ARTICULO 132

Las recetas y los pedidos, se harán de acuerdo con lo señalado en el formulario de medicamentos. Sin embargo, en casos especiales la Dirección General podrá autorizar, la adquisición de productos o drogas, no consignadas en dicho formulario.

SERVICIO DE NUTRICION Y DIETETICA

ARTICULO 133

El servicio de Nutrición y Dietética se encargará de proporcionar la alimentación adecuada, oportuna y permanente, a los pacientes internados y al personal autorizado, que permanezca en el Hospital, cumpliendo tareas específicas.

ARTICULO 134

El servicio se encargará también de elaborar las dietas especiales requeridas por los pacientes

ARTICULO 135

Estará dirigido por una nutricionista dietista graduada, que tenga experiencia no menor de 10 años, posición adjudicada de acuerdo a la leyes vigentes; secundada por un personal auxiliar, técnicamente calificado. Dependerá del departamento de Servicios Técnicos y de apoyo.

SERVICIO DE TRABAJO SOCIAL

ARTICULO 136

El servicio de Trabajo Social se encargará de atender al paciente, en sus problemas médicos sociales a nivel del hospital del grupo familiar y de su comunidad.

ARTICULO 137

Estará a cargo de un trabajador social graduado que tenga una experiencia no menor de 10 años, posición adjudicada de acuerdo a las leyes vigentes; secundado por personas técnicamente capacitadas. Dependerá jerárquicamente del departamento de servicios técnicos y de apoyo.

ARTICULO 138

El Servicio de Trabajo Social promoverá actividades, que permitan la colaboración y la participación de la comunidad, en eventos de la institución.

SERVICIO DE ESTADISTICA Y REGISTROS MEDICOS**ARTICULO 139**

Corresponde a este Servicio la responsabilidad de controlar, proporcionar y conservar todas las historias clínicas de los pacientes ambulatorios y hospitalizados, ajustándose estrictamente a las normas internas del hospital y en forma centralizada. Para ello debe:

Establecer los sistemas adecuados para registro de la información estadística que la institución y el Ministerio de Salud requieran, para la evaluación y planificación de los servicios profesionales, técnicos y administrativos. Controlar que todo paciente tenga su expediente clínico debidamente numerado por el sistema unitario, de acuerdo a las normas que dicte el Ministerio de Salud.

Estará dirigido por un licenciado o técnico en archivos clínicos y estadísticas vitales, adjudicado de acuerdo a las leyes vigentes.

El servicio estará formado por dos (2) secciones: La de Registros Médicos y la de Estadísticas.

ARTICULO 140

La sección de Registros Médicos, se encargará de vigilar que todas las historias clínicas se hallen completas y clasificadas en tal forma, que puedan identificarse al momento, con el fin de facilitar la pronta entrega del documento para fines de diagnóstico, tratamiento, Docencia e Investigación y para fines judiciales.

ARTICULO 141

Forman parte de registros médicos las áreas destinadas a información, Admisión y Prestaciones Médicas.

ARTICULO 142

La sección de Estadística se encargará de recopilar, tabular y mantener al día la información estadística, con el fin de suministrar toda la información requerida.

ARTICULO 143

Forman parte de la sección de Estadísticas: Microfilmación, Tabulación y publicación.

ARTICULO 144

Los expedientes clínicos deberán considerarse documentos reservados y confidenciales, cuyo manejo será efectuado únicamente por el personal autorizado. Tales documentos no podrán salir del Hospital, sin la autorización escrita del Director General. Para los trámites judiciales, médicos o por solicitud escrita del paciente, se podrán extender copias autenticadas o confeccionar fotocopias, debidamente autorizadas por la Dirección General.

ARTICULO 145

Ningún expediente clínico puede ser entregado al enfermo, a su familiares o a cualquier otro particular, sino que será llevado por el personal de la institución, a la consulta del médico o al servicio en donde se necesiten y se haya solicitado, según normas establecidas.

SERVICIO DE BANCO DE SANGREARTICULO 146

El Banco de Sangre se encargará de la recolección clasificación procesamientos, conservaciones y distribución de las sangres y sus derivados.

La sangre recibida como donación por el Banco, es de propiedad del Hospital y su empleo se ajustará a las normas establecidas para tal efecto.

ARTICULO 147

El servicio de Banco de Sangre se regirá por su respectivo reglamento interno, el cual contemplará la ley No.1700 del 31 de julio de 1986, y el reglamento que regula las Normas y Técnicas Administrativas de los Bancos de Sangre en Panamá, aprobado el 3 de octubre de 1989.

CLINICA DE SALUD DE LOS TRABAJADORESARTICULO 148

Estará a cargo de un médico jefe, el cual deberá tener adiestramiento en salud ocupacional o ser especialista en medicina de trabajo, el cual dependerá de la Sub-Dirección de Atención.

ARTICULO 149

Estará formada por el educador, una enfermera, una psicóloga clínica, trabajadora social, asistente clínico o auxiliar de enfermería, técnico formado en el programa de salud ocupacional y una secretaria.

ARTICULO 150

La clínica de salud de los trabajadores tendrá las siguientes funciones:

- a) Atender a los trabajadores del Hospital Santo Tomás de acuerdo a la demanda espontánea, por enfermedades comunes.
- b) Proporción y educación para la salud .
- c) Vigilancia del medio ambiente.

ARTICULO 151

Para realizar sus funciones se regirán por un reglamento interno.

CAPITULO XIVDE LA ADMINISTRACIONARTICULO 152

El Director Administrativo será nombrado por el Ministro de Salud, quien deberá ser administrador de hospitales de profesión.

ARTICULO 153

Son funciones del Administrador:

- a) Planificar y programar las actividades de los servicios generales que se hallen bajo su jurisdicción.
- b) Dirigir y coordinar las acciones y tareas que deban cumplir los departamentos, servicios y saecciones encargados de proporcionar el apoyo a todos los servicios hospitalarios.
- c) Atender y resolver los problemas administrativos, de común acuerdo con La Dirección General del Hospital.
- ch) Autorizar con su firma, los pagos y la compra de materiales y enseres que se requieran.
- d) Participar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Hospital.
- e) Vigilar el orden y la disciplina del establecimiento e informar, oportunamente a la Dirección sobre las novedades que ocurran.
- f) Actuar, en segunda instancia ante apelación de sanciones disciplinarias impuestas al personal administrativo por el jefe de Personal del Ministerio de Salud.
- g) Controlar la adecuada utilización y el empleo de los recursos materiales y económicos del Hospital, de conformidad con las disposiciones legales.

- h) Mantener un adecuado aprovisionamiento de suministros y equipos, para el uso oportuno, en los diferentes servicios hospitalarios.
- i) Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas, para lograr el mejor funcionamiento de las dependencias a su cargo.
- j) Cumplir otras funciones que le asigne la Dirección General.

ARTICULO 154

Durante las ausencias temporales o prolongadas del Administrador la Dirección General designará a uno de los jefes de Departamentos de Servicios, según sus méritos o se designará a la persona a quien el Ministro así decida.

ARTICULO 155

La Dirección Administrativa constará con los siguientes departamentos:

- Servicios Administrativos
- Servicios de Proveeduría
- Servicios de Mantenimiento
- Servicios Generales
- Sección de Seguridad
- Sección de Personal

DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**ARTICULO 156**

Las personas que ejerzan cargos de jefaturas en cualesquiera de los departamentos, servicios o secciones hospitalarias, deberán cumplir las siguientes funciones

- a) Planear, programar, dirigir y evaluar las actividades inherentes a su área o jurisdicción.
- b) Organizar el personal, definir sus funciones y disponer con el fin de que se logren los objetivos propuestos.
- c) Coordinar las acciones tendientes a sumar esfuerzos, para alcanzar las metas programadas.
- ch) Controlar y supervisar la ejecución de las actividades, de acuerdo a las normas establecidas.
- d) Evaluar el resultado de las actividades del personal, en términos de eficiencia y eficacia.
- e) Estimular en el personal, la moral de trabajo y la disciplina.
- f) Elaborar el manual de Organización, >Funciones, Normas, y Procedimientos del Departamento, Servicios o Secciones respectivos.

DE LOS DEPARTAMENTOS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOSARTICULO 157

Se consideran Servicios Administrativos aquellos que brindan apoyo y colaboración al bienestar y mejor atención al paciente, a la organización y el funcionamiento óptimos del hospital, como un todo armónico.

ARTICULO 158

Los servicios administrativos se agruparán, para constituir una unidad administrativa, la cual tendrá por objeto, la organización, coordinación supervisión y evaluación de las actividades a su cuidado, destinadas a su cuidado, destinada a contribuir al adecuado cumplimiento de las funciones del establecimiento.

ARTICULO 159

Los Departamentos de Servicios Administrativos responderán directamente a o Administrador .

ARTICULO 160

El Director Administrativo será responsable ante la dirección General, del funcionamiento eficiente de los siguientes departamentos y servicios y de otros que pudieran delegarse:

- Servicios Administrativos:
 - Comunicaciones
 - Información
 - Adiestramiento
 - Secretaría
- Servicios de Finanzas:
 - Tesorería
 - Presupuesto
 - Contabilidad
 - Evaluación Socio-Económica
- Servicios de proveeduría
 - Compra
 - Almacen
- Servicios de Mantenimiento
- Servicios Generales
 - Domestico
 - Lavanderia
 - Costureria
 - Roperia
 - Transporte
- Sección de seguridad
- Sección de Recursos Humanos.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOSARTICULO 161

El Departamento de Servicios Administrativos constituirá el apoyo necesario para la gestión administrativa para mejorar las comunicaciones internas, el servicio de información al

usuario, la organización de diversos programas de adiestramiento para el personal administrativo y para la coordinación de las secretarías administrativas.

ARTICULO 162

El departamento de Servicios Administrativos, estará a cargo de un Licenciado en Administración de empresas, Lic. en Finanzas o en administración pública. Tendrá línea de dependencia con la Dirección Administrativa.

ARTICULO 163

El Departamento de Servicios Administrativos contará con las secciones de:

SECCION DE COMUNICACION:

La sección de Comunicaciones, tendrá la responsabilidad de la asignación de mensajeros internos en los diferentes departamentos y en las salas de hospitalización. Así como la coordinación de los servicios telefónicos y de mensajes, como también la coordinación del control de los ascensores. Así mismo, tendrá como objeto el control del recibo la distribución de la correspondencia enviada y recibida por la institución.

El servicio de Comunicaciones, estará a cargo de un Jefe con conocimientos administrativos o de nivel de tres años universitarios o su equivalente en experiencia.

SECCION ADIESTRAMIENTO:

La Sección de Adiestramiento tendrá a su cargo la elaboración del programa de adiestramiento para todo el personal administrativo con apoyo interno o externo. Tendrá la coordinación con los diferentes programas que para tal fin, suministre el Ministerio de Salud. Deberá coordinar las diferentes actividades que se van a realizar, para el mejoramiento y la capacitación del personal administrativo.

