



REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE SALUD

DECRETO EJECUTIVO N.º 21  
De 22 de Abril de 2024

Que aprueba el Reglamento de Concurso de Jefaturas y Subjefaturas de Farmacéuticos al Servicio del Estado

**EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA,**  
en uso de sus facultades constitucionales y legales

**CONSIDERANDO:**

Que mediante la Ley 24 del 21 de octubre de 1983, reglamentada por el Decreto Ejecutivo No.625 de 3 de septiembre de 1992, se establece el escalafón para la carrera de farmacéutico al servicio del Estado, señalando que toda posición de farmacéutico al servicio del Estado con funciones de jefatura, deberá ser ocupada por farmacéuticos que reúnan los requisitos señalados en la misma, adjudicada mediante concurso que será convocado por la institución donde exista la vacante. Se exceptúa para ello, la jefatura de Farmacia y Drogas del Ministerio de Salud y la jefatura de Medicamentos y Abastos de la Caja de Seguro Social, conforme lo dispone el artículo 14 de la citada Ley;

Que conforme lo dispone el numeral 14 del artículo 184 de la Constitución Política de la República, mediante el cual es atribución que ejerce el presidente de la República con la participación del ministro respectivo, reglamentar las leyes que lo requieran para su mejor cumplimiento, le corresponde en este caso, aprobar el Reglamento de Concurso de Jefaturas y Subjefaturas, y establecer los mecanismos administrativos y técnicos de evaluación para todo farmacéutico que participe en concursos de posiciones de jefaturas y subjefaturas de las áreas farmacéuticas en instituciones del Estado,

**DECRETA:**

**Artículo 1.** Aprobar el Reglamento de Concurso de Jefaturas y Subjefaturas de Farmacéuticos al Servicio del Estado, cuyo texto es el siguiente:

**REGLAMENTO DE CONCURSO DE JEFATURAS Y SUBJEFATURAS  
DE FARMACÉUTICOS AL SERVICIO DEL ESTADO**

**Capítulo I**

**Disposiciones generales**

**Artículo 1.** Se aprueba el Reglamento de Concurso de Jefaturas y Subjefaturas de los Farmacéuticos al Servicio del Estado.

**Artículo 2.** El coordinador o jefe nacional de Farmacias de la institución donde se produzca la vacante solicitará a la autoridad nominadora que abra a concurso las posiciones de jefaturas o subjefaturas, de conformidad con el presente reglamento.

**Artículo 3.** Todo concurso a posiciones de jefatura o subjefatura será convocado por la autoridad nominadora correspondiente y realizado en el área geográfica, donde exista la vacante.

**Artículo 4.** Una vez surgida la vacante se publicará el aviso por lo menos en un (1) diario de circulación nacional, por un período de tres (3) días consecutivos, en el cual se señalarán los requisitos del concurso.

**Artículo 5.** Adicional a lo dispuesto en el artículo anterior, la institución nominadora colocará en un mural manual, sistema electrónico u otros medios de libre acceso al público, el aviso correspondiente con sus requisitos.

**Artículo 6.** El aviso de concurso indicará el día y la hora en que inicia y vence el término para participar en el concurso, así como lugar, fecha y hora para recibir formularios de inscripción, entrega de los documentos respectivos y cierre del concurso.

**Artículo 7.** Las Oficinas de Recursos Humanos de la institución convocante, por conducto de la unidad respectiva, son las autorizadas para administrar el concurso convocado, en atención a las siguientes fases:

