

**Hospital  
Santo  
Tomás**  
PANAMÁ

## **REGLAMENTO DE CONCURSO PARA EL CARGO DE JEFE (A) DE LA SECCION DE TESORERIA**

---

**Artículo 1. FINES Y OBJETIVOS:** El presente reglamento tiene como finalidad desarrollar las normas que se aplicarán en el concurso para la selección de los aspirantes al cargo de Jefe (a) de la Sección de Tesorería del Hospital Santo Tomás (de aquí en adelante HST), de conformidad a lo establecido en la Ley N°4 del 10 de abril de 2000 por la cual se crea el Patronato del Hospital Santo Tomás, el Reglamento Interno de Recursos Humanos, aprobado mediante Resolución N°11 del 31 de julio de 2001 del Patronato del HST, y el Reglamento General y Manual de Cargos y Funciones del HST, aprobado mediante Resoluciones N°23 del 3 de abril de 2002 y No. 04 del 13 de enero de 2017 del HST y demás disposiciones legales y reglamentarias.

**Artículo 2. PRINCIPIOS:** Este Reglamento se fundamenta en los siguientes principios:

1. Calidad en la atención de nuestros usuarios
2. Igualdad de oportunidades
3. Reconocimiento de méritos

**Artículo 3. FASES:** El Concurso de méritos comprenderá las siguientes fases:

1. Convocatoria
2. Recepción e inscripción de documentos
3. Ponderación de Documentos
4. Validación de Referencias
5. Evaluación de Conocimientos
6. Evaluación Psicológica
7. Entrevista
8. Selección
9. Medios de impugnación (reconsideración y apelación)
10. Proclamación y adjudicación.

**Artículo 4. CONVOCATORIA:** El (la) Director (a) Médico (a) General del HST, anunciará el Concurso, durante tres (3) días hábiles consecutivos, por lo menos quince (15) días calendarios de anticipación a la fecha en que se declare abierto el Concurso. Será publicado en la página Web del Hospital, Intranet, redes sociales (Linkedin, Twitter(x), Instagram), durante todo el período en que se desarrolle el concurso. Se publicará simultáneamente en tres murales de la Institución: Coordinación de Docencia Médica, Oficina Institucional de Recursos Humanos y en el mural de la Asociación de Servidores Públicos del HST. La publicación de la convocatoria, deberá contener: el cargo, los requisitos básicos, salario, las horas hábiles, fecha, plazos y lugar de recepción de las inscripciones, así como el listado de los documentos requeridos.

**Artículo 5. REQUISITOS:**

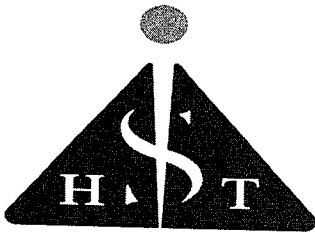
Los requisitos básicos son:

1. Ser panameño (a) por nacimiento o naturalización, presentar cédula original y entregar copia de cédula.
2. Poseer título universitario de Licenciatura en Administración Pública, Administración de Empresas, Contabilidad, Finanzas, Economía, Ingeniería Industrial o carreras afines, obtenido en centros acreditados o reconocidos por las autoridades pertinentes. Deberá presentar la respectiva certificación de la Universidad de Panamá de la Comisión Técnica de Desarrollo Académico (C.T.D.A.).
3. Tres (3) años de experiencia laboral certificada en labores administrativas relacionadas con el concurso como jefatura, preferiblemente con experiencia en el sector público.

**REGLAMENTO DE CONCURSO DE JEFE (A) DE LA SECCIÓN DE TESORERÍA**

---

**“SERVIR CON EFICIENCIA, CALIDAD Y HUMANISMO”**



**Hospital  
Santo  
Tomás**  
PANAMÁ

## **REGLAMENTO DE CONCURSO PARA EL CARGO DE JEFE (A) DE LA SECCION DE TESORERIA**

---

4. Presentar Historial Polícivo. ([www.panama.digital.gob.pa](http://www.panama.digital.gob.pa)).
5. Presentación de Hoja de Vida, incluir el historial laboral de los últimos diez años. Debe presentarse en el mismo orden que presente sus documentos.
6. Llenar el formulario de compromiso para laborar fuera del horario regular.
7. Llenar el formulario de autorización para solicitar referencias personales.
8. Llenar el formulario de nepotismo.
9. Entregar la declaración jurada de intereses particulares, notariada.
10. Presentar certificados de haber tomado seminarios, cursos o diplomados que estén relacionados al cargo del concurso.