La sección de adiestramiento tendrá como jefe a un profesional con conocimientos administrativos preferiblemente con experiencia en adiestramiento o psicología.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE FINANZAS

ARTICULO 164

El Departamento de Servicios de Finanzas tendrá como funciones el registro, la clasificación, el resumen, el análisis y la interpretación de los hechos económicos financieros del establecimiento, con el fin de informar permitir a las autoridades, un control efectivo sobre ellos. Dependerá de la Dirección Administrativa.

ARTICULO 165

El Departamento de Servicios de Finanzas, estará a cargo de un Licenciado en Comercio, Lic. en Finanzas o de un Contador con cinco (5) años de experiencia.

ARTICULO 166

El departamento de Servicios de Finanzas contará con las secciones de Tesorería, Presupuesto, Contabilidad y Evaluación Socio-Económica.

SECCION DE TESORERIA

La sección de Tesorería tendrá como responsabilidad, la de llevar el control de los ingresos y de las recaudaciones que recibe el Hospital, por servicios que presta. Deberá coordinar y supervisar al personal de las Cajas, para que las recaudaciones se efectúen de acuerdo a las normas establecidas. Tendrá la responsabilidad del Depósito diario y del informe sobre el mismo, a quien corresponda.

La Sección de Tesorería tendrá como jefe a un profesional de la contabilidad o en su defecto, a uno con más de siete (7) años de experiencia en la administración hospitalaria. Deberá tener referencias de buen comportamiento y de probidad y honradez.

SECCION DE PRESUPUESTO

La sección de presupuesto tendrá como objeto la elaboración del presupuesto, con base a una política de orden económico, que contribuya a la utilización más racional y eficaz de los recursos financieros y materiales de la institución. Llevará al control presupuestario, confeccionando informes mensuales para mayor efectividad.

La Sección de Presupuesto tendrá como jefe a un profesional de la Contabilidad, como experiencia en materia de control presupuestario.

SECCION DE CONTABILIDAD

La Sección de Contabilidad tendrá como funciones, el registro, la clasificación de todas las operaciones financieras. Presentará los informes financieros pertinentes, para que las autoridades puedan tomar decisiones oportunas, de acuerdo a los resultados obtenidos. Deberá cumplir con los principios de Contabilidad generalmente aceptados. Es su obligación prioritaria, el que los registros se llevan al día, en forma fidedigna.

La sección de Contabilidad tendrá como jefe, a un profesional de la Contabilidad con cinco (5) años de estudios universitarios o su equivalente en experiencia, en contabilidad gubernamental.

SECCION DE EVALUACION SOCIO-ECONOMICA:

La sección de evaluación Socio-Económica tendrá como funciones, el velar para los servicios que presta la institución, sean cobrados de acuerdo a las tarifas establecidas y velar para que las personas que realmente tengan escasos recursos sean atendidos de acuerdo a lo que establece la Constitución y la Ley. Dentro de su responsabilidad, estará el control de los arreglos de pagos con los pacientes.

La sección de Evaluación Socio-Económica estará a cargo de un jefe con conocimientos de Contabilidad o con experiencia de más de siete (7) años en la Institución en manejos de documentación o en atención a los pacientes.

EL DEPARTAMENTO DE SERVICIO DE PROVEEDURIA

ARTICULO 167

El Departamento de servicio de Proveeduría tendrá como función lograr la oportuna, económica y permanente disponibilidad de equipo, medicamentos, materiales y servicios en general requeridos por la institución, garantizado que la calidad y característica de estos, respondan a los criterios emitidos por los funcionarios de la institución. Tendrá la responsabilidad de velar por el cumplimiento de las normas establecidas por el Código Fiscal y por el fiel cumplimiento, por parte de los proveedores, de las órdenes de Compras emitidas. Así mismo, deberá presentar informes sobre el control de vencimiento de las órdenes y de proveedores que no estén cumpliendo con lo establecido. Dependerá de la Dirección Administrativa para la aplicación de normas y procedimientos.

ARTICULO 168

El departamento de Servicios de Proveeduría estará a cargo de un jefe con conocimientos y experiencias en compras y administración pública, o su equivalente en experiencia en áreas similares. Deberá tener una trayectoria de probidad y honradez y principios reconocidos.

ARTICULO 169

El Departamento de Proveeduría contará con la secciones de compras y la de almacén.

<SECCION DE COMPRAS:

La sección de Compras deberá llevar el registro y control de las solicitudes de toda la institución, velando por que, para obtener los diferentes insumos, se logre los mejor precios en igualdad de calidad. Deberá realizar las solicitudes de precios, en coordinación con el Plan Sectorial de Hacienda, vigilando los intereses de la institución y que se cumplan con las normas establecidas en el código Fiscal. Llevará un registro detallado de cada acción de compras para deferencia futura. Vigilará que cada solicitud cumpla con las normas establecidas para tal fin.

La sección de Compras estará a cargo de un jefe con experiencia en Compras y con conocimiento sobre el código Fiscal y sobre normas gubernamental.

SECCION DE ALMACEN:

La Sección de Almacén estará encargada de recibir, almacenar y suministrar los materiales de uso general, que los diferentes departamentos hayan solicitado. Velará para que las compras realizadas se ajusten a lo solicitado y las

mismas sean entregadas dentro de los términos establecidos. Será responsable de que los materiales adquiridos, sean entregados al Departamento que lo solicitó, para lo cual llevará los registros necesarios para un control adecuado. Velará para que se haga uso racional de los diferentes materiales, informando periódicamente las anomalías que detecte y estableciendo normas adecuadas para un mejor control y racionalización de los recursos.

La Sección de Almacén, tendrá como jefe a un profesional con experiencia en control y recibo de mercancía, con conocimientos en Administración o su equivalente en experiencia.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO

ARTICULO 170

El Departamento de Servicio de Mantenimiento será el responsable del mantenimiento preventivo, correctivo y de reposición de las edificaciones, áreas circundantes, instalaciones, mobiliario y equipo de la institución. Deberá velar por que las condiciones operacionales, sean eficientes y que se utilicen adecuadamente los materiales adquiridos para cada reparación. Deberá supervisar todo los servicios de Mantenimiento que se presten a la institución, en las áreas bajo su responsabilidad. Deberá velar con que se cumplan con las normas y procedimientos establecidos.

ARTICULO 171

El Departamento de Servicios de Mantenimiento estará a cargo de un jefe preferiblemente un ingeniero, arquitecto o electromecánico, con experiencia de más de 10 años. Responderá a la Dirección Administrativa.

ARTICULO 172

El Departamento de Servicios de mantenimiento contará además con un Sub-Jefe y con cuatro supervisores que tendrán la supervisión de los diferentes grupos especializados en:

- Electricidad
- Caldera
- Herrería
- Plomería
- Aluminio y Vidrio
- Tapicería
- Carpintería
- Albañilería
- Pintura
- Máquinas de Oficinas
- Refrigeración
- Los que en el futuro se requieran.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

ARTICULO 173

El Departamento de Servicios Generales tendrá la responsabilidad de velar por que los servicios de atención

a las áreas hospitalarias, se hagan con la eficiencia y la prontitud que se necesitan. Deberá supervisar para que los materiales que se requieran, se soliciten en el momento indicado; que el mantenimiento al equipo, se efectúe de acuerdo a las normas establecidas y que se utilicen los recursos en forma adecuada.

ARTICULO 174

El Departamento de Servicios Generales estará a cargo de un jefe con conocimiento en Administración hospitalaria a su equivalente en experiencia. Deberá conocer los diferentes servicios hospitalarios que se prestan y las necesidades de materiales que éstos requieren.

ARTICULO 175

El Departamento de Servicios Generales contará con las siguientes secciones:

SECCION DE DOMESTICO:

La Sección de Doméstico tendrá por objeto cuidar el orden, el aseo y la desinfección de las estructuras física, interna y externa, de los edificios, las oficinas, el cuidado y el mantenimiento de los patios, los jardines y las líneas verdes. Deberá velar porque se cumpla las reglas y las normas de protección de contaminación a los trabajadores de la institución así mismo también a los usuarios del centro hospitalario.

La sección de Doméstico estará a cargo de un jefe con experiencia o conocimientos administrativos o su equivalente en experiencia en puestos similares.

SECCION DE TRANSPORTE:

Tendrá como función proporcionar el transporte vehicular en forma oportuna y adecuada. Deberá realizar el mantenimiento preventivo de todo los autos y reparar los mismos cuando así lo requieran.

Estará a cargo de un jefe, preferiblemente mecánico idóneo o persona con conocimiento administrativo y con experiencia, en el manejo de talleres.

SECCION DE LAVANDERIA

La Lavandería tiene como responsabilidad el lavado y planchado de toda la ropa que se utilizan en el Hospital.

Estará a cargo de un jefe que deberá conocer el funcionamiento de las maquinarias a su cargo, las técnicas de lavado y las normas general sobre la materia en un establecimiento hospitalario.

SECCION DE ROPERIA

La sección de Ropería tiene como responsabilidad mantener todo los servicio del hospital dotados de ropa, en cantidad suficiente, para la atención de los pacientes.

La sección de Ropería estará a cargo de un jefe, con conocimiento en calidad y clase de textiles, adecuados para ropa hospitalaria.

SECCION DE COSTURERIA

La sección de Costurería tiene como responsabilidad el corte, confección y reparación de toda la ropa que se requiere para la atención del paciente y otros servicios del hospital.

La sección de Copsturería estará a cargo de una jefa con conocimiento de corte y costura y conocimiento de material de textiles, para la confección de la ropa hospitalaria.

SECCION DE RECURSOS HUMANOS

ARTICULO 176

La misión de la Sección de Recursos Humanos, es la de administrar y coordinar aspectos de trabajos, relacionados con los procedimientos de reclutamiento, selección y nombramiento de personal idóneo para la institución, así como la ubicación, promociones, ascenso, despido y jubilaciones. Dependerá de la Dirección Administrativa.

Tendrá un jefe, preferentemente, posea conocimientos en administración y el manejo de personal.

ARTICULO 177

La Sección de Recursos Humanos, llevará un registro completo y actualizado de todo los funcionarios de la institución de antecedentes personales, profesionales, técnicos, de estudios y/o servicio, y además, información relativa a su trayectoria como funcionarios, dentro y fuera de la institución.

ARTICULO 178

El jefe de Recursos Humanos tendrá, las siguientes funciones:

- a) Confeccionar los procedimientos de selección, nombramiento, promoción, sanción, destitución y traslado de los empleados, de acuerdo con las disposiciones legales y con el reglamento interno de personal del Ministerio de Salud.
- b) Controlar diariamente, a través de los jefes de Departamentos Servicios y Secciones, las horas de entradas y salidas y de los permisos del personal, informando a la dirección Administrativa las irregularidades que se hubieren advertido.
- c) Participar en el estudio y en la formulación del proyecto de presupuesto en lo relativo a costo, empleo y clasificación de los recursos humanos.