1. Elaboración de aviso: Se realiza una vez se conozca la autorización de la autoridad nominadora respectiva.
2. Publicación de convocatoria: Se realiza por tres (3) días consecutivos en un (1) diario de circulación nacional y por otros medios de acceso público.
3. Recepción de documentos: Se verifica por tres (3) días hábiles, luego de transcurridos cinco (5) días hábiles después de la última publicación, se recibirá en el lugar que se señale en la convocatoria.
4. Instalación de jurado: La realiza la Oficina de Recursos Humanos de la región donde se ejecuta el concurso, después del segundo día hábil de haberse cerrado la recepción de documentos. En esta etapa se hace entrega formal de los expedientes de los concursantes inscritos al jurado calificador.
5. Evaluación de documentos y acta final: En esta fase el jurado instalado tendrá hasta cinco (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de su instalación, para ponderar los factores de evaluación, emitir fallo, elaborar el acta final y entregar la documentación a la unidad de Recursos Humanos Regional, quien lo remite a la unidad que administra el concurso.
6. Comunicación de resultados: La unidad que administra el concurso, una vez recibida el acta, tendrá tres (3) días hábiles para realizar la comunicación a los concursantes seleccionados y no seleccionados por los medios electrónicos, e-mail autorizado o números de teléfonos indicados por el concursante.

En el caso de los servidores públicos de las dependencias de salud que actúen como jurado, le otorgará el permiso para el desplazamiento respectivo, la autoridad competente en cada Institución, del área de salud.

**Artículo 8.** El coordinador o jefe nacional de Farmacia de la institución respectiva, proveerá de un local, adecuado para efectos de la realización del concurso y suministrará el material didáctico y las asesorías necesarias en materia del desarrollo del concurso.

## **Capítulo II** Requisitos del concurso

**Artículo 9.** Los farmacéuticos al servicio del Estado que cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento, podrán participar en los concursos de posiciones a cargos de jefaturas y subjefaturas de la institución a la cual pertenecen, en el territorio nacional.

**Artículo 10.** Para concursar a un cargo de jefatura o subjefatura de Farmacéutico al Servicio del Estado se requiere:

1. Ser panameño.
2. Ser servidor público de la institución convocante.
3. Cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley 24 del 21 de octubre de 1983.

**Artículo 11.** Los concursantes deberán llenar los formularios correspondientes y entregar en forma ordenada y dentro del plazo estipulado, original y copia de los siguientes documentos:



1. Presentar cédula de identidad personal o certificado de nacimiento
2. Presentar título de licenciatura en farmacia.
3. Presentar certificado de idoneidad expedido por el Consejo Técnico de Salud del Ministerio
4. Presentar hoja de vida actualizada.
5. Presentar certificado de salud física (médico general o especialista) y certificado de salud mental (psiquiatra) por separado, dentro de los treinta (30) días anteriores al concurso, con sello y firma del médico que lo expide.
6. Certificado de experiencia profesional en el sector público, expedido por la autoridad competente.
7. Certificación o evidencia de las ejecutorias y méritos profesionales.
8. Certificación de la última evaluación del desempeño (hasta tanto se concrete el documento evaluativo a utilizar)
9. Carta donde el concursante asegure su disponibilidad de ocupar el cargo tan pronto se otorgue el puesto objeto de concurso.

En caso de créditos obtenidos por estudios realizados en el exterior y/o universidades privadas, los mismos deberán estar debidamente autenticados, traducidos al español y reconocidos por las autoridades competentes, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y por el Ministerio de Relaciones Exteriores en nuestro país.

**Artículo 12.** Se efectuará el concurso, aunque sólo participe un concursante, y se considerará desierto cuando él o los concursantes no reúnan los requisitos mínimos establecidos.

En caso de declararse desierto el concurso, las autoridades de la institución respectiva, someterán nuevamente la posición a concurso, de acuerdo a las normas vigentes, en un período no mayor de noventa (90) días.

**Artículo 13.** De darse una renuncia de un cargo ganado por concurso dentro de los siguientes treinta (30) días calendario al otorgamiento del mismo, se le asignará el cargo al farmacéutico que haya ocupado el segundo lugar y así sucesivamente.