Los documentos deben presentarse en original y copia; en idioma español o con su traducción oficial por traductor autorizado. Títulos provenientes de universidad extranjera debidamente autenticados por los canales diplomáticos respectivos y convalidados por la universidad estatal respectiva.

**Artículo 6. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS E INSCRIPCIÓN:** Habrá una Comisión de Recepción de Documentos integrada por un representante de la Oficina Institucional de Recursos Humanos y un representante de la Oficina Institucional de Administración y Finanzas, cuyas funciones son:

- Entregar a los interesados los formularios de inscripción para participar en el Concurso.
- Recibir la documentación de los aspirantes del cargo, si cumplen con todos los requisitos solicitados o rechazarla si no cumplen.
- Revisar y cotejar el original de cada una de las copias de los documentos presentados por los aspirantes.
- Entregar a los aspirantes, copia de la lista de verificación de recibo de documentos.
- Custodiar la documentación del Concurso.
- Entregar mediante Acta al Jurado Calificador los documentos de los aspirantes debidamente foliados y en orden, en las primeras horas hábiles del día siguiente al cierre de la recepción de documentos. También entregará acta al Jurado Calificador si ninguno de los aspirantes cumple con los requisitos.

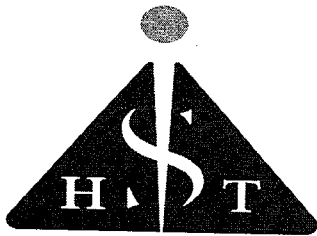
El período de recepción de documentos e inscripción, será de diez (10) días hábiles, que será establecido en la convocatoria.

Los aspirantes se inscribirán y entregarán su documentación en original y copias en el lugar y plazo establecidos. Los documentos originales se devolverán inmediatamente al aspirante una vez las copias hayan sido cotejadas, foliadas y selladas por los integrantes de la Comisión designada. De no cumplir con todos los requisitos solicitados en la convocatoria no se recibirán la documentación.

El aspirante que proporcione información falsa o altere la documentación solicitada será descalificado automáticamente en cualquier estado del concurso sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

**Artículo 7: JURADO CALIFICADOR:** El Jurado Calificador está constituido por cinco (5) funcionarios del Hospital Santo Tomás:

- El (la) Jefe (a) de la Oficina Institucional de Administración y Finanzas o su representante.



**Hospital  
Santo  
Tomás**  
PANAMÁ

## **REGLAMENTO DE CONCURSO PARA EL CARGO DE JEFE (A) DE LA SECCION DE TESORERIA**

---

- Un representante de la Dirección Médica General.
- El (la) Jefe (a) de la Oficina Institucional de Recursos Humanos o su representante.
- El Secretario de la Asociación de Servidores Públicos del H.S.T. o su representante.
- El Jefe de la Oficina de Auditoria Interna o su representante

### **Son funciones del Jurado Calificador**

- Conducir el proceso de concurso
- Revisar el cumplimiento de los requisitos básicos, dentro del término de tres (3) días hábiles después de haber recibido los documentos, por parte de los encargados de la recepción de documentos.
- Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
- Ponderar la documentación presentada por los (las) aspirantes.
- Atender las consultas que se formulen sobre el concurso.
- Si fuese el caso, descalificar a los participantes que incumplan las disposiciones del presente Reglamento.
- Levantar acta del concurso con los resultados finales o recomendar declarar desierto el concurso. Contará con tres (3) días hábiles para la entrega del acta a la Dirección Médica General.
- Atender las consultas y directrices del Director (a) Médico (a) General en los casos de impugnación.