- ch) Preparar el calendario de vacaciones del personal, previo acuerdo con el jefe del servicio o del Departamento respectivo y, de acuerdo con las indicaciones de la Dirección.
- d) Controlar y registrar el uso de las licencias con o sin sueldo y las faltas injustificadas, para la aplicación de sanciones y/o descuentos, si procediese.
- e) Comunicar oficialmente las decisiones de la Direcciones Generales y Administrativa a los interesados y al nivel superior, según corresponda.
- f) Elaborar un régimen disciplinario, claro y equitativo para regular la conducta, funciones y rendimiento de todo los empleados, de acuerdo a lo estipulado en el reglamento interno de personal del Ministerio de Salud.
- g) Hacer programas de selección, por entrevistas y exámenes especiales, al personal administrativo y técnico, que aspira a ingresar al hospital.
- h) Expedir certificados, sobre antecedente del personal del hospital.
- i) Mantener confidencialmente y bajo su dirección, el inventario y archivo de los elementos humanos, al servicio de la institución.
- j) Colaborar en la orientación del personal, que inicia sus labores en la institución.

SECCION DE SEGURIDAD

ARTICULO 179

La sección de seguridad tiene la responsabilidad de velar por la seguridad física de los pacientes, empleados, y visitante y la protección de las instalaciones y los bienes del Hospital. Dependerá directamente del Administrador y del Director General del Hospital.

ARTICULO 180

La sección de Seguridad estará a cargo de un jefe con conocimientos de técnicas de seguridad o con experiencia equivalente.

ARTICULO 181

UNIDAD DE PLANIFICACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

La misma estará adscrita a la Dirección General, y su función básica es la de revisar y definir en conjunto con la dirección General, los objetivos generales y específicos de la institución dentro de las políticas y metas definidas por el Ministerio de salud.

También son funciones de esta unidad la preparación de normas y procedimientos de atención hospitalaria, además revisar en conjunto con la Dirección General las actividades administrativas con el objeto de planificar debidamente la solución de los problemas de la institución. Deberá además ocuparse de la instrumentación del plan operativo para la rehabilitación completa del Hospital como se contempla en el plan Maestro.

CAPITULO XV**DEL HOSPITAL Y LA COMUNIDAD**

El Hospital promoverá actividades orientadas a proyectar su campo de acción hacia la comunidad, sin discriminación de credo político de coindición social, económica, cultural, ética o religiso. Para tales efectos el hospital contará con los servicios de Educación para la salud y de Relaciones públicas.

El servicio ed Educación para la salud tiene como función mantener las buenas relaciones entre personal de la institución y promover el buen trato de nuestro personal con los pacientes y el público, y educar e instruir en temas de salud. Estará a cargo de una persona con entrenamiento en educación para la salud.

Programará anualmente las charlas y las actividades que para ese fin se efectúen en la institución. La solicitud de la Dirección General o de la Administrativa, intervendrá en casos de conflictos humanos, que requieran orientación adecuada.

PARAGRAFO:

Las relaciones Públicas estarán a cargo de un licenciado en relaciones públicas y sus funciones dependerán directamente de la Dirección General.

ARTICULO 182

El Hospital realizará actividades tendientes a estimular la participación activa de las organizaciones y entidades

sociales, culturales, cívicas, y científicas en beneficios de la institución.

En las charlas, reuniones y otras actividades que promueva el servicio de relaciones humanas, será tomada en cuenta las asistencias.

ARTICULO 183

El hospital programará actividades que permitan estimular las buenas relaciones humanas entre el personal del establecimiento y los elementos que están ofreciendo su colaboración, en representación de las organizaciones en la comunidad.

DE LOS USUARIOS DEL HOSPITAL**ARTICULO 184**

El hospital establecerá mecanismos adecuados, que permitan hacer del conocimiento de los pacientes y del público en general, las regulaciones, normas e instrucción de trabajo, en los diversos servicios hospitalarios, con el fin de evitar problemas o conflictos, que puedan derivarse por falta de información clara, oportuna y adecuada.

El hospital mantendrá profundo respeto por las opiniones políticas, por las creencias religiosas y por los patrones culturales de los pacientes, mientras estos aspectos, no interfieran en las tareas relacionadas con el diagnóstico y tratamientos de los mismos.

ARTICULO 185

Los pacientes atendidos en el Hospital deberán observar las siguientes disposiciones generales:

- a) Cumplir las normas administrativas
- b) Cumplir las regulaciones sobre higiene personal.
- c) Usar la ropa que el Hospital señale
- ch) Respetar el reposo y el sueño de los demás pacientes.
- d) cuidar y usar en formas adecuadas, la ropa y demás enseres que se pongan a su servicio.)
- e) Aceptar el tratamiento en el lugar y las horas que se determine.
- f) Permanecer en sus respectivas camas y hablar en voz baja, sobre todo a partir de las 9 de la noche.
- g) El uso de radio y televisores, serán normados según el sitio en donde se utilicen.

ARTICULO 186

A los pacientes les está terminantemente prohibido:

- a) Promover escándalo o practicar acto contra la moral el orden, la disciplina, la limpieza y la tranquilidad, que debe haber en el establecimiento.
- b) Ejecutar actos que ponga en peligro la integridad y buena apariencia del edificio y de las instalaciones, del equipo y del mobiliario del hospital.

DE LOS VISITANTES**ARTICULO 187**

Las personas que por una u otra razón, visiten el Hospital, deberá cumplir las normas técnicas y administrativas respectivas y acatarán las disposiciones relacionadas con el horario de visitas. Fuera del horario normal sólo se podrán hacer visitas con autorización del jefe del servicio y/o de la direcciones generales o de atención o de Docencia e Investigación.

Los visitantes observarán la mayor corrección, evitando todo acto que pueda perjudicar la buena imagen de la institución.

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**ARTICULO 188**

El Hospital Santo Tomás se regirá por el presente reglamento, el cual estará sujeto a modificaciones de acuerdo a las necesidades de este centro. Los cambios al reglamento será recomendados por el Director General, al Ministro de Salud.

ARTICULO 189

Respecto a deberes, derechos y las sanciones correspondientes todo el personal que labora en el Hospital Santo Tomás se regirá por el reglamento de Personal del Ministerio de Salud y por este Reglamento.

En casos de faltas más graves que atenten contra la ética y/o moral profesional, se ventilarán con las autoridades, a los niveles correspondiente.

ARTICULO 190

El Hospital no podrá presentar o arrendar equipos, instrumentos o enseres que son patrimonio de la institución salvo en casos muy especiales y con la autorización expresa del director general o director de Atención y Docencia e Investigación.

ARTICULO 191

Todo los datos referentes a los eventos, acontecimientos o funcionamientos del Hospital serán datos a conocer sólo a través del Director General o de las personas que este autorice para el efecto.

ARTICULO 192

Los datos referentes a los pacientes serán considerados estrictamente confidenciales y ningún funcionario, empleado o trabajador podrá revelarlos a particulares. la infracción a esta norma, será considerada como grave y será sancionada adecuadamente.

ARTICULO 193

El personal hospitalario cumplirá la jornada legal de trabajo que se haya establecido en su nombramiento y tendrá derecho al descanso semanal. a las vacaciones y a las licencias previstas en las leyes respectivas.

ARTICULO 194

El personal hospitalario aceptará como laborables todo los días del año, incluyendo aquellos señalados como feriados. Por tanto los turnos se asignarán de acuerdo con las necesidades de atención a los pacientes.

ARTICULO 195

Los empleados podrán hacer sugerencias para el mejoramiento del trabajo y de las actividades correspondiente a su departamento y de aquellas relacionados con la marcha general del establecimiento, a través de los respectivos jefes de servicios o de departamentos.

ARTICULO 196

Corresponde a los respectivos jefes de acuerdo con las necesidades, regular el permiso a sus subalternos para un refrigerio, horas de comidas, etc.

ARTICULO 197

Este reglamento se dará a conocer a todos los empleados del hospital, pero la ignorancia o el desconocimiento de sus disposiciones, no podrá servir de excusa para su no cumplimiento. por lo tanto, las sanciones se aplicarán cuando así corresponda.

ARTICULO 198

El personal del Hospital usará un uniforme que será reglamentado por la sección de personal. Corresponderá al Director General dar las normas o sentar las pautas, de modo que los empleados puedan ser identificados como pertenecientes a la institución. Se exceptúe al personal de enfermería que será Reglamento por el Comité Nacional de Enfermería de acuerdo a la ley.

Toda persona que labora en el Hospital Santo Tomás, deberá portar, en el lugar visible y permanente, el carnet o tarjeta de identificación actualizado.

ARTICULO 199

Tal como lo señale el artículo 33 del código Electoral vigente, queda prohibido a los servidores públicos, realizar actividades de propaganda y afiliación partidaria en su horario de servicio, dentro de los predios del Hospital Santo Tomás.

CAPITULO XVI

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 200

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento deberán ajustarse a las establecidas en el reglamento general del Ministerio

ARTICULO 201

Cada uno de los servicios o unidades operativas deberá elaborar sus respectivos instrumentos técnicos administrativos: " El manual de organización, funciones, normas, y procedimientos " El mismo se ajustará a la estructura orgánica y funcional definida para el Hospital, tomando como base, el contenido de este reglamento.

ARTICULO 202

Los manuales a los que hacen referencia el numeral anterior, forman parte del Reglamento del Hospital, y su futura modificación, ajuste o actualización guardaran la necesaria coherencia con dicho reglamento. Tales manuales deberán ser aprobados por el Director General del Hospital.

ARTICULO 203

Este Reglamento entrará en vigencia, tan pronto como reciba la aprobación del Ministro de Salud.

JOSE ARISTIDES REMON
Ministro de Salud

AMALIA RODRIGUEZ FRENCH
Directora Médica del
Hospital Santo Tomás

ANEXO 1

HOSPITAL SANTO TOMAS

CONCURSO DE JEFATURAS DE SERVICIOS

PRE-REQUISITOS GENERALES PARA EL CONCURSANTE:

- a. Ser Panameño.
- b. Ser Médico Funcionario Activo del Hospital Santo Tomás. En caso de que no exista ningún candidato, luego del tercer llamado a Concurso la Comisión se reserva el derecho de aceptar como Concurante a quienes no sean Funcionarios Activos del HST y/o a quienes no laboran en la Institución. Estar dispuesto a trabajar a tiempo completo (8) horas en la Institución, a través de carta de compromiso.