### **Capítulo III** Actividades del concurso

**Artículo 14.** Se entenderá como actividades propias del área de concurso, aquellas realizadas como profesional farmacéutico, en instalaciones en que se realicen funciones inherentes al cargo abierto a concurso y contempladas en el Manual Descriptivo de Cargos vigente. Para tales efectos, se clasificarán las áreas de concurso en cinco (5) grupos, según las funciones desempeñadas:

1. Área de Farmacia Oficial: Incluye funciones como farmacéutico en hospitales (área hospitalaria y área clínica), consulta externa, policlínicas, centros de salud, ULAPS, Coordinadores de Farmacia, CAPPs y cualquier otra denominación que en el futuro se implemente.
2. Área de Tecnología Farmacéutica: Incluye funciones como farmacéutico de producción, asesoría, control de calidad, registro e inspección.
3. Área de Información Farmacéutica: Incluye funciones como farmacéutico en comunicación científica, toxicológica, sistema de información, investigación y cualquier otra denominación que en un futuro se implementen.
4. Área de Abastecimiento Farmacéutico: Incluye funciones que ejercen los farmacéuticos en los Sistemas de Suministros de Medicamentos e Insumos que incluyen actividades de recepción, selección de almacenaje, distribución y asesoría técnica en la adquisición de medicamentos (supervisores), jefes de depósitos de medicamentos nacionales, regionales, de policlínicas, hospitales y control de abastos.
5. Área de Formulación de Proyectos y Programas de Salud: Incluye funciones como farmacéuticos que participan en equipos multidisciplinarios, preparando proyectos a nivel nacional dirigidos a:

- a. Adquisición adecuada del recurso humano farmacéutico en el Estado y su canalización hacia áreas de demanda.
- b. Utilización efectiva de medicamentos a nivel nacional.
- c. Técnicas de promoción y consolidación de la salud y prevención de enfermedades.
- d. Cualquier otro proyecto nacional que requiera desarrollar la institución para el mejoramiento del servicio, y que necesite de la asesoría técnica del farmacéutico.

**Artículo 15.** Se entenderá como área afin, a las actividades o funciones ejercidas en instituciones estatales como profesional farmacéutico, que sean diferentes a las que ejercen en el cargo abierto a concurso.

#### **Capítulo IV** **Jurado Calificador**

**Artículo 16.** Las autoridades pertinentes, en la institución respectiva, convocará al Jurado Calificador.

**Artículo 17.** El Jurado Calificador estará integrado de la siguiente forma:

- a. Un (1) representante designado por la Asociación de Farmacéuticos al Servicio del Estado (AFASE), designado por la misma.
- b. Un (1) representante designado por el Colegio Nacional de Farmacéuticos.
- c. Un (1) representante farmacéutico de la institución convocante en donde se realizará el concurso, designado por la máxima autoridad del área de Farmacia de cada Institución.

Cada miembro del Jurado Calificador tendrá su respectivo suplente, escogido de igual forma. El Jurado Calificador será presidido por un representante de la Institución.

**Artículo 18.** Se requerirá la presencia de tres (3) de los seis (6) miembros principales del Jurado Calificador, para evaluar y considerar la documentación presentada.

**Artículo 19.** Todos los miembros principales y suplentes del Jurado Calificador serán posesionados por la autoridad correspondiente, otorgándole las correspondientes credenciales. De este acto de posesión se deberá levantar el acta respectiva y se les proveerá de un local adecuado para el desarrollo de sus funciones y de las asesorías que consideren necesarias.

**Artículo 20.** No podrá ser miembro del Jurado Calificador:

1. Tener parentesco con los concursantes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
2. La enemistad manifiesta entre algunos de los miembros y los concursantes y viceversa.