No podrán formar parte de esta Comisión, los funcionarios que participen en el concurso, así como quienes tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el aspirante, o amistad o enemistad manifiesta. En caso de parentesco sobreviviente o probada la amistad o enemistad manifiesta, el Jurado involucrado será reemplazado a fin de garantizar la transparencia en el Concurso.

**Artículo 8. PONDERACIÓN DE LOS DOCUMENTOS:** Una vez la comisión de recepción entregue los documentos al Jurado Calificador estos se reunirán en el lugar, fecha y hora que determine para realizar la evaluación final y ponderación de los documentos de los aspirantes. El máximo puntaje que obtenga uno de los participantes, representa el 100% de las ejecutorias. Las ejecutorias tendrán un valor de 50% sobre el porcentaje total. Ver tablas de ponderación en los anexos. Para ello contará con un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, después que el Jurado Calificador haya determinado que los aspirantes cumplen con los requisitos de admisión en el Concurso.

**Artículo 9. VALIDACIÓN DE REFERENCIAS.** Las referencias presentadas por los aspirantes serán validadas por el Jurado Calificador. El aspirante será descalificado de encontrarse inconsistencias o referencias negativas en la documentación presentada y no continuará a la siguiente fase.

**Artículo 10. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO.** Con el objetivo de medir la competencia técnica, se aplicará una prueba de conocimiento en el área, por la Oficina Institucional de Recursos Humanos. Los concursantes deberán obtener un mínimo de 85 puntos de la prueba para pasar a la siguiente etapa. La prueba tendrá un puntaje de 100 puntos. La prueba tendrá un valor de 20% sobre el porcentaje total. Será aplicada dentro de los diez (10) días hábiles, después que el Jurado Calificador haya finalizado la ponderación de los documentos.



Hospital  
Santo  
Tomás  
PANAMÁ

## **REGLAMENTO DE CONCURSO PARA EL CARGO DE JEFE (A) DE LA SECCION DE TESORERIA**

---

Los aspirantes tendrán acceso al Reglamento de Concurso, guía de estudio, calendario de la prueba, que se encontrará en la página web de la Institución <http://www.hospitalsantotomas.gob.pa/trabaja-con-nosotros/>, a partir de la convocatoria del concurso.

**Artículo 11. EVALUACIÓN PSICOLÓGICA.** El Hospital se reserva el derecho de implementar pruebas psicológicas para evaluar la salud mental, las capacidades, fortalezas y debilidades del candidato con la finalidad de determinar el estado de salud mental y tener su perfil psicológico. La prueba de salud mental es fundamental para determinar la competencia del candidato y su descalificación en caso de no ser apto para el puesto. Se le aplicará la prueba psicológica a los aspirantes que hayan obtenido un mínimo de 60% en las ejecutorias. Los participantes que no superen la prueba psicológica no continuaran en el proceso de selección. Esta prueba deberá aplicarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de la prueba de conocimientos.

El Servicio de Psiquiatría entregará un informe de la evaluación psicológica a la Comisión de entrevistas.

**Artículo 12. ENTREVISTA:** Luego de la ponderación de los documentos de los aspirantes para este cargo y la aplicación de la prueba de conocimientos, los participantes que no hayan sido descalificados y logren alcanzar un mínimo de 60% en la sumatoria de las ejecutorias y la prueba de conocimientos, pasarán a la entrevista con el Director (a) Médico (a) General, el Administrador y dos (2) Patronos. La entrevista se realizará en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, una vez obtenido el informe de la evaluación psicológica. Finalizada esta etapa, enviarán el promedio de los resultados de la entrevista al Jurado Calificador, el mismo día en que fueron entrevistados.

**Artículo 13. SELECCIÓN:** Completadas todas las etapas del concurso, el Jurado Calificador ponderará los resultados y levantará un acta de los aspirantes y sus puntajes, dentro del término de tres (3) días hábiles, a partir del último día de la entrevista.

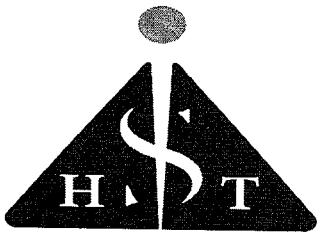
La plaza se adjudicará al aspirante que alcance un mínimo de 85%, en el sumatorio total de los criterios.