- c. Tener su Especialidad reconocida por el Consejo Técnico de Salud y Certificados que lo apoyen.
- d. Tener por lo menos once (11) años de graduado en Medicina.
- e. Haber ejercido un mínimo de seis (6) años en la Especialidad para la cual concursa.
- f. Al momento de anunciar el Concurso, el candidato de gozar de reconocida ética profesional y humana, la cual será Certificada por: La Asociación de Médicos Especialistas del Hospital Santo Tomás (AMEHST). La AMEHST, a través de su Comité de Ética, se encargará de hacer las investigaciones pertinentes y expedir el Certificado correspondiente. (La Asociación Médica Nacional (AMN) y Sociedad de Médicos Especialistas correspondientes y otros grupos, podrán ser usados como entes de referencia).

g. **EJECUTORIAS:**

Curriculum Vitae (comprobado Ej. Diplomas, autenticados en Relaciones Exteriores si viene del exterior traducido de ser en otro idioma, publicaciones, congreso, experiencia docente institucional, etc.)

- h. Entregar toda la documentación en la Dirección Médica en la fecha estipulada al convocarse el Concurso.

**CONCURSO DE JEFATURAS DE SERVICIO
HOSPITAL SANTO TOMAS**

BASES PARA LA CALIFICACION

I. CURRICULUM VITAE:

A. Especialidad

Se darán los 20 puntos por la totalidad de años de Residencia Según los Requerimientos de la Especialidad que dicte el Consejo Técnico de Salud del Ministerio de Salud, no importa el número de años que haya laborado como Residente

B. Cursos de Post-Graduado

1. Cursos formales relacionados con la Especialidad a la cual concursa (El título debe ser reconocido como tal por la Universidad de Panamá y/o por el Consejo Técnico de Salud/Institucional Docente en el Extranjero) Ej: Maestría (10 puntos), Doctorado, Phd (15 puntos.)
2. Relacionados con la Especialidad a la cual Concursa
 - a) Cursos Certificados de 5-15 días de duración (1 punto).
 - b) De 16 días a 3 meses de duración (1.5 pts)
 - c) De 3 meses a 1 año de duración (3 pts)
 - d) Más de 1 año (5 pts)
3. Cursos Médicos no relacionados con la Especialidad a la cual Concursa:
 - a) De 5 a 15 días (0.5 pts)
 - b) De 16 días a 3 meses (1 punto)
 - c) De 3 meses a 1 año (1.5 pts)
 - d) Mayor de 1 año (2.5 pts)

4. Administrativos
- | | |
|-------------------------|-----------|
| a) De 1 a 4 días | (1 punto) |
| b) De 5 a 15 días | (2 ptos) |
| c) De 16 días a 3 meses | (3 ptos) |
| d) De 3 meses a 1 año | (4 ptos) |
| e) Más de 1 año | (5 ptos) |

II. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- A. Ejercicio de la Especialidad (máximo 24 puntos
(2 puntos por año)

III. EXPERIENCIA DOCENTE: (Sólo a nivel universitario)
(Los puntos se darán por año de ejercer el cargo hasta
un máximo de 30 puntos)

A. Universitaria:

- a) Profesor titular
- | | |
|-----------------|--------------------|
| 1) Regular | (3 puntos por año) |
| 2) Por contrato | (2 puntos por año) |
- b) Profesor Clínico especial (ad-honorem)
1.5 puntos por año
- c) Asistente de cátedra (ad-honorem)
1 punto por año.

IV. PUBLICACIONES, TRABAJOS PRESENTADOS Y ASISTENCIA A
CONGRESOS, JORNADAS Y SEMINARIOS INTERNACIONALES
Y/O NACIONALES.

- NOTA:** 1. Se deberá presentar una copia de los trabajos,
invitaciones, ponencias y certificados de todo
lo que se trae a consideración.
2. Será potestad de la Comisión Calificadora
rechazar trabajos "repetidos", publicados en
diferentes revistas.
3. Sólo se aceptarán trabajos publicados en revistas
Médicas reconocidas.
4. El Concurante será acreedor a recibir puntos
independientes, por asistir a un Congreso o
Seminario y por participar como Expositor.
5. Se reconocerán puntajes a trabajos expuestos en
diferentes Foros reconocidos, hasta 2 veces en
el mismo año sin son a nivel nacional y cuantas
veces las exponga, si es a nivel Internacional.

A. Trabajos Publicados

Revista Médica no incluida en Index Médico:

Primer Autor (2 ptos)

Co-Autor (1 pto)

Revista incluida en Index Médico:

Primer Autor (2 ptos)

Co-Autor (1.5 ptos)

B. Publicación en libros:

Autor principal (5 ptos.)

Contribuyente de capítulo (2.5 ptos)

Monografía (1 pto.)

C. Trabajos presentados en congresos internacionales
(2ptos)

D. Trabajos presentados en Congresos, Jornadas, Seminarios y
Talleres Nacionales. (1 pto.)

- E. Conferencias dadas ante agrupaciones médicas específicas.
Ej. Hospitales Nacionales o Regionales, Centro de Salud.
Reuniones de la respectivas Sociedades Panameñas de
Especialidades y Academia Panameña de medicina y Cirugía.
(0.5 ptos.) _____
- F. Películas Científicas originales editadas (1 pto.) _____
- G. Presentación de Poster:
- * a. Congresos Nacionales (0.5 ptos) _____
 - * b. Congresos Internacionales (1 ptos) _____
- H. Asistencia a Congresos Internacionales (1 pto) _____
- I. Asistencia a Congresos, Jornadas y Talleres Nacionales
(0.5 pto) _____
- J. Profesores Invitados a centros médicos internacionales
(2 ptos) _____
- * CONGRESOS NACIONALES: Se refiere a organizados por
Sociedades Médicas Especializadas reconocidad del
país sede; ya sea Congresos Nacional en Panamá,
Méjico, Costa Rica u otro país.
- * CONGRESOS INTERNACIONALES: Regional (Centro América,
Bolivarianos, Panamericanos Mundial, etc.) Incluye
los realizados en Panamá.
- V. EXPERIENCIA PROFESIONAL ADMINISTRATIVA:
- Permanente : un año como mínimo de trabajo continuo
cada año adicional se sumará un punto
hasta un máximo de (5 puntos)
- Interino: mínimo tres meses seguidos ó acumulativos
- A. Director de Hospital
- Hospital Docente (12 ptos)
 - a.i. (5 ptos)
 - Hospital Asistencial:
 - Más de 100 camas (5 ptos)
 - a.i. (1.25 ptos)
- B. Subdirector Médico
- Hospital Docente (9 ptos)
 - a.i. (3.5 ptos)
 - Hospital Asistencial (5 ptos)
 - a.i. (2.5 ptos)
- C. Jefe de Departamento
- Hospital Docente (5 ptos)
 - a.i. (2 ptos)
 - Hospital Asistencial (1.5 ptos)
 - a.i. (0.5 ptos)
- D. Sub-Jefe del Departamento
- Hospital Docente (3 ptos)
- E. Jefe de Servicio
- Hospital Docente (2 ptos)
 - Jefe de Servicio a.i. (1 pto)
- F. Jefe de Sección y Unidad
- Hospital Docente (0.5 ptos)

- G. Jefe de Departamento Hospital Asistencial (1.5 ptos)
a.i. (0.5 ptos)
 - H. Jefe de Docencia del Departamento Hospital Docente (4.5 ptos)
a.i. (1 pto)
Hospital Asistencial (1.5 ptos)
 - I. Jefe de Docencia del Servicio Hospital Docente (2 ptos)
 - J. Director Región de Salud (6 ptos)
Subdirector de Área Sanitaria, (3 ptos)
 - K. Director de Centro de Salud (3 ptos)
 - L. Otras Jefaturas que tengan relación con el ejercicio de la Medicina:
Ej. Jefe de Residentes de Departamento (2 ptos)
 - M. Comisiones Permanentes:
Ministeriales
Coordinador (3 ptos. por Comisión)
Miembro (2 ptos. por Comisión)
Institucionales
Coordinador (2 ptos. por Comisión)
Miembro (1 pto. por Comisión)
 - N. Comisiones de Trabajo Ad-Hoc
Ministeriales
Coordinador (2 ptos. por Comisión)
Miembro (1 pto. por Comisión)
Institucionales
Coordinador (1 pto. por Comisión)
Miembro (0.5 pto. por Comisión)
Otras (0.5 pto. por Comisión)
- VI. OTROS MERITOS ACADEMICOS
- 1. Miembro de la Sociedad Panameña de la Especialidad Correspondiente (2 ptos)
 - 2. Miembro de la Academia Panameña de Cirugía y Medicina (1 punto)
 - 3. Diplomas o Menciones Honoríficas otorgados por la Universidad u Organizaciones Científicas reconocidas (0.5 ptos cada una)
 - 4. Miembro de Sociedades Internacionales relacionadas a la Especialidad (1 pto.)

VII. Presidente de Agrupaciones Gremiales Médicas, (1 pto.)

VIII. RENDIMIENTO INSTITUCIONAL:

La calificación total, será hasta cuarenta (40 puntos), desglosados así:

Dirección Médica	10 puntos
Subdirección Médica de Atención	5 puntos
Subdirección Médica de Docencia	5 puntos

LA DIRECCION MEDICA calificará, tomando en cuenta los siguientes aspectos: 10 puntos

- I. a) Cumplimiento y rendimiento en las Comisiones de trabajo.
- b) Colaboración con su Jefe inmediato Departamento, Servicio, Sección o Unidad.

- c) Cumplimiento con la Institución
- d) Conducta
- e) Etica Profesional
- f) Asistencia y su puntualidad
- g) Relaciones Humanas Interpersonales
- h) La Realización de Auditorias Médicas

II. Proyecto de Programas de trabajo que el candidato planea realizar, de ganarse el Concurso.

LA SUBDIRECCION MEDICA DE ATENCION, calificará, tomando en cuenta los siguientes aspectos: 5 puntos

I. Si el candidato está ocupando alguna jefatura, se evaluará los siguiente:

- a) La confección y la actualización del "Manual de Organización, Funciones, Normas y Procedimientos, donde labora (ba) como Jefe.
- b) Informe anual, sobre la labor desarrollada en el sitio donde labora (ba) como Jefe.
- c) Solicitudes Justificadas y oportunas de recursos humanos, de materiales y de medicamentos.
- d) La ejecución de normas para la admisión, la salida, la conducta terapéutica, la solicitud de exámenes complementarios, de Interconsultas, etc.
- e) La autorización y/u orientación y/o realización de los procedimientos médicos o quirúrgicos más complejos de la especialidad.
- f) Todo lo señalado en el siguiente punto II.

II. Si el candidato no ocupa ninguna Jefatura, se evaluará lo siguiente:

- a) Cumplimiento de los Reglamentos del Ministerio de Salud y del Hospital y del Manual de Organización, Funciones, Normas y Procedimientos del sitio en donde labora.
- b) Participación en Comisiones
- c) Asistencia y puntualidad a su trabajo
- d) Asistencia a reuniones (técnicas, científicas y administrativas) a las que fué convocado.
- e) Atención integral a los pacientes.