**Artículo 21.** Para dar cumplimiento a sus funciones, el Jurado Calificador deberá recibir de la unidad que administra el concurso de la institución correspondiente:

1. Las notas de convocatoria en que se fundamenta el concurso.
2. Copia de las publicaciones iniciales y finales de los avisos de convocatoria, de conformidad a lo establecido en el artículo 3 del presente reglamento.
3. La hoja de trabajo.
4. El formulario de inscripción y recepción de documentos.
5. La descripción del cargo que se somete a concurso, según consta en el Manual de Cargos de la institución respectiva y cualquier documento inherente al mismo.

Una vez realizada esta labor, personal designado por la unidad que administra el concurso de cada Oficina Institucional de Recursos Humanos, procederá a instalar el Jurado Calificador.



**Artículo 22.** Una vez instituido el Jurado Calificador, éste procederá a nombrar un presidente y una secretaria, con la finalidad de dirigir, coordinar días y horas de reunión, así como también los plazos establecidos en el Reglamento de Concurso y registrar las acciones en las actas correspondientes.

**Artículo 23.** El Jurado Calificador emitirá un Reglamento Interno. que utilizará durante la evaluación de la documentación presentada por los concursantes.

**Artículo 24.** El Jurado Calificador, estudiará los documentos motivo del concurso, de conformidad con lo establecido en la Ley y el presente reglamento, y se reunirá cuantas veces sea necesario.

**Artículo 25.** El Jurado Calificador podrá ser requerido y quedará a disposición de la autoridad competente que convocó el concurso, para la revisión de los puntajes por error de calificación o aritmético.

**Artículo 26.** El Jurador Calificador, ordenará y asignará un número a cada concursante y agrupará los documentos de acuerdo con el cargo objeto de concurso.

**Artículo 27.** El Jurador Calificador contará con un período no mayor de treinta (30) días laborables, a partir del cierre del concurso, para:

1. Lectura y discusión de documentos entregados.
2. Aprobación de actas y puntuación a cada concursante.
3. Acciones de secretaría y actas de reuniones.
4. Revisión, firma y entrega de documentos finales y resultados del concurso.

**Artículo 28.** El Jurado Calificador asignará los puntajes a cada concursante de acuerdo con lo consignado en el artículo 38 de este reglamento.

**Artículo 29.** El Jurado Calificador realizará concurso de oposición, en caso de igualdad de puntuación, entre dos o más concursantes, el cual consistirá en pruebas orales y/o escritas, preparados especialmente para estos fines, dentro de los quince (15) días posteriores a la entrega de resultados preliminares.

El Jurador Calificador deberá entregar los resultados finales de los cargos sometidos a concurso, en donde no existe empate, dentro de los treinta (30) días hábiles, al cierre del concurso, tal como dispone el artículo 27 del presente reglamento.

**Artículo 30.** El Jurado Calificador confeccionará acta de cierre del concurso que será firmado por cada uno de los que integran el Jurado Calificador, según el artículo 17 del presente reglamento.

**Artículo 31.** El Jurado Calificador guardará estricta reserva con relación al concurso, mientras se presente el fallo final que adjudique el cargo al farmacéutico ganador del concurso.

De comprobarse la infidencia de algún miembro del Jurado Calificador, se dejará constancia del mismo en el expediente personal de dicho funcionario y se adoptarán las sanciones que corresponda por el ente competente de la profesión farmacéutica.

**Artículo 32.** El Jurado Calificador presentará su fallo a la unidad que administra el concurso y ésta procederá a notificar por escrito a los concursantes los resultados del mismo.

**Artículo 33.** En caso de inconformidad, el interesado podrá interponer los recursos pertinentes, por escrito, ante la institución que anunció el concurso, dentro de los cinco (5) días hábiles, posterior a la notificación oficial del fallo.

**Artículo 34.** Ningún funcionario podrá ocupar más de un (1) puesto de jefatura o subjefatura en Instituciones del Estado, y no podrán participar en ningún concurso aquellos farmacéuticos que hayan sido ganadores en los dos (2) años anteriores, a la fecha del actual concurso.