**Artículo 14. NOTIFICACIÓN:** Una vez entregada el acta del concurso al (a la) Director (a) Médico (a) General, éste (a) notificará el resultado del concurso al correo electrónico de cada aspirante y por publicación simultánea en los murales institucionales reservando el nombre del participante mediante número de cédula, al día siguiente de la entrega del informe.

**Artículo 15. RECONSIDERACIÓN:** El (la) Director (a) Médico (a) General otorgará un plazo de cinco (5) días hábiles luego de la notificación de los resultados para la presentación por escrito del recurso de reconsideración, por parte de los aspirantes que tengan algún reclamo.

De presentarse el recurso ante el (la) Director(a) Médico(a) General, el (la) mismo (a) convocará al Jurado Calificador, al siguiente día hábil de finalizado este período, para que realice los descargos a que haya lugar y fallará el recurso.

Para el proceso de reconsideración el Jurado Calificador emitirá un acta ratificándose o no en los resultados en un lapso de tres (3) días hábiles que será entregado al (a la) Director (a) Médico (a) General para su notificación al participante por conducto de esta instancia.



**Hospital  
Santo  
Tomás**  
PANAMÁ

**REGLAMENTO DE CONCURSO PARA EL CARGO DE  
JEFE (A) DE LA SECCION DE TESORERIA**

---

**Artículo 16. APELACIÓN:** Si algún aspirante no le satisface el informe final del Jurado Calificador ratificado por el (la) Director (a) Médico (a) General, podrá apelar ante el Patronato del Hospital Santo Tomás en un lapso de cinco (5) días hábiles, y la misma agota la vía gubernativa.

El Patronato tendrá un periodo de 15 días hábiles para fallar este recurso y notificar al aspirante.

**Artículo 17. PROCLAMACIÓN Y ADJUDICACIÓN:** Transcurridos cinco (5) días hábiles de notificación de los resultados o de haberse resuelto el recurso de reconsideración y apelación se proclamará y adjudicará al ganador. El ganador de concurso del cargo una vez notificado tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para asumir el cargo adjudicado de lo contrario se llamará al segundo aspirante que cumpla con lo establecido en el artículo 13.

El ganador del Concurso, antes de tomar posesión de su cargo, deberá someterse a exámenes de salud en el Hospital Santo Tomás.

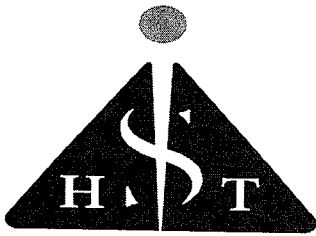
**Artículo 18. EMPATE:** En caso de puntajes similares, se le adjudicará al que haya obtenido mayor puntaje en la ponderación de las ejecutorias. En caso que ambos hayan obtenido el mismo puntaje en ejecutorias, se les realizará una entrevista por un representante de la Dirección Médica General, un representante de la Oficina Institucional de Administración y Finanzas y un miembro del Patronato.

**Artículo 19. CONCURSO DESIERTO:** El Concurso se efectuará si participan tres (3) o más aspirantes en la primera convocatoria. Cuando vencido el término de la inscripción no se presenten aspirantes o sólo se presentan dos (2), o no reúnan los requisitos, o todos los aspirantes resulten descalificados durante el proceso, el Jurado Calificador recomendará declarar desierto el concurso y así lo hará conocer al (a la) Director (a) Médico (a) General.

Luego de declarado desierto el Concurso, el (la) Director(a) Médico(a) General realizará una segunda convocatoria, que se llevará a cabo siempre y cuando concurren al mismo, dos (2) o más aspirantes y de resultar fallida esta segunda convocatoria, se hará una tercera convocatoria que se efectuará aunque solo se presente un candidato.