LA SUBDIRECCION DE DOCENCIA E INVESTIGACION, calificará según los aspectos docentes y de investigación efectuado por el concursante durante los últimos años (2 años) 5 puntos.

1. Participación en el programa de Docencia del Servicio.
2. Conferencias dictadas
Internacional
Nacional
Institucional
3. Publicaciones (autor ó co-autor)
Revista fuera del Index Médico
Revista en Index Médico
4. Asistencia a Congresos
* Nacionales
+ Internacionales

5. Comites Organizador de Congresos, Cursos, Semianrios, etc.

Nacionales:

Coordinador

Miembro

Internacionales:

Coordinador

Miembro

* CONGRESOS NACIONALES: Se refiere a organizados por el país sede; ya sea Congreso Nacional en Panamá, México, Costa Rica u otro país.

+ CONGRESOS INTERNACIONAL: Regional (Centro América, Bolivarianos, Panamericanos, Mundial, etc.) Incluye los realizados en Panamá.

COMISION CALIFICADORA

1. Dirección Médica o su Representante
2. Subdirector de Docencia o su Representante
3. Jefe del Departamento
4. Representante de la AMEHST
5. Un Miembro del Servicio

Nota: a. El puntaje mínimo para optar por una Jefatura de Servicio, será de ochenta (80) puntos.
b. Los Concursos de Jefatura de Servicio deberán efectuarse cada cinco (5) años regularmente o antes, según las necesidades.

/Ddeg.

Panamá, 15 de junio de 1994.

ADDENDUM: Las definiciones de trabajos Científicos, Investigaciones, Monografías y Libros, Seminarios, Publicaciones, etc., y cualquier otra que se refiera a la producción académicas del concursante, tendrá como base lo establecido en el estatuto de la Universidad de Panamá.

ANEXO 2

CONCURSO DE ADMISION PARA MEDICOS ESPECIALISTAS EN EL HOSPITAL SANTO TOMAS

PRE-REQUISITOS GENERALES PARA EL CONCURSANTE:

- a. Ser Panameño.
- b. Tener su especialidad reconocida por el Consejo Técnico de Salud.
- c. Solicitud por escrito dirigida a la Dirección Médica donde especifique la especialidad por la cual desea aplicar y certificados que lo apoyen.
- d. Al momento de anunciar el concurso, el candidato debe gozar de reconocida ética profesional y humana, la cual será certificada por la Asociación de Médicos Especialistas del Hospital Santo Tomás (AMEHST), previa consulta a la Sociedad de Especialistas correspondientes y la Asociación Médica Nacional (AMN), (Certificado de solvencia ética).

Si el candidato no pertenece a ninguna de las Asociaciones o grupos mencionados, la AMEHST, a través de su Comité de Ética, se encargará de hacer las investigaciones pertinentes y expedir el certificado correspondiente.

e. Ejecutorias:

Curriculum Vitae (comprobado lo expuesto, ejemplo diplomas autenticados, publicaciones, congresos, experiencia docente y institucional, etc.)

f. Entregar toda la documentación en la Dirección Médica en la fecha estipulada al convocarse el Concurso.

REGLAMENTO DE ADMISIÓN PARA MÉDICOS ESPECIALISTAS
EN EL HOSPITAL SANTO TOMÁS.

APROBADO POR EL CONSEJO TÉCNICO DEL HOSPITAL SANTO TOMÁS.

1. Para laborar en el Hospital Santo Tomás como Médico Especialista ó Funcionario, todo candidato deberá ser previamente considerado y aprobado por la Junta de Admisión.
2. La Junta de Admisión estará formada por:
 - a. El Director Médico ó su representante, quién la presidirá.
 - b. El Jefe del Departamento respectivo o su representante.
 - c. El Jefe del Servicio ó Sección ó su representante, quién fungirá como secretario.
 - d. Un Especialista escogido por la Junta Directiva de la AMEHST.
 - e. Subdirector Médico de Docencia.
3. Para la Admisión como Médico Especialista del Hospital Santo Tomás, deberán cumplirse los siguientes requisitos:
 - a. El Jefe del Departamento y/o el Jefe de Servicio, según el caso, enviará una nota motivada y sustentada al Director Médico, en donde le solicitará el nombramiento de uno ó más Médicos Especialistas.
 - b. Una vez cumplido lo anterior, el Director Médico verificará, la necesidad del nombramiento y la existencia de las horas libres, anunciará la vacante señalando los Pre-Requisitos, mediante aviso pagado, publicado durante (2) dos días en (2) dos diarios nacionales. Colocará además, sendos avisos en murales, tableros y sitios en donde regularmente se ponen notas ó anuncios semejantes, dentro del área del Hospital Santo Tomás.
 - c. Se fijará a partir de la fecha de aviso, un plazo de un (1) mes, para recibir toda la documentación exigida.
4. La Junta se reunirá en la Subdirección Médica de Docencia e Investigación, en la fecha y hora en que la cite el Presidente, para calificar a los candidatos, según el criterio siguiente:
 1. Calificación promedio final 1er. año de Internado
10 pts.

2. BASES PARA LA CALIFICACION

I. CURRICULUM VITAE:

A. Especialidad

Se darán los 20 puntos por la totalidad de años de Residencia, según los requerimientos de la Especialidad que dicte el Consejo Técnico de Salud del Ministerio de Salud, no importa el número de años que haya laborado como Residente.

B. Cursos de Post-Graduado

1. Cursos Formales relacionados con la especialidad a la cual concursa (El título debe ser reconocido como tal por la Universidad de Panamá y/o El Consejo Técnico de Salud/ Institución docente en el Extranjero) Ejm: Maestría (10 pto.), Doctorado, Phd (15 pto.)

2. Relacionados con la Especialidad a la cual concursa:

- a) Cursos certificados de 5-15 días de duración (1 punto)
- b) De 16 días a 3 meses de duración (1.5 pto)
- c) De 3 meses a 1 año de duración (2 pto)
- d) Más de 1 año (3 pto)

3. Cursos Médicos no relacionadas con la Especialidad a la cual Concursa:

- a) De 5 a 15 días (0.5 pto)
- b) De 16 días a 3 meses (1 pto)
- c) De 3 meses a 1 año (1.5 pto)
- d) Mayor de 1 año (2.5 pto)

4. Administrativos

- a) De 1 a 4 días (1 pto)
- b) De 5 a 15 días (2 pto)
- c) De 16 días a 3 meses (3 pto)
- d) De 3 meses a 1 año (4 pto)
- e) Más de 1 año (5 pto)

II. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- A. Ejercicio de la Especialidad (máximo 24 puntos)
(2 puntos por año)

III. EXPERIENCIA DOCENTE: (Sólo a nivel universitario)
(Los puntos se darán por año de ejercer el cargo hasta un máximo de 30 puntos)

A. Universitaria

- a) Profesor titular
 - 1) Regular (3 puntos por año)
 - 2) Por contrato (2 puntos por año)
- b) Profesor clínico especial (ad-honorem)
1.5 puntos por año.

IV. PUBLICACIONES, TRABAJOS PRESENTADOS Y ASISTENCIA A CONGRESOS, JORNADAS Y SEMINARIOS INTERNACIONALES Y/O NACIONALES.

- Nota: 1. Se deberá presentar una copia de los trabajos, invitaciones, ponencias y certificados de todo lo que se trae a consideración.
2. Será potestad de la Comisión Calificadora rechazar trabajos "repetidos" publicados en diferentes revistas.
3. Sólo se aceptarán trabajos publicados en revistas médicas reconocidas.
4. El concursante será acreedor a recibir puntos independientes, por asistir a un congreso o seminario y por participar como expositor.
5. Se reconocerán puntajes a trabajos expuestos en diferentes Foros reconocidos, hasta 2 veces en el mismo año si son a nivel nacional y cuantas veces las exponga, si es a nivel internacional.

A. Trabajos Publicados:

Revista Médica no incluida en index médicos
Primer autor (2 puntos)
Co-Autor (1 punto)
Revista incluida en index médicos
Primer autor (2.5 pts)
Co-Autor (1.5 pts)

B. Trabajos presentados en Congresos Internacionales (2 pts)**C. Asistencia a Congresos Internacionales (1 pts)****D. Trabajos presentados en Congresos, Jornadas, Seminarios y Talleres Nacionales. (1 pts)****E. Conferencias dadas ante agrupaciones médicas específicas. Ej: Hospitales Nacionales o Regionales, Centros de Salud. Reuniones de las respectivas Sociedades Panameñas de Especialidades y Academia Panameña de Medicina y Cirugía. (0.5 pts.)****F. Asistencia a Congresos, Jornadas y Talleres Nacionales (0.5 pts).****G. Publicación en libros:**

Autor Principal (5 pts)
Contribuyente de capítulo (2.5 pts)
Monografía (1 pts)

H. Profesor invitado a centros médicos internacionales (2 pts)**I. Películas científicas originales editadas (1 pts)****J. Presentación de "Posters"**

- * a) Congresos Nacionales (0.5 pts)
- + b) Congresos Internacionales (1 punto)

* Congresos Nacionales: Se refiere a organizados por el país sede; ya sea Congreso Nacional en Panamá, México, Costa Rica, etc.

+ Congresos Internacionales: Regional Centro América, Bolivarianos, Panamericanos, Mundial, etc.) Incluye los realizados en Panamá.

V. EXPERIENCIA PROFESIONAL ADMINISTRATIVA:

Será puntaje global con un mínimo de tres meses seguidos y/o acumulativos del puesto desempeñado como interino. Un año del puesto desempeñado como permanente y como máximo 5 años.