**Artículo 35.** Cada posición de jefatura y subjefatura se evaluará de acuerdo con lo establecido en el Resuelto No. 0338 del 21 de marzo de 1989 "por el cual se reglamenta el Escalafón para la carrera de farmacéuticos al Servicio del Estado en el Territorio Nacional (Normas y Criterios de Evaluación para los farmacéuticos con funciones de jefaturas y subjefaturas)".

**Capítulo V**  
Documentos del concurso

**Artículo 36.** Los concursantes presentarán original y una (1) copia de los documentos para participar en el concurso, a la unidad que administra el concurso en la institución respectiva, y una vez revisados y cotejados en presencia del concursante, serán introducidos en sobres sellados, con la firma del concursante y de la autoridad que lo recibe, los cuales estarán a disposición para abrir únicamente por el Jurado Calificador. De no contar con lo anterior, no se admitirán y no tendrán validez alguna en ese concurso.

**Artículo 37.** Los documentos presentados por los concursantes serán entregados, firmados y autenticados por la unidad que administra el concurso de la institución respectiva, al jurado calificador de forma ordenada y foliados, con la garantía que los documentos requeridos cumplen con la convocatoria del concurso. Se adjuntará en cada caso el formulario de inscripción y recepción de documentos de la jefatura o subjefatura, abierta a concurso.

**Capítulo VI**  
Ponderaciones del concurso

**Artículo 38.** Se establecen las siguientes ponderaciones del concurso por área así:

**PUNTUACION**

	ÁREA A CONCURSO	ÁREA AFÍN
<b>A. EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL SERVICIO</b>	<b>Máximo 20 puntos</b>	<b>Máximo 10 puntos</b>
Años de servicio en instituciones del Estado adicionales a los mínimos requeridos por la Ley para la posición a concurso	1 por año	0.5 por año
<b>B. EXPERIENCIA GERENCIAL</b>	<b>Máximo 15 puntos</b>	<b>Máximo 7.5 puntos</b>
Años ejerciendo el cargo de farmacéutico jefe o sub-jefe		
JEFE V	4 por año	2 por año
JEFE o SUB-JEFE IV	3 por año	1.5 por año
JEFE o SUB-JEFE III	2 por año	1 por año
JEFE o SUB-JEFE II	1 por año	0.50 por año
JEFE I	0.50 por año	0.25 por año
<b>Nota:</b> Todas las posiciones administrativas de jefe o sub-jefe con funciones asignadas (a.i.) certificados con Acción de Personal se ponderarán con el 30% por año, del valor de las ganadas por concurso.		
<b>C. EXPERIENCIA DOCENTE</b>	<b>Máximo 10 puntos</b>	<b>Máximo 5 puntos</b>
1. Nivel Universitario		
Profesor tiempo completo	1 por año	0.25 por año
Profesor tiempo parcial	0.5 por año	0.125 por año
Profesor asistente tiempo completo	0.25 por año	0.0625 por año
Profesor asistente tiempo parcial	0.125 por año	0.03125 por año
2. Cursos de 40 horas o más como docente	0.3 por cada certificación	0.15 por cada certificación
Otras actividades educativas dirigida al		