**Artículo 20. REFORMAS:** La modificación total o parcial al presente Reglamento podrá ser solicitada por el (la) Director (a) Médico (a) General o por el Patronato para que se instaure la Comisión de Revisión del Reglamento formada por un Representante de la Asociación de Servidores Públicos del HST, un representante de Asesoría Legal, un representante de la Oficina Institucional de Recursos Humanos, un representante de la Dirección Médica, un representante de la Oficina Institucional de Administración y Finanzas y dos representantes del Patronato del Hospital.

**Artículo 21. VIGENCIA:** Este concurso es para ejercer el cargo de Jefe (a) de la Sección de Tesorería y su nombramiento será por un período de cinco (5) años. Este Reglamento deroga cualquier otro que haya existido con anterioridad.



**Hospital  
Santo  
Tomás**  
PANAMÁ

**REGLAMENTO DE CONCURSO PARA EL CARGO DE  
JEFE (A) DE LA SECCION DE TESORERIA**

---

El Patronato tendrá la facultad de aprobar o no aprobar los contratos, nombramientos y remociones de personal que haga el Director (a) Médico (a) General (Ley N°.4 de 10 de abril de 2000), por la cual se crea el Patronato del Hospital Santo Tomás.

Este reglamento fue aprobado de acuerdo al Acta **N°975** del **siete (7)** de **enero** de **2025**.

  
**DR. JULIO SANDOVAL**  
PRESIDENTE DEL PATRONATO  
DEL HOSPITAL SANTO TOMÁS

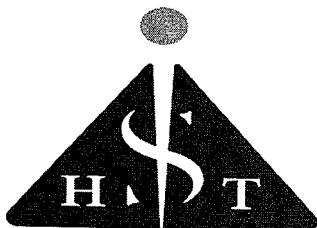
  
**LIC. JORGE ORTEGA**  
SECRETARIO DEL PATRONATO  
DEL HOSPITAL SANTO TOMÁS



**REGLAMENTO DE CONCURSO DE JEFE (A) DE LA SECCIÓN DE TESORERÍA**

---

**“SERVIR CON EFICIENCIA, CALIDAD Y HUMANISMO”**



**Hospital  
Santo  
Tomás**  
PANAMÁ

**REGLAMENTO DE CONCURSO PARA EL CARGO DE  
JEFE (A) DE LA SECCION DE TESORERIA**

---

**ANEXO 1  
CONDICIONES DEL CONCURSO**

He leído el Reglamento del Concurso, el Reglamento General y Manual de Cargos y Funciones, el Reglamento Interno de Recursos Humanos y otras disposiciones vigentes del Hospital Santo Tomás, relacionados con este concurso y me ratifico en concursar según lo establecido en dichos documentos.

Hago constar que no he sido sancionado por faltas administrativas, disciplinarias, ni tengo asunto pendiente en el aspecto ético de mi profesión y no tengo proceso pendiente en la justicia ordinaria.

Me comprometo a presentar los documentos solicitados, realizar la prueba de conocimientos, la evaluación psicológica y participar en las entrevistas requeridas para el cargo.

Me comprometo a entregar los exámenes de salud física y mental que requiera la Institución.

Por la naturaleza de esta Institución Hospitalaria, me comprometo a laborar de ser necesario, o en casos de urgencia, fuera de la jornada ordinaria de trabajo, por necesidad del servicio, para garantizar el adecuado funcionamiento de la Sección de Tesorería (lugar donde desempeño mis funciones) y por consiguiente del Hospital Santo Tomás.

Dejo constancia que doy mi consentimiento para que el Hospital pueda solicitar información de mi desempeño laboral, de acuerdo con lo establecido en la Ley 6 de 2 de enero de 2002, "Que dicta normas para la transparencia en la gestión pública, establece la acción de Hábeas Data y dicta otras disposiciones".