A. Director del Hospital		
Hospital Docente	(5 puntos)	===
a.i.	(2.5 ptos)	===
Hospital Asistencial:		
Más de 100 camas	(2.5 ptos)	===
a.i.	(1.0 ptos)	===
Menos de 100 camas	(1.5 ptos)	===
a.i.	(0.25 ptos)	===
B. Subdirector Médico de Atención		
Hospital Docente	(3 puntos)	===
a.i.	(1.5 ptos)	===
Hospital Asistencial	(1 punto)	===
a.i.	(0.50 ptos)	===
C. Jefe de Departamento		
Hospital Docente	(1 punto)	===
a.i.	(0.5 ptos)	===
D. Sub-Jefe del Departamento		
Hospital Docente	(1 punto)	===
E. Jefe de Servicio		
Hospital Docente	(0.50 ptos)	===
a.i. Mínimo acumulativo 3 meses.		
G. Jefe de Departamento		
Hospital Asistencial	(1.0 ptos)	===
H. Subdirector Médico de Docencia		
Hospital Docente	(2.5 ptos)	===
a.i.	(1.5 ptos)	===
Hospital Asistencial	(0.5 ptos)	===
I. Jefe de Docencia del Departamento		
Hospital Docente	(1.0 pto)	===
Hospital Asistencial	(0.5 ptos)	===
J. Jefe de Docencia del Servicio		
Hospital Docente	(0.5 ptos)	===
K. Director de Área Sanitaria, Región de Salud (2ptos)		===
L. Director de Centro de Salud (0.5 ptos)		===
M. Otras Jefaturas que tengan relación con el ejercicio de la medicina Ej. Jefe de Residentes y otros (2ptos), Sub-Jefe de Residentes (1 punto)		===
N. Comisiones Permanentes:		
Ministeriales		
Coordinador	(3 ptos por Comisión)	===
Miembro	(2 ptos por Comisión)	===
Institucionales		
Coordinador	(2 ptos por Comisión)	===
Miembro	(1 pto. por Comisión)	===

N. Comisiones de Trabajo Ad-Hoc

Ministeriales		
Coordinador	(2 pto. por Comisión)	==
Miembro	(1 pto. por Comisión)	==
Institucionales		
Coordinador	(1 pto. por Comisión)	==
Miembro	(0.5 pto. por Comisión)	==
Otras	(0.5 pto. por Comisión)	==

VI. OTROS MERITOS ACADEMICOS

1. Miembro de la Sociedad Panameña de la Especialidad correspondiente (2 puntos) ==
2. Miembro de la Academia Panameña de Cirugía y Medicina (1 punto) ==
3. Diplomas o Menciones Honoríficas (0.5ptos) cada una) ==
4. Miembro de Sociedades Internacionales relacionadas a la Especialidad (1 punto) ==

VII. Presidente de Agrupaciones Gremiales Médicos (1 pto)

VIII. CRITERIO DE LA DIRECCION MEDICA 15 PUNTOS
Conceptos Administrativos

IX. Entrevista personal con Jefe del Servicio de la Especialidad que Concurra. (15 puntos)

Conceptos Académicos

- X. Examen Profesional Escrito: 30 PUNTOS
Será confeccionado por los Miembros del Servicio en Concurso y aprobado por la Dirección de Docencia, quien serán responsables de que el mismo se efectúe.

ATENCIÓN:

Al finalizar la reunión de la Junta de Admisión, deberá rendirse un informe escrito, en donde se podrá recomendar el concursante al Director Médico, quien a su vez solicitará el nombramiento al Ministerio de Salud a través de la acción de personal correspondiente de los Médicos Especialistas favorecidos.

El Médico Especialista será asignado a la Especialidad para la cual presentó su solicitud.

FG/ddeg.

Panamá, Junio de 1994.

ADDENDUM: Las definiciones de trabajos Científicos, Investigaciones, Monografías y Libros, Seminarios, Publicaciones, etc, y cualquier otra que se refiera a la producción académica del Concurante, tendrá como base lo establecido en el estatuto de la Universidad de Panamá.

ANEXO # 3HOSPITAL SANTO TOMASCONCURSO DE ADMISION PARA MEDICOS RESIDENTES
EN EL HOSPITAL SANTO TOMASPRE-REQUISITOS GENERALES PARA CONCURSO DE RESIDENCIAS

- 1.- Ser panameño, presentar fotocopia de cédula de identidad.

2. Diploma de Medicina.
 3. Diploma de Internado de IIA. Categoría y Certificación de Notas de cada rotación incluyendo el promedio final.
 4. Diploma de Internado de Ia. Categoría
 5. Idoneidad Profesional por la Dirección General de Salud.
 6. Carta de solicitud a la Residencia por la cual se desea Concurrir. (Sólo se podrá Concurrir por una plaza a la vez).
 7. Gozar de reconocida ética profesional y humana, la cual será certificada por:
 - a) Hospital donde efectuó Internado de Ia. Categoría (AMRIEHST, AMERI y/o Asociaciones correspondientes de los SIS.)
 - b) Hospital donde efectuó Internado de IIA. Categoría.
 8. Certificado Médico de buena Salud. Física y Mental, expedido:
por el Hospital Santo Tomás
 9. Dos (2) fotos tamaño carné.
 10. Carta de Recomendación de un Médico.
- Se revisan los Criterios de Evaluación y Calificación de los Concursos de Residencia.

- 1.- Los concursantes se someterán a un examen escrito de temas básicos de Cirugía (1/3), Medicina (1/3) y Gineco-Obstetricia (1/3), de aproximadamente 100 preguntas y de dos (2) horas de duración. Se deberá obtener una nota mínima de 71% para poder seguir concursando. El examen será confeccionado por los Jefes de Departamentos y Coordinadores de Docencia, deberá ser aprobado por la Subdirección Médica de Docencia e Investigación antes de su aplicación.
- 2.- Aquellos concursantes que hayan obtenido un promedio mínimo de 71% en el examen básico, tendrán el derecho a realizar un examen escrito de la Especialidad la cual concursa, este examen tendrá un aproximado de 50 preguntas y dos (2) horas de duración.
El examen será confeccionado por el Jefe del Servicio, el Jefe de Docencia del Servicio. Deberá ser aprobado por el Coordinador de Docencia del Departamento y la Subdirección de Docencia e Investigación.
Una vez corregidos los exámenes escritos básicos, se notificará a los Concurrir y a los Jefes de Servicios respectivos para pasar el examen escrito de la Especialidad.
- 3.- Una vez realizados y aprobados ambos exámenes escritos (básico y de la Especialidad), el aspirante tendrá el derecho a continuar el Concurso y hará una prueba teórico-práctica con entrevista personal.

Dicha prueba será realizada por el Jefe del Servicio, el Jefe de Docencia del Servicio y un Funcionario asignado. La evaluación será dada individualmente por cada uno de los examinadores y la nota será un promedio de ésta.

- 4.- La calificación final será el resultado de la suma de las respectivas calificaciones las cuales tendrán el valor siguiente:

a- Examen escrito básico	30%
b- Examen escrito de la Especialidad	45%
c- Examen teórico práctico de la Especialidad	15%
d- Nota promedio de I año de Internado	5%
e- Entrevista con la Dirección Médica	5%
Total:	100%

De haber varios concursantes por una Residencia, que hayan pasado los exámenes escritos y oral, se le concederá la plaza al que tenga el puntaje más alto (según las bases de calificación de los concursantes de Residencias).

Se entregará un temario básico para los exámenes escritos. Los exámenes deberán relacionarse al temario y se anexará la lista de libros de referencia.

Todos los exámenes deberán ser corregidos por los encargados de su confección en cada especialidad. (Medicina, Cirugía y Gineco-Obstetricia.)

Una vez corregidos los exámenes escritos se notificará a los concursantes y a los Jefes de Servicios respectivos para pasar el examen escrito de la especialidad.

Una vez se tenga la nota de los exámenes, se sumarán los resultados (nota del examen oral y escrito). Además del puntaje obtenido por índice académico, nota Ier año Internado y entrevista de la Dirección Médica. Y se anunciará por escrito el ganador de la plaza.

De existir relación de parentesco entre el 1º y 2º de consanguinidad y 1º de afinidad entre el concursante y algunos de los miembros de la comisión calificadora, este deberá renunciar y será remplazado por otro funcionario el cual será asignado por el Jefe del Departamento y la Subdirección de Docencia e Investigación.

El Residente no podrá cambiar la Residencia, a menos que concurse nuevamente para otra diferente y renuncie a la que tiene.

De no ser adjudicada alguna de las plazas a Concurso, se hará nueva convocatoria diez (10) días hábiles de haberse realizado el Concurso.

PROCEDIMIENTO PARA REVISIÓN DE EXÁMENES PARA CONCURSO DE RESIDENCIAS HOSPITAL SANTO TOMÁS.

- 1.- El reclamo deberá ser presentado a la Comisión de Docencia por escrito y dentro de un tiempo no mayor a 48 horas de ser informado el concursante de la nota.

- 2.- Sólo el Jefe de la Comisión de Docencia podrá autorizar la revisión de un examen.
- 3.- El reclamante revisará el examen original en presencia de un Miembro de la Comisión de Docencia.
- 4.- Bajo ninguna circunstancia el examen original saldrá de la oficina de Docencia.
- 5.- Cualquier error en suma o interpretación en una respuesta será re-evaluada por el Comisionado del Departamento respectivo.
- 6.- El Comisionado del Departamento respectivo dará un informe al Jefe de la Comisión en Primera instancia y nunca al interesado o a terceras personas.
- 7.- De ser un error obvio en calificación, la corrección será autorizada por el Jefe de la Comisión de Docencia. Cualquier reclamo de otro tipo tendrá que ser discutido y aprobado por el pleno de la Comisión de Docencia.
- 8.- De no existir un acuerdo en la Comisión, o de no considerarse satisfecho el reclamante, el caso será llevado a discusión al Director Médico quien en esta instancia hará las recomendaciones pertinentes.
- 9.- En caso de ocurrir una demanda legal, esta será resuelta por el Departamento Legal del Ministerio de Salud.

COMISION DE DOCENCIA

DDEG.

NORMAS PARA LA ATENCION PRIVADA HOSPITAL SANTO TOMAS

CAPITULO I:

OBJETIVOS:

ARTICULO: Garantizar el ejercicio de la medicina de conformidad con los más altos niveles de responsabilidad profesional, a fin que se cumplan con los requisitos de idoneidad, establecidas por el Consejo Técnico del Ministerio de Salud.

CAPITULO II

DE LA ORGANIZACION

ARTICULO: La Atención Privada en el hospital Santo Tomás, estará regulada por un reglamento interno específico.

ARTICULO: Habrá una Comisión de Atención Privada, nombrada por la Dirección Médica, la cual se encargará de la implementación de dicho reglamento.

ARTICULO: Esta comisión responderá administrativamente al Sub-Director de Atención, permitiendo de esta forma una efectiva coordinación con las Autoridades Médicas superiores.

CAPITULO III

DE LAS SALAS

ARTICULO: Las Salas de Atención Privada son: Se cambian a Sala 12, (sala 11) Sala 21 y cualquiera otra que el Hospital disponga .

ARTICULO: Podrá prestarse también la Atención Privada en la Unidad de Cuidados intensivos, Coronaria, Hemodiálisis y cualquiera otra Sala, Unidad y/o cama, después que el Médico Especialista así lo solicite y realice los trámites correspondientes.

PARRAFO: Cuando los pacientes atendidos sean asegurados de la Caja del Seguro Social o cuenten con pólizas de seguro médico serán considerados pacientes de atención privada para todos los efectos.

CAPITULO IV

DE LA EVALUACION

ARTICULO: Todos los médicos que atienden a pacientes privados en el Hospital Santo Tomás, deberán comprometerse a cumplir con los procedimientos y disposiciones aprobados por el Consejo Técnico del Hospital Santo Tomás y que están plasmados en el Reglamento de Atención Privado del Hospital Santo Tomás.