equipo de salud (duración menor de 40 Horas)	0.15 por cada Certificación	0.075 por cada certificación
<b>D. EXPERIENCIA PRIVADA</b>	<b>Máximo 10 puntos</b>	<b>Máximo 5 puntos</b>
	0.25 por año	<b>0.125 por año</b>
<b>E. PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EJECUTORIAS</b>	<b>Máximo 35 puntos</b>	<b>Máximo 17.5 puntos</b>
<b>PREPARACIÓN ACADÉMICA</b>		
El Jurado Calificador tomará en cuenta como preparación académica, todos los títulos, certificados, créditos y documentos de estudios de postgrado. Estos documentos deberán ser evaluados por la Comisión de Docencia de conformidad con la Ley 24 de 21 de octubre de 1983 y el certificado de idoneidad expedido por el Consejo Técnico de Salud, reconociendo su especialidad.		
<b>Nota:</b> Los estudios de Postgrado deberán ser reconocidos como tal por la máxima autoridad de la Universidad.		
Licenciatura	15 puntos	
Doctorado	12 puntos	7.5 puntos
Maestría	10 puntos	5 puntos
Estudios de Postgrado de 12 meses o más	6 puntos	3 puntos
Estudios de Postgrado de 9 meses mínimos	3 puntos	1.5 puntos
Estudios de Postgrado de 6 meses mínimos	1.5 puntos	0.75 puntos
Estudios de Postgrado de 3 meses mínimos	0.75 puntos	0.375 puntos
<b>Cursos, Seminarios de Perfeccionamiento Profesional:</b>		
Con 40 horas o más por cada certificación	0.5 puntos	0.25 puntos
Con menos de 40 horas por cada certificación	0.1 puntos	0.05 puntos
<b>EJECUTORIAS:</b>		
<b>Nota:</b> los colaboradores de estas ejecutorias tendrán un 30% de la puntuación.		
<b>INVESTIGACIONES (Del área científica)</b>		
1. Investigación propiamente dicha	1 a 3 puntos	
2. Revisión bibliográfica	0.5 a 1.5 puntos	
<b>PUBLICACIONES (Del área científica)</b>		
1. Libro	1 a 3 puntos	
2. Folleto	1.5 a 2 puntos	
3. Artículo en Revista Científica	1 a 1.5 puntos	
4. Artículo en Revista Popular	0.5 a 0.75 puntos	
<b>F. MÉRITOS GREMIALES</b>	<b>Máxlmo 10 puntos</b>	
La labor gremial certificada con su respectivo paz y salvo por la autoridad correspondiente de la Junta Directiva		
Colegio Nacional de Farmacéuticos (CONALFARM) (inscritos y paz y salvo)	3 puntos	
Asociación de Farmacéuticos al Servicio del Estado (AFASE) (inscritos y paz y salvo)	3 puntos	
Participación en Junta Directiva	2 puntos	
Participación en comisiones de trabajo gremiales	2-puntos	



**Capítulo VII**  
Concurso desierto

**Artículo 39.** Se considerará un concurso desierto en los siguientes casos:

1. No se presente ningún candidato
2. Los aspirantes no cumplan con los requisitos señalados en la convocatoria del concurso.
3. Cuando se retiren los aspirantes inscritos.

**Artículo 40.** El Jurado Calificador comunicará formalmente a la unidad que administra el concurso en la institución respectiva, que el concurso quedó desierto, a fin de que sea convocado nuevamente, en un período no mayor de treinta (30) días calendario.

**Artículo 41.** Agotada la segunda convocatoria y de no existir posición adjudicada, se procederá, a través de la modalidad de evaluación de antecedentes, a seleccionar al servidor público profesional farmacéutico, de la entidad demandante, que cumpla con los requisitos del aviso.

### **Capítulo VIII** Recursos legales

**Artículo 42.** Los recursos podrán fundarse en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluyendo la desviación de poder. La interposición de un recurso podrá hacerse en el acto de notificación de la decisión o mediante escrito, dentro del término concedido al efecto.

**Artículo 43.** Contra la acción administrativa que nombra al ganador del concurso, se admitirá el recurso de reconsideración y/o apelación, para lo cual los interesados contarán con un término de cinco (5) días hábiles, luego de desfijado el edicto para interponerlos. El Recurso de Reconsideración o Apelación deberá ser presentado en la instancia que corresponda de la institución respectiva.

**Artículo 44.** Interpuestos los recursos, se verificará la viabilidad del mismo, si es presentado en tiempo oportuno y por persona legitimada para ello, la cual se concederá en el efecto suspensivo.

**Artículo 45.** Los recursos presentados deberán contener el sello claro del recibo de la documentación, o en su defecto con letra legible, día, hora y fecha del recibido y funcionario que recibió, a fin de poder determinar si fue presentado dentro del término antes anotado, y una copia con todo lo antes señalado deberá ser entregada ante la unidad de Recursos Humanos que administró el concurso.

### **Capítulo IX** Glosario

**Artículo 46.** Los siguientes términos o conceptos serán definidos y entendidos de la siguiente manera:

1. Ejecutorias: Las actividades realizadas por el profesional farmacéutico, tales como: investigaciones, libros, artículos y folletos o similares que tengan carácter científico o informativo, que contribuyan al mejoramiento de la profesión.
2. Mérito profesional: Mérito a la participación del farmacéutico en la organización de actividades, comités de trabajo gremial, acciones de responsabilidad social y otras áreas no involucradas con la profesión y el público.
3. Investigación: Toda actividad de indagación consecutiva o revisión bibliográfica de un tema profesional, que se presente por escrito, de manera ordenada, y que contribuyan al avance científico de la profesión y con rigor científico. La obra producto de la investigación, estará acompañada de una certificación de la Institución donde se realizó o de comentarios publicados sobre la misma.



4. Libro: Sustento material en que se levanta un texto, obra sobre un tema concreto, de bastante extensión que se constituye de muchas hojas de papel, por lo común impresas, cosidas o encuadernadas y que pueden formar parte de una serie.
5. Revista científica: Es un tipo de publicación que destaca, sobre todo, material de naturaleza científica, con interés definido, de naturaleza investigadora y amplio bagaje académico e intelectual. Son publicaciones periódicas (semanales, mensuales, bimestrales, y otras) y no está sometida a la elaboración de un lenguaje accesible, puesto que su público receptor, normalmente está enterado de los lenguajes en ella utilizados.
6. Revista popular: Publicación periódica con información variada, de cultura popular y científica que tiene un público cautivo, entre personas de condición cultural y situación social determinada; se expresa en un lenguaje que permite la comprensión popular.
7. Folleto: Impreso de poca extensión, de contenido educativo. Sustenta información resumida sobre diversos temas, desde los de naturaleza científica, identificación, institucional y otros.
8. Evaluación del desempeño: Documento que sirve para medir de forma diferenciada y precisa la actuación individual en el desempeño de las funciones.
9. Observación: No será responsable y no podrá inhabilitarse a ningún participante de los concursos, si la Institución correspondiente o sus autoridades no hayan procedido a definir "La Evaluación del Desempeño" a reconocer a los Farmacéuticos, y más aún para efectos de las Jefaturas. (Artículo 11, literal h).

### Capítulo X

#### Disposiciones transitorias

**Artículo 47.** Las Jefaturas y Subjefaturas de los Farmacéuticos, que se someten a concurso, tendrán una duración de cinco (5) años, contados a partir de la toma de posesión e inicio de labores.

**Artículo 48.** Este reglamento debe ser revisado para su actualización cada tres (3) años, contados a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado.

### Capítulo XI

#### Disposiciones finales

**Artículo 49.** Los documentos presentados serán devueltos por la unidad que administró el concurso, a todos aquellos participantes que no les adjudicaron las posiciones convocadas. De no localizarse a los mismos en un término no mayor de a cinco (5) días hábiles, se procederá a la destrucción de la documentación.

**Artículo 2.** Este Decreto Ejecutivo comenzará a regir a partir de su promulgación.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Ley 24 de 21 de octubre de 1983.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dado en la ciudad de Panamá, a los *veintidos (22)* días del mes de *Abril* del año dos mil veinticuatro (2024).

*Laurentino Cortizo Cohen*  
**LAURENTINO CORTIZO COHEN**  
Presidente de la República

*Luis Francisco Sucre M.*  
**LUIS FRANCISCO SUCRE M.**  
Ministro de Salud