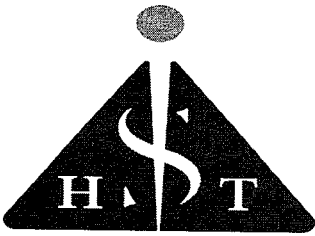
Nombre y Apellido \_\_\_\_\_  
Letra Imprenta

Cédula: \_\_\_\_\_

Firma del Aspirante: \_\_\_\_\_  
Igual que la Cédula

Fecha. \_\_\_\_\_

Hora. \_\_\_\_\_



**REGLAMENTO DE CONCURSO PARA EL CARGO DE  
JEFE (A) DE LA SECCION DE TESORERIA**

---

**ANEXO 2**

**A. FORMACIÓN ACADÉMICA:**

<b>TÍTULOS Y ESTUDIOS</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>	<b>Total</b>
LICENCIATURA	12	
POSTGRADO	8	
MAESTRIAS	10	
DOCTORADO	5	
<b>TOTAL</b>		

**Los puntajes son sumativos.**

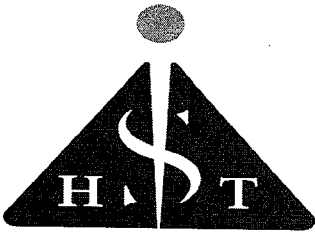
Se ponderará un solo título académico por grado académico y solamente en el área de la especialidad.

**B. EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

<b>AÑOS DE EXPERIENCIA</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>	<b>Total</b>
Cargo de jefatura en área gubernamental como Jefe del cargo por el cual concursa.	5	
Cargo de jefatura en área no gubernamental como Jefe del cargo por el cual se concursa	3	
Cargo de Supervisor en labores administrativas relacionadas al cargo del concurso, en el sector público o privado	2	
<b>TOTAL</b>		

Las ponderaciones anotadas corresponden a los cargos ejercidos durante cada año y se dará puntuación por un máximo de 10 (diez) años. Cualquier participación por menos de un año será ponderada de manera proporcional. El aspirante debe presentar certificación del nombramiento/designación y el período que ejerció el cargo, expedida por la Oficina de Recursos Humanos del Hospital Santo Tomás o de la Gerencia de su empleador anterior.





**REGLAMENTO DE CONCURSO PARA EL CARGO DE  
JEFE (A) DE LA SECCION DE TESORERIA**

**ANEXO 3**

**C. ASISTENCIA A CONGRESOS, SEMINARIOS, TALLERES Y JORNADAS:**

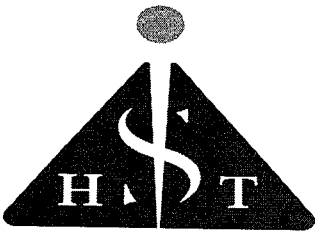
<b>Ejecutorias</b>	<b>Relacionadas al cargo</b>	<b>No relacionadas al cargo</b>	<b>Total</b>
Asistencia a Congresos, Seminarios, Talleres y Jornadas Internacionales	3.0	1.5	
Asistencia a Congresos, Seminarios, Talleres y Jornadas Nacionales realizadas en el Extranjero	1.5	1.0	
Asistencia a Congresos, Seminarios, Talleres y Jornadas Nacionales	1.0	0.75	
Asistencia a Seminarios Científicos del Hospital Santo Tomás.	1.5	1.0	
Moderador Académico en Mesa Redonda de Congresos, Seminarios, Talleres y Jornadas Internacionales	1.5	1.0	
Moderador Académico en Mesa Redondas de Congresos, Seminarios, Talleres y Jornadas realizadas en el extranjero	1.0	0.75	
Moderador Académico en Mesa Redondas de Congresos, Seminarios, Talleres y Jornadas Nacionales	0.75	0.5	
<b>TOTAL</b>			

Para otorgarse puntuación por moderador académico debe presentarse el certificado pertinente de la participación. Para determinar si se trata de evento científico internacional deberá aparecer en el certificado que se trata de actividad internacional de lo contrario se da puntos como evento nacional.

**ANEXO 4**

**D. CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL:**

<b>Ejecutorias</b>	<b>Relacionadas al cargo</b>	<b>No Relacionadas al cargo</b>	<b>Total</b>
1- 7 días	2	1	
8- 15 días	4	2	
16- 30 días	6	3	
De 1- 3 meses	8	4	
Más de 3- 6 meses	10	5	
Más de 6- 12 meses	12	6	
Más de 12 meses	12	6	
<b>TOTAL</b>			



**Hospital  
Santo  
Tomás**  
PANAMÁ

**REGLAMENTO DE CONCURSO PARA EL CARGO DE  
JEFE (A) DE LA SECCION DE TESORERIA**

---

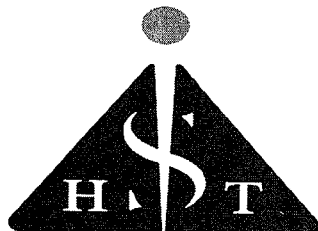
Los cursos por internet, para que se dé puntos, deben estar avalados por organizaciones docentes reconocidas. De lo contrario sólo se reconocerán como cursos de capacitación continua o asistencia a congresos.

**ANEXO 5**

**E. MEMBRESÍAS:**

<b>SOCIEDADES</b>	<b>Puntuación</b>	<b>Total</b>
Miembro de Sociedades Administrativas, académicas o Científicas (Nacionales o Internacionales)	1 punto por cada membresía	
Miembro de Asociaciones Gremiales (Nacionales)	0.5 por cada membresía	
<b>TOTAL</b>		

Debe presentarse certificado expedido por la Organización correspondiente a la que pertenece.



Hospital  
Santo  
Tomás  
PANAMÁ

**REGLAMENTO DE CONCURSO PARA EL CARGO DE  
JEFE (A) DE LA SECCION DE TESORERIA**

---

**ANEXO 6**

**F. BASES PARA EVALUAR LA ENTREVISTA**

**Valor de la entrevista: 30%**

Nombre del Aspirante: \_\_\_\_\_

Cédula: \_\_\_\_\_

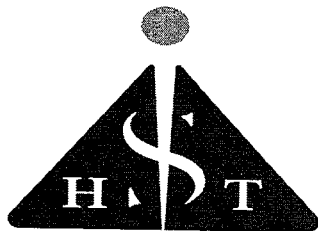
Servicio: \_\_\_\_\_

Nombre del Evaluador: \_\_\_\_\_

Cargo que Desempeña: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

<b>PARÁMETROS PARA EVALUAR</b>	<b>PUNTAJE</b>
Trayectoria laboral del aspirante	
Manejo de relaciones interpersonales	
Tareas más difíciles que ha enfrentado en su carrera	
Situación donde tuvo que gestionar una emergencia	
Aportes o acciones de mejora que puede realizar en el HST (viabiles)	
<b>SUB TOTAL</b>	
<b>TOTAL</b>	



**Hospital  
Santo  
Tomás**  
PANAMÁ

**REGLAMENTO DE CONCURSO PARA EL CARGO DE  
JEFE (A) DE LA SECCION DE TESORERIA**

---

**DISTRIBUCIÓN PORCENTUAL DE LAS PUNTUACIONES OBTENIDAS**

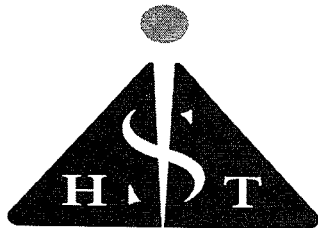
<b>DISTRIBUCION DE LA PUNTUACIÓN</b>	<b>PORCENTAJE MÁXIMO</b>	<b>PORCENTAJE OBTENIDO</b>
EJECUTORIAS Y PRUEBA DE CONOCIMIENTO	50% 20%	
ENTREVISTA PERSONAL	30%	
GRAN TOTAL		

El puntaje del 50%, se dará en función de la puntuación más alta en las ejecutorias, obtenidas por uno de los aspirantes del Concurso; si dos o más aspirantes obtienen igual puntaje que resulten ser el más alto, obtendrán el 50%.