ARTICULO: La comisión de Atención Privada, deberá hacer del conocimiento público, las disposiciones reglamentarias y los cambios que se susciten, con el fin de que los facultativos, los pacientes y sus familiares o personas responsables, los conozcan y los cumplan.

ARTICULO: Cuando se sepa de alguna infracción cometida, la Comisión de Atención Privada, en conjunto con la Sub-Dirección de Atención, tomarán las providencias para atenderla.
Cuando se trate de casos reincidentes y graves, el caso será investigado a la luz de las disposiciones pertinentes que contengan los códigos Civil, Penal y Administrativo y el Reglamento Interno del Hospital Santo Tomás.

ARTICULO: La Comisión de Atención Privada, la Sub-Dirección Médica de Atención y la Comisión de Auditoría Médica del Hospital Santo Tomás, evaluará el expediente clínico para salva guarda que este documento el cual es un documento legal se encuentre completo.

REGlamento DE ATENCION
PARA PACIENTES PRIVADAS

ADMISION: Para ser admitido para tratamiento médico, quirúrgico, maternidad o algún procedimiento en las salas o ambulatorio de Atención Privada, el paciente deberá presentar en la oficina de admisión los siguientes documentos:

1. La orden de hospitalización del médico tratante, orden de procedimientos ambulatorios a realizarse.
2. Recibo que acredite que ha hecho el depósito correspondiente según tarifa estipulada. Junto con el formulario de admisión se le debe indicar al paciente que debe firmar los formularios de consentimiento para la operación y tratamiento médico. Igualmente se deben hacer las observaciones sobre pertenencias y valores, compromiso de cancelar los saldos pendientes, etc.

INGRESO Y HOSPITALIZACION:

1. Luego de llenado el trámite de admisión la pacientes se envía a la sala correspondiente donde se hace el trámite de enfermería.
2. Si las condiciones de la sala lo permiten, se le autorizará al paciente traer aparatos de televisión, radio, abanicos.
3. Cualquier medicamento y/o materiales de curación que el paciente traiga, deben ser entregado para que se le haga la requisición pertinente.
4. Se requiere de autorización escrita del médico tratante para que los acompañantes permanezcan en la Sala de Atención.

SERVICIO DEL BANCO DE SANGRE

1. Los pacientes que requieran durante su hospitalización de alguna transfusión deberá cancelar los gastos que ocasionan la preparación de la sangre.
2. Se mantiene vigente la obligación que tiene el paciente de enviar o tener donantes de sangre para tal eventualidad.

SERVICIO DE LOS PABELLONES QUIRURGICO

1. El médico que atiende pacientes que requieran algún tipo de cirugía debe ajustarse al reglamento que rige los Pabellones Quirúrgicos.

AVISOS Y EDICTOS

AVISOS COMERCIALES

AVISO AL PUBLICO
Cumpliendo con lo establecido en el Artículo 777 del Código de Comercio, comunico que la sociedad anónima denominada **RESTAURANTE CANADA, S. A.** ha comprado a el señor **WILFREDO ALFONSO WONG** el establecimiento comercial denominado **RESTAURANTE**

CANADA situada en la Calle 11 Avenida Domingo Díaz No. 1011 de la ciudad de Colón.
Colón, 22 de agosto de 1994

TUNLIN CHENG WONG GARCIA
Céd. No. 3-93-253
Representante Legal
L-322.185.66
Tercera publicación

AVISO
Para dar cumplimiento al Artículo 777 del Código de Comercio aviso que he vendido el **RESTAURANTE LION**, ubicado en el Mercado de Abasto a la señora **ELSA CHU SIU**, con cédula No. 4-231-888.
LI TAO LION
Cédula No. N-12-435
L-321.794.45

Segunda publicación
AVISO AL PUBLICO
Para cumplir con lo establecido en el artículo 777 del Código de Comercio he comprado mediante Escritura Pública No. 3525 en la Notaría Décima del Circuito de Panamá al señor **Pinio Espinoza** con cédula de identidad personal No. 9-108-1701, el

establecimiento comercial denominado **Bodega Baboli Aye** y el Bazar con el mismo nombre, ubicado en el sector Sur, A-182 calle primera, corregimiento de Tecon, ciudad de Panamá.
Atentamente
Fustogilo Medina Espinoza
Cédula: 8-202-419
L-002.356.47
Segunda publicación

INTERPRETE PUBLICO

INTERPRETE PUBLICO
RESUELTO No. 202
Panamá, 8 de agosto de 1994

Mediante apoderada legal, **LUIS CARLOS MONTENEGRO MONTENEGRO**, varón, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal No. 8-263-380, con domicilio en el Corregimiento de Bathania, Camino Real, Casa No. 112A, Ciudad de Panamá, solicita al Ministerio de Gobierno y Justicia, le confiera el título de **INTERPRETE PUBLICO** en los idiomas del **INGLES** al **ESPAÑOL** y viceversa.
En apoyo a su solicitud presenta la siguiente documentación:
a) Poder y solicitud;
b) Certificado de Nacimiento expedido por la Dirección General del Registro Civil, donde consta que el peticionario es panameño;
c) Certificaciones suscritas por los profesores examinadores del Ministerio de Educación, **Licda. Cynthia E. González** y **Licda. Melissa M. Fynn**, las

cuales acreditan su idoneidad para obtener el Título de **Interprete Público**, en los idiomas del **INGLES** al **ESPAÑOL** y viceversa;
d) Certificaciones expedidas por el Corregidor de Bathania, señor **Juan Carlos Santa** y por la Magistrada de la Corte Suprema de Justicia, **Dra. Aura E. Guerra de Villalaz**, acreditando respectivamente conocer al peticionario como persona seria y de intachable conducta; y
e) Curriculum Académico.
Como el peticionario reúne los requisitos exigidos por los artículos 2140 y 2141 del Código Administrativo, reformados por los artículos 12 y 13 de la Ley 33 de 8 de noviembre de 1984 y por el artículo 2142 del mismo Código.
EL MINISTRO DE GOBIERNO Y JUSTICIA en uso de sus facultades legales, **RESUELVE**
CONFERR a **LUIS MONTENEGRO MONTENEGRO**,

con cédula de identidad personal No. 8-263-380, el título de **INTERPRETE PUBLICO**, en los idiomas del **INGLES** al **ESPAÑOL** y viceversa.
COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.
JACOBO L. SALAS
Ministro de Gobierno y Justicia
CARLOS RAUL TRUJILLO SAGEL
Viceministro de Gobierno y Justicia
Es fiel copia de su original Dirección de Asesoría Legal
L-002.035.19
Única publicación

INTERPRETE PUBLICO
RESUELTO No. 219
Panamá, 26 de agosto de 1994

Mediante apoderada legal, **TERESITA DEL CARMEN BORDELON GOIL**, mujer, panameña, mayor de edad, soltera, con domicilio en esta ciudad y cédula de identidad personal No. 8-235-1727, solicita al Ministerio de Gobierno y Justicia le confiera el título de **Interprete Público**,

en los idiomas del Español al Inglés y viceversa.
Para fundamentar su profesión se adjuntan los siguientes documentos:
a) Poder y solicitud;
b) Certificado de Nacimiento expedido por el Registro Civil, donde consta que la peticionaria es panameña;
c) Nota No. 562/199 de 30 de junio de 1994, suscrita por el Secretario General del Ministerio de Educación, en el cual constan las certificaciones de los profesores examinadores;
d) Certificaciones suscritas por los profesores examinadores **Guillermo F. Williams** y **Dra. Evelyn C. Howard**, con la cual acredita su idoneidad para obtener el Título de **Interprete Público**, en los idiomas del Inglés al Español y viceversa;
e) Certificaciones suscritas por la **Dra. María Inés Magaña** y la **Dra. Cynthia E. González**, con las cuales acredita que la peticionaria reúne los requisitos exigidos por los artículos 2140 y 2141 del Código Administrativo, reformados por los artículos 12 y 13 de la Ley 33 de 8 de noviembre de 1984 y por el artículo 2142 del mismo Código.
EL MINISTRO DE GOBIERNO Y JUSTICIA en uso de sus facultades legales, **RESUELVE**
CONFERR a **TERESITA DEL CARMEN BORDELON GOIL**, con cédula de identidad personal No. 8-235-1727, el título de **INTERPRETE PUBLICO**, en los idiomas del **ESPAÑOL** al **INGLES** y viceversa.

buenha conducta, de la peticionaria.
Como la peticionaria reúne los requisitos exigidos por los artículos 2140 y 2141 del Código Administrativo, reformado por la Ley 33 de 8 de noviembre de 1984 y por el artículo 2142 del mismo Código.
EL MINISTRO DE GOBIERNO Y JUSTICIA en uso de sus facultades legales, **RESUELVE**
CONFERR a **TERESITA DEL CARMEN BORDELON GOIL**, con cédula de identidad personal No. 8-235-1727, el título de **INTERPRETE PUBLICO**, en los idiomas del **ESPAÑOL** al **INGLES** y viceversa.
COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.
JACOBO L. SALAS
Ministro de Gobierno y Justicia
CARLOS RAUL TRUJILLO SAGEL
Viceministro de Gobierno y Justicia
Es fiel copia de su original Dirección de Asesoría Legal
L-002.035.43
Única publicación

EDICTOS AGRARIOS

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REGISTRO AGRARIO
REGION NO. 5
PANAMA OESTE
EDICTO N.º 145-094
El suscrito Funcionario Superior de la Dirección Nacional de Registro Agrario en la Provincia de Panamá, a Ocho (8) de Agosto de 1994.

la cédula de identidad personal No. 5-126, ha solicitado a la Dirección Nacional de Registro Agrario, mediante solicitud No. 82-093 según consta en el expediente No. 16-154, para que se le otorgue el título de **Interprete Público**, en los idiomas del **ESPAÑOL** al **INGLES** y viceversa.
Para otorgar el título de **Interprete Público**, en los idiomas del **ESPAÑOL** al **INGLES** y viceversa, se requiere que el peticionario reúna los requisitos exigidos por los artículos 2140 y 2141 del Código Administrativo, reformados por los artículos 12 y 13 de la Ley 33 de 8 de noviembre de 1984 y por el artículo 2142 del mismo Código.
EL MINISTRO DE GOBIERNO Y JUSTICIA en uso de sus facultades legales, **RESUELVE**
CONFERR a **LUIS MONTENEGRO MONTENEGRO**,

de **PANAMA**, con cédula de identidad personal No. 8-263-380, el título de **Interprete Público**, en los idiomas del **ESPAÑOL** al **INGLES** y viceversa.
COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.
JACOBO L. SALAS
Ministro de Gobierno y Justicia
CARLOS RAUL TRUJILLO SAGEL
Viceministro de Gobierno y Justicia
Es fiel copia de su original Dirección de Asesoría Legal
L-002.035.19
Única publicación

que el peticionario reúna los requisitos exigidos por los artículos 2140 y 2141 del Código Administrativo, reformados por los artículos 12 y 13 de la Ley 33 de 8 de noviembre de 1984 y por el artículo 2142 del mismo Código.
EL MINISTRO DE GOBIERNO Y JUSTICIA en uso de sus facultades legales, **RESUELVE**
CONFERR a **TERESITA DEL CARMEN BORDELON GOIL**, con cédula de identidad personal No. 8-235-1727, el título de **INTERPRETE PUBLICO**, en los idiomas del **ESPAÑOL** al **INGLES** y viceversa.
COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.
JACOBO L. SALAS
Ministro de Gobierno y Justicia
CARLOS RAUL TRUJILLO SAGEL
Viceministro de Gobierno y Justicia
Es fiel copia de su original Dirección de Asesoría Legal
L-002.035.43
Única publicación