**REGLAMENTO DE CONCURSO DE JEFE (A) DE LA SECCIÓN DE TESORERÍA**

---

**"SERVIR CON EFICIENCIA, CALIDAD Y HUMANISMO"**



Hospital  
Santo  
Tomás  
PANAMÁ

**REGLAMENTO DE CONCURSO PARA EL CARGO DE  
JEFE (A) DE LA SECCION DE TESORERIA**

---

**ANEXO 7**

Panamá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Señores  
Hospital Santo Tomás  
Ciudad

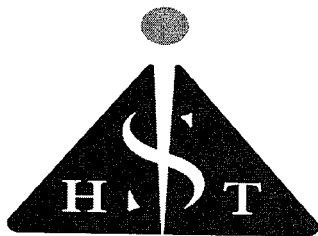
Por medio de la presente, yo, \_\_\_\_\_ con c.i.p. \_\_\_\_\_,  
participante del concurso para el cargo de \_\_\_\_\_,  
otorgo mi autorización, para el informe de mis evaluaciones psicológicas, aplicadas de  
conformidad con lo establecido en el Reglamento de Concurso, sean compartidos con los  
miembros de la Comisión de Entrevistas, para los fines que estos estimen pertinentes dentro  
del concurso.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma

**REGLAMENTO DE CONCURSO DE JEFE (A) DE LA SECCIÓN DE TESORERÍA**

**"SERVIR CON EFICIENCIA, CALIDAD Y HUMANISMO"**



**Hospital  
Santo  
Tomás**  
PANAMÁ

**REGLAMENTO DE CONCURSO PARA EL CARGO DE  
JEFE (A) DE LA SECCION DE TESORERIA**

---

**ANEXO 8**

**DECLARACIÓN**

**PARA: OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS**

**DE:**

**CÉDULA DE IDENTIDAD PERSONAL N°:**

Declaro que no mantengo parentesco alguno, con ningún funcionario, dentro del primero y segundo grado de consanguinidad (padre e hijos, abuelos, nietos y hermanos) y primero de afinidad (yerno, nuera y suegro) dentro del Departamento donde aspiro a ingresar como funcionario (a).

**\*ARTÍCULO 41:**

“No podrán trabajar en la misma unidad administrativa servidores públicos del H.S.T., dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. En caso de nepotismo sobreviviente, se reubicará a uno de los servidores para evitar que preste funciones en la misma unidad administrativa o en entidades con funciones de dependientes relacionadas una a otra.

No podrán trabajar en el mismo departamento, servicio o sección, los cónyuges, parejas de unión consensual, debidamente comprobada, así como aquellas personas que mantengan entre sí, relaciones de parentesco dentro del primer y segundo grado de consanguinidad (padres e hijos, abuelos, nietos y hermanos) y primero de afinidad (yerno, nuera y suegros). Tampoco podrán trabajar en la misma unidad administrativa o unidades administrativas que mantengan entre si relaciones de control y fiscalización las personas que ostenten entre si los vínculos de parentesco descritos en el párrafo anterior, ya sean originales y sobrevivientes.

Por tanto, certifico que he leído el artículo 41 y me doy por enterado que cualquier falsedad comprobada puede ser causal para inhabilitarme.

**“Reglamento Interno de Recursos Humanos del Hospital Santo Tomás publicado en Gaceta Oficial del 13 de agosto del 2001”.**

**FIRMA:**

**CÉDULA N°:**



**UNIVERSIDAD DE PANAMÁ**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y CONTABILIDAD**  
**ESCUELA DE CONTABILIDAD**

**Temario para el Concurso en el Hospital Santos Tomás**

1. Instrumento Legal para Tesorería Gubernamental.
2. Estados Financieros.
3. Ecuación Contable.
4. Caja Menuda.
5. ITBMS por las Entidades Gubernamentales.
6. Diferencias entre registros financieros y presupuestarios.
7. Reglas de Control de Pagos
8. Cuentas Temporales y Permanentes en los Registros Contables
9. Documentos para Presentación y Trámite de Cuentas por pagar en Tesorería.
10. Reglas para el Desembolso por medio de la Caja Menuda.

Exámen: el 15 de abril de 2025  
salón 229 hora 9:am  
lugar Consulta Externa (Coordinación de Docencia)

2025: "Conmemorando el XC Aniversario de la Universidad de Panamá"  
Ciudad Universitaria Octavio Méndez Pereira  
Estafeta Universitaria, Panamá, República de Panamá  
Teléfono (507) 523-7130, 523-7131  
faeco.escuela.contabilidad@up.ac.pa