DECLARACION DE BARRIO
PROCESO N.º 1094
El suscrito Funcionario Superior de la Dirección Nacional de Registro Agrario en la Provincia de Panamá, a Ocho (8) de Agosto de 1994.
DECLARACION DE BARRIO
La **Comunidad Agraria** denominada **COMUNIDAD AGRARIA DE LA VITA**, con cédula de identidad personal No. 8-235-1727, solicita a la Dirección Nacional de Registro Agrario, mediante solicitud No. 82-093 según consta en el expediente No. 16-154, para que se le otorgue el título de **Interprete Público**, en los idiomas del **ESPAÑOL** al **INGLES** y viceversa.
Para otorgar el título de **Interprete Público**, en los idiomas del **ESPAÑOL** al **INGLES** y viceversa, se requiere que el peticionario reúna los requisitos exigidos por los artículos 2140 y 2141 del Código Administrativo, reformados por los artículos 12 y 13 de la Ley 33 de 8 de noviembre de 1984 y por el artículo 2142 del mismo Código.
EL MINISTRO DE GOBIERNO Y JUSTICIA en uso de sus facultades legales, **RESUELVE**
CONFERR a **TERESITA DEL CARMEN BORDELON GOIL**, con cédula de identidad personal No. 8-235-1727, el título de **INTERPRETE PUBLICO**, en los idiomas del **ESPAÑOL** al **INGLES** y viceversa.
COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.
JACOBO L. SALAS
Ministro de Gobierno y Justicia
CARLOS RAUL TRUJILLO SAGEL
Viceministro de Gobierno y Justicia
Es fiel copia de su original Dirección de Asesoría Legal
L-002.035.43
Única publicación

No. 909-03-8305 la adjudicación a título oneroso, de una parcela de tierras Baldías Nacionales

adjudicable, con una superficie de 1 Ha. + 6908.80 M2, ubicada en LA PEÑA, Corregimiento de LA PEÑA, Distrito de SANTIAGO, Provincia de Veraguas, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Argimiro Velarde y Luis Bonilla
SUR: Carretera de 15.00 metros de ancho y Rodadero Ríos
ESTE: Luis Bonilla
OESTE: Magdalena Romero

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este Despacho en la Alcaldía del Distrito de Santiago, o en la Corregiduría de

y copias del mismo se entregarán al interesado para que lo haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en la ciudad de Santiago, a los veintiséis días del mes de agosto de 1994.

AGRVO. MATEO
VERGARA GUERRERO
Funcionario Sustancador
TOMASA JIMENEZ
CAVARENA
Secretaría Ad-Hoc
L-137 597
Única publicación

MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL
DE REFORMA AGRARIA
REGION No 2, VERAGUAS
EDICTO Nº 334-94

El suscrito Funcionario Sustancador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria en la Provincia de Veraguas, a público.

HACE SABER:

Que el señor (a) **HECTOR HARMODIO BONILLA HERNANDEZ**, vecino (a) de RESERVA, SANTA ELENA, Corregimiento de CABECERA, Distrito de SAN FRANCISCO, Provincia de Veraguas, portador de la cédula de identidad personal No. 9-98-5021, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud No. 9-808-1108, la adjudicación a título oneroso de una Parcela estatal adjudicable, con una superficie de 14 Has. + 2534.00 M2, ubicada en ALTO DE PEDRA, Corregimiento de CABECERA, Distrito de SANTA FE, Provincia de

Veraguas, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Abel Ernesto Peña Guevara y camino de Material Selecto
SUR: Julio Peña y terrenos nacionales o Reserva Forestal
ESTE: Camino de Material Selecto o Calobévara y Santa Fe y otras fincas
OESTE: Terrenos nacionales o Reserva Forestal

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este Despacho en la Alcaldía del Distrito de Santa Fe, o en la Corregiduría de

y copias del mismo se entregarán al interesado para que lo haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en la ciudad de Santiago, a los veintiséis días del mes de agosto de 1994.

AGRVO. MATEO
VERGARA GUERRERO
Funcionario Sustancador
TOMASA JIMENEZ
CAVARENA
Secretaría Ad-Hoc
L-137 597
Única publicación

MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL
DE REFORMA AGRARIA
REGION No 2, VERAGUAS
EDICTO Nº 357-94

El suscrito Funcionario Sustancador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria en la Provincia de Veraguas, a público.

HACE SABER:

Que el señor (a) **AURELIO PEÑA ABREGO**, vecino (a) de ALTO DE PEDRA, Corregimiento de CABECERA, Distrito de SANTA FE, portador de la cédula de identidad personal No. 9-98-5021, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud No. 9-808-1108, la adjudicación a título oneroso de una Parcela estatal adjudicable, con una superficie de 14 Has. + 2534.00 M2, ubicada en ALTO DE PEDRA, Corregimiento de CABECERA, Distrito de SANTA FE, Provincia de

Veraguas, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Abel Ernesto Peña Guevara y camino de Material Selecto
SUR: Julio Peña y terrenos nacionales o Reserva Forestal
ESTE: Camino de Material Selecto o Calobévara y Santa Fe y otras fincas
OESTE: Terrenos nacionales o Reserva Forestal

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este Despacho en la Alcaldía del Distrito de Santa Fe, o en la Corregiduría de

y copias del mismo se entregarán al interesado para que lo haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en la ciudad de Santiago, a los veintiséis días del mes de agosto de 1994.

AGRVO. MATEO
VERGARA GUERRERO
Funcionario Sustancador
TOMASA JIMENEZ
CAVARENA
Secretaría Ad-Hoc
L-137 597
Única publicación

MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL
DE REFORMA AGRARIA
REGION No 2, VERAGUAS
EDICTO Nº 358-94

El suscrito Funcionario Sustancador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria en la Provincia de Veraguas, a público.

HACE SABER:

Que el señor (a) **EFRÉN SAMANIEGO PEREZ**, vecino (a) del corregimiento de CABECERA, Distrito de BARÚ, portador de la cédula de identidad personal No. 4-124-1920, ha solicitado a la Reforma Agraria, mediante solicitud No. 4-30925, la adjudicación a título oneroso de una Parcela estatal adjudicable, con una superficie de 2 Has. + 3978.38 M2, ubicada en MANACA CIVIL, Corregimiento de CABECERA, Distrito de BARÚ, de esta Provincia, cuyos linderos son:

NORTE: Mañá Martínez SUR: Esmeralda Rivera
ESTE: Luis Aráiz
OESTE: Aracilio Centeno, con todas las fincas.

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en el de la Alcaldía del Distrito de Barú o Corregiduría de Cabe-

cera y copias del mismo se entregarán al interesado para que lo haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en David a los 20 días del mes de enero de 1993.

LIC. FRANKLIN A. JIMENEZ
Funcionario Sustancador a. i.
ELVIA ELZONDO
Secretaría Ad-Hoc
L-253 570 74
Única publicación

MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL
DE REFORMA AGRARIA
REGION No 1, CHIRIQUI
EDICTO Nº 040-93

El suscrito Funcionario Sustancador de la Reforma Agraria, del Ministerio de Desarrollo Agropecuario en Chiriquí, a público.

HACE SABER:

Que el señor (a) **EUSEBIO NAVARRO CARREÑO**, vecino (a) del corregimiento de CABECERA, Distrito de BARÚ, portador de la cédula de identidad personal No. 4-94-964, ha solicitado a la Reforma Agraria, mediante solicitud No. 4-30924, la adjudicación a título oneroso de una Parcela estatal adjudicable, con una superficie de 2 Has. + 1456.80 M2, ubicada en MANACA CIVIL, Corregimiento de CABECERA, Distrito de BARÚ, de esta Provincia, cuyos linderos son:

NORTE: Mañá Martínez SUR: Esmeralda Rivera
ESTE: Luis Aráiz
OESTE: Aracilio Centeno, con todas las fincas.

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en el de la Alcaldía del Distrito de Barú o Corregiduría de Cabe-

cera y copias del mismo se entregarán al interesado para que lo haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en David a los 20 días del mes de enero de 1993.

LIC. FRANKLIN A. JIMENEZ
Funcionario Sustancador a. i.
ELVIA ELZONDO
Secretaría Ad-Hoc
L-253 570 74
Única publicación

quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en David a los 20 días del mes de enero de 1993.

LIC. FRANKLIN JIMENEZ
Funcionario Sustancador a. i.
ELVIA ELZONDO
Secretaría Ad-Hoc
L-253 570 74
Única publicación

MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
DEPARTAMENTO DE
REFORMA AGRARIA
REGION No 1, CHIRIQUI
EDICTO Nº 041-93

El suscrito Funcionario Sustancador de la Reforma Agraria, del Ministerio de Desarrollo Agropecuario en Chiriquí, a público.

HACE SABER:

Que el señor (a) **EUGENIO NAVARRO CARREÑO**, vecino (a) del corregimiento de CABECERA, Distrito de BARÚ, portador de la cédula de identidad personal No. 4-94-964, ha solicitado a la Reforma Agraria, mediante solicitud No. 4-30924, la adjudicación a título oneroso de una Parcela estatal adjudicable, con una superficie de 2 Has. + 1456.80 M2, ubicada en MANACA CIVIL, Corregimiento de CABECERA, Distrito de BARÚ, de esta Provincia, cuyos linderos son:

NORTE: Mañá Martínez SUR: Esmeralda Rivera
ESTE: Luis Aráiz
OESTE: Aracilio Centeno, con todas las fincas.

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en el de la Alcaldía del Distrito de Barú o Corregiduría de Cabe-

cera y copias del mismo se entregarán al interesado para que lo haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en David a los 20 días del mes de enero de 1993.

LIC. FRANKLIN JIMENEZ
Funcionario Sustancador a. i.
ELVIA ELZONDO
Secretaría Ad-Hoc
L-253 570 74
Única publicación

MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
DEPARTAMENTO DE
REFORMA AGRARIA
REGION No 1, CHIRIQUI
EDICTO Nº 042-93

El suscrito Funcionario Sustancador de la Reforma Agraria, del Ministerio de Desarrollo Agropecuario en Chiriquí, a público.

HACE SABER: