



Año

Panamá, R. de Panamá miércoles 28 de enero de 2026

N° 30453-A

CONTENIDO

MINISTERIO DE SALUD

Resolución N° 233
(De martes 23 de diciembre de 2025)

QUE APRUEBA LA GUÍA DE VERIFICACIÓN Y ESTABLECE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN , PARA LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DE BUENAS PRÁCTICAS DE MANUFACTURA DE DERIVADOS DE CANNABIS MEDICINAL.

AUTORIDAD MARITIMA DE PANAMA

Resolución N° ADM 143-2025
(De miércoles 12 de noviembre de 2025)

QUE APRUEBA LA APERTURA DE LA OFICINA REGIONAL DE DOCUMENTACIÓN (ORD), CON EL OBJETIVO DE REALIZAR LAS EVALUACIONES Y EMITIR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DE LA GENTE DE MAR, QUE LABORA A BORDO DE BUQUES DEL REGISTRO PANAMEÑO.

AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUATICOS DE PANAMA

Resolución N° ADM/ARAP 002
(De martes 20 de enero de 2026)

POR LA CUAL SE FIJA EL CALENDARIO ANUAL DE EXTRACCIÓN DE POLIQUETOS PARA EL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS (2026) EN LA REPÚBLICA DE PANAMÁ Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

Resolución N° ADM/ARAP 003
(De lunes 26 de enero de 2026)

POR LA CUAL SE ESTABLECE EL CIERRE DE LA TEMPORADA DE PESCA DEL ARENQUE (OPISTHONEMA SPP).

AUTORIDAD NACIONAL DE ADUANAS

Resolución Administrativa N° 634
(De jueves 20 de noviembre de 2025)

POR LA CUAL, SE DESIGNA A LA DIRECTORA GENERAL, ENCARGADA DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE ADUANAS.

Resolución Administrativa N° 635
(De jueves 20 de noviembre de 2025)

POR LA CUAL, SE DESIGNA AL SUB DIRECTOR GENERAL TÉCNICO, ENCARGADO DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE ADUANAS.



AUTORIDAD NACIONAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

Resolución AN N° 21024-RTV
(De martes 11 de noviembre de 2025)

POR LA CUAL SE ADMITE LA SOLICITUD PRESENTADA POR LA SOCIEDAD INFORMACIONES IMPACTO, S.A., Y EN CONSECUENCIA, SE DECLARA TERMINADA POR VENCIMIENTO LA CONCESIÓN QUE LE FUE RECONOCIDA PARA PRESTAR EL SERVICIO DE RADIO ABIERTA TIPO A (NO. 801), A TRAVÉS DE LA FRECUENCIA 990KHZ, EN LA PROVINCIA DE PANAMÁ; Y SE CANCELA DE OFICIO SU CONCESIÓN PARA OPERAR EL SERVICIO DE ENLACE Y/O TRANSPORTE PARA ESTACIONES DE RADIODIFUSIÓN O TELEVISIÓN (NO. 218).

BANCO NACIONAL DE PANAMÁ

Resolución N° GG-38-2026
(De miércoles 21 de enero de 2026)

QUE DESIGNA A LA SUBGERENTE GENERAL DE OPERACIONES, DIANA M. DE LA GUARDIA, COMO GERENTE GENERAL, A.I., MIENTRAS DURE LA AUSENCIA TEMPORAL DEL SUSCRITO.

SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS Y REASEGUROS

Resolución N° JD-01
(De jueves 15 de enero de 2026)

POR LA CUAL SE ESTABLECEN LOS COSTOS POR INSPECCIONES REALIZADAS POR LA SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS Y REASEGUROS DE PANAMÁ.

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA/TAFP

Acuerdo N° 001-2026
(De miércoles 21 de enero de 2026)

QUE ORDENA EL CIERRE DE LAS OFICINAS DEL TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, EL LUNES 16 Y MIERCÓLES 18 DE FEBRERO DE 2026, POR MOTIVO DE LA CELEBRACIÓN DE LA FIESTA DE CARNAVAL.

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMERICAS

acuerdo académico N° 038-2025
(De jueves 30 de octubre de 2025)

QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CARRERA DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS Y SUBROGA EL ACUERDO ACADÉMICO NO. 038-2023 DE 1 DE SEPTIEMBRE DE 2023, QUE APRUEBA (SIC) EL REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CARRERA DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS, PUBLICADO EN GACETA OFICIAL N° 29929-A DE MIERCÓLES 13 DE DICIEMBRE DE 2023.

ALCALDÍA DE CHITRÉ / HERRERA

Decreto Alcaldicio N° 01-26
(De martes 06 de enero de 2026)

POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA CELEBRACIÓN DEL CARNAVAL DE CHITRÉ 2026.



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE SALUD



Resolución No. 233
de 23 de Diciembre de 2025

Que aprueba la Guía de verificación y establece los criterios de evaluación, para la obtención del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura de Derivados de Cannabis Medicinal

EL DIRECTOR NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 109 de la Constitución Política de la República, establece que es función esencial del Estado velar por la salud de la población, y que el individuo, como parte de la comunidad, tiene derecho a la promoción, protección, conservación, restitución y rehabilitación de la salud, y la obligación de conservarla,

Que mediante el Decreto de Gabinete No. 1 de 15 de enero de 1969, se crea el Ministerio de Salud para la ejecución de las acciones de promoción, protección, reparación y rehabilitación de la salud que, por mandato constitucional, son responsabilidad del Estado. Como órgano de la función ejecutiva, el Ministerio de Salud, tendrá a su cargo la determinación y conducción de la política de salud del Estado;

Que la Ley 419 de 1 de febrero de 2024, sobre Medicamentos y otros Productos para la Salud Humana y la adquisición pública de medicamentos, otros productos para la salud humana, insumos de salud, dispositivos y equipos médicos y se dictan otras disposiciones, al igual que su reglamentación, constituyen el marco regulatorio para todas las actuaciones que involucren productos farmacéuticos, que conlleva un régimen de fiscalización de los medicamentos y demás productos para la salud humana, así como los aspectos relacionados a la calidad, seguridad y eficacia de estos;

Que el artículo 111 de la precitada excerta legal establece que las personas naturales o jurídicas o institucionales pública o privadas que se dedican a la comercialización o expendio de medicamentos o productos farmacéuticos, deben cumplir con los requisitos y condiciones sanitarias establecidas en el reglamento correspondiente y ceñirse a las buenas prácticas de manufactura, de laboratorio que dicte la autoridad sanitaria para desarrollar sus actividades;

Que las disposiciones sobre los Derivados de Cannabis Medicinal están desarrolladas en la Ley 242 del 13 de octubre de 2021 que regula el uso medicinal y terapéutico del cannabis y sus derivados y dicta otras disposiciones, y Decreto Ejecutivo 6 de 4 de abril de 2025 que reglamenta la Ley 242 de 13 de octubre de 2021, que regula el uso medicinal y terapéutico del cannabis y sus derivados y dicta otras disposiciones.

Que las disposiciones sobre las Buenas Prácticas de Manufactura de Medicamentos están desarrolladas en el Reglamento Técnico Centroamericano: RTCA 11.03.042:07 adoptado mediante el Decreto Ejecutivo 267 de 21 de octubre de 2014.

Que el artículo 646 del Decreto Ejecutivo 27 del 10 de mayo de 2024, que reglamenta la Ley 419 del 1 de febrero de 2024, establece que, para la obtención del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura de medicamentos, será necesario cumplir con los criterios de evaluación contemplados en la Guía de Evaluación correspondiente,

Que el precitado artículo, señala que la Dirección Nacional de Farmacia y Drogas, establecerá los criterios de evaluación, para la emisión del certificado de Buenas Prácticas de Manufactura y de no alcanzar los criterios antes señalados debe presentar un plan de acciones correctivas, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario,

Que, en este sentido, la Dirección Nacional de Farmacia y Drogas elaboró la Guía de verificación, que incluye los criterios de evaluación para la emisión de la Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura de Derivados de Cannabis Medicinal, por lo que, es procedente su aprobación mediante resolución,



RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar la Guía de verificación y establecer los criterios de evaluación, para la obtención del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura de Derivados de Cannabis Medicinal, contenido en el Anexo I de esta Resolución y que forma parte integral de la misma.

SEGUNDO: Para la obtención del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura de Derivados de Cannabis Medicinal el establecimiento farmacéutico debe obtener los siguientes porcentajes:

Aprobación de Buenas Prácticas de Manufactura de Derivados de Cannabis Medicinal	Porcentajes de cumplimiento		
	Clasificación de Criterios		
	Críticos	Mayores	Menores
Por primera vez	90 %	85 %	85 %
Primera renovación	95 %	90 %	90 %
A partir de la segunda renovación	100 %	95 %- 100%	95 %- 100%

TERCERO: Comunicar a los Laboratorios Fabricantes de Derivados de Cannabis Medicinal que, de no haber alcanzado el porcentaje requerido para obtener el Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura de Derivados de Cannabis Medicinal en la primera inspección que realice la Dirección Nacional de Farmacia y Drogas, deberá cumplir con lo dispuesto en el acápite 6 del artículo 646 del Decreto Ejecutivo 27 del 10 de mayo de 2024, que dice *“De no cumplir con los porcentajes para la obtención del Certificado de Buenas Prácticas de Manufactura mencionados en los acápites anteriores, el establecimiento debe presentar un plan de acciones correctivas , en un plazo de 30 días calendario, los cuales comienzan a regir a partir del recibo del informe respectivo”*.

Una vez presentado el plan de acciones correctivas, según indica el acápite 7 del artículo 646 del Decreto Ejecutivo 27 del 10 de mayo de 2024, *“La Dirección Nacional de Farmacia y Drogas realizará una inspección de seguimiento para verificar el cumplimiento del plan de acciones correctivas, la cual se realizará dentro de los seis meses siguientes de recibido dicho plan”*.

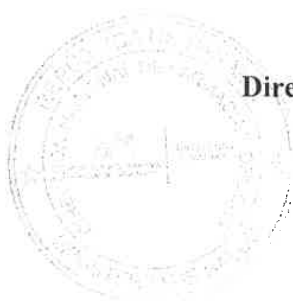
CUARTO: Comunicar a los Laboratorios Fabricantes de Derivados de Cannabis Medicinal que, de no presentar o no cumplir con el plan de acciones correctivas, en plazo no mayor de 30 días calendario se finalizará la solicitud de Buenas Prácticas de Manufactura de Derivados de Cannabis Medicinal como se indica en el acápite 8 del artículo 646 del Decreto Ejecutivo 27 del 10 de mayo de 2024, que dice *“Si en dicha inspección se observa que no se cumplió el plan de acciones correctivas, se le enviará el informe de verificación de acciones correctivas con los resultados, o si no presenta plan de acciones correctivas, la solicitud de inspección de Buenas Prácticas de Manufactura quedara finalizada sin tramite alguno por falta de subsanación. En este caso, el establecimiento deberá realizar una nueva solicitud de inspección de Buenas Prácticas de manufactura”*.

Para tales efectos el Laboratorio Fabricante de Derivados de Cannabis Medicinal no debe operar, hasta obtener la certificación requerida.

QUINTO: La presente Resolución rige a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Constitución Política de la República; Decreto de Gabinete No. 1 de 15 de enero de 1969, la Ley 419 de 1 de febrero de 2024, Decreto Ejecutivo No. 27 de 10 de mayo de 2024; Ley 242 del 13 de octubre de 2021, Decreto Ejecutivo 6 de 4 de abril de 2025.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,





URIEL B. PÉREZ M.
Director Nacional de Farmacia y Drogas



GOBIERNO NACIONAL
CON PASO FIRME



MINISTERIO DE SALUD
DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

FIRMA: 

FECHA: 14/1/2024





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS
Guía de Buenas Prácticas de Manufactura de Derivados de Cannabis Medicinal



FECHA DE INSPECCIÓN: _____

GENERALIDADES (Informativo)

Nombre de la empresa: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

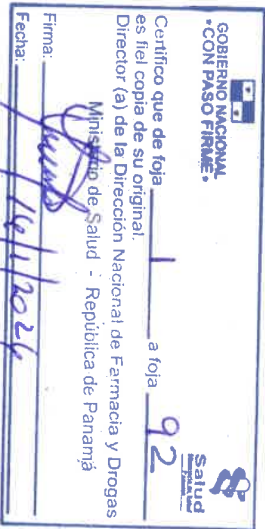
II. PARTICIPANTES EN LA INSPECCIÓN: (Informativo)

Autoridad Sanitaria: DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS DEL MINISTERIO DE SALUD

Farmacéutico Auditor (Líder):	_____	Firma:	_____	Idoneidad:	_____
Farmacéutico Auditor:	_____	Firma:	_____	Idoneidad:	_____
Farmacéutico Auditor:	_____	Firma:	_____	Idoneidad:	_____
Farmacéutico Auditor:	_____	Firma:	_____	Idoneidad:	_____

Por la empresa:

Representante Legal:	_____	Idoneidad:	_____
Regente Farmacéutico:	_____	Idoneidad:	_____





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



RESPONSABLE DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD:

Nombre: _____
Profesión: _____

RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN:

Nombre: _____
Profesión: _____

RESPONSABLE CONTROL DE CALIDAD:

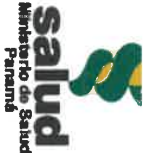
Nombre: _____
Profesión: _____

Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
6		REQUISITOS LEGALES					
	6.1	Autorización de funcionamiento					
		El laboratorio fabricante posee Licencia de Operación y Licencia de Fabricación de Derivados de Cannabis Medicinal autorizada por La Dirección Nacional de Farmacias y Drogas	CRITICO				
		Se encuentran vigentes.	CRITICO				
		Se encuentran colocadas en un lugar visible.	MENOR				
		Autorización del cultivo por parte del Ministerio de Desarrollo Agropecuario (MIDA)	CRITICO				

Está el establecimiento sometido a un proceso periódico de vigilancia y control sanitario por la autoridad competente SI _____ NO _____

Fecha de la última visita _____

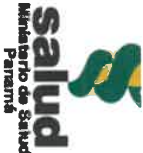




DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS

Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
7.		ORGANIZACIÓN Y PERSONAL					
7.1		ORGANIZACIÓN					
	7.1.1	¿Tiene el laboratorio fabricante organigramas generales y específicos de cada uno de los departamentos, se encuentran actualizados y aprobados?	MAYOR				
		¿Existe independencia de responsabilidades entre producción y control de la calidad?	CRITICO				
	7.1.2	¿Cuenta con descripciones escritas de las funciones y responsabilidades de cada puesto incluido en el organigrama?	MAYOR				
	7.1.3	¿Dispone de un director técnico / Regente Farmacéutico?	CRITICO				
		¿El director técnico del establecimiento cumple con el horario de funcionamiento del laboratorio fabricante?	MENOR				
		¿En caso de jornadas continuas o extraordinarias el director técnico/Regente garantiza los mecanismos de supervisión de acuerdo con la Legislación de cada Estado Parte?	MAYOR				
		¿Participa en las inspecciones realizadas?	MENOR				
		¿Existe registro?	MENOR				
7.2		PERSONAL					
	7.2.1	¿Dispone el laboratorio fabricante de personal con la calificación y experiencia práctica según el puesto asignado?	MAYOR				
	7.2.3	¿Las funciones asignadas a cada persona deben ser congruentes con el nivel de responsabilidad que asuma y que no constituyan un riesgo a la calidad del producto?	MAYOR				
	7.2.2	¿Las unidades de producción, control de calidad, garantía de calidad e investigación y desarrollo, están a cargo de profesionales farmacéuticos y profesionales calificados?	CRITICO				
		El personal tiene una formación adecuada en campos apropiados tales como tecnología farmacéutica, botánica taxonómica, fitoquímica, farmacognosia, higiene, microbiología y temas afines (como uso tradicional de medicinas a base de hierbas).	CRITICO				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
7.3		RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL					
	7.3.1	Cumple el responsable de la Dirección de Producción con las siguientes responsabilidades:					
		a) Asegura que los productos se elaboren y almacenen en concordancia con la documentación aprobada.	MAYOR				
		b) Aprueba los documentos maestros relacionados con las operaciones de producción incluyendo los controles durante el proceso y asegurar su estricto cumplimiento.	MAYOR				
		c) Garantiza que la orden de producción esté completa y firmada por las personas designadas antes de que se pongan a disposición del Depto. de Control de Calidad.	MAYOR				
		d) Vigila el mantenimiento del departamento en general, instalaciones y equipo.	MAYOR				
		e) Asegura que se lleve a cabo los procesos de producción de acuerdo con los parámetros establecidos.	MAYOR				
		f) Autoriza los procedimientos del Departamento de producción, y verifica que se cumplan dejando constancia escrita.	MAYOR				
		g) Asegura que se lleve a cabo la capacitación inicial y continua del personal de producción y que dicha capacitación se adapte a las necesidades del departamento.	MAYOR				
	7.3.2	Cumple el responsable de la Dirección de Control de Calidad con las siguientes responsabilidades:					
		a) Aprueba o rechaza, según proceda las materias primas, productos intermedios, a granel, terminado y material de acondicionamiento;	MAYOR				
		b) Verifica que toda la documentación de un lote de producto terminado esté completa.	MAYOR				
		c) Aprueba las especificaciones, instrucciones de muestreo, métodos de análisis y otros procedimientos de control de calidad.	MAYOR				
		e) Vigila el mantenimiento del departamento, las instalaciones y equipo;	MAYOR				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TÍTULO	CRITERIO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
		f) Verifica que se efectúen las validaciones correspondientes a los procedimientos analíticos y de los equipos de control.	MAYOR				
		g) Asegura que se lleve a cabo la capacitación inicial y continua del personal de control de calidad y que dicha capacitación se adapte a las necesidades.	MAYOR				
		¿Se llevan registros?	MAYOR				
	7.3.3	Cumplen los responsables de producción y control de calidad con las responsabilidades compartidas, las cuales son las siguientes:					
		a) Autorizan los procedimientos escritos y otros documentos, incluyendo sus modificaciones.	MAYOR				
		b) Vigilan y controlan las áreas de producción.	MAYOR				
		c) Vigilan la higiene de las instalaciones de las áreas productivas.	MAYOR				
		d) Validan los procesos, califican y calibran los equipos e instrumentos.	MAYOR				
		e) Aseguran la capacitación del personal.	MAYOR				
		f) Participan en la selección, evaluación (aprobación) y control de los proveedores de materiales, de equipo y otros involucrados en el proceso de producción.	MAYOR				
		h) Establecen y controlan las condiciones de almacenamiento de materiales y productos.	MAYOR				
		i) Conservan la documentación.	MAYOR				
		j) Vigilan el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura.	MAYOR				
		k) Inspeccionan, investigan y muestrean con el fin de controlar los factores que puedan afectar a la calidad.	MAYOR				
7.4		CAPACITACIÓN.					
	7.4.1	¿Cuentan con un procedimiento escrito de inducción general de buenas prácticas de manufactura para el personal de nuevo ingreso y es específica de acuerdo con sus funciones y atribuciones asignadas?	MAYOR				
		El personal tiene capacitación adecuada en campos apropiados tales como tecnología farmacéutica, botánica taxonómica, fitoquímica, farmacognosia, higiene, microbiología y temas afines (como uso tradicional de medicinas a base de hierbas).	CRITICO				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
		¿Se mantienen los registros?	MAYOR				
	7.4.2	¿Existe un programa escrito de capacitación continua en buenas prácticas de manufactura, para todo el personal operativo?	MAYOR				
		¿Está la capacitación acorde a las funciones propias de cada puesto?	MAYOR				
	7.4.3	¿Las capacitaciones se efectúan como mínimo dos veces al año?	MAYOR				
	7.4.4.	¿Se realiza evaluación del programa de capacitación tomando en cuenta su ejecución y los resultados?	MAYOR				
		¿Existen registros?	MAYOR				
	7.4.6	¿Existe un procedimiento escrito para el ingreso de personas ajenas a las áreas de producción y control de calidad?	MAYOR				
7.5		SALUD E HIGIENE DEL PERSONAL					
	7.5.1	¿Todo el personal previo a ser contratado se somete a examen médico?	MAYOR				
		¿El Laboratorio Fabricante garantiza que el personal presente anualmente la certificación médica o su equivalente de acuerdo con la legislación del país?	MENOR				
		¿De acuerdo con las áreas de desempeño, el personal es sometido a exámenes médicos, al menos una vez al año?	MAYOR				
	7.5.3	¿Existe un procedimiento escrito en donde el personal enfermo comunique de inmediato a su superior, cualquier estado de salud que influya negativamente en la producción?	MAYOR				
		¿Existe registro?	MAYOR				
	7.5.4	¿Existen procedimientos relacionados con la higiene del personal incluyendo el uso de ropas protectoras, que incluyan a todas las personas que ingresan a las áreas de producción?	MAYOR				
		¿Se garantiza que, al ingresar a las áreas de producción, los empleados permanentes, temporales o visitantes, utilizan vestimenta/uniforme acorde a las tareas que se realizan, los cuales están limpios y en buenas condiciones?	MAYOR				
		El personal está protegido del contacto con irritantes tóxicos y materiales vegetales potencialmente alergénicos mediante protecciones adecuadas.	MAYOR				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TÍTULO	CRITERIO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
	7.5.5	Utiliza diariamente el personal dedicado a la producción, que este en contacto directo con el producto, uniforme completo:	CRITICO				
		- de manga larga					
		- sin bolsas en la parte superior					
		- cierre oculto					
		- gorro que cubra la totalidad del cabello					
		- mascarilla					
		- guantes desechables					
		- zapatos de superficie lisa, cerrados y suela antideslizante					
		¿El personal utiliza el uniforme de acuerdo con el área de trabajo?	CRITICO				
	7.5.6	En las áreas de producción, almacenamiento y control de calidad existe la prohibición de:					
		Comer, beber, fumar, masticar, así como guardar comida, bebida, cigarrillos, medicamentos personales.	CRITICO				
		Utilizar maquillaje, joyas, relojes, teléfonos celulares, radio localizadores, u otro elemento ajeno al área.	CRITICO				
		Llevar barba o bigote al descubierto durante la jornada de trabajo en los procesos de dispensado, producción y subdivisión.	CRITICO				
		Salir del área de producción con el uniforme de trabajo.	CRITICO				
		¿Existen rótulos que indiquen tales prohibiciones?	MENOR				
	7.5.7	¿Existe un procedimiento que instruya al personal a lavarse las manos antes de ingresar a las áreas de producción?	MAYOR				
		¿Existen carteles, rótulos alusivos que indiquen al personal la obligación de lavarse las manos después de utilizar los servicios sanitarios y después de comer?	MENOR				
	7.5.8	¿Realiza el laboratorio controles microbiológicos de las manos del personal de acuerdo con un programa y procedimiento establecido?	MAYOR				
		¿De acuerdo con los resultados se realizan las medidas correctivas?	CRITICO				
		¿Cuentan con registros?	MAYOR				
	7.5.9	¿Cuenta el laboratorio con botiquín y área destinada a primeros auxilios?	MENOR				



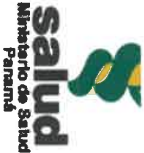


DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TÍTULO	EDIFICIOS E INSTALACIONES	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
8			GENERALIDADES					
8.1			¿Está diseñado el edificio de tal manera que facilite la limpieza, mantenimiento y ejecución apropiada de las operaciones?	INF				
	8.1.1		Los espacios libres (exteriores) y no productivos pertenecientes a la empresa ¿se encuentran en condiciones de orden y limpieza?	MENOR				
			Las vías de acceso interno a las instalaciones ¿están pavimentadas o construidas de manera tal que el polvo no sea fuente de contaminación en el interior de la planta?	MAYOR				
	8.1.2		¿Se encuentran actualizados los planos y diagramas de las instalaciones y edificio?	INF				
			Tiene al menos las siguientes áreas de acceso limitado: - Área de administración - Almacenamiento de registros del establecimiento. - Área de fabricación - Área de almacenamiento de inventario - Área de carga	CRITICO				
			El personal de la planta posee identificación visible (carné de identificación). Al momento de registro de visitantes, se corrobora la identidad y edad (mayor de 18 años) y deben recibir un carné como visitante.	MAYOR				
			Todas las áreas de entrada y salida están claramente identificadas: - letreros que no podrán tener (-12" de ancho y 12" de largo y letras de no menos de ½" de altura, que indiquen: • no entre • área de acceso limitado • acceso limitado al personal con registro y visitantes acompañados.	MAYOR				
			Las áreas de acceso limitado donde se encuentra el cannabis medicinal y el área donde se archivan los registros están sujetos a un mecanismo de seguridad y de control de acceso ya sea electrónico con un código o cerradura con candado y deberá permanecer cerrado mientras no esté en un uso.	MAYOR				
			Cuentan con diagrama que refleje las paredes, los tabiques, los contenedores y					



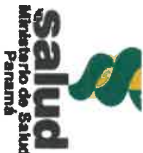


DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TÍTULO	CRITERIO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
		todas las áreas de entrada y salida, deberá reflejar también la propagación, el cultivo, la fabricación y las áreas con acceso público y restringido.	MAYOR				
	8.1.3	¿Existen fuentes de contaminación ambiental en el área circundante al edificio? En caso afirmativo, ¿se adoptan medidas de resguardo?	MAYOR				
	8.1.4	¿Existen procedimientos, programa y registros del mantenimiento realizado a las instalaciones y edificios?	MAYOR				
	8.1.5	¿Está diseñado y equipado el edificio de tal forma que ofrezca la máxima protección contra el ingreso de insectos y animales?	MAYOR				
	8.1.6	¿Está diseñado el edificio, de tal manera que permita el flujo de materiales, procesos y personal evitando la confusión, contaminación y errores?	CRITICO				
	8.1.7	¿Las áreas de producción, almacenamiento y control de calidad se utilizan como áreas de paso?	CRITICO				
		¿Los pasillos de circulación se encuentran libres de materiales, productos y equipos?	MAYOR				
	8.1.9	¿Las condiciones de iluminación, temperatura, humedad y ventilación, para la producción y almacenamiento, están acordes con los requerimientos del producto?	CRITICO				
	8.1.10	¿Los equipos y materiales están ubicados de forma que eviten el riesgo de confusión, contaminación cruzada y omisión entre los distintos productos y sus componentes en cualquiera de las operaciones de producción, control y almacenamiento?	CRITICO				
	8.1.11	¿Son las áreas de almacenamiento, producción y control de calidad exclusivas para el uso previsto y se mantienen libres de objetos y materiales extraños al proceso?	MAYOR				
	8.1.12	¿Las tuberías, artefactos lumínicos, puntos de ventilación y otros servicios, están diseñados y ubicados, de tal forma que faciliten la limpieza?	MAYOR				
	8.1.13	¿Dispone el edificio de extintores adecuados a las áreas y se encuentran estos ubicados en lugares estratégicos?	MAYOR				
	8.1.14	¿Dispone de drenajes para evitar la contracorrente?	MAYOR				
		¿Cuenta con reposaderas o tapas de tipo sanitario?	MAYOR				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	MATERIA PRIMA			MATERIAL ACONDICIONAMIENTO			PRODUCTO A GRANEL			PRODUCTO TERMINADO			INFLAMABLES			PROD. Y MAT. RECHAZADOS			DEVOLUCIONES		
				SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA
8.2		ALMACENES																						
	8.2.1	¿Tienen las áreas de almacenamiento suficiente capacidad para permitir el almacenamiento ordenado de las diferentes categorías de materiales y productos?	MAYOR																					
		¿Están debidamente identificados?	MAYOR																					
	8.2.2	¿Los pisos, paredes, techos de los almacenes están contruidos de tal forma que no afectan la calidad de los materiales y productos que se almacenan y permite la fácil limpieza?	MAYOR																					
	8.1.12	¿Las instalaciones eléctricas están diseñadas y ubicadas de tal forma que facilitan la limpieza?	MAYOR																					
	8.1.14	¿Los desagües y tuberías están en buen estado de conservación e higiene?	MAYOR																					
	8.2.3	¿Las áreas de almacenamiento se mantienen limpias y ordenadas?	MAYOR																					
		¿Hay instrumentos para medir la temperatura y humedad y estas mediciones están dentro de los parámetros establecidos para los materiales y productos almacenados?	CRITICO																					
		¿Se llevan registros?	MAYOR																					
		¿Las materias primas y productos que requieran condiciones especiales de enfriamiento, se encuentran en cámara fría?	CRITICO																					
		¿Existen registros?	CRITICO																					
		¿Existe un sistema de alerta que indique los desvíos de la temperatura programada en la cámara fría?	INF																					





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS

Capítulo	Artículo	TÍTULO	CRITERIO	MATERIA PRIMA			MATERIAL ACONDICIONAMIENTO			PRODUCTO A GRANEL			PRODUCTO TERMINADO			INFLAMABLES			PROD. Y MAT. RECHAZADOS			DEVOLUCIONES		
				SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA
	8.2.4	¿Los materiales y productos están protegidos de las condiciones ambientales en los lugares de recepción y despacho?	MAYOR																					
		¿El área de recepción está diseñada de tal manera que los contenedores de materiales puedan limpiarse antes de su almacenamiento?	MAYOR																					
		¿Existe un área de despacho de producto terminado?	MAYOR																					
	8.2.5	¿Las áreas donde se almacenan materiales y productos sometidos a cuarentena están claramente definidas y marcadas, el acceso a las mismas está limitado sólo al personal autorizado?	CRITICO																					
		Si se cuenta con un sistema informático este debe ofrecer la misma seguridad que la identificación manual del producto	INF																					
		¿Existe documentación que lo demuestre?	MAYOR																					
	8.2.6	¿El muestreo de materia prima se efectúa en área separada o en el área de pesaje o dispensado?	CRITICO																					
		El área de muestreo cumple con las siguientes características:																						
		a) Las paredes, pisos y techos son lisos y con curvas sanitarias.	MAYOR																					
		b) Existen controles de limpieza, temperatura y humedad dentro del área de muestreo.	MAYOR																					
		c) La iluminación es suficiente para el desempeño del proceso.	MAYOR																					
		d) El sistema de aire es independiente.	INF																					





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS

Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	MATERIA PRIMA			MATERIAL ACON- DICIONAMIENTO			PRODUCTO A GRANEL			PRODUCTO TERMINADO			INFLAMABLES			PROD. Y MAT. RECHAZADOS			DEVOLUCION ES		
				SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA
	8.2.7	¿Cuenta el laboratorio con áreas de almacenamiento separadas para productos rechazados, retirados y devueltos?	MAYOR																					
		¿Tienen estas áreas acceso restringido y bajo llave?	CRITICO																					
		¿Existen procedimientos escritos que permitan identificar, separar, retirar y destruir los productos rechazados, retirados, vencidos y devueltos?	MAYOR																					
		¿Existen registros de la ejecución de estos procedimientos?	CRITICO																					
	8.2.8	¿Se almacenan los materiales de manera que faciliten la rotación de estos, siguiendo el sistema FIFO?	MAYOR																					
		¿Se almacenan los productos de manera que faciliten la rotación de estos, siguiendo el sistema FIFO?	MAYOR																					
	8.2.9	¿Están los materiales y productos identificados y colocados sobre tarimas o estanterías separadas de paredes de manera que permitan la limpieza e inspección?	MAYOR																					
		¿Los contenedores o envases de materiales y productos están bien cerrados?	MAYOR																					
		¿Los movimientos y operaciones se realizan de forma tal que no contaminen el ambiente ni los materiales allí almacenados?	MAYOR																					
	8.2.11	¿Existe un área para almacenamiento de productos inflamables y explosivos alejada de las otras instalaciones, es ventilada y cuenta con medidas de seguridad contra incendios o explosiones, según la legislación nacional?	CRITICO																					
	8.2.12	¿Existe un área separada y de acceso restringido para almacenar material impreso (etiquetas, estuches, insertos y envases impresos)?	CRITICO																					
	10.3.4	¿Está identificada?	MENOR																					





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	N. A	OBSERVACIONES
8.3		ÁREA DE DISPENSADO DE MATERIA PRIMA					
	8.3.1	¿Existe un área separada e identificada, para llevar a cabo las operaciones de dispensación?	CRITICO				
		¿Tiene paredes, pisos, techos lisos y curvas sanitarias?	CRITICO				
		¿Cuenta con un sistema de inyección y extracción de aire que garanticen la no contaminación cruzada y seguridad del operario?	CRITICO				
		¿Se mide la presión diferencial periódicamente?	MAYOR				
		¿Existen registros?	MAYOR				
		¿Dispone de vestidor propio en caso de no estar ubicada en el área productiva?	MAYOR				
		¿Dispone de un sector fuera del área para el lavado de utensilios usados en las pesadas y medidas?	MAYOR				
		¿Se llevan registros de temperatura y humedad, cuando se requiera?	CRITICO				
		¿El operario dispone de uniforme completo y elementos de protección?	CRITICO				
		¿Existe un procedimiento escrito de limpieza del área?	MAYOR				
		¿Existen registros?	CRITICO				
		¿Se toman las precauciones necesarias cuando se trabaja con materias primas fotosensibles?	CRITICO				
		¿Se cuenta con sistemas para la extracción localizada de polvos, cuando aplique?	CRITICO				
	8.3.2	¿El soporte donde se colocan las balanzas y otros equipos sensibles es capaz de contrarrestar las vibraciones que afectan su buen funcionamiento?	CRITICO				
	8.3.3	¿Está el área equipada con balanzas y material volumétrico calibrados de acuerdo con el rango de medida de los materiales a dispensar?	CRITICO				
		¿Los equipos utilizados están dentro de un programa de calibración de acuerdo con su uso?	CRITICO				
		¿Son verificados con frecuencia definida?	MAYOR				
		¿Existen registros?	CRITICO				
	8.3.4	¿Existe un área adyacente al área de dispensado, que se encuentre delimitada e identificada en donde se coloquen las materias primas que serán pesadas o medidas y las materias primas dispensadas que se utilizarán en la producción?	MAYOR				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS

Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	LÍQUIDOS						SEMISÓLIDOS						SÓLIDOS						OBSERVACIONES
				SI	NO	NA				SI	NO	NA				SI	NO	NA				
8.4		ÁREA DE PRODUCCIÓN																				
	8.4.1	¿El laboratorio cuenta con áreas de tamaño, diseño y servicios (aire comprimido, agua, luz, ventilación, etc.) para efectuar los procesos de producción que corresponden?	INF																			
	8.4.2	Las áreas de producción (elaboración):	CRITICO																			
		a) ¿Están identificadas y separadas para la producción de sólidos, líquidos y semisólidos?																				
		¿Tienen paredes, pisos y techos lisos con curvas sanitarias de tal forma que permitan la fácil limpieza y sanitización?																				
		b) ¿Las tuberías y puntos de ventilación son de material que permitan su fácil limpieza y están correctamente ubicados?																				
		c) ¿Están las tomas de gases y fluidos identificados y no son intercambiables?																				
		d) ¿Las ventanas y las lámparas con difusores lisos están empotrados?																				
		e) ¿Disponen de sistemas de inyección y extracción de aire?																				
		f) ¿Son utilizadas como áreas de paso?																				
		g) ¿Están libres de materiales y equipo que no estén involucrados en el proceso?																				
		h) ¿Cuentan con equipo de control de aire, que permita el manejo de los diferenciales de presión de acuerdo con los requerimientos de cada área?																				
		i) ¿Cuentan con registros de temperatura y humedad, cuando se requiera?																				
		j) ¿Las condiciones de temperatura y humedad relativa se ajustan a los requerimientos de los productos que en ella se realizan?																				
		k) ¿Se toman las precauciones necesarias cuando se trabaja con materias primas fotosensibles?																				
		l) ¿Tienen drenajes que no permitan la contracorriente y tienen tapa sanitaria?																				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO CRITICO	LÍQUIDOS						SEMISÓLIDOS						SÓLIDOS						OBSERVACIONES
				SI	NO	NA				SI	NO	NA				SI	NO	NA				
	8.4.3	Área de empaque primario:																				
		a) ¿Están identificadas y separadas para el empaque primario de sólidos, líquidos y semisólidos?																				
		¿Tienen paredes, pisos y techos lisos con curvas sanitarias de tal forma que permitan la fácil limpieza y sanitización?																				
		b) ¿Las tuberías y puntos de ventilación son de material que permitan su fácil limpieza y están correctamente ubicados?																				
		c) ¿Están las tomas de gases y fluidos identificados?																				
		d) ¿Las ventanas y las lámparas con difusores lisos están empotrados?																				
		e) ¿Disponen de sistemas de inyección y extracción de aire?																				
		f) ¿Son utilizadas como áreas de paso?																				
		g) ¿Están libres de materiales y equipo que no estén involucrados en el proceso?																				
		h) ¿Cuentan con equipo de control de aire, que permita el manejo de los diferenciales de presión de acuerdo con los requerimientos de cada área?																				
		i) ¿Cuentan con registros de temperatura y humedad, cuando se requiera?																				
		j) ¿Tienen drenajes que no permiten la contracorriente y tienen tapa sanitaria?																				
		k) ¿Se toman las precauciones necesarias cuando se trabaja con productos fotosensibles?																				



DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	LIQUIDOS			SEMISOLIDOS			SOLIDOS			OBSERVACIONES
				SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	
	8.4.4	¿Existe un área exclusiva para el lavado de equipos móviles, recipientes y utensilios?	MAYOR										
		¿Las instalaciones tienen curvas sanitarias y servicios para el trabajo que allí se ejecuta?	MAYOR										
		¿Se encuentra en buenas condiciones de orden y limpieza?	CRITICO										
		¿El piso de esta área cuenta con desnivel hacia el desagüe, para evitar que se acumule el agua? (Cuando aplique)	MAYOR										
		¿Existe un área separada, identificada, limpia y ordenada para colocar equipo limpio que no se esté utilizando?	MAYOR										
	8.4.5	a) ¿Tienen paredes, pisos y techos lisos que permitan la fácil limpieza y sanitización?	MAYOR										
		b) ¿Son utilizadas como áreas de paso?	MAYOR										

Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
		Existen áreas independientes y separadas físicamente para llevar a cabo las siguientes operaciones					
		- Secado	CRITICO				
		- Curado	CRITICO				
		- Molienda	CRITICO				
		- Extracción	CRITICO				
		Las áreas donde se realizan las operaciones de secado, curado, molienda y extracción cuentan con las siguientes características					
		a) ¿son de uso exclusivo?	CRITICO				
		b) ¿Tienen paredes, pisos y techos de fácil limpieza?	CRITICO				
		c) Están protegidas de las incidencias de la luz directa	CRITICO				
		d) ¿cuentan con recolectores de polvo y sistemas de inyección y extracción de aire, cuando aplique?	CRITICO				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
8.5		ÁREAS DE ACONDICIONAMIENTO PARA EMPAQUE SECUNDARIO					
	8.5.1	¿Está el área de empaque secundario separada e identificada?	MAYOR				
		¿El área tiene el tamaño de acuerdo con su capacidad y línea de producción, con el fin de evitar confusiones?	MAYOR				
		¿El área se encuentra ordenada y limpia?	MAYOR				
	8.5.2	El área de empaque:	MAYOR				
		a) ¿Tienen paredes, pisos y techos lisos de tal forma que permitan la fácil limpieza y sanitización?					
		b) ¿Están las tomas de gases y fluidos identificados?					
		c) ¿Las ventanas y las lámparas con difusores lisos están empotrados?					
		d) ¿Tiene ventilación e iluminación que asegure condiciones confortables al personal y no afecten negativamente la calidad del producto?					
		e) ¿Son utilizadas como áreas de paso y cuarentena?					
		f) ¿Están libres de materiales y equipo que no estén involucrados en el proceso?					
		g) ¿Se utiliza madera en esta área?					
8.6		ÁREA DE CONTROL DE CALIDAD					
	8.6.1	¿Existe un área destinada para el laboratorio de control de calidad que se encuentra identificada y separada del área de producción?	CRITICO				
	8.6.2	El laboratorio de control de calidad tiene las siguientes condiciones:					
		¿Está diseñado de acuerdo con las operaciones que se realizan?	MAYOR				
		¿Tiene paredes lisas que faciliten su limpieza?	MAYOR				
		¿Tiene una campana de extracción para los vapores nocivos?	CRITICO				
		¿Tiene suficiente iluminación y ventilación?	MAYOR				
		¿Dispone de suficiente espacio para evitar confusiones y contaminación cruzada?	MAYOR				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TÍTULO	CRITERIO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
		¿Dispone de áreas de almacenamiento para las muestras, reactivos, archivos y patrones referencia, de acuerdo con las especificaciones correspondientes?	MAYOR				
		Según las operaciones que se realizan se dispone de las siguientes áreas:	CRITICO				
		- fisicoquímicas					
		- instrumental					
		- microbiología					
		- lavado de cristalería y utensilios					
		Existe equipo de seguridad como:	CRITICO				
		- ducha					
		- lava ojos					
		- extintores					
		- elementos de protección					
	8.6.3	¿El área está diseñada para proteger el equipo e instrumentos sensibles del efecto de las vibraciones, interferencias eléctricas, humedad y temperatura?	MAYOR				
	8.6.4	¿El área de microbiología es exclusiva para el proceso de la siembra de productos estériles y no estériles que lo requieran?	CRITICO				
		¿Existe un área de microbiología separada de las otras áreas, para la siembra de productos estériles?	CRITICO				
		El área de microbiología para productos estériles cuenta con:	CRITICO				
		a) Paredes, techos y pisos lisos de fácil limpieza y curvas sanitarias.					
		b) Un sistema de aire independiente con filtros HEPA ubicados a nivel del techo o campana de flujo laminar.					
		c) Lámparas con difusor liso.					
		e) Mesa de trabajo lisa de preferencia de acero inoxidable u otro material que garantice la no contaminación.					
		f) Ventanas con vidrio fijo al ras de la pared.					
		g) Vestidor exclusivo con filtros HEPA o manco de diferenciales de presión.					
		¿Se verifica periódicamente el estado de los filtros del flujo laminar?	CRITICO				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
8.7		ÁREAS AUXILIARES					
	8.7.1	¿Están los servicios sanitarios accesibles a las áreas de trabajo y no se comunican directamente con las áreas de producción?	CRITICO				
		¿Los vestidores están comunicados directamente con las áreas de producción?	CRITICO				
		Los vestidores y servicios sanitarios tienen las siguientes condiciones:					
		-Identificados correctamente.	MAYOR				
		La cantidad de servicios sanitarios para hombres y mujeres está de acuerdo con el número de trabajadores.	MAYOR				
		-Se mantienen limpios y ordenados.	MAYOR				
		-Existen procedimientos para la limpieza y sanitización.	MAYOR				
		Existen registros de la ejecución de la limpieza y sanitización.	MAYOR				
		-Cuentan con lavamanos y duchas provistas de agua.	MAYOR				
		Dispone de espejos, toallas de papel o secador eléctrico de manos, jaboneras con jabón líquido desinfectante y papel higiénico.	MAYOR				
		Están separados los vestidores de los servicios sanitarios, manteniendo un flujo adecuado.	CRITICO				
		Casilleros, zapateras y las bancas necesarias (no de madera).	MAYOR				
		Rótulos o letreros que enfatizan la higiene personal (lavarse las manos antes de salir de este lugar).	MEJOR				
		Se prohíbe mantener, guardar, preparar y consumir alimentos en esta área, manteniendo rótulos que indiquen esta disposición.	MAYOR				





GOBIERNO NACIONAL
CON PASO FIRME



salud
Ministerio de Salud
Panamá



REPUBLICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
MINISTERIO DE SALUD

DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS

Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
		-Se prohíbe fumar en estas áreas (rótulo).	MENOR				
	8.7.2	¿Cuentan con un comedor separado de las demás áreas productivas e identificada, en buenas condiciones de orden y limpieza?	MAYOR				
	8.7.3	¿Cuentan con un área de lavandería separada y exclusiva para el lavado y secado de los uniformes utilizados por el personal?	CRITICO				
		¿Poseen procedimientos escritos para realizar el lavado y secado por separado de uniformes por tipo de área no estéril, estériles y mantenimiento?	CRITICO				
	8.7.4	¿Existe un área separada a las áreas de producción destinada al mantenimiento de equipos y al almacenamiento de herramientas y repuestos?	MAYOR				
		¿Dispone de un área destinada al almacenamiento del equipo obsoleto o en mal estado que no interviene en los procesos de producción?	MENOR				
	8.7.5	¿Existe un área destinada para investigación y desarrollo de sus productos?	MAYOR				
		El área tiene las siguientes condiciones:					
		a) ¿Paredes lisas que faciliten su limpieza?	MAYOR				
		b) ¿El equipo necesario para las operaciones que allí se realizan?	MAYOR				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TÍTULO	CRITERIO	LÍQUIDOS						SÓLIDOS						OBSERVACIONES
				SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	
		9. EQUIPO														
9.1		GENERALIDADES														
	9.1.1	¿Está el equipo utilizado en la producción está diseñado y construido de acuerdo con la operación que en él se realice? ¿La ubicación del equipo facilita su limpieza, así como la del área en la que se encuentra? ¿Cuenta el equipo con un código de identificación único?	CRITICO													
		¿Todo equipo empleado en la producción, control de calidad, empaque y almacenaje, cuenta con un procedimiento en el cual se especifiquen en forma clara las instrucciones y precauciones para su operación?	MAYOR													
		¿Existe registros del uso de los equipos?	MAYOR													
		¿Todos los instrumentos de medición son utilizados de acuerdo con su rango y capacidad?	MAYOR													
		¿Se verifica en el equipo la integridad de los tamices y filtros?	INF													
		¿Hay registros?	MAYOR													
		¿Existen secadores de lecho estático?	INF													
		¿Existen secadores de lecho fluido?	INF													
		¿El proceso de limpieza del juego de mangas garantiza la no contaminación cruzada?	CRITICO													
		¿Son las piezas o partes de los equipos almacenadas en un lugar seguro y se mantienen en buen estado de conservación?	MAYOR													
		¿Se verifica la integridad, medidas e identidad de los punzones?	MAYOR													
		¿Se llevan registros?	CRITICO													
		¿Existen detectores de metales en las tableteadoras?	MAYOR													
	9.1.3	¿La reparación y mantenimiento de los equipos se efectúa de tal forma que no presente ningún riesgo para la calidad de los productos?	MAYOR													
	9.1.6	¿Existe un programa de mantenimiento preventivo de los equipos?	MAYOR													
		¿Los equipos en reparación se identifican como tales?	MAYOR													
		¿Existen registros del mantenimiento preventivo y correctivo?	MAYOR													
		¿Los equipos declarados fuera de servicio son identificados como tales y retirados de las áreas productivas, según procedimiento escrito?	MAYOR													





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TÍTULO	CRITERIO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
	9.1.4	¿Existe un programa de mantenimiento de equipos?	MAYOR				
		¿Existen procedimientos de la limpieza del equipo incluyendo utensilios?	MAYOR				
		¿Existen registros?	MAYOR				
		¿Se establece un periodo de vigencia de la limpieza de los equipos y utensilios?	MAYOR				
		¿Todas las mangueras, tubos y tuberías empleadas en la transferencia de fluidos deben almacenarse identificadas?	MAYOR				
		¿Es validada su limpieza?	CRITICO				
		¿Existen registros?	MAYOR				
		¿Si el equipo es muy pesado, está diseñado para que se pueda ejecutar su limpieza, sanitización o esterilización en el área de producción? Se identifican todos los equipos limpios con una etiqueta que indique la siguiente información:	MAYOR				
	9.1.5	-Nombre del equipo.	MAYOR				
		-Fecha cuando fue realizada la limpieza.	MAYOR				
		-Número y número de lote del último producto fabricado.	MAYOR				
		Nombre y número de lote del producto a fabricar, cuando aplique.	MAYOR				
		Nombre o firma del operario que realizó la limpieza y de quién la verificó.	MAYOR				
		¿Son las superficies de los equipos que tienen contacto directo con las materias primas, productos en proceso, de acero inoxidable de acuerdo con su uso u otro material que no sea reactivo, aditivo y adsorbente?	CRITICO				
	9.1.7	¿Se evita el contacto entre el producto y las sustancias lubricantes requeridas para el buen funcionamiento del equipo?	CRITICO				
		¿Está libre de impurezas el aire inyectado en los equipos de recubrimiento?	CRITICO				
		¿Existen registros?	CRITICO				
		¿Los filtros empleados en los equipos son descartables?	INF				
		¿Si los filtros no son descartables, se les da el debido mantenimiento?	CRITICO				
		¿Existen registros?	CRITICO				
		¿Se registran los cambios de los filtros?	MAYOR				
	9.1.8	¿Los soportes de los equipos que lo requieran son de acero inoxidable u otro material que no contamine?	MENOR				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS

Capítulo	Artículo	TÍTULO	CRITERIO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
9.2		CALIBRACIÓN					
	9.2.1	¿Se realiza calibración de los instrumentos de medición y dispositivos de registro o cualquier otro que lo requiera?	CRITICO				
		¿La calibración se realiza a intervalos convenientes y establecidos de acuerdo con un programa escrito que contenga como mínimo frecuencias, límites de exactitud, precisión y previsiones para acciones preventivas y correctivas?	MAYOR				
		¿Tienen registros escritos de las inspecciones?	MAYOR				
		¿Tienen registros escritos de las verificaciones?	MAYOR				
		¿Tienen registros escritos de las calibraciones?	MAYOR				
		¿Los instrumentos están correctamente rotulados indicando la fecha de calibración?	MAYOR				
	9.2.2	¿Se realiza la calibración de cada equipo y dispositivos usando patrones de referencia certificados?	CRITICO				
9.3		SISTEMA DE AGUA					
	9.3.1	¿Existe suministro de agua potable que le permita satisfacer sus necesidades?	INF				
		¿El agua que abastece el sistema de tratamiento de agua es clorada, existe un sistema para retirar el cloro residual?	MAYOR				
		¿Existen registros?	CRITICO				
	9.3.2	¿Posee un sistema de tratamiento de agua que le permita obtenerla cumpliendo con las especificaciones de los libros oficiales para la producción?	CRITICO				
		¿Cuál es el sistema utilizado para obtener agua?	INF				
		-Resinas de intercambio iónico.	INF				
		-Osmosis inversa.	INF				
		-Destilación.	INF				
		- ¿Otros, especificar cuáles?	INF				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TÍTULO	CRITERIO	SI	NO	N. A	OBSERVACIONES
		¿Tiene diagrama del sistema de tratamiento, planos de la red de distribución del agua y sus puntos de muestreo?	MAYOR				
		¿El sistema de agua está construido en material de tipo sanitario?	CRITICO				
		¿La distribución del agua, se hace por tuberías y válvulas de material sanitario?	CRITICO				
		¿El sistema de producción de agua es no continuo?	INF				
		¿El sistema de producción de agua es continuo?	INF				
		¿Existe procedimiento escrito para la regeneración de las resinas y la frecuencia de esta?	MAYOR				
		¿Hay registros?	MAYOR				
9.3.3		¿Son monitoreados regularmente los sistemas de suministro, tratamiento de agua y el agua tratada?	CRITICO				
		¿Se mantienen registros del monitoreo y de las acciones realizadas?	CRITICO				
		¿Existe un procedimiento escrito de muestreo del agua?	MAYOR				
		¿Hay rotación de los puntos de muestreo del sistema de tratamiento de agua y de su red de distribución, cuando aplique?	CRITICO				
		¿Existen registros?	CRITICO				
9.3.4		¿Se proporciona mantenimiento planificado al sistema de tratamiento de agua y su red de distribución?	CRITICO				
		¿Hay registros?	CRITICO				
		¿Existen procedimientos escritos para operar y sanitizar el sistema de tratamiento de agua, su red de distribución y puntos de muestreo?	MAYOR				
		¿Cuenta con un programa de sanitización del sistema de tratamiento de agua y su red de distribución?	INF				
		¿Hay registro de su ejecución?	CRITICO				
		¿Se investiga la existencia de residuos de los agentes químicos utilizados en la sanitización?	MAYOR				
		¿Hay registros?	CRITICO				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	N. A	OBSERVACIONES
		Los filtros utilizados en el sistema de distribución:					
		¿Se sanitizan?	MAYOR				
		¿Existen registros?	CRITICO				
		¿Hay registros del reemplazo de los filtros?	CRITICO				
9.3.5		¿Para la producción de los productos y el enjuague final en la limpieza de los recipientes y equipos, se utiliza agua que cumpla las especificaciones de los libros oficiales?	CRITICO				
		¿Cumplen los tanques o sistemas para almacenamiento de agua (potable y agua calidad farmacéutica) con condiciones que aseguren la calidad del agua almacenada?	CRITICO				
9.3.6		¿Existen procedimientos escritos para llevar a cabo la limpieza, sanitización y control de los tanques o sistemas?	MAYOR				
		Se registra la frecuencia de las acciones llevadas a cabo (ruinarias y correctivas) y puntos de muestreo de:					
		¿La ejecución de la limpieza?	CRITICO				
		- ¿La sanitización?	CRITICO				
		¿Cuál es el tiempo de almacenamiento del agua de cálida farmacéutica?	INF				
		¿En caso de que se almacene por más de 24 horas, esta permanece en recirculación?	CRITICO				
9.3.7		¿Se realizan controles fisicoquímicos y microbiológicos del agua potable y calidad farmacéutica indicando la frecuencia?	CRITICO				
		¿Existen registros?					
		¿Se realizan controles fisicoquímicos del agua de calidad farmacéutica de acuerdo con farmacopeas oficiales o según métodos alternativos validados, de cada lote o día de producción?	CRITICO				
		¿Existen registros?	CRITICO				
		¿Se realizan controles microbiológicos en los días de uso del agua en la producción, o con una frecuencia establecida debidamente validada?	CRITICO				
		¿Existen registros?	CRITICO				
		¿Cada vez que se exceda el límite de alerta en los controles microbiológicos, se lleva a cabo una investigación?	MAYOR				
		¿Hay registro de dicha investigación y medidas correctivas?	CRITICO				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS

Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	N. A	OBSERVACIONES
9.4		SISTEMA DE AIRE					
	9.4.1	¿Existe un sistema de tratamiento de aire que evite el riesgo de la contaminación de los productos y las personas?	CRITICO				
		¿Tiene un sistema de aire central?	INF				
		¿Tiene un sistema de aire individual?	INF				
		El sistema de aire es:					
		Abierto: _____ Cerrado: _____	INF				
		¿El sistema de aire está ubicado de manera que facilite su limpieza y mantenimiento?	CRITICO				
	9.4.2	¿Existen prefiltros, filtros y todo equipo necesario para garantizar el grado de aire que se requiere en las diferentes áreas de producción?	CRITICO				
		¿Están convenientemente ubicadas las rejillas de inyección y extracción de aire?	CRITICO				
		¿Se manejan diferenciales de presión?	CRITICO				
		¿Se tienen instrumentos de medición para verificar los diferenciales de presión?	CRITICO				
		¿Existen procedimientos escritos para el mantenimiento y calibración de estos instrumentos?	MAYOR				
		¿Hay registros del mantenimiento y calibración de estos instrumentos?	CRITICO				
		¿Se llevan registros de temperatura, humedad relativa y diferenciales de presión en las áreas de acuerdo con los productos que se fabriquen?	CRITICO				
		Tiene un sistema de inyección y extracción de aire en las áreas de:					
		¿Dispensado?	CRITICO				
		Producción.					
		Estériles (ver Anexo A).	CRITICO				
		No estériles.	CRITICO				
		Empaque primario.	CRITICO				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	N. A	OBSERVACIONES
		Almacenes, cuando aplique.	CRITICO				
		Laboratorios de control.	CRITICO				
		Pasillos de circulación, cuando aplique.	CRITICO				
	9.4.3	¿Existen procedimientos escritos para el sistema de aire que abarquen las instrucciones y precauciones para su manejo?	MAYOR				
	9.4.4	¿Existe un programa de mantenimiento preventivo que abarque los controles periódicos del sistema de aire?	CRITICO				
		¿Hay registros?	CRITICO				
		¿Se llevan registros escritos de los cambios de los filtros y prefiltros?	CRITICO				
		¿Las operaciones de mantenimiento y reparación se llevan a cabo tomando en cuenta que no presentan riesgo a la calidad de los productos?	CRITICO				
	9.4.5	¿Se llevan registros escritos del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del sistema de aire y donde se realizó?	CRITICO				
	9.4.6	¿Existe procedimiento escrito para la destrucción de los residuos y filtros que se utilizaron en el sistema de inyección y extracción de aire?	MAYOR				
		¿Hay registros de estas destrucciones?	MAYOR				
	9.4.7	¿Existe programa y procedimiento escrito para realizar los controles microbiológicos ambientales que garanticen la calidad del aire?	CRITICO				
		¿Se llevan los registros respectivos?	CRITICO				
		¿En caso de que estos controles microbiológicos se salgan de los límites específicos, se investiga y se toman medidas correctivas?	CRITICO				
		¿Luego de realizar la medida correctiva se verifican nuevamente los controles microbiológicos en forma inmediata?	CRITICO				
		¿Existen registros de todo lo que se efectuó y de los nuevos controles microbiológicos?	CRITICO				



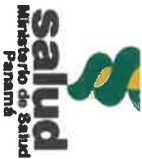


DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TÍTULO	CRITERIO	SI	NO	N. A	OBSERVACIONES
10		MATERIALES Y PRODUCTOS					
10.1		GENERALIDADES					
	10.1.1	¿Se documenta y registra el ingreso y egreso de los materiales, según procedimiento?	INF				
		¿El material que se recibe es debidamente etiquetado?	INF				
		Existen procedimientos escritos que describan las operaciones de:					
		- Recepción e identificación de materiales y productos.	MAYOR				
		- Almacenamiento de materiales y productos.	MAYOR				
		- Manejo de materiales y productos.	MAYOR				
		Muestreo, análisis y aprobación o rechazo de materiales y productos conforme a las especificaciones de cada uno de ellos.	MAYOR				
	10.1.2	¿Los materiales y productos se manejan y almacenan de tal manera que se evite cualquier contaminación o situación que pongan en riesgo su calidad?	MAYOR				
	10.1.3	¿Los recipientes o contenedores de materiales se encuentran cerrados e identificados?	CRITICO				
		¿Los materiales están ubicados en tarimas o estantes?	MAYOR				
		¿Existe espacio suficiente para realizar la limpieza e inspección y se encuentran las tarimas o estantes separados de las paredes?	MAYOR				
	10.1.4	¿Están identificados los materiales con su correspondiente número de control de acuerdo con la codificación establecida?	MAYOR				
	10.1.5	¿Proceden los materiales solamente de proveedores aprobados?	MAYOR				
		¿Los materiales son suministrados según especificaciones proporcionadas por control de calidad, producción e investigación y desarrollo?	MAYOR				
	10.1.6	¿Se verifica en cada entrega la integridad y cierres de los recipientes?	MAYOR				
		¿Se comprueba la correspondencia entre la nota de entrega y la etiqueta colocada en el recipiente de materiales que entrega el proveedor?	MENOR				
		¿Se comprueba la correspondencia entre la nota de entrega y la etiqueta colocada en el recipiente de materiales que entrega el proveedor?	MENOR				
	10.1.7	¿Permanece cada lote de materiales en cuarentena mientras no sea muestreado, examinado y analizado por control de calidad?	CRITICO				
		¿Control de calidad emite la aprobación o rechazo de los materiales y productos?	CRITICO				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS

Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	N. A	OBSERVACIONES
	10.1.8	¿Se realizan muestreos estadísticamente representativos en cada ingreso de materiales?	MAYOR				
		¿Son retenidas las muestras de materia prima, por lo menos durante un año después de la fecha de expiración del último lote del producto fabricado?	MAYOR				
	10.1.9	¿Si una entrega de material está compuesta por diferentes lotes, se considera cada lote por separado para efectos de muestreo, análisis y aprobación?	MAYOR				
	10.1.10	¿La etiqueta de identificación de materiales contiene la siguiente información?	MAYOR				
		a) Nombre y código del material.					
		b) Número de ingreso.					
		c) Situación del material.					
		d) Nombre del proveedor.					
		e) Fecha de vencimiento, cuando aplique.					
		f) Número de análisis/ lote interno.					
		¿El rótulo está adherido al cuerpo del contenedor y no a su parte removible?	MENOR				
10.2		MATERIAS PRIMAS					
	10.2.1	¿Los recipientes o contenedores de materias primas son inspeccionados visualmente, para verificar su estado físico en el momento de su ingreso?	MAYOR				
		¿El sistema de cierre de estos recipientes o contenedores garantiza su integridad e inviolabilidad?	CRITICO				
	10.2.2	Cada lote de materia prima está identificado con una etiqueta que contenga lo siguiente:	MAYOR				
		- Nombre de la materia prima.					
		- Código interno.					
		- Nombre del fabricante.					
	-	- Nombre del proveedor.					
		- Cantidad del material ingresado.					
		- Código o número de lote del fabricante.					
		- Fecha de expiración.					
		- Condiciones de almacenamiento.					





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	N. A	OBSERVACIONES
		Advertencia y precauciones, cuando aplique.					
		- Fecha de análisis.					
		- Fecha de re-análisis, cuando aplique.					
		Estado o situación (cuarentena, muestreado, aprobado o rechazado)					
		Observaciones.	INF				
		¿Si utiliza un sistema de identificación electrónica debe contener la información anterior?	MAYOR				
		¿Si una materia prima es removida del envase original y trasvasado a otro envase, el nuevo recipiente cumple con los requisitos de identidad establecidos en el anterior?	CRITICO				
10.2.3		¿El recipiente utilizado para el trasvasado ha sido usado para el mismo tipo de materia prima o es otro recipiente que garantice su integridad?	MAYOR				
		¿Se deja registro de la sustancia contenida anteriormente en el envase?	CRITICO				
10.2.4		¿Es toda la materia prima muestreada, examinada y analizada de acuerdo con procedimientos escritos?	CRITICO				
		¿Es toda la materia prima aprobada de acuerdo con sus especificaciones?	CRITICO				
		¿De no cumplir con especificaciones se rechaza?	CRITICO				
		¿Existen registros?	CRITICO				
10.2.5		¿La materia prima que ha estado expuesta a condiciones extremas (aire, temperatura, humedad o cualquier otra condición que pudiera afectarla negativamente), es separada e identificada según procedimiento escrito?	CRITICO				
		¿Existen registros de todo lo anterior?	INF				
10.2.6		¿Se utilizan únicamente las materias primas aprobadas?	CRITICO				
		¿Existen registros?	MAYOR				
10.2.7		¿Las materias primas son fraccionadas por personal designado para tal fin?	MAYOR				
		¿Existe procedimiento escrito que garantice que se pesan o midan de forma precisa y exacta?	MAYOR				
		¿Los recipientes están limpios e identificados?	CRITICO				
		¿Son identificadas y agrupadas para evitar riesgo de confusión?	CRITICO				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	N. A	OBSERVACIONES
		Las materias primas de un lote, ya pesadas o medidas ¿son separadas físicamente de las de otro lote ya pesado?	CRITICO				
		Si las órdenes ya fraccionadas no son dispensadas a planta en forma inmediata, ¿cuenta con un área de acceso restringido y bajo llave o sistema electrónico que evite confusiones?	MAYOR				
	10.2.8	¿La materia prima después de ser pesada o medida es etiquetada inmediatamente a fin de evitar confusiones?	CRITICO				
	10.2.9	En esa etiqueta, consta:	MAYOR				
		a) Nombre de la materia prima.					
		b) Código o número de lote o número de ingreso.					
		c) Nombre del producto a fabricar.					
		d) Código de lote del producto a fabricar.					
		e) Contenido neto (sistema internacional de unidades de medida, SI).					
		f) Fecha de dispensado.					
		g) Nombre y firma de la persona que dispense.					
		h) Nombre y firma de la persona que revisó.					
	10.2.10	¿Son identificadas y agrupadas para evitar riesgo de confusión?	CRITICO				
		Las materias primas de un lote, ya pesadas o medidas ¿son separadas físicamente de las de otro lote ya pesado?	CRITICO				
		Si las órdenes ya fraccionadas no son dispensadas a planta en forma inmediata, ¿cuenta con un área de acceso restringido y bajo llave o sistema electrónico que evite confusiones?	MAYOR				
		Los recipientes que contienen una materia prima ya pesada ¿son transferidos con seguridad al área de producción?	MAYOR				
		¿Dispone de área para la limpieza y sanitización de los contenedores con materias primas antes de fraccionar?	MAYOR				
		Los contenedores de las materias primas ya pesadas o medidas ¿están bien cerrados e identificados?	MAYOR				
10.3.		MATERIALES DE ACONDICIONAMIENTO					
	10.3.1	¿Los envases y cierres son hechos de material que no sea reactivo, aditivo y adsorbente al producto?	CRITICO				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS

Capítulo	Artículo	TÍTULO	CRITERIO	SI	NO	N. A	OBSERVACIONES
		¿Los requerimientos de los envases y cierres están sustentados en los estudios de formulación y pruebas de estabilidad?	CRITICO				
		¿Los envases y cierres son adquiridos de proveedores aprobados?	CRITICO				
	10.3.2	¿Se manipulan y limpian los envases, cierres y medidas dosificadoras según procedimiento escrito, cuando aplique?	MAYOR				
		¿Se llevan registro de su ejecución?	MAYOR				
	10.3.3	¿Son todos los materiales de acondicionamiento examinados respecto a su cantidad, identidad y conformidad con las respectivas instrucciones de la orden de envasado, antes de ser enviados al área?	MAYOR				
	10.3.4	¿Todos los materiales impresos se manipulan por personal autorizado de forma tal que se evite cualquier confusión?	MAYOR				
10.4		PRODUCTOS INTERMEDIOS Y A GRANDEL					
	10.4.1	¿Se manipulan y almacenan los productos intermedios y a granel de tal manera que se evite cualquier contaminación o ponga en riesgo la calidad de los productos?	MAYOR				
		¿Existe un área de almacenamiento de productos intermedios y a granel?	MAYOR				
		¿En dónde están ubicados?	INF				
		¿Se identifican todos los productos intermedios o a granel?	MAYOR				
10.5		PRODUCTOS TERMINADOS					
	10.5.1	¿Los productos terminados se encuentran en cuarentena hasta su aprobación final?	CRITICO				
	8.2.3	¿Los productos terminados se mantienen almacenados en las condiciones requeridas?	MAYOR				
	10.5.2	¿Los productos terminados son comercializados solamente después de su aprobación?	CRITICO				
		¿Existen registros de la distribución de productos terminados?	MAYOR				
10.6		MATERIALES Y PRODUCTOS RECHAZADOS					
	10.6.1	¿Existen procedimientos escritos para el manejo de materiales, productos intermedios, a granel y productos terminados que han sido rechazados?	MAYOR				
		¿Son identificados mediante el uso de una etiqueta roja justificando la causa del rechazo?	MAYOR				
	10.6.2	¿Son devueltos o destruidos los materiales rechazados de acuerdo con procedimiento establecido cumpliendo con todas las leyes, normas y reglamentos vigentes?	MAYOR				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	N. A	OBSERVACIONES
		¿Existen registros de su ejecución?	MAYOR				
	10.6.3	¿El material obsoleto o desactualizado está identificado?	MAYOR				
		¿Es manejado y destruido según procedimiento escrito?	MAYOR				
		¿Existen registros?	MENOR				
10.7		PRODUCTOS DEVUELTOS					
	10.7.1	¿Existe un procedimiento escrito para la devolución de producto?	MAYOR				
		¿Define este procedimiento las personas responsables y los criterios de tratamiento de los productos devueltos?	MAYOR				
		¿Existen registros?	MAYOR				
	10.7.2	¿Son almacenados los productos devueltos en un área separada y con acceso restringido?	MAYOR				
		¿Se encuentran identificados como tales?	MAYOR				
	10.7.3	¿Quiénes son los responsables de decidir el tratamiento de las devoluciones?	INF				
		¿Actúan juntamente con garantía de calidad o control de calidad?	MAYOR				
		¿Existen registros?	MAYOR				
	10.7.4	¿Son destruidos los productos farmacéuticos devueltos que hayan sido sometidos a condiciones extremas de manejo o almacenamiento?	MAYOR				
		¿Existe procedimiento escrito para la destrucción de estos productos?	MAYOR				
		¿Existen registros?	MAYOR				
	10.7.5	Todas las acciones efectuadas y las decisiones tomadas son registradas, detallando:	MAYOR				
		a) Nombre del producto.					
		b) Forma farmacéutica.					
		c) Número de lote.					
		d) Motivo de la devolución.					
		e) Cantidad devuelta.					
		f) Fecha de la devolución.					
	10.7.6	¿Se investiga la causa de la devolución y se determina si afecta cualquier otro lote?	MAYOR				
		¿Existe registro de las acciones correctivas?	MAYOR				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS

Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	N. A	OBSERVACIONES
11		DOCUMENTACIÓN					
11.1		GENERALIDADES					
	11.1.1.	¿Están las especificaciones, fórmulas, métodos e instrucciones de fabricación y procedimientos en forma impresa, debidamente revisadas y aprobadas?	CRITICO				
	11.1.2	¿Están los documentos diseñados, revisados y distribuidos de acuerdo con un procedimiento escrito?	MAYOR				
	11.1.3	¿Están los documentos aprobados, firmados y fechados por las personas autorizadas?	MAYOR				
		¿Las modificaciones están autorizadas?	CRITICO				
	11.1.4	Tienen los documentos las siguientes características: a) ¿Están redactados en forma clara, ordenada y libre de expresiones ambiguas, permitiendo su fácil comprensión? b) ¿Son fácilmente verificables? c) ¿Se revisan periódicamente y se mantienen actualizados? d) ¿Son reproducidos en forma clara e indeleble?	MAYOR MAYOR MENOR				
	11.1.5.	¿La introducción de datos se realiza con letra clara legible y con tinta indeleble?	MAYOR				
		¿Hay en los documentos que lo requieran, espacio para permitir la realización del registro de datos?	MENOR				
	11.1.6	¿Los documentos y datos registrados se encuentran en medio electrónicos?	INF				
		¿Existen controles especiales?	MAYOR				
		¿Sólo las personas autorizadas acceden o modifican los datos en la computadora?	MAYOR				
		¿Existe registro de los cambios y las eliminaciones?	MAYOR				
		¿Está el acceso restringido por contraseñas u otros medios?	MAYOR				
	11.1.7	¿Cualquier corrección realizada en un documento de un dato escrito está firmada y fechada?	MAYOR				
		¿La corrección no impide la lectura del dato inicial?	MAYOR				
		¿Indica la causa de la corrección, cuando sea necesario?	MENOR				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	N. A	OBSERVACIONES
	11.1.8	¿Existe registro de todas las acciones efectuadas o completadas de tal forma que haya trazabilidad de todas las operaciones de los procesos de fabricación de los productos farmacéuticos?	MAYOR				
		¿Se mantienen todos los registros incluyendo lo referente a los procedimientos de operación, un año después de la fecha de expiración del producto terminado?	MAYOR				
	11.1.9	¿Existe un listado maestro de documentos disponible?	MEJOR				
		¿Se identifica el estado de estos?	MEJOR				
	11.1.10	¿Están los documentos actualizados en los sitios relacionados a las operaciones esenciales para cada proceso?	MAYOR				
	11.1.11	¿Son retirados los documentos invalidados u obsoletos de todos los puntos de uso?	MAYOR				
		¿Existe un archivo histórico identificado para almacenar los originales de los documentos obsoletos?	MEJOR				
11.2.		DOCUMENTOS EXIGIDOS					
	11.2.1	Existen especificaciones autorizadas y fechadas por control de calidad para:					
		a) Materia prima.	CRITICO				
		b) Material de acondicionamiento.	CRITICO				
		c) Productos intermedios o granel.	CRITICO				
		d) Producto terminado.	CRITICO				
	11.2.2	Incluyen las especificaciones de la materia prima, material de acondicionamiento, productos intermedios o granel y producto terminado lo siguiente:	MAYOR				
		a) Nombre del material (denominación común internacional, cuando corresponda).					
		b) Código de referencia interna.					
		c) Referencia, si la hubiere de los libros oficiales.					
		d) Formula química (cuando aplique).					





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TÍTULO	CRITERIO	SI	NO	N. A	OBSERVACIONES
		e) Requisitos cuali y cuantitativos con límites de aceptación (cuando aplique).					
		f) Las técnicas analíticas o procedimiento.					
		g) Procedimiento de muestreo.					
		h) Muestra del material impreso (cuando aplique).					
		i) Cantidad requerida para la muestra de retención.					
		j) Condiciones de almacenamiento y precauciones.					
		k) Proveedores aprobados y marcas comerciales (cuando aplique).					
		l) Descripción de la forma farmacéutica y detalle del empaque (cuando aplique).					
		m) Vida en anaquel (cuando aplique).					
	11.2.3.	¿Realizan revisión periódica de las especificaciones analíticas?	MAYOR				
		¿Están de acuerdo con los libros oficiales?	MAYOR				
	11.2.4	¿Disponen de una fórmula maestra para cada producto?	CRITICO				
		¿Está la fórmula maestra actualizada y autorizada?	CRITICO				
		¿Quién la actualiza y autoriza?	INF				
	11.2.5	Contiene la fórmula maestra los datos siguientes:	MAYOR				
		a) Nombre y código del producto correspondiente a su especificación.					
		b) Descripción de la forma farmacéutica, potencia o concentración del principio activo y tamaño de lote.					
		c) Fórmula cuali-cuantitativa expresada en el sistema métrico decimal, de las materias primas a emplearse, mencionando cualquier sustancia que pueda desaparecer durante el proceso, usando el nombre y código que es exclusivo para cada material.					
		d) Lista de material de empaque primario y secundario a emplearse, indicando la cantidad de cada uno y el código que es exclusivo para cada material.					
		e) Indicación del rendimiento teórico con los límites de aceptabilidad.					





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	N. A	OBSERVACIONES
		f) Indicación de las áreas en las que deben ser realizadas cada una de las etapas del proceso y de los principales equipos a ser empleados.					
		g) Instrucciones detalladas de los pasos a seguir en el proceso de producción, mencionando los distintos procedimientos relacionados con las etapas de producción y operación de equipos					
		h) Instrucciones referentes a los controles a realizar durante el proceso de producción, indicando especificaciones del producto					
		i) Indicaciones para el almacenamiento de los productos (semielaborados o graneles y terminado), incluyendo el contenedor, el etiquetado y cualquier otra condición de almacenamiento cuando las características del producto lo requieran.					
		j) ¿Precauciones especiales que deben tomarse en cuenta en las distintas etapas del proceso?					
		k) Nombres y firmas de las personas responsables en la emisión, revisión y aprobación de la fórmula maestra y fecha de la aprobación.					
		l) Exceso de principios activos (si procede).					
	11.2.6	¿Coinciden las fórmulas maestras de todos los productos fabricados con las presentadas en la documentación para obtención del registro sanitario?	CRITICO				
		¿Si se hace cambio de la fórmula cuali-cuantitativa, estos cambios son comunicados y aprobados por la Autoridad Reguladora competente?	CRITICO				
	11.2.7	¿La orden de producción correspondiente a un lote, ¿es emitida por el departamento asignado para este fin?	MAYOR				
		¿Quién la emite?	INF				
		¿Es una reproducción del registro de la fórmula maestra, que al asignarle un número de lote se convierte en orden de producción?	MAYOR				
		¿La orden de producción está autorizada por las personas asignadas?	MAYOR				
	11.2.8	Tiene la orden de producción además de lo indicado en la fórmula maestra la información siguiente:	MAYOR				
		a) Código o número de lote.					
		b) Fecha de inicio y finalización de la producción.					
		c) Fecha de expiración del producto.					





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS

Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	N. A	OBSERVACIONES
		d) Firma de las personas que autorizan la orden de producción.					
		e) Número de lote de la materia prima y cantidades reales utilizadas de cada uno de ellos.					
		f) Firma de la persona que despacha, recibe y verifica los insumos					
		g) Firma de las personas que intervienen y supervisan la ejecución de cada etapa de los procesos.					
		h) Resultados de los análisis del producto en proceso.					
		i) Hojas para el registro de controles durante el proceso y espacio para anotar observaciones.					
		j) Espacios para anotar rendimientos intermedios y reales.					
		k) Instrucciones para la toma de muestras en las etapas que sean necesarias.					
		l) De ser necesario un ajuste de concentración del principio activo, la modificación está firmada por el responsable.					
		¿Se adjuntan las etiquetas de fraccionamiento de las materias primas?	MAYOR				
		¿Se adjuntan las etiquetas de identificación de áreas y equipos?	MAYOR				
		Se registra en la orden de producción lo siguiente:					
		a) La liberación de áreas y equipos.	MAYOR				
		b) La fecha, hora de inicio y de finalización para cada etapa.	MAYOR				
		c) Los valores de las variables operacionales a controlar durante el proceso.	MAYOR				
		d) Fecha de emisión.	MAYOR				
		e) Los rendimientos.	MAYOR				
		f) Los resultados de los análisis del proceso.	CRITICO				
		g) El personal responsable realiza la verificación de peso de las materias primas empleadas en la elaboración de cada lote.	MAYOR				
	11.2.9	Además de lo indicado en la fórmula maestra, incluye la orden de envasado y empaque lo siguiente:	MAYOR				
		a) Código o número de lote.					





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TÍTULO	CRITERIO	SI	NO	N. A	OBSERVACIONES
		b) Cantidad del producto a envasar o empaacar.					
		c) Fecha de inicio y finalización de las operaciones de acondicionamiento.					
		d) Fecha de expiración para cada lote y vida útil del producto.					
		e) Firma de las personas que autorizan la orden de envase y empaque.					
		f) Número de lote, cantidades, tipos y tamaños de cada material de envase y empaque utilizado.					
		g) Firma de las personas que despacha, recibe y verifica los insumos.					
		h) Firma de las personas que intervienen y supervisan los procesos de envasado y empaque.					
		i) Hojas para el registro de controles durante el proceso de empaque y espacio para anotar observaciones hechas por el personal de empaque y control de calidad.					
		j) Muestras del material de acondicionamiento impreso que se haya utilizado, incluyendo muestras con el número de lote, fecha de expiración y cualquier impresión suplementaria.					
		k) Cantidades de los materiales impresos de acondicionamiento que han sido devueltos al almacén o destruidos y las cantidades de producto obtenido, con el fin de obtener el balance.					
		l) Número de registro sanitario.					
		Rendimiento de la operación de empaque (cantidad real obtenida y conciliación).	MAYOR				
		¿Se registran la(s) fecha(s) y hora(s) de las operaciones de envasado y empaque?	MAYOR				
		¿Se registran notas acerca de cualquier problema especial, incluyendo detalles de cualquier desviación de las instrucciones de envasado, con la autorización escrita de la persona responsable?	MAYOR				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TÍTULO	PROCEDIMIENTOS Y REGISTROS	CRITERIO	SI	NO	N. A	OBSERVACIONES
11.3								
	11.3.1		¿Se dispone de procedimientos escritos para el control de la producción y demás actividades relacionadas?	MAYOR				
			¿Se registra la ejecución de las actividades respectivas firmándolas de conformidad con el registro de firmas, inmediatamente después de su realización?	MAYOR				
			¿Queda registrada y justificada cualquier desviación de los procedimientos, por un evento atípico que afecta la calidad del producto?	CRITICO				
	11.3.2		¿Cada lote de producto cuenta con los registros generados en producción y control que garantizan el cumplimiento de los procedimientos escritos y aprobados?	MAYOR				
	11.3.3		¿Control de calidad o garantía de calidad revisan, aprueban y verifican todos los registros de producción y control de cada lote terminado, así como los procedimientos escritos?	MAYOR				
			¿Existe un procedimiento escrito para el manejo de la desviación en la producción?	MAYOR				
			¿Se investiga ampliamente cualquier desviación no justificada?	MAYOR				
			¿Se extiende la investigación a otros lotes producidos y a otros productos que puedan estar asociados con la discrepancia encontrada?	CRITICO				
	11.3.4		¿Existe un procedimiento escrito para el archivo y conservación de la documentación de un lote cerrado de producción incluyendo el certificado de análisis del producto terminado?	MAYOR				
			¿Se recopila toda la documentación involucrada en la producción de un lote de producto terminado (orden de producción, orden de envasado y empaque, etiquetas, muestras del material de empaque codificado)?	MAYOR				
			¿Se conserva esta documentación archivada por lo menos hasta un año después de la fecha de vencimiento del lote?	MAYOR				
			¿Se lleva registro correlativo/secuencial y rastreadable de cada producción?	CRITICO				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TÍTULO	CRITERIO	SI	NO	N. A	OBSERVACIONES
	11.3.5	Existen procedimientos y registros escritos correspondientes a las actividades realizadas sobre:					
	12.1.1	a) Mantenimiento, limpieza y sanitización de instalaciones, áreas y servicios.	MAYOR				
	12.1.1	b) Uso, mantenimiento, limpieza y sanitización de equipos y utensilios.	MAYOR				
		c) Sanitización y mantenimiento de tuberías y de las tomas de fluidos.	MAYOR				
		d) Calibración de equipo.	MAYOR				
		e) Asignación de número de lote.	MAYOR				
		f) Capacitación del personal (inducción, específica, continua).	MAYOR				
		g) Uso, lavado y secado de uniformes.	MAYOR				
		h) Control de las condiciones ambientales (controles microbiológicos de ambiente y superficies).	MAYOR				
		i) Prevención y exterminio de plagas con insecticidas y agentes de fumigación, aprobados por la Autoridad Sanitaria respectiva (excepto áreas de cultivo productos autorizados por el MIDA)	MAYOR				
		j) Recolección, clasificación y manejo de basuras y desechos.	MAYOR				
		k) Muestreo (materiales y productos).	MAYOR				
		l) Validaciones.	MAYOR				
		m) Secado	MAYOR				
		n) Curado	MAYOR				
		o) Molienda	MAYOR				
		p) Extracción	MAYOR				
		¿Cada procedimiento escrito tiene claramente definido el propósito, alcance, referencias y responsabilidades?	MAYOR				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	LÍQUIDOS						SEMISÓLIDOS			SÓLIDOS			OBSERVACIONES
				SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA				
12		PRODUCCIÓN														
12.1		GENERALIDADES														
	12.1.2	Existen procedimientos o instrucciones escritas para el manejo de materiales, graneles y productos en las operaciones de:														
		- Cuarentena.	MAYOR													
		- Etiquetado.	MAYOR													
		- Muestreo.	MAYOR													
		- Almacenamiento.	MAYOR													
		- Despacho.	MAYOR													
		- Elaboración.	MAYOR													
		- Envasado.	MAYOR													
		- Distribución.	MAYOR													
		¿Se llevan registro de la ejecución de estos?	MAYOR													
		¿La operación de envasado se realiza en línea?	INF													
		¿En caso de que no se realiza en línea existen procedimientos escritos?	MAYOR													
		¿Los productos líquidos o semisólidos se envasan en su totalidad en su presentación final?	MAYOR													
	12.1.3	¿Se evita cualquier desviación a las instrucciones o procedimientos?	MAYOR													
		¿Las desviaciones en las instrucciones o procedimientos son aprobadas por escrito, por la persona asignada con participación del departamento de Control de Calidad?	MAYOR													
		¿Los reprocesos se efectúan solamente en casos en donde la calidad del producto no es afectada y reúne todas las especificaciones de este?	MAYOR													
	12.1.4	¿Se evalúa el reproceso de conformidad con un procedimiento definido y autorizado, una vez realizada la evaluación de los riesgos existentes?	MAYOR													



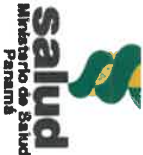


DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	LÍQUIDOS			SEMISÓLIDO			SÓLIDOS			OBSERVACIONES
				SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	
		¿Se registra y se le asigna un nuevo número al lote reprocesado?	MAYOR										
	12.1.5	¿Existen registros de los controles de proceso y forman parte de toda la documentación del lote del producto fabricado?	MAYOR										
	12.1.6	En un área de producción ¿se lleva a cabo una sola operación de un determinado producto? ¿Se evita la mezcla de productos diferentes o lotes distintos del mismo producto mediante separación física entre las líneas de envasado? ¿En el área de empaque secundario existen líneas identificadas, definidas y separadas para cada producto que se está empacando?	CRITICO										
		Se identifica durante todo el proceso todos los materiales, graneles, equipos y áreas utilizadas con una etiqueta que tenga la siguiente información: - Nombre del producto que se está elaborando. - Número de lote o código. - Fase del proceso. - Fecha.	CRITICO										
	12.1.7												
			MAYOR										
			MAYOR										
			MAYOR										
			MAYOR										
			INF										
	12.1.8	¿La toma de la muestra de los productos intermedios y productos terminados se basa en criterios estadísticos que contemplen la aleatoriedad y representatividad?											
		¿Existen registros?	MAYOR										
		¿Esta se realiza en el área de producción?	MAYOR										
	12.1.9	¿Las áreas y los equipos son destinados únicamente para la producción de medicamentos (derivados de cannabis)?	MAYOR										





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TÍTULO	CRITERIO	LÍQUIDOS						SEMISÓLIDO						SÓLIDOS						OBSERVACIONES
				SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	
12.2		PREVENCIÓN DE LA CONTAMINACIÓN CRUZADA Y MICROBIANA EN LA PRODUCCIÓN																				
	12.2.1	¿Existen procedimientos escritos que indiquen medidas preventivas para evitar la contaminación cruzada en todas las fases de producción, los productos y materiales?	MAYOR																			
	12.2.2	¿Existen registros?	CRITICO																			
	12.2.3	Para evitar la contaminación cruzada se tiene: a) Escusadas (cuando aplique). b) Áreas con diferenciales de presión. c) Sistema de inyección y extracción que garantice la calidad de aire. d) Ropa protectora dentro de las áreas en las que se elaboren productos. e) Procedimientos de limpieza y sanitización. f) Pruebas para detectar residuos (trazas) en los productos altamente activos (cuando aplique). g) Etiquetas que indique la situación del estado de limpieza del equipo y áreas.	CRITICO																			
		¿Los materiales y productos son protegidos de la contaminación?	INF																			
		¿Los frascos son transferidos al área de llenado protegidos de la contaminación ambiental?	INF																			
		¿La transferencia de semielaborados o granelos entre una etapa y otra, se realiza de tal forma que evite la contaminación de estos?	INF																			
		¿Se verifica la eficacia de las medidas destinadas a prevenir la contaminación cruzada?	CRITICO																			





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TÍTULO	CRITERIO	LÍQUIDOS			SEMISÓLIDO			SÓLIDOS			OBSERVACIONES
				SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	
	12.2.4	¿Existen procedimientos escritos para evitar la contaminación con microorganismos patógenos y mantener los recuentos microbianos dentro de especificaciones de los productos no estériles?	CRITICO										
		¿Se cumplen y están validados?	CRITICO										
12.3		CONTROLES EN PROCESO											
	12.3.1	Antes de iniciar las operaciones de producción, ¿se realiza el despeje del área, se verifica que los equipos estén limpios y libres de materiales, productos y documentos de una operación anterior y cualquier otro material extraño al proceso de producción?	CRITICO										
		¿Existen registros?	CRITICO										
	12.3.2	¿Se realizan controles durante el proceso en las distintas etapas de producción?	CRITICO										
		¿Estos controles se realizan dentro de las áreas de producción?	INF										
		¿Estos controles no ponen en riesgo la producción del producto?	CRITICO										
	12.3.3	¿Se realizan controles en línea durante el envasado y empaque?	CRITICO										
		Estos controles incluyen los siguiente:											
		a) Revisión general de los envases.	MAYOR										
		b) Verificación de la cantidad de material de acondicionamiento.	MAYOR										
		c) Verificar que el código o número de lote y la fecha de expiración sean los correctos y legibles.	CRITICO										
		d) Verificar el funcionamiento correcto de la línea.	MAYOR										
		e) Se verifica la integridad de los cierres.	MAYOR										





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	LÍQUIDOS						SEMISOLIDO						SÓLIDOS						OBSERVACIONES
				SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	
		¿Si se utilizan máquinas automáticas para controlar dimensiones, pesos, etiquetas, prospectos, códigos de barras, se verifica su correcto funcionamiento (cuando aplique)?	MAYOR																			
		¿Las unidades descartadas por sistemas automáticos, en caso de reintegrarse a la línea son previamente inspeccionadas y autorizadas por personal con responsabilidad asignada (cuando aplique)?	MAYOR																			
	12.3.4	¿Existe un programa y procedimiento escrito para realizar los controles microbiológicos de superficie?	MAYOR																			
		¿Se llevan registros de estos controles?	MAYOR																			
		En caso de que estos controles microbiológicos se salgan de los límites específicos ¿se realiza alguna medida correctiva?	CRITICO																			
		¿Cuál?	INF																			
		¿Se realizan controles microbiológicos en forma inmediata después de la medida correctiva?	MAYOR																			
		¿Existen registros de todo lo que se efectuó?	CRITICO																			
	12.3.5	¿Se llevan los controles ambientales durante el proceso, cuando estos sean requeridos (temperatura, humedad)?	CRITICO																			
		¿Existen registros?	CRITICO																			
		¿Se inspecciona y verifica el material impreso antes de la codificación del número de lote y fecha de vencimiento de cada producción?	MAYOR																			
	12.3.6	¿Existe registro de esta actividad?	MAYOR																			
		¿Los envases primarios vacíos impresos llevan número de lote y fecha de vencimiento, cuando aplique?	MENOR																			





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	LÍQUIDOS								SEMISÓLIDO								SÓLIDOS								OBSERVACIONES
				SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	
		¿Si los envases primarios vacíos no llevan lote y fecha de vencimiento, se codifican manual o automáticamente?	INF																									
		¿Si la impresión de etiquetas y estuches se realizan fuera de la línea de empaque, la operación se lleva a cabo en un área exclusiva?	MAYOR																									
		¿Se codifican por sistema manual o automático?	INF																									
		¿Existe registro de la persona que realiza la actividad?	MAYOR																									
		¿Se verifica por personal autorizado el correcto número de lote y fecha de vencimiento?	MAYOR																									
		¿La información impresa o estampada es legible e indeleble?	MAYOR																									
	12.3.7	¿Se efectúa la operación de etiquetado o empaque final después del envasado y cierre?	MAYOR																									
		Cuando no se realiza en línea, ¿se toman las medidas para asegurar que no haya confusión o errores en el etiquetado y empaque final?	MAYOR																									
		¿Cómo se dispensan las etiquetas?	INF																									
		¿Existe un procedimiento escrito donde se indican las medidas de seguridad que se deben tomar para evitar mezclas y confusiones de las etiquetas o cualquier material de acondicionamiento durante el empaque?	MAYOR																									
	12.3.8	¿Las muestras tomadas de la línea de envasado y empaque para análisis, se descartan después de ser analizadas?	MAYOR																									
	12.3.9	¿Se investiga cualquier desviación significativa del rendimiento esperado del lote de un producto?	MAYOR																									





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TÍTULO	CRITERIO	LÍQUIDOS						SEMISÓLIDO						SÓLIDOS						OBSERVACIONES
				SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	SI	NO	NA	
		¿Existen registros de esta desviación y de la investigación realizada?	MAYOR																			
	12.3.10	¿Existen procedimientos escritos establecidos para la conciliación de las etiquetas o material de acondicionamiento impreso, entregadas, usadas, devueltas en buen estado y destruidas?	MAYOR																			
		¿Se realiza una evaluación de las diferencias encontradas?	MAYOR																			
		¿Se investigan las causas de estas diferencias?	MAYOR																			
		¿Existen registros de estos resultados, conclusiones y de las acciones correctivas?	MAYOR																			
		¿El material impreso y codificado sobrante se destruye?	MAYOR																			
		¿Existen registros de esta destrucción?	MAYOR																			
		¿El material impreso no codificado sobrante, se devuelve al almacén de material de acondicionamiento?	MAYOR																			
		¿Existen registros de este material devuelto?	MAYOR																			





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TÍTULO	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
		13. GARANTÍA DE CALIDAD					
		GENERALIDADES					
13.1			CRITICO				
	13.1.1	¿Existe una política de calidad definida y está documentada?					
		¿Garantía de calidad cuenta con el respaldo y compromiso de la dirección de la empresa?	MAYOR				
		¿Hay evidencia de este respaldo y compromiso?	MAYOR				
		¿Garantía de calidad exige la participación y el compromiso del personal de los diferentes departamentos y a todos los niveles dentro de la empresa?	MAYOR				
		¿Existe en la empresa el personal competente que coordine el sistema de garantía de la calidad?	MAYOR				
		¿La política de calidad es divulgada en todos los niveles?	MAYOR				
		¿Existen procedimientos escritos para esta divulgación?	MAYOR				
	13.1.2	El sistema de garantía de calidad asegura que:	CRITICO				
		a) ¿Los medicamentos se diseñan y desarrollan de forma que se tenga en cuenta lo requerido por las buenas prácticas de manufactura?					
		¿Se disponen de protocolos y registros de todos los productos de manera que se verifica, que cada lote de producto es fabricado y controlado correctamente de acuerdo con los procedimientos definidos?	MAYOR				
		Si en la revisión de los registros de producción se detectan desvíos de los procedimientos establecidos, ¿garantía de calidad es responsable de asegurar su completa investigación y que las conclusiones estén justificadas?	MAYOR				
		¿Se mantienen documentos originales de todos los procedimientos y registros de distribución de las copias autorizadas?	MAYOR				
		b) ¿Estén claras las especificaciones de las operaciones de producción y control?	MAYOR				
		c) ¿El personal directivo tenga las responsabilidades claramente especificadas y divulgadas?	MAYOR				
		d) ¿Se tengan los requisitos establecidos para la adquisición y utilización de los materiales?	MAYOR				



DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
		e) ¿Se realice la evaluación y aprobación de los diferentes proveedores?	MAYOR				
		f) ¿Todos los controles durante el proceso sean llevados acabo de acuerdo con procedimientos establecidos?	MAYOR				
		g) ¿El producto terminado se ha elaborado y controlado de forma correcta, según procedimientos definidos?	MAYOR				
		h) Exista un procedimiento para la recopilación de toda la documentación del producto que se ha elaborado?	MAYOR				
		i) ¿Los medicamentos sean liberados para la venta o suministro con la autorización de la persona calificada y asignada para hacerlo?	MAYOR				
		j) ¿Los medicamentos sean almacenados y distribuidos de manera que la calidad se mantenga durante todo el período de vida útil?	MAYOR				
		k) ¿Verifica que se realizan periódicamente la autoinspección y auditoría de calidad mediante el cual se evalúe la eficacia y aplicabilidad del sistema de garantía de la calidad?	MAYOR				
		l) ¿Verifica que existian y ejecuten los procedimientos, programas y registros de los Estudios de Estabilidad de los productos?	MAYOR				
		m) ¿Verifica que exista, se ejecute y se cumpla el plan maestro de validación?	MAYOR				
		¿Da seguimiento a las actividades de validación?	MAYOR				
		¿Garantía de Calidad verifica el cumplimiento de los planes de capacitación del personal?	MAYOR				
		¿Se archiva la documentación de cada lote producido?	MAYOR				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS

Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
14		CONTROL DE CALIDAD					
14.1		GENERALIDADES					
	14.1.1	¿Tiene control de calidad toda la documentación para asegurar la calidad de los materiales y los productos?	CRITICO				
		Control de calidad realiza controles:					
		-Fisicoquímicos	CRITICO				
		-Microbiológicos.	CRITICO				
		¿Está establecido un flujo claramente definido de muestras y documentación?	MAYOR				
	14.1.2	¿El laboratorio fabricante cuenta con una unidad de control de calidad?	CRITICO				
		¿Control de calidad interviene en todas las operaciones y decisiones que afectan la calidad del producto?	MAYOR				
	14.1.3	¿La unidad de control de calidad es independiente de producción?	CRITICO				
		¿A quién reporta?	INF				
		¿Esta unidad está bajo el cargo de un profesional farmacéutico o un profesional calificado?	CRITICO				
		¿Qué profesión tiene?	INF				
		¿Control de calidad cuenta con los recursos que garantizan la confiabilidad en la toma de las decisiones?	MAYOR				
	14.1.4	La unidad de control de calidad tiene las siguientes obligaciones:	MAYOR				
		a) Valida y aplica todos sus procedimientos.	MAYOR				
		b) Conserva las muestras de referencia o retención de materiales y productos.	MAYOR				
		c) Garantiza el etiquetado correcto de los materiales y productos.	MAYOR				
		d) Realiza la estabilidad de los productos.	MAYOR				
		e) Participa en la investigación de reclamos relativos a la calidad del producto.	MAYOR				
		f) Aprueba o rechaza los materiales y productos.	MAYOR				
		¿Existen procedimientos escritos de estas actividades?	MAYOR				
		¿Existen registro de la ejecución de todas estas actividades?	MAYOR				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TTULO	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
	14.1.5	¿Cada lote de producto terminado es aprobado por la persona responsable, previa evaluación de las especificaciones establecidas, incluyendo las condiciones de producción, análisis en proceso y la documentación para su aprobación final?	CRITICO				
		¿Hay personal con responsabilidad asignada y destinado a inspeccionar los procesos de producción?	MAYOR				
	14.1.6	¿Se investigan y documentan las desviaciones de los parámetros establecidos?	MAYOR				
		¿Se da seguimiento de las acciones correctivas?	MAYOR				
		¿Se documentan?	MAYOR				
	14.1.7	¿Tiene acceso el personal de control de calidad a las áreas de producción con fines de muestreo, inspección e investigación?	MAYOR				
	14.1.8	¿Tiene la unidad de control de calidad el equipo necesario para realizar los análisis?	CRITICO				
		Adjuntar listado de equipos.	MENOR				
		¿En caso de no tener el equipo especializado para realizar un análisis específico, ¿Contrata los servicios de un Laboratorio de Control de Calidad externo, que está debidamente autorizado por la Autoridad Reguladora?	CRITICO				
		¿Qué análisis se realizan en el Laboratorio de Control de Calidad externo?	INF				
		¿El laboratorio contratado, ¿posee toda la información técnica necesaria para que pueda realizar los controles en total concordancia con las técnicas de control de la empresa titular?	CRITICO				
		¿El laboratorio de control de calidad de la empresa titular, recibe del laboratorio contratado los resultados de los ensayos y tiene acceso a todos los datos para verificar estos resultados?	CRITICO				
	14.1.9	¿Hay un programa de mantenimiento preventivo para todos los equipos?	MAYOR				
		¿Existen registros que acrediten el cumplimiento del programa?	MAYOR				
		¿Hay un programa de calibración para los equipos?	MAYOR				
		¿Se indica en el mismo cuales operaciones son realizadas en forma interna y cuales por servicios contratados?	INF				
		¿Los equipos están correctamente rotulados indicando la vigencia de la calibración?	MAYOR				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TÍTULO	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
		Fecha de su última calibración:	INF				
		En el caso de calibraciones internas ¿el laboratorio cuenta con patrones certificados?	CRITICO				
		¿Existen los certificados correspondientes?	MAYOR				
14.2		DOCUMENTACIÓN					
	14.2.1	La unidad de control de calidad tiene a su disposición la documentación siguiente:					
		a) ¿Especificaciones escritas de los materiales, producto semielaborado y producto terminado?	CRITICO				
		b) ¿Procedimiento escrito para manejo de muestra de retención?	MAYOR				
		c) ¿Metodología analítica escrita de cada materia prima y producto terminado, con su referencia?	CRITICO				
		d) ¿Procedimientos escritos de control de calidad y resultados de las pruebas de materiales, productos, áreas y personal?	CRITICO				
		¿Existen registros de los informes o certificados analíticos de las pruebas de materiales, productos, áreas y personal?	CRITICO				
		¿Los analistas disponen de registro de laboratorio foliado en el que se registran los resultados de laboratorio?	INF				
		¿Están los cálculos fechados y firmados por el analista?	MAYOR				
		Si se observan modificaciones de datos, la emienda realizada ¿está fechada, firmada y permite visualizar el dato original?	MAYOR				
		e) ¿Los formatos para los informes o certificados analíticos?	MAYOR				
		En caso de contar con sistemas computarizados para la obtención de datos, los mismos ¿permiten ser verificados?	MAYOR				
		¿Están los resultados y gráficas impresos y archivados?	MAYOR				
		¿Existen registro de los resultados de las condiciones ambientales de las áreas de producción? Cuando aplique.	MAYOR				
		g) ¿Procedimientos escritos de validación de todos los métodos de ensayo?	CRITICO				
		¿Existen registros de validación de cada uno de los métodos de ensayo?	CRITICO				
		h) ¿Procedimientos escritos para la calibración de instrumentos y equipos?	MAYOR				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
		¿Existen registros de la calibración de instrumentos y equipos?	MAYOR				
		¿Los certificados o informes de calibración indican la trazabilidad a patrones?	MAYOR				
		¿Los certificados o informes de calibración indican la incertidumbre de la medida correspondiente?	MAYOR				
		i) ¿Procedimientos escritos del mantenimiento del equipo?	MAYOR				
		¿Existen registros del mantenimiento del equipo?	MAYOR				
		j) ¿Procedimientos escritos de selección y calificación de proveedores?	MAYOR				
		¿Existe un registro de proveedores aprobados?	MAYOR				
		¿Existe un programa de evaluación y auditorías a proveedores?	MAYOR				
		¿Existen registros de estas evaluaciones y auditorías?	MAYOR				
		¿Se realiza una evaluación de los resultados?	MAYOR				
		¿Se adoptan medidas cuando los resultados no son favorables?	MAYOR				
		k) ¿Procedimientos escritos y programa de sanitización de áreas?	CRITICO				
		¿Existen registros?	CRITICO				
		l) ¿Procedimientos escritos para el uso de todo el instrumental?	MAYOR				
		m) ¿Procedimiento escrito para la aprobación y rechazo de materiales y producto terminado?	MAYOR				
		n) ¿Procedimiento escrito para el mantenimiento de instalaciones de control de calidad?	MAYOR				
		¿Existen registros?	MAYOR				
		ñ) ¿Procedimiento escrito para el manejo y desecho de solventes?	MAYOR				
		o) ¿Procedimiento escrito para el lavado de cristalería?	MAYOR				
		p) ¿Procedimientos escritos para la recepción, identificación, preparación, manejo y almacenamiento de reactivos y estándares?	MAYOR				
14.2.2		¿Control de calidad conserva toda la documentación relativa a un lote según la legislación de cada país?	MAYOR				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
14.3		MUESTREO					
	14.3.1	Existen procedimientos escritos para el muestreo de:					
		- materias primas.	MAYOR				
		- materiales de envase y empaque.	MAYOR				
		- producto intermedio o semielaborado.	MAYOR				
		- producto terminado.	MAYOR				
		Estos procedimientos contemplan la siguiente información:					
		a) El método de muestreo.	MAYOR				
		b) El equipo que debe utilizarse.	MAYOR				
		¿Tienen el equipo necesario para el muestreo?	MAYOR				
		¿El equipo se conserva en buen estado y está debidamente almacenado e identificado?	MAYOR				
		c) La cantidad de muestra que debe recolectarse.	MAYOR				
		d) Instrucciones para la eventual subdivisión de la muestra.	MAYOR				
		e) Tipo y condiciones del envase que debe utilizarse para la muestra.	MAYOR				
		f) Identificación de los recipientes muestreados.	MAYOR				
		g) Precauciones especiales que deben observarse, especialmente en relación con el muestreo de material estéril o de uso delicado.	MAYOR				
		h) Condiciones de almacenamiento.	MAYOR				
		i) Instrucciones de limpieza y almacenamiento del equipo de muestreo.	MAYOR				
		¿Existe registro que garantice el cumplimiento de los procedimientos de muestreo?	MAYOR				
	14.3.2	La cantidad de muestra que se recolecta es estadísticamente representativa del lote de:					
		- materias primas.	MAYOR				
		- materiales de envase y empaque.	MAYOR				
		- producto intermedio o semielaborado.	MAYOR				
		- producto terminado.	MAYOR				
		¿El número de envases muestreados coincide con el procedimiento de muestreo?					
		¿Se realiza muestreo y análisis de identidad del contenido de cada recipiente de materia prima?	MAYOR				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
	14.3.3	Las muestras están identificadas con una etiqueta que tiene la siguiente información: a) Nombre del material o producto. b) Cantidad. c) Número de lote. d) Fecha de muestreo. e) Recipientes de los que se han tomado las muestras f) Nombre y firma de la persona que realiza el muestreo	MAYOR MAYOR MAYOR MAYOR MAYOR MAYOR				
	14.3.4	Se conservan muestras de referencia de cada lote de: a) Ingredientes activos. b) Producto terminado. c) Las muestras de referencia de cada lote, se almacenan hasta un año después de la fecha de expiración? d) La cantidad de las muestras de referencia es suficiente para permitir al menos un análisis completo de acuerdo con el procedimiento? e) Las muestras de referencia de producto terminado se conservan en su empaque final?	MAYOR MAYOR MAYOR MAYOR MAYOR MAYOR				
		¿Las muestras de referencia de producto terminado se mantienen en las condiciones de almacenamiento según especificación del producto?	MAYOR				
		¿Se realizan exámenes visuales de las muestras de referencia por lo menos una vez al año?	INF				
		¿Se mantienen registros de estas inspecciones, en caso de encontrar desviaciones se documenta las acciones correctivas?	INF				
14.4		METODOLOGIA ANALITICA					
	14.4.1	¿Tienen todos los métodos analíticos por escrito?	MAYOR				
		¿Los métodos analíticos empleados están aprobados y validados?	CRITICO				
		¿Existe un programa de validación de los métodos analíticos utilizados?	MAYOR				
		¿Existe registro de cumplimiento de este programa?	CRITICO				



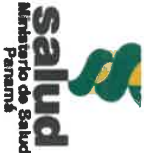


DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TÍTULO	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
	14.4.2	Los formatos de informes o certificados analíticos tienen la siguiente información registrada: a) Nombre del material o producto. b) Forma farmacéutica (cuando aplique). c) Presentación farmacéutica (cuando aplique). d) Número de lote. e) Nombre del fabricante y proveedor, cuando se declare. f) Referencias de las especificaciones y procedimientos analíticos pertinentes. g) Resultados de los análisis, con observaciones, cálculos, gráficas, cromatogramas y referencias. h) Fechas de los análisis. i) Firma registrada de las personas que realizan los análisis. j) Firma registrada de las personas que verifican los análisis y los cálculos. k) Registro de aprobación o rechazo (u otra decisión sobre la consideración del producto), fecha y firma del responsable designado. ¿Los informes se encuentran accesibles y tienen la información indicada anteriormente?					
	14.4.3	¿Existen procedimientos escritos para realizar todos los controles durante el proceso de producción de acuerdo con los métodos aprobados por control de calidad?	CRITICO				
		¿Hay personal asignado para realizar los controles en proceso, durante el proceso de producción?	MAYOR				
		¿Se ha capacitado el personal para esta función?	MAYOR				
		¿Existen registros de los resultados de los controles en proceso?	CRITICO				
	14.4.4	De acuerdo con condiciones definidas y escritas se prepara y se conserva los:	INF				
		a) Reactivos químicos.					
		¿Dispone de los reactivos necesarios para la realización de los análisis físicos químicos de rutina?	INF				
		¿Existen procedimientos escritos para la preparación, uso y conservación de cada una de las soluciones valoradas?	MAYOR				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TÍTULO	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
		¿A los reactivos recibidos se les rotula con fecha de recepción, de apertura y vencimiento?	MAYOR				
		¿Se mantiene un control de las fechas de expiración de estos reactivos?	MAYOR				
		b) Medios de cultivo.					
		¿Dispone de los medios de cultivo necesarios para realizar los controles microbiológicos de rutina?	INF				
		¿Se encuentran dentro del periodo de validez?	MAYOR				
		¿Existen procedimientos escritos para la preparación de cada uno de los medios de cultivo?	MAYOR				
		¿Existen registros?	MAYOR				
		¿Los medios de cultivo deshidratados ¿se almacenan en condiciones de humedad y temperatura indicadas por el fabricante?	MAYOR				
		¿Se registran los parámetros de cada ciclo de esterilización de medios de cultivo?	MAYOR				
		¿Se realiza el test de promoción de crecimiento cada vez que se utilizan nuevos lotes de medios de cultivo?	MAYOR				
		c) Cepas de referencia.					
		¿Existen cepas microbianas de referencia?	INF				
		En caso de existir ¿son certificadas por un organismo reconocido internacionalmente?	CRITICO				
		¿Existe registro de identificación y uso de cepas?	MAYOR				
		¿Está establecida la frecuencia de los repiques/ resiembra?	MAYOR				
		¿Se registran los repiques/resiembra?	MAYOR				
		¿Se llevan a cabo controles periódicos para verificar la identidad morfológica y bioquímica de estas?	MAYOR				
		¿Se mantiene un control de las fechas de expiración de estas cepas?	MAYOR				
		¿Se realizan ensayos de determinación de potencia de antibióticos, cuando aplique?	CRITICO				
		¿Se efectúa la verificación estadística de la determinación de potencia y validez del ensayo, cuando aplique?	MAYOR				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
		¿Cuentan con áreas o sectores asignados para la preparación de muestras, lavado y acondicionamiento de materiales y preparación de medios de cultivo?	CRITICO				
		¿El sector de microbiología, cuenta con un sistema para descontaminación bacteriana?	CRITICO				
		¿Existe procedimiento escrito para el manejo y eliminación de desechos químicos y microbiológicos?	MAYOR				
		¿Son eliminados en forma sanitaria a intervalos regulares y frecuentes evitando la contaminación?	CRITICO				
		d) Patrones de referencia.					
		¿Existen patrones y materiales de referencia?	INF				
		¿Se llevan los registros de los patrones primarios?	MAYOR				
		¿Se llevan los registros de los patrones secundarios?	MAYOR				
		¿Se llevan los registros de los materiales de referencia?	MAYOR				
		¿Todos los patrones secundarios y materiales de referencia tienen certificado analítico vigente?	MAYOR				
		¿Se mantiene un control de las fechas de expiración de estos patrones?	MAYOR				
		¿Existen procedimientos escritos para la preparación, uso y conservación de cada uno de los patrones secundarios y materiales de referencia?					
		¿Existen registros?	MAYOR				
14.4.5		Cada envase de reactivos químicos, medios de cultivo, cepas y patrones de referencia, preparados en el laboratorio lleva una etiqueta de identificación con la siguiente información:	MAYOR				
		a) Nombre.					
		b) Concentración-factor de normalización (cuando aplique).					
		c) Fecha de preparación y valoración (cuando aplique).					
		d) Nombre y firma de la persona que realizó la preparación (cuando aplique).					
		e) Fecha de revaloración (cuando aplique).					
		f) Fecha de vencimiento.					





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
		g) Condiciones de almacenamiento					
		h) Categoría de seguridad.					
		i) Referencia al procedimiento.					
	14.5	ESTABILIDAD					
	14.5.1	¿La unidad de control de calidad realiza estudios de estabilidad de los productos terminados, con el fin de garantizar que el producto cumpla con las especificaciones de calidad durante su vida útil?	CRITICO				
		¿Dichos estudios de estabilidad se determinan antes de la comercialización?	CRITICO				
		¿Se realizan estudios de estabilidad después de cualquier modificación significativa en la fabricación de los productos?	CRITICO				
		¿Existen los estudios de estabilidad acelerada?	CRITICO				
		¿Existen los estudios de estabilidad en estante o de largo plazo?	CRITICO				
	14.5.2	¿Existe un programa permanente para la determinación de la estabilidad de los productos?	MAYOR				
		¿Se cumple el programa?	CRITICO				
		¿Existen protocolos de estudios de estabilidad de los productos?	CRITICO				
		El protocolo incluye:	CRITICO				
		a) ¿Descripción completa del producto objeto del estudio?					
		b) ¿Parámetros controlados y métodos analíticos validados que demuestren la estabilidad del producto de acuerdo con las especificaciones establecidas?					
		c) ¿Cantidad suficiente de muestras para cumplir con el programa?					
		d) ¿Cronograma de los ensayos analíticos a realizar para cada producto?					
		e) ¿Condiciones especiales de almacenamiento?					
		f) ¿Un resumen y datos obtenidos incluyendo las evaluaciones y conclusiones del estudio?					
		¿Un número suficiente de lotes?	CRITICO				
	14.5.3	¿Las fechas de caducidad y las condiciones de almacenamiento de los productos son establecidas basándose en los estudios de estabilidad?	CRITICO				
		¿Existe un sistema de seguimiento de los productos comercializados que permita verificar el plazo de validez establecido?	MAYOR				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS

Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
		15. ANÁLISIS POR CONTRATO					
		GENERALIDADES					
15.1							
	15.1.1	¿El laboratorio fabricante contrata los servicios de un Laboratorio de Control de Calidad externo, que está debidamente autorizado por la Autoridad Reguladora	INF				
		Especifique:	INF				
		¿Existe contrato?	MAYOR				
	15.1.2	¿El contrato a terceros para análisis está debidamente legalizado, definido y de mutuo consentimiento?	MAYOR				
	15.1.3	El contrato estipula las obligaciones de cada una de las partes con relación a:					
		a) Fabricación.	MAYOR				
		b) Manejo.	MAYOR				
		c) Almacenamiento.	MAYOR				
		d) Control de calidad.	MAYOR				
		e) Análisis.	MAYOR				
		f) Liberación del producto.	MAYOR				
	15.1.4	¿Se establece en el contrato la persona responsable de autorizar la liberación de cada lote para su comercialización y de emitir el certificado de análisis?	MAYOR				
	15.1.6	¿En caso de análisis por contrato, el contratista (contratado) acepta que puede ser inspeccionado por la Autoridad Reguladora?	CRITICO				
		¿Se contempla dentro del contrato?	MAYOR				
	15.1.5	El contrato a terceros tiene la siguiente información:	MAYOR				
		a) ¿Es redactado por personas competentes y autorizadas?	MAYOR				
		b) ¿Aceptación de los términos del contrato por las partes?					
		c) ¿Cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura?					
		d) ¿Abarca la producción y el análisis o cualquier otra gestión técnica relacionada con estos?					





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TÍTULO	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
		e) ¿Describe el manejo de materias primas, material de acondicionamiento, graneles y producto terminado, en caso sean rechazados?					
		f) ¿Permite el ingreso del contratante a las instalaciones del contratista (contratado), para auditorías?					
		g) ¿Permite el ingreso del contratista (contratado) a las instalaciones del contratante?					
		h) ¿Existe una lista de los servicios de análisis objeto del contrato?					
		DEL CONTRATANTE					
15.2							
	15.2.1	Ha verificado el contratante que el contratista (contratado):					
		a) Cumple con los requisitos legales, para su funcionamiento	MAYOR				
		b) Cumple con las buenas prácticas de laboratorio, con instalaciones, equipo, conocimientos y experiencia para llevar a cabo satisfactoriamente el trabajo contratado.	MAYOR				
		c) Posee certificado vigente de buenas prácticas.	MAYOR				
		e) Entrega los certificados de análisis con su documentación de soporte, cuando aplique según contrato.	MAYOR				
15.3							
		DEL CONTRATISTA					
	15.3.1	Ha verificado el contratista (contratado) que el contratante:					
		a) Cumple con los requisitos legales de funcionamiento.	MAYOR				
		¿Se indica en el contrato que el contratista (contratado) no puede ceder a terceros todo o parte del trabajo que se le asigne por contrato?	MAYOR				
	15.3.2						





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS

Capítulo	Artículo	TÍTULO	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
		16. VALIDACIÓN					
16.1		GENERALIDADES	CRITICO				
	16.1.1	¿Existe un plan maestro de validación?					
		El plan maestro de validación contempla lo siguiente:					
		a) Recursos y responsables de su ejecución.	MAYOR				
		b) Identificación de los sistemas y procesos a validarse	MAYOR				
		c) Documentación y procedimientos escritos, instrucciones de trabajo y estándares (normas nacionales e internacionales que apliquen).	MAYOR				
		d) Lista de validación: instalaciones físicas, procesos, productos.	MAYOR				
		e) Criterios de aceptación claves.	MAYOR				
		f) Formato de los protocolos.	MAYOR				
		g) Cada actividad de la validación incluida la revalidación. (Programa de validación y revalidación).	MAYOR				
		¿Está incluido en el plan maestro de validación, control de calidad?	MAYOR				
		¿Garantía de calidad da seguimiento a las actividades del programa?	CRITICO				
		El programa de validación incluye:					
		a) Cronograma.	MAYOR				
		b) Ubicación de cada actividad.	MAYOR				
		c) Responsables de la ejecución.	MAYOR				
		d) Los procesos de importancia crítica se validan.	INF				
		¿Prospectivamente?					
		¿Concurrentemente?					
		¿Se cumplen los plazos establecidos en los programas de validación y revalidación?	MAYOR				
	16.1.2	¿Existe un comité multidisciplinario responsable de coordinar e implementar el plan maestro y todas las actividades de validación?	MAYOR				
16.2		CONFORMACION DE EQUIPOS					
	16.2	¿Existen equipos conformados por personal calificado en los diferentes aspectos a validar?	CRITICO				
		¿El personal que participa en las actividades ha recibido capacitación en el tema de validación?	MAYOR				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS

Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
16.3		PROTOCOLOS E INFORMES					
	16.3	¿Los protocolos de validación están aprobados?	CRITICO				
		Los protocolos de validación incluyen lo siguiente:					
		a) Procedimiento para la realización de la validación.	MAYOR				
		b) Criterios de aceptación.	MAYOR				
		c) Informe final aprobado de resultados y conclusiones.	CRITICO				
		¿La documentación de validación esta resguardada y se localiza fácilmente?	MAYOR				
16.4		CALIFICACIÓN Y VALIDACIÓN					
		Se realizan y documentan las calificaciones y validaciones de:					
		a) Equipos de producción y control de calidad.	CRITICO				
		b) Métodos analíticos.	CRITICO				
		c) Procesos de producción de no estériles.	CRITICO				
		d) Procesos de producción de estériles (ver Anexo A Productos Estériles).	CRITICO				
		e) Procedimientos de limpieza.	CRITICO				
		f) Sistema de agua (ver desglose).	CRITICO				
		g) Sistema de aire (ver desglose).	CRITICO				
		h) Sistema de vapor (calderas y otros), cuando aplique.	CRITICO				
		i) Instalaciones.	CRITICO				
		j) Sistemas informáticos (cuando aplique).	CRITICO				
	f	SE REALIZA Y DOCUMENTA LA CALIFICACION Y VALIDACION DE SISTEMA DE AGUA					
		¿Se ha realizado la calificación de la instalación del sistema de agua (CI o IO)?					
		¿Existe protocolo e informe de la calificación de la instalación del sistema de agua?					
		El protocolo incluye lo siguiente:					
		Revisión de las instalaciones.					
		Especificaciones de equipos versus diseño.					
		Pruebas de rugosidad de soldaduras en tuberías.					
		Ausencia de puntos/tramos muertos de tuberías.					





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
		Pasivación de tuberías y tanques.					
		¿Revisión de los planos del sistema como fue construido (as built)?					
		¿Revisión de procedimientos de operación, de limpieza y sanitización, de mantenimiento preventivo?					
		Calibración de instrumentos de medición.					
		¿Se ha realizado la calificación de la operación del sistema de agua (CO u OQ)?					
		¿Existe protocolo e informe de la calificación de la operación del sistema de agua?					
		El protocolo incluye lo siguiente:					
		- Capacidad de producción del sistema de agua (L/min).					
		- Tipo de flujo y velocidad del agua.					
		- Operación de válvulas.					
		- Operación de sistemas de alarma.					
		- Operación de controles.					
		El informe incluye:					
		- Conclusión/ resumen.					
		- Descripción del ensayo realizado.					
		- Tablas de datos.					
		- Resultados.					
		- Conclusiones.					
		- Referencias del protocolo.					
		- Firmas de revisión y aprobación.					
		¿Se ha realizado la calificación de desempeño (performance) del sistema de agua (CD o PQ): ¿Fase 1, Fase 2 y Fase 3?					
		Validación Fase I:					
		¿Están definidos los parámetros operacionales?					
		¿Están definidos los procedimientos de limpieza y sanitización; incluyendo sus frecuencias?					





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TÍTULO	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
		¿Cuentan con los registros de muestreo diario de cada punto de pretratamiento y de cada punto de uso, efectuado durante un periodo de 2 a 4 semanas?					
		¿Tienen los procedimientos escritos del sistema de agua?					
		Validación Fase 2:					
		¿Cuentan con los registros de muestreo diario de cada punto de pretratamiento y de cada punto de uso, efectuado durante las siguientes 4 a 5 semanas después de cumplida la Fase 1?					
		¿Los resultados de estos registros demuestran que el sistema está controlado (cumple con los parámetros definidos en las especificaciones respecto de la calidad de agua y cumple con los parámetros del sistema de agua)?					
		¿Disponen de los informes que resumen los resultados de las fases 1 y 2 de la validación?					
		Validación Fase 3:					
		¿Cuentan con los registros de muestreo semanal de todos los puntos de uso correspondientes a un periodo de un año?					
		¿Los resultados de estos registros demuestran que el sistema está controlado?					
		¿Disponen del informe resumen de la validación?					
		¿Los componentes del sistema se encuentran en buen estado?					
		¿Existe el protocolo e informe de la calificación del desempeño (performance) del sistema: ¿Fase 1, Fase 2 y Fase 3?					
		El protocolo incluye lo siguiente:					
		Plano del sistema con indicación de puntos de uso.					
		Programa de rotación de puntos de muestreo (en caso de que no se muestreen siempre todos los puntos de uso).					
		Protocolos de análisis fisicoquímicos y microbiológicos.					
		Programa de frecuencia de análisis para la liberación del sistema de agua.					
		Programa de frecuencia de análisis para el seguimiento del sistema de agua.					





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
		El informe incluye lo siguiente:					
		- Conclusión/ resumen.					
		- Descripción del ensayo realizado.					
		- Tablas de datos.					
		- Resultados.					
		- Conclusiones.					
		- Referencias del protocolo.					
		- Firmas de revisión y aprobación.					
		¿Están los instrumentos críticos de medición calibrados?					
		¿Existen los informes de calibración?					
		¿Poseen etiquetas donde figuren fecha de la última calibración?					
		¿El informe final de la validación del sistema de agua está avalado por la firma de todos los involucrados, la verificación y firma de garantía de calidad?					
	8	SE REALIZA Y DOCUMENTA LA CALIFICACION Y VALIDACION DE SISTEMA DE AIRE.					
		¿Se ha realizado la calificación de la instalación del sistema de aire (CI o IQ)?					
		¿Existe protocolo e informe de la calificación de la instalación del sistema de aire?					
		El protocolo incluye lo siguiente:					
		Revisión de las instalaciones.					
		Especificaciones de equipos versus diseño.					
		¿Revisión de los planos del sistema como fue construido (as built)?					
		Revisión de procedimientos de operación, de limpieza y desinfección, de mantenimiento preventivo.					
		Calibración de instrumentos de medición.					
		Evaluación del sistema de inyección de aire.					
		El informe incluye lo siguiente:					
		Resumen					
		Descripción del ensayo realizado.					
		Tablas de datos.					





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
		Resultados.					
		Conclusiones.					
		Referencias del protocolo.					
		Firmas de revisión y aprobación.					
		¿Se ha realizado la calificación de la operación del sistema de aire (CO u OO)?					
		¿Existe protocolo e informe de la calificación de la operación del sistema de aire?					
		¿Las pruebas son realizadas en las áreas en reposo?					
		El protocolo incluye lo siguiente:					
		- Tipo de flujo.					
		- Diferencial de presión sobre el filtro.					
		- Diferencial de presión del área.					
		- Velocidad/ Uniformidad del flujo del aire.					
		- Volumen/ Velocidad del flujo de aire.					
		- Paralelismo.					
		- Patrón del flujo de aire.					
		- Tiempo de recuperación.					
		- Clasificación del área (partículas transportadas por el aire).					
		- Temperatura y humedad.					
		- Operación de sistemas de alarma.					
		- Operación de controles.					
		El informe incluye:					
		- Resumen.					
		- Descripción de los ensayos realizados.					
		- Tablas de datos.					
		- Resultados.					
		- Conclusiones.					
		- Referencias del protocolo.					
		- Firmas de revisión y aprobación					





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TÍTULO	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
		¿Se ha realizado la calificación del desempeño (performance) del sistema de aire (CD o PQ)?					
		¿Existe protocolo e informe de la calificación del desempeño (performance) del sistema de aire (CD o PQ)?					
		¿Las pruebas son realizadas en las áreas en funcionamiento (operacionalmente)?					
		El protocolo incluye lo siguiente:					
		- Tipo de flujo.					
		- Diferencial de presión sobre el filtro.					
		- Diferencial de presión del área.					
		- Velocidad/ Uniformidad del flujo del aire.					
		- Volumen/ Velocidad del flujo de aire.					
		- Paralelismo.					
		- Patrón del flujo de aire.					
		- Tiempo de recuperación.					
		Clasificación del área (partículas transportadas por el aire).					
		- Temperatura y humedad.					
		- Operación de sistemas de alarma.					
		- Operación de controles.					
		El informe incluye:					
		- Resumen.					
		- Descripción de los ensayos realizados.					
		- Tablas de datos.					
		- Resultados.					
		Conclusiones.					
		- Referencias del protocolo.					
		- Firmas de revisión y aprobación.					
		Validación Microbiológica del Sistema de Aire					
		Definición de límites de alerta/de acción como una función de la limpieza del área.					





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO				OBSERVACIONES
		Existen protocolos de calificación de operación (CO u OQ) en los que tengan la siguiente información:					
		- Introducción.					
		- Responsabilidades.					
		- Ensayos realizados.					
		- Criterios de aceptación de la calificación.					
		- Registro y reporte de datos.					
		Existen los informes de la calificación de operación (CO u OQ) en los que tengan lo siguiente:					
		- Resumen.					
		- Descripción de ensayos realizados.					
		- Tablas de datos obtenidos.					
		- Resultados.					
		- Conclusiones.					
		- Firmas de revisión y aprobación.					
		Existen protocolos de calificación del desempeño de equipos (CD o PQ) en los que tengan la siguiente información:					
		- Introducción.					
		- Responsabilidades.					
		- Ensayos realizados.					
		- Criterios de aceptación de la calificación.					
		- Registro y reporte de datos.					
		Existen los informes de la calificación del desempeño de equipos (CD o PQ) en los que tengan lo siguiente:					
		- Resumen.					
		- Descripción de ensayos realizados.					
		- Tablas de datos obtenidos.					
		- Resultados.					
		- Conclusiones.					





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS

Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
		- Firmas de revisión y aprobación					
		¿El informe final de la validación del sistema de aire está avalado por la firma de todos los involucrados, la verificación y firma de garantía de calidad?					
16.5		DE NUEVA FÓRMULA					
	16.5	Cuando se realiza cambios en la formulación o en el método de preparación, ¿se toman las medidas para demostrar que las modificaciones realizadas aseguran un producto con la calidad exigida?	CRITICO				
		¿Tiene el laboratorio procedimientos escritos para documentar el control de cambios?	CRITICO				
16.6		DE LA VALIDACIÓN DE MODIFICACIONES					
	16.6	¿Se valida toda modificación importante del proceso de fabricación, incluyendo cualquier cambio en equipos, áreas de fabricación y materiales?	MAYOR				
		¿Todos los cambios son requeridos formalmente, documentados y aprobados por el comité multidisciplinario?	MAYOR				
		¿Se evalúan estos cambios para determinar si es necesario una re-validación?	MAYOR				
16.7		REVALIDACIÓN					
	16.7	¿Se establecen los criterios para evaluar los cambios que dan origen a una revalidación?	CRITICO				
		¿Se realizan análisis de tendencia para evaluar la necesidad de revalidar a efectos de asegurar que los procesos y procedimientos sigan obteniendo los resultados deseados?	MAYOR				
		¿Se han definido tiempos para revalidar los procesos, equipos, métodos y sistemas críticos?	MAYOR				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS

Capítulo	Artículo	TÍTULO	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
		17. QUEJAS, RECLAMOS Y RETIRO DE PRODUCTOS					
17.1		GENERALIDADES					
	17.1.1	Existen procedimientos escritos sobre el manejo de:					
		a) Quejas o reclamos.	MAYOR				
		b) Retiro de productos del mercado.	MAYOR				
		¿Existe un sistema para retirar del mercado en forma rápida y efectiva un producto cuando tenga un defecto o exista sospecha de ello, según procedimiento?	CRITICO				
17.2		QUEJAS O RECLAMOS					
	17.2.1	¿El procedimiento indica quien es la persona responsable de atender las quejas o reclamos?	MAYOR				
		¿El procedimiento indica que medida deben de adoptarse en conjunto con el personal de otros departamentos involucrados?	MAYOR				
		¿Quién coordina la recepción y seguimiento de las quejas o reclamos?	INF				
	17.2.2	El procedimiento sobre el manejo de quejas o reclamos de productos tiene la siguiente información:					
		a) Nombre del producto.	MAYOR				
		b) Forma y presentación farmacéutica.	MAYOR				
		c) Código o número de lote del producto.	MAYOR				
		d) Fecha de expiración.	MAYOR				
		e) Nombre y datos generales de la persona que realizó el reclamo.	MAYOR				
		f) Fecha del reclamo.	MAYOR				
		g) Motivo del reclamo.	MAYOR				
		h) Revisión de las condiciones del producto cuando se recibe	MAYOR				
		i) Investigación que se realiza.	MAYOR				
		j) Determinación de las acciones correctivas y medidas adoptadas.	MAYOR				
	17.2.3	¿Se evalúan otros lotes relacionados con el producto al cual se refiere la queja o reclamo, se indica en el procedimiento escrito?	MAYOR				
		¿Se documenta esta evaluación?	MAYOR				
	17.2.4	¿Se registran todas las acciones y medidas generadas como resultado de la investigación de una queja, se indica en el procedimiento escrito?	MAYOR				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS

Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
		¿El registro es claro e identifica el lote o lotes investigados?	MAYOR				
	17.2.5	¿Se realizan revisiones periódicas para evaluar las tendencias de las quejas de manera que se puedan tomar acciones preventivas, se indica en el procedimiento escrito?	MAYOR				
		¿Se documenta esta revisión periódica?	MAYOR				
	17.2.6	¿Informa el fabricante a la Autoridad Reguladora sobre acciones o medidas específicas tomadas como resultado de una queja o reclamo grave, se indica en el procedimiento escrito?	MAYOR				
17.3		RETROS					
	17.3.1	¿Está definido en sus procedimientos que la orden de retiro de un producto del mercado es una decisión del mismo laboratorio o de la Autoridad Reguladora?	MAYOR				
	17.3.2	¿Existe un responsable de la coordinación del proceso de retiro de un producto del mercado y es totalmente independiente del departamento de ventas?	CRITICO				
		¿Se indica en el procedimiento escrito quien es el responsable del proceso?	MAYOR				
	17.3.3	¿Existe un procedimiento escrito, actualizado para retirar productos del mercado?	MAYOR				
		¿El procedimiento contempla que se debe elaborar un registro y un informe final?	MAYOR				
		¿Se registran las verificaciones del procedimiento?	MAYOR				
	17.3.4	¿Los registros de distribución están disponibles y son de fácil acceso en el caso que se tuviera que recuperar un producto del mercado?	MAYOR				
		¿El responsable del proceso tiene acceso a estos registros?	MAYOR				
	17.3.5	¿Existen registros del retiro y un informe final del retiro de productos del mercado?	MAYOR				
		¿Quién recibe copia del informe final?	INF				
	17.3.6	¿Los productos retirados se identifican y almacenan independientemente, en un área segura mientras se espera la decisión de su destino final?	MAYOR				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS

Capítulo	Artículo	TÍTULO	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
		18. AUTOINSPECCIÓN Y AUDITORIAS DE CALIDAD					
18.1		AUTOINSPECCIONES					
	18.1.1	¿Realiza el laboratorio fabricante autoinspecciones y auditorías periódicas?	CRITICO				
	18.1.2	¿Tiene el laboratorio fabricante un procedimiento y programa de autoinspecciones que contempla todos los aspectos de las buenas prácticas de manufactura?					
		El informe de estas autoinspecciones incluye:	MAYOR				
		a) Las evaluaciones que se realizaron.	MAYOR				
		b) Los resultados.	MAYOR				
		c) Conclusiones.	CRITICO				
		d) Acciones correctivas y preventivas.	CRITICO				
	18.1.3	¿Las autoinspecciones se documentan?	MAYOR				
		¿Existe un programa de seguimiento a las acciones correctivas y preventivas?	CRITICO				
		¿Se determina el grado de cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas?	MAYOR				
	18.1.4	¿En el procedimiento escrito de autoinspecciones se indica la frecuencia?	MAYOR				
		¿Cada aspecto se inspecciona al menos una vez al año?	MAYOR				
	18.1.5	¿El personal que realiza las autoinspecciones está calificado y capacitado en buenas prácticas de manufactura?	CRITICO				
		¿Se ha documentado esa capacitación?	CRITICO				
	18.1.6	¿Se utiliza alguna guía para realizar las autoinspecciones?	INF				
		¿Cuál?	INF				
18.2		AUDITORÍAS					
	18.2.1	¿Se realizan auditorias de calidad internas?	MAYOR				
		¿Existen registros de las auditorías?	CRITICO				
		¿Se realizan evaluaciones de calidad a los proveedores y contratistas?	MAYOR				
		¿Existen registros?	MAYOR				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS

Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
	18.2.2	¿Las auditorías de calidad son realizadas por personal de la misma compañía?	INF				
		¿Las auditorías de calidad son realizadas por personal externo?	INF				
	18.2.3	¿Tiene el laboratorio un procedimiento escrito para realizar las auditorías de calidad?	MAYOR				
		Se genera un informe que incluye:					
		a) Resultados.	MAYOR				
		b) Conclusiones.	MAYOR				
		¿Se da seguimiento a las acciones correctivas y preventivas de las auditorías de calidad?	MAYOR				
	18.2.4	¿Se mantienen registros de las inspecciones efectuadas por parte de la Autoridad Reguladora?	MAYOR				
		¿Se da seguimiento a las acciones correctivas y preventivas de las inspecciones de la Autoridad Reguladora?	CRITICO				





Se incluye porque el artículo 11 del D.E. 6 del 4 de abril de 2025, indica en su parte final “y toda presentación registrada como medicamento”

DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS												
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS												
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS												
Se incluye porque el artículo 11 del D.E. 6 del 4 de abril de 2025, indica en su parte final “y toda presentación registrada como medicamento”												
Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES					
		ANEXO A:										
		A. FABRICACIÓN DE FARMACEUTICOS ESTÉRILES										
		Qué tipo de producto fábrica:		Esterilización terminal	Filtración esterilizante	Llenado aséptico						
				SI	NO	N.A.	SI	NO	N.A.			
		Sólidos estériles.	INFORMATIVO									
		Líquidos estériles.	INFORMATIVO									
		Pequeño volumen.	INFORMATIVO									
		Gran volumen	INFORMATIVO									





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



		TITULO	CRITERIO				OBSERVACIONES
A.1	Artículo	GENERALIDADES	INF	SI	NO	NA	
	A 1.2	¿La producción de productos farmacéuticos estériles se realiza en instalaciones especiales para minimizar el riesgo de contaminación?	CRITICO				
	A.1.3 A.6.7	¿El ingreso de materiales, equipo y personal, a las áreas estériles se realiza por medio de esclusas?	CRITICO				
	A 1.4	¿Las siguientes operaciones se llevan a cabo en áreas separadas dentro del área limpia? a - Preparación de materiales.	CRITICO				
	A 1.6	¿El diseño de las áreas garantiza la calidad del aire en reposo y en funcionamiento?	CRITICO				
	A 1.7	¿Cumplen las áreas de fabricación de estériles con las características exigidas del aire, en grados?	CRITICO				
		a- A					
		b- B					
		c- C					
		d- D					
	A 1.8	¿Se controla el nivel de partículas de los distintos grados en las áreas en funcionamiento?	CRITICO				
		¿Existen registros?	MAYOR				
	A1.9	¿Se realizan los controles microbiológicos de las áreas el funcionamiento?	CRITICO				
		¿Existen registros?	MAYOR				
	A 1.10	¿Se tienen establecidos límites de alerta?	MAYOR				
		¿Se documentan y se llevan a cabo las acciones correctivas al sobrepasar estos límites?	MAYOR				



DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS

DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS

SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI			NO			NA			OBSERVACIONES
		ANEXO A:											
		A. FABRICACIÓN DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS ESTÉRILES											
A.2		PRODUCCIÓN ASÉPTICA		Esterilización terminal			Filtración esterilizante			Llenado aséptico			
				SI	NO	N.A.	SI	NO	N.A.	SI	NO	N.A.	
	A. 2.1	¿La producción aséptica se realiza con materiales estériles?	CRITICO										
	A. 2.2	¿Se realiza en un ambiente grado A con un entorno grado B?	CRITICO										
	A. 2.3	¿Existe un procedimiento para el traslado de los recipientes parcialmente cerrados?	MAYOR										
		¿Se realiza el traslado en un ambiente grado A con un entorno grado B?	CRITICO										
		¿La operación de lavado de frascos y de ampollas vacías, se efectúa en un área clase D cómo mínimo?	MENOR										
A. 3		PRODUCCIÓN CON ESTERILIZACIÓN FINAL.											
	A.3.1	¿Las soluciones se elaboran como mínimo en un ambiente de grado C?	MAYOR										
		¿El llenado de preparaciones parenterales se efectúa en un área de trabajo con flujo laminar grado A?	CRITICO										
		¿El llenado de preparaciones no parenterales se efectúa en un ambiente grado C?	MAYOR										
		¿La elaboración y llenado de productos estériles semisólidos se realizan en un ambiente grado C?	MAYOR										



DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TITULO PRODUCCION CONESTERILIZACION POR FILTRACIÓN	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
A.4							
	A.4.1	Se realiza el llenado en un área de trabajo bajo alguna de las siguientes condiciones:					
		Grado A con ambiente grado B.	MAYOR				
		Grado B con ambiente grado C.	MAYOR				
A.5		PERSONAL					
	A.5.1	¿Se cuenta con el número mínimo de personas en las áreas de producción aséptica?	INF				
		¿Se realizan las inspecciones y controles de las áreas limpias, demuestran que el número mínimo de personas no produce contaminación?	MAYOR				
	A.5.2	¿El personal (incluido el de limpieza y mantenimiento) se somete regularmente a capacitación en BPM de productos estériles?	MAYOR				
		¿Existen registros?	MAYOR				
	A.5.3	¿El personal a cargo de la producción de productos estériles cumple con los procedimientos de higiene y limpieza?	MAYOR				
		¿Comunican a sus superiores cualquier detrimento de salud?	CRITICO				
		¿Existen registros?	MAYOR				
		¿Se efectúan exámenes médicos periódicos al personal?	MAYOR				
		¿Existen registros?	MAYOR				
	A.5.4	¿Existen procedimientos para el ingreso a las áreas limpias?	MAYOR				
	A.5.5	¿Existen registros?					
	A.5.6	¿Se utiliza vestimenta acorde a las áreas y tareas que se realizan, según procedimiento?	MAYOR				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TÍTULO	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
	A.5.7	¿Los uniformes para el área aséptica están limpios y en buenas condiciones?	MAYOR				
	A.5.9	¿Son esterilizados previo a su uso, existen registros?	CRITICO				
	A.5.8	¿Se realiza el lavado de uniformes en un área limpia y exclusiva?	MAYOR				
		¿En el procedimiento escrito se declara la precaución para evitar adherencia de partículas?	MAYOR				
		¿Existe y se cumple los procedimientos para lavado de uniformes?	MAYOR				
A.6		INSTALACIONES					
	A.6.1	¿Las instalaciones están diseñadas a fin de permitir que todas las operaciones puedan ser observadas desde el exterior, para fines de supervisión y control?	CRITICO				
		¿Existen áreas separadas físicamente para cada una de las etapas de producción?	CRITICO				
	A.6.2	¿Las paredes, pisos, techos y curvas son superficies lisas e impermeables, que permitan la aplicación de agentes de limpieza y sanitizantes?	CRITICO				
	A.6.3	¿En caso de existir cielos falsos o cielos rasos, son lisos y sellados herméticamente?	CRITICO				
	A.6.4	¿Las tuberías, ductos y otros servicios se encuentran empotrados e instalados de manera que faciliten su limpieza?	CRITICO				
		¿Las tuberías fijas de servicio están identificadas indicando además, la dirección del flujo si fuera necesario?	MEJOR				
		¿Las instalaciones eléctricas visibles están en buen estado de conservación?	MAYOR				
	A.6.6	¿Los vestidores están diseñados con esclusas con diferenciales de presión?	CRITICO				
		¿El vestidor en su etapa final tiene en estado de reposo, el mismo grado del área a que conduce como mínimo?	MAYOR				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS

Capítulo	Artículo	TÍTULO				CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
		¿Está ubicado el lavado de manos en la primera parte del vestidor?				MAYOR				
	A.6.8	¿Disponen las esclusas de un sistema para prevenir la apertura simultánea de las puertas?				MAYOR				
	A.6.9	¿Qué grado de aire existen en las esclusas?				INF				
		Grado A.								
		Grado B.								
		Grado C.								
		Grado D.								
		¿De acuerdo con la clasificación anterior, existen registros de control de aire?				MAYOR				
	A.6.10	¿Se verifica la efectividad de las esclusas, considerando?								
		Proceso de transferencia.				MAYOR				
		Calidad del aire interior y exterior.				MAYOR				
		Sanitización.				MAYOR				
		¿Existen registros de la efectividad de las esclusas?				MAYOR				
A.7		SISTEMAS DE AIRE								
	A.7.1	¿Existen gradientes de presión entre las áreas?				CRITICO				
		¿En las áreas de ambiente controlado (B, C, D) existe registros del número de renovaciones horarias?				MAYOR				
	A.7.2	¿El sistema de alarma detecta fallas en el suministro de aire?				CRITICO				
		¿Se dispone de manómetros para registrar diferenciales de presión?				MAYOR				
		¿Los diferenciales de presión se registran periódicamente?				MAYOR				
	A.7.3	¿Las operaciones de mantenimiento y reparaciones en la medida de lo posible, se realiza fuera del área estéril?				MAYOR				
		¿Existe un procedimiento que garantice la no contaminación cuando el mantenimiento y reparaciones se realicen en el área estéril?				CRITICO				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
		¿Se verifica la integridad y sellado de los filtros?	MAYOR				
		¿Existe un procedimiento de revisión y cambio de los filtros?	MAYOR				
		¿Existen registros?	MAYOR				
A.8		SISTEMAS DE AGUA					
	A.8.1	¿El agua para la producción de productos estériles cuenta con los siguientes procedimientos?	CRITICO				
		Manipulación.					
		Distribución.					
		Almacenamiento.					
		Conservación.					
		¿Existe registros que demuestren que se evita el crecimiento microbiano?	MAYOR				
	A.8.2	¿La obtención del agua para estériles tiene como base agua tratada con mecanismos de purificación?	INF				
		¿Qué sistema de tratamiento se emplea para la obtención de agua para productos estériles?	INF				
		¿En caso de realizarse sanitización química se investiga la existencia de residuos de los agentes sanitizantes?	CRITICO				
		¿Existen registros?	MAYOR				
	A.8.3	¿Se monitorea periódicamente el agua, para la evaluación de contaminación química, microbiológica y endotoxinas?	CRITICO				
	A.8.4	¿Existen diagramas del sistema de tratamiento, planos de la red de distribución, puntos de muestreo y rotación?	MAYOR				
		¿Existen registros de los resultados del monitoreo?	MAYOR				
	A.8.5	¿Cuándo se requiera almacenar agua, al ser utilizado en producción, se garantiza la calidad de esta?	INF				
		¿Existen controles?	CRITICO				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TÍTULO	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
		¿Existen registros?	CRITICO				
		¿Está construido el tanque de material sanitario?	MAYOR				
		¿Tiene filtro de venteo hidrófobo absoluto?	MAYOR				
		¿Se realizan controles periódicos de su integridad?	MAYOR				
		¿Existen registros?	MAYOR				
		¿Las tuberías de distribución del agua hasta los puntos de uso son de material sanitario?	MAYOR				
	A.8.6	¿Se aprueba por control de calidad, el agua a utilizar para cada lote de fabricación?	CRITICO				
		¿Existen registros de esta evaluación?	MAYOR				
A.9.0		EQUIPO					
	A.9.1	¿Qué métodos se usan para la esterilización de los equipos?	INF				
		a- Vapor.					
		b- Calor seco.					
		c- Otros.					
		¿Los hornos de secado y de vapor tienen registros de temperatura y tiempo de esterilización?	CRITICO				
		¿Los ciclos de despirogenado están validados?	CRITICO				
		¿Existen registros?	MAYOR				
	A.9.2	¿El diseño de los equipos, accesorios y servicios permiten que las operaciones de mantenimiento y las reparaciones se realicen fuera de las áreas limpias?	MAYOR				
		¿Se sanitiza y esterilizan las partes de los equipos que fueron reparados antes de ingresar a las áreas?	CRITICO				
		¿Existen registros de estas esterilizaciones?	MAYOR				
		¿Existe un procedimiento para dar mantenimiento a los equipos dentro del área?	MAYOR				
A.9.3		¿Los instrumentos y herramientas se sanitizan y esterilizan antes de ingresar?	CRITICO				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS

Capítulo	Artículo	TÍTULO	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
		¿Se sanitiza el área, después de efectuado el mantenimiento del equipo?	CRITICO				
	A.9.4	¿Existe un procedimiento de mantenimiento preventivo?	MAYOR				
		Existe un programa de mantenimiento preventivo para:	CRITICO				
		Los equipos.					
		Los sistemas de esterilización.					
		Los sistemas de aire.					
		Los sistemas de tratamiento y almacenamiento de agua.					
A.10		SANITIZACIÓN					
	A.10.1	¿Existe un procedimiento para la sanitización de las áreas limpias?	MAYOR				
		¿Existen registros?	MAYOR				
		¿Existe un programa de rotación de los sanitizantes?	MAYOR				
		¿Existen registros de estas rotaciones?	MAYOR				
	A.10.2	¿Los detergentes y sanitizantes están sometidos a control microbiológico, así como sus diluciones?	MAYOR				
		¿Existen registros de estos controles?	MAYOR				
		¿Existe un procedimiento para la preparación almacenamiento, rotulación y conservación de las soluciones sanitizantes y detergentes?	MAYOR				
	A.10.3	¿Existe un programa para el monitoreo del conteo microbiano de aire, superficies y de partículas?	MAYOR				
		¿Existen registros de estos monitoreos y se incluye en la orden de producción?	CRITICO				
		¿Existen controles de las áreas, aún si no están produciendo?	MAYOR				
A.11		PRODUCCIÓN					
	A.11.2	¿Es el movimiento del personal controlado y metódico?	MAYOR				
		¿Se controla la temperatura y la humedad?	MAYOR				
	A.11.3	¿Se reduce al mínimo la presencia de envases y materiales que puedan desprender fibras?	MAYOR				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
		¿Se evita completamente estos materiales cuando se está efectuando un proceso aséptico?	MAYOR				
	A.11.4	¿Existe un procedimiento para la manipulación de los componentes, envases y equipos de forma que no se contaminen después de su sanitización?	MAYOR MAYOR				
		¿Se identifican adecuadamente de acuerdo con la etapa del proceso?	MAYOR				
	A.11.5	Se determina de acuerdo con un procedimiento el tiempo máximo permitido para el intervalo de las operaciones de:					
		Lavado.	MAYOR				
		Secado.	MAYOR				
		Esterilización de componentes.	MAYOR				
		Esterilización de los recipientes de productos a granel.	MAYOR				
		Esterilización de equipos, cuando aplique.	MAYOR				
		¿Se define un tiempo máximo autorizado entre el inicio de la preparación de una solución y su esterilización o filtración a través de un filtro de retención microbiana, para cada producto?	MAYOR				
	A.11.6	¿Se toma en cuenta su composición y el método de almacenamiento previsto?	MAYOR				
		¿Se verifica el límite microbiano máximo permitido de la esterilización del producto?	CRITICO				
	A.11.7	¿Son las soluciones especialmente las parenterales de gran volumen, pasadas a través de un filtro de esterilización inmediatamente antes del proceso de llenado?	MAYOR				
		¿Se protegen todos los orificios de salida de presión de los recipientes cerrados herméticamente que contienen las soluciones acuosas?	MAYOR				
	A.11.8	¿Existe un procedimiento para el ingreso de los materiales, envases y equipos al área limpia?	MAYOR				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TÍTULO	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
	A.11.9	¿Se suministran los gases no combustibles filtrados a través de filtros de retención microbiana?	MAYOR				
	A.11.10	¿Se realizan la comprobación de las operaciones de asepsia empleando medio de cultivo que estimulan el crecimiento microbiano, en las condiciones normales de trabajo y a intervalos regulares?	MAYOR				
		¿Se realizan sobre un mínimo de 3,000 unidades o acorde a la capacidad del equipo?	MAYOR				
		¿Se considera no conforme el ensayo que obtiene una cifra mayor al 0.1% de las unidades contaminadas?	MAYOR				
		¿Existen registros de estos ensayos?	MAYOR				
		¿Se investigan las causas de cualquier contaminación detectada?	MAYOR				
		¿Existen registros de estas investigaciones?	MAYOR				
		¿Existen registros de las acciones tomadas en estos casos?	MAYOR				
A.12		ESTERILIZACIÓN					
	A.12.1	¿Qué método de esterilización se emplea?	INF				
		a) Calor húmedo o seco.					
		b) Óxido de etileno.					
		c) Filtración.					
		d) Radiación ionizante.					
		e) Otros:					
	A.12.2	¿Se validan y documentan los procesos de esterilización?	CRITICO				
	A.12.3	¿Se demuestra que el proceso de esterilización es eficaz para alcanzar los niveles de esterilización deseados, según procedimiento escrito?	MAYOR				
		¿Existen registros?	MAYOR				
		¿Se verifica a intervalos programados, como mínimo una vez al año la validez del proceso de esterilización?	MAYOR				
		¿Se verifica cada vez que se han realizado modificaciones significativas al equipo?	MAYOR				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TÍTULO	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
	A.12.4	¿Cuándo se utilizan indicadores biológicos, que precauciones se adoptan para evitar la transferencia de contaminación microbiana a partir de los mismos?	INF				
	A.17.5	¿Se almacenan y utilizan de acuerdo con las instrucciones y precauciones del fabricante?	MAYOR				
		¿Se verifica su calidad?	INF				
		¿Existen registros?	CRITICO				
	A.12.5	¿Existen procedimientos escritos para evitar la confusión de los productos que han sido esterilizados de aquellos que no lo han sido?	MAYOR				
	A.12.6	¿Existen registros de cada ciclo de esterilización?	MAYOR				
A.13		ESTERILIZACIÓN POR CALOR					
	A.13.1	¿Se registra cada ciclo de esterilización mediante equipo calificado?	CRITICO				
		¿En el momento de validación se determinó el punto más frío de la carga o de la cámara cargada?	MAYOR				
		¿Son los controles realizados parte del registro del lote?	MAYOR				
	A.13.2	¿Se determina el tiempo necesario para que la carga alcance la temperatura requerida, antes de iniciar el cómputo del tiempo de esterilización?	MAYOR				
		¿Existe registros?	MAYOR				
A.14		ESTERILIZACIÓN POR CALOR HÚMEDO					
	A.14.1	¿Se utiliza la esterilización por calor húmedo únicamente para esterilizar materiales que puedan humedecerse y para soluciones acuosas?	INF				
		¿Se registra la temperatura y la presión durante todo el ciclo de esterilización?	MAYOR				
		¿Se comprueba la ausencia de fugas en la cámara cuando forma parte del ciclo una fase de vacío?	MAYOR				
	A.14.2	¿El material de empaque impide la contaminación después de la esterilización?	CRITICO				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS

Capítulo	Artículo	TÍTULO	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
	A.14.3	¿El vapor que se utiliza en la esterilización tiene la calidad necesaria y no contiene aditivos en un grado que pudiera provocar la contaminación del producto o del equipo?	MAYOR				
A.15		ESTERILIZACIÓN POR CALOR SECO					
	A.15.1	¿El aire suministrado a la cámara de esterilización pasa a través de filtro HEPA?	MAYOR				
		¿El aire suministrado a la cámara de esterilización circula manteniéndose con presión positiva?	MAYOR				
		¿Cuándo el objetivo es eliminar los pirógenos se utilizan como parte de la validación pruebas con cargas de endotoxinas?	CRITICO				
A.16		ESTERILIZACIÓN POR RADIACIÓN					
	A.16.1	¿Se utiliza la esterilización por radiación principalmente para esterilizar materiales y productos sensibles al calor?	INF				
		¿Está documentada la investigación de los efectos nocivos?	MAYOR				
	A.16.2	¿Se mide la dosis de radiación empleando dosímetros?	MAYOR				
		¿Indican una medida cuantitativa de la dosis recibida por el producto?	MAYOR				
		¿Cuándo se utilizan dosímetros plásticos se utilizan dentro del tiempo límite de su calibración?	MAYOR				
		¿Se verifican las absorancias poco después de su exposición a la radiación?	MAYOR				
		¿Se utilizan simultáneamente indicadores biológicos?	MAYOR				
		¿Toda la información obtenida forma parte del registro del lote?	MAYOR				
	A.16.3	¿Se toman en cuenta los efectos de las variaciones en la densidad de los envases al realizar la validación del procedimiento de radiación?	MAYOR				
	A.16.4	¿Los procedimientos de manipulación de materiales evitan	CRITICO				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TÍTULO	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
		la confusión entre materiales irradiados y no irradiados?					
		¿Se utilizan en cada paquete discos de color sensibles a la radiación para distinguir entre envases que se han sometido a la radiación y los que no?	INF				
	A.16.5	¿Se determina previamente la dosis de radiación total que debe administrarse en un periodo de tiempo?	INF				
		¿Existen registros?	MAYOR				
A.17		ESTERILIZACIÓN CON OXIDO DE ETILENO					
	A.17.1	¿En la validación del proceso se demuestra que no existe ningún efecto nocivo sobre el producto?	CRITICO				
		¿Se asegura que las condiciones y el tiempo son los requeridos para reducir el óxido de etileno a niveles permitidos?	INF				
		¿Existen registros?	MAYOR				
	A.17.2	¿Se toman precauciones para evitar la presencia de microorganismos, están descritos en el procedimiento?	MAYOR				
	A.17.3	¿Se establece antes de la exposición al gas, un equilibrio entre los materiales, la humedad y la temperatura y tiempo requerido por el proceso, según lo declare el procedimiento?	INF				
		¿Existen registros?	MAYOR				
	A.17.4	¿Se controla cada ciclo de esterilización con indicadores biológicos apropiados?	MAYOR				
		¿Se utilizan el número de unidades de indicadores de acuerdo con el tamaño de la carga?	MAYOR				
		¿Son distribuidos en toda la carga?	MAYOR				
		¿Esta información se incluye en los registros del lote?	MAYOR				
	A.17.6	En cada ciclo de esterilización se llevan los siguientes registros:					
		a) Tiempo empleado en completar el ciclo.	MENOR				
		b) Presión.	MENOR				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TITULO				CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
		c) Temperatura.				MEJOR				
		d) Humedad.				MEJOR				
		e) Concentración del gas.				MEJOR				
		f) Cantidad total del gas utilizada.				MEJOR				
A.18		FILTRACIÓN DE PRODUCTOS QUE NO PUEDEN ESTERILIZARSE EN SU ENVASE FINAL								
	A.18.1	¿Se utiliza un filtro bacteriológico de 0.22 micras o menos para los productos que no se esterilizan en su envase final?				CRITICO				
		¿Está documentada la esterilización de los recipientes?				MAYOR				
		¿Para productos no parenterales estériles, cuando la solución no contiene preservantes el filtro bacteriológico a utilizar es el de 0.22 de micras?				CRITICO				
		¿Para productos no parenterales estériles, cuando la solución contiene preservantes el filtro bacteriológico a utilizar es el de 0.45 de micras o menos?				CRITICO				
	A.18.2	¿Se realiza una pre-filtración utilizando filtros de retención microbiana?				INF				
		¿La segunda filtración se realiza inmediatamente antes del llenado?				MAYOR				
	A.18.3	¿Existe el procedimiento de filtración, en este se incluye las especificaciones del filtro?				MAYOR				
		¿Existe registro de su cumplimiento?				MAYOR				
	A.18.4	¿Se comprueba la integridad del filtro antes y durante o después de su utilización con los siguientes métodos aprobados?				CRITICO				
		Punto de burbuja.								
		Flujo de difusión.								
		Mantenimiento de la presión.								
		¿Se determina el tiempo empleado en filtrar un volumen conocido de solución a granel?				MAYOR				
		¿Estos valores se determinan durante la validación?				CRITICO				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TÍTULO	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
		¿Se investiga cualquier diferencia importante que se de en estos parámetros durante la fabricación normal?	INF				
	A.18.5	¿Se utiliza un filtro por día de trabajo?	INF				
		¿En caso contrario existe un procedimiento escrito y validado?	CRITICO				
	A.18.6	¿Se demuestra que el filtro no afecta al producto reteniendo componentes de éste, ni le añade sustancias?	MAYOR				
A.19		ACABADO DE PRODUCTOS ESTÉRILES					
	A.19.1	¿En el cierre y sellado de los envases, se verifica la integridad?	MENOR				
	A.19.2	¿Existen procedimientos y registros?	MENOR				
	A.19.3	¿Se inspeccionan los productos parenterales llenos en un 100%?	CRITICO				
		¿Si la inspección es visual se efectúa bajo condiciones controladas de iluminación y fondo?	MENOR				
		¿Está documentado el periodo de descanso de los inspectores?	MAYOR				
		¿Si se utilizan otros métodos de inspección, están validados?	MAYOR				
		¿Se chequean los aparatos utilizados a intervalos regulares?	MAYOR				
		¿Se registran los resultados?	MAYOR				
		¿Se someten a los operadores a exámenes de la vista regularmente?	MAYOR				
		¿Existen registros?	MENOR				
A.20		CONTROL DE CALIDAD					
		¿Dentro del conjunto de controles con los que se garantiza la calidad del producto, se contempla siempre la prueba de esterilidad?	CRITICO				
	A.20.1	¿Se incluyen en los controles, los registros de las condiciones ambientales en el proceso de fabricación?	MAYOR				





DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
DEPARTAMENTO DE SUPERVISIÓN Y LICENCIAMIENTO DE ESTABLECIMIENTOS
SECCIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS A ESTABLECIMIENTOS



Capítulo	Artículo	TITULO	CRITERIO	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
	A.20.2	¿Las muestras que se toman para el control de calidad están de acuerdo a un sistema de muestreo?	MAYOR				
		¿Existe procedimiento?	MAYOR				
	A.20.3	¿Cuándo una prueba de control de calidad no cumple con las especificaciones de calidad, se realizan las investigaciones correspondientes?	INF				
		¿Se realizan las acciones correctivas o preventivas del caso?	MAYOR				
		¿Existe un procedimiento?	MENOR				
		¿Existen registros de la investigación y de las acciones?	MAYOR				
	A.20.4	¿Se realiza el monitoreo de lo siguiente?					
		Del agua.	CRITICO				
		De los productos intermedios.	CRITICO				
		De los productos terminados.	CRITICO				
		¿Se realiza por parte del control de calidad la prueba de endotoxinas?	CRITICO				
		¿Existen registros?	MAYOR				
		¿Los métodos no oficiales utilizados por control de calidad están validados?	CRITICO				



RESOLUCIÓN ADM No. 143-2025



EL ADMINISTRADOR DE LA AUTORIDAD MARÍTIMA DE PANAMÁ, en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto Ley No. 7 de 10 de febrero de 1998, se crea la Autoridad Marítima de Panamá, se unifican las distintas competencias marítimas de la administración pública, y se establece que entre sus funciones están, recomendar políticas y acciones; ejercer actos administrativos; y hacer cumplir las normas legales y reglamentarias referentes al sector marítimo.

Que el numeral 6 del artículo 4 del Decreto Ley No. 7 de 10 de febrero de 1998, señala que, la Autoridad Marítima de Panamá, tiene la función de velar por el estricto cumplimiento de lo establecido en la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar, 1982 y en los Tratados, Convenios e Instrumentos Internacionales ratificados por la República de Panamá, relacionados con el sector marítimo.

Que dentro de la estructura orgánica de la Autoridad Marítima de Panamá, se encuentra la Dirección General de la Gente de Mar, organismo de servicios administrativos y de ejecución de programas, cuyo funcionamiento y organización interna se ajusta a lo especificado en el Decreto Ley No. 7 de 10 de febrero de 1998, modificado por la Ley No. 57 de 6 de agosto de 2008, además, en los reglamentos que se dicten en desarrollo de este.

Que, de acuerdo al numeral 1 del artículo 33, del Decreto Ley No. 7 de 10 de febrero de 1998, la Dirección General de la Gente de Mar de la Autoridad Marítima de Panamá tiene entre sus funciones, el hacer cumplir las normas legales vigentes sobre educación, formación, titulación y guardia de la gente de mar, de conformidad con lo establecido en el Convenio Internacional de Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar de 1978, enmendado (Convenio STCW'78, enmendado).

Que mediante la Ley No. 4 de 15 de mayo de 1992, la República de Panamá aprobó el Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar, 1978, enmendado (Convenio STCW'78, enmendado), así como su Código de Formación, los cuales han sufrido enmiendas, que tienen el objetivo de actualizar las normas en materia de formación, titulación y guardia para la gente de mar, conforme a los estándares y necesidades de la industria marítima internacional, las cuales han sido adoptados por este ente marítimo.

Que actualmente la Dirección General de la Gente de Mar de la Autoridad Marítima de Panamá, mantiene abiertas y en funcionamiento Oficinas Regionales de Documentación (ORD) ubicadas de manera estratégica en diferentes partes del mundo con el fin de prestar un servicio ágil y hacer más eficiente la evaluación y expedición de la documentación técnica de la gente de mar que labora a bordo de buques de registro panameño, lo que permite que, la República de Panamá, mantenga un liderazgo, dentro de la industria marítima internacional, las cuales describimos a continuación:

1.	Oficina Regional de Documentación (ORD) en	Londres, Inglaterra,
2.	Oficina Regional de Documentación (ORD) en	Pireo, Grecia,
3.	Oficina Regional de Documentación (ORD) en	Singapur, República de Singapur,
4.	Oficina Regional de Documentación (ORD) en	Seúl, República de Corea del Sur,
5.	Oficina Regional de Documentación (ORD) en	Mumbay (Bombay), República de la India,

Handwritten signature or mark.



Resolución ADM. No.143-2025
Panamá, 12 de noviembre de 2025
Pág. No. 2

6.	Oficina Regional de Documentación (ORD) en	Dubái, Emiratos Árabes Unidos,
7.	Oficina Regional de Documentación (ORD) en	Miami, Florida, Estados Unidos de América,
8.	Oficina Regional de Documentación (ORD) en	Shanghái, República Popular China,
9.	Oficina Regional de Documentación (ORD) en	Imabari, Japón,
10.	Oficina Regional de Documentación (ORD) en	Tokio, Japón
11.	Oficina Regional de Documentación (ORD) en	Texas, Estados Unidos de América.

Que entre las funciones que ejercen las Oficinas Regionales de Documentación (ORD), que permiten que la Autoridad Marítima de Panamá brinde a la gente de mar servicios de expedición de documentación necesaria para efectuar su labor a bordo de los buques pertenecientes a la marina mercante panameña, se encuentran los siguientes:

1. Recibir las solicitudes de los usuarios, referentes al trámite de documentación técnica de la gente de mar, de nacionalidad panameña y extranjeros, que prestan servicios a bordo de buques del registro panameño en navegación internacional, de conformidad con lo establecido en los Convenios Internacionales ratificados por la República de Panamá y en particular, el Convenio Internacional sobre normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar, 1978, enmendado (Convenio STCW'78, enmendado) y su Código de Formación, Circulares, Procedimientos de Calidad, instructivos establecidos por la Dirección General de la Gente de Mar y demás normas nacionales aplicables.
2. Planear, coordinar y supervisar la distribución, así como también servir como custodio, de los documentos de valor y las respectivas solicitudes ingresadas, a través de los Consulados Privativos de Marina Mercante, de las Inspectorías de Marina Mercante u otras oficinas debidamente autorizadas, actualmente existentes y las que a futuro sean abiertas; velando porque el trámite correspondiente sea eficiente y eficaz.
3. Evaluar, captar datos de solicitudes y expedir la documentación técnica relacionada a la gente de mar.
4. Verificar la validez y autenticidad de la documentación, con las Administraciones Marítimas, los Centros de Formación Marítima, Proveedores de software de base de datos en línea para médicos, agencias marítimas, navieras u otras entidades nacionales o internacionales, que hayan expedido la misma: y responder de forma ágil y eficaz acerca de la autenticidad de tal documentación.
5. Informar a la Dirección General de la Gente de Mar, sobre los casos de posibles marinos infractores y prácticas fraudulentas, o malas prácticas detectadas de algún proveedor de la Autoridad Marítima de Panamá, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
6. Atender consultas y reclamos referentes a los requerimientos administrativos y técnicos necesarios para la emisión de documentación de la gente de mar; así como aspectos legales pertinentes, presentados por parte las Oficinas consulares con funciones de marina mercante, Inspectorías de Marina Mercante, Oficinas Registradoras Auxiliares u otras oficinas debidamente autorizadas, navieras, firmas de abogados y otros usuarios.
7. Asesorar y recomendar al Director General de la Gente de Mar, sobre la ejecución e implementación de nuevas medidas administrativas, técnicas, legales o de otras índoles, con la finalidad de hacer cumplir lo dispuesto en los Convenios Internacionales ratificados por la República de Panamá y sus enmiendas, o disposiciones relacionadas que afecten el bienestar de la gente de mar.
8. Cualesquiera otras funciones que les asigne el Director General de la Gente de Mar.





Resolución ADM. No.143-2025
Panamá, 12 de noviembre de 2025
Pág. No. 3

Que la necesidad de seguir brindando un servicio más eficiente a la gente de mar que labora a bordo de los buques de bandera panameña, es de vital importancia para esta administración, autorizar la apertura de dos nuevas Oficinas Regionales de Documentación (ORD), que estarán ubicadas en la ciudad de Estambul, República de Turquía y en la ciudad Hong Kong, República Popular China, lo que permitirá una mejora continua del gran volumen de solicitudes de documentación técnica que se reciben diariamente, con lo cual se podrá dar una respuesta rápida a las necesidades de los usuarios en este mercado emergente.

Que a este respecto, mediante el Resuelto No.106-31-DGMM-25 de 24 de junio de 2025, la Comisión Cuatripartita aprobó la última modificación al Presupuesto Mensual de Gastos del Consulado General de Panamá en Estambul, República de Turquía, para el resto de la vigencia fiscal del año 2025, y en el mismo se incluyó el presupuesto de gastos para la Oficina Regional de Documentación de la Gente de Mar en Estambul, República de Turquía, en el cual se encuentra el rubro de servicios personales para cubrir los sueldos de las personas que conformarán dicha oficina.

Que de igual manera, mediante el Resuelto No.106-33-DGMM-25 de 24 de junio de 2025, la Comisión Cuatripartita aprobó la última modificación al Presupuesto Mensual de Gastos del Consulado General de Panamá en Hong Kong, República Popular China, para el resto de la vigencia fiscal del año 2025, y en el mismo se incluyó el presupuesto de gastos para la Oficina Regional de Documentación de la Gente de Mar en Hong Kong, República Popular China, en el cual se encuentra el rubro de servicios personales para cubrir los sueldos de las personas que conformarán dicha oficina.

Que en virtud de lo anterior, y con el fin de garantizar servicios de calidad a los clientes, usuarios, operadores, armadores y/o propietarios de buques del Registro Mercante panameño, este ente marítimo considera viable la apertura de estas Oficinas Regionales de Documentación de Buques (ORD) en Estambul, República de Turquía y en Hong Kong, República Popular China.

Que el Administrador de la Autoridad Marítima de Panamá, ejerce la representación legal de la entidad en todas las operaciones, actos, convenios y contratos que esta celebre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 185 de la Ley No. 57 de 6 de agosto de 2008, que modificó el artículo 24 del Decreto Ley No. 7 de 10 de febrero de 1998.

Que en función de las consideraciones expuestas, el suscrito Administrador de la Autoridad Marítima de Panamá, en uso de sus facultades legales,

RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR la apertura de la Oficina Regional de Documentación (ORD) ubicada en la ciudad de Estambul, República de Turquía y en la ciudad de Hong Kong, República Popular China; con el objetivo de realizar las evaluaciones y emitir la documentación técnica de la gente de mar, que labora a bordo de buques del registro panameño.

SEGUNDO: ESTABLECER que las Oficinas Regionales de Documentación (ORD) aperturadas mediante la presente resolución, representan a la Autoridad Marítima de Panamá, y estarán sujetas a la coordinación de la Dirección General de la Gente de Mar.



Resolución ADM. No.143-2025
Panamá, 12 de noviembre de 2025
Pág. No. 4

TERCERO: ADVERTIR que las Oficinas Regionales de Documentación (ORD) deben cumplir con las funciones descritas en la parte motiva de la presente resolución.

CUARTO: SEÑALAR que la Dirección General de la Gente de Mar, reglamentará el área geográfica de competencia de las nuevas Oficinas Regionales de Documentación.

QUINTO: ADVERTIR que la Dirección General de la Gente de Mar podrá, justificadamente, modificar lo concerniente al objetivo, funciones y área geográfica de competencia de las Oficinas Regionales de Documentación, aperturadas mediante la presente resolución.

SEXTO: COMUNICAR que la Dirección General de la Gente de Mar, establecerá las directrices, procedimientos y medidas de control que regirán a las Oficinas Regionales de Documentación aperturadas mediante la presente resolución.

SÉPTIMO: COMUNICAR que la persona designada en cada una de las Oficinas Regionales de Documentación aperturadas mediante la presente resolución, estarán bajo la supervisión de la Dirección General de la Gente de Mar de la Autoridad Marítima de Panamá.

OCTAVO: INFORMAR que los servidores públicos que presten servicios para la Autoridad Marítima de Panamá en las Oficinas Regionales de Documentación aperturadas mediante la presente resolución, estarán sujetos a lo establecido en el Reglamento Interno del Recurso Humano de la Autoridad Marítima de Panamá, incluyendo la aplicación de sanciones por parte de la Dirección General de la Gente de Mar, en el caso de cometer faltas administrativas y dependiendo de la gravedad de la falta, conforme a lo dispuesto en dicho Reglamento.

NOVENO: COMUNICAR que la presente resolución, empezará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República de Panamá.

FUNDAMENTO DE DERECHO:

Ley No. 4 de 15 de mayo de 1992; Decreto Ley No. 7 de 10 de febrero de 1998; Ley No. 57 de 6 de agosto de 2008; Resuelto No.106-31-DGMM-25 de 24 de junio de 2025; Resuelto No.106-33-DGMM-25 de 24 de junio de 2025.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en la Ciudad de Panamá, a los doce (12) días del mes de noviembre de dos mil veinticinco (2025).

LUIS A. ROQUEBERT V.
ADMINISTRADOR
LA AUTORIDAD MARÍTIMA DE PANAMÁ



REPÚBLICA DE PANAMÁ.
AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ.

RESOLUCIÓN ADM/ ARAP N°002
(De 20 de enero de 2026)



“Por el cual se fija el Calendario Anual de Extracción de Poliquetos para el año dos mil veintiséis (2026) en la República de Panamá y se dictan otras disposiciones”

EL ADMINISTRADOR GENERAL ENCARGADO
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 44 de 23 de noviembre de 2006, crea la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, como entidad rectora del Estado, para asegurar el cumplimiento y la aplicación de las leyes y los reglamentos en materia de recursos acuáticos y de las políticas nacionales de pesca y acuicultura.

Que el ordinal 10 del artículo 4 de la Ley 44 de 2006, modificado en algunas de sus disposiciones por la Ley 8 de 25 de marzo de 2015 establece que la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá regulará el aprovechamiento de los recursos acuáticos, de acuerdo con las estimaciones de su potencialidad, su estado de explotación y su importancia social para la alimentación de la población y generación de empleo, conforme a lo dispuesto en los convenios internacionales sobre la materia, ratificados por la República de Panamá.

Que el artículo 17 de la Ley 204 de 18 de marzo de 2021, establece que la Autoridad establecerá e implementará conforme a criterios técnicos, científicos, económicos y sociales las medidas de conservación y ordenación que sean necesarias, mediante el manejo ecosistémico de los recursos acuáticos, para garantizar el aprovechamiento sostenible de los recursos acuícolas y pesqueros

Que el Decreto Ejecutivo 4 de 4 de febrero de 1997, reglamenta la extracción, comercialización y exportación de poliquetos y dicta otras medidas para limitar el esfuerzo de extracción sobre esta especie.

Que los artículos 2 y 3 del Decreto Ejecutivo 4 de 4 de febrero de 1997, establecen que las personas naturales y jurídicas que deseen dedicarse a las actividades de extracción de poliquetos deberán solicitar y obtener una licencia de extracción de poliquetos que permitirá únicamente extraerlos en las fechas indicadas y autorizadas por el Calendario de Extracción de Poliquetos establecido anualmente por Resuelto.

Que de acuerdo con el artículo 21 de la Ley 44 de 23 de noviembre de 2006, modificado en algunas de sus disposiciones por la Ley 8 de 25 de marzo de 2015 establece que el Administrador General, tiene entre sus funciones ejercer la administración de la Autoridad, ejercer la representación legal y establecer la organización así como, en general, adoptar todas las medidas que estime convenientes para la organización y el funcionamiento del sector pesquero y acuícola.

RESUELVE:

PRIMERO: Establecer el Calendario Anual de Extracción de Poliquetos en la República de Panamá, correspondiente al período del año dos mil veintiséis (2026), de la siguiente manera:

Mes	Período	Mes	Período
Enero	Del 3 al 7 de enero	Julio	No se permitirá
Febrero	Del 1 al 5 de febrero	Agosto	Del 13 al 17 de agosto
Marzo	Del 2 al 6 de marzo	Septiembre	Del 11 al 15 de septiembre
Abril	Del 17 al 21 abril	Octubre	Del 26 al 30 de octubre
Mayo	No se permitirá	Noviembre	Del 24 al 28 de noviembre
Junio	No se permitirá	Diciembre	Del 24 al 28 de diciembre

[Firma manuscrita]



SEGUNDO: Fijar en doscientos cuarenta (240) la cantidad máxima de extractores, a razón de quince (15) extractores máximo por zona, que podrán ser asignados en todas las zonas del país legalmente establecidas.

TERCERO: Las personas interesadas en obtener y renovar la Licencia de Extracción de Poliquetos, deberán presentar su solicitud en el mes de diciembre ante la Dirección General de Ordenación y Manejo Integral de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá y cumplir con los demás requisitos establecidos en el Decreto Ejecutivo N° 4 de 4 de febrero de 1997 modificado por el Decreto Ejecutivo N° 92 de 28 de septiembre de 2001.

CUARTO: Una vez obtenida la Licencia de Extracción de Poliquetos, el interesado deberá solicitar por escrito un Permiso de Extracción de Poliquetos ante la Dirección General de Ordenación y Manejo Integral de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, para cada aguaje permitido, indicando los días correspondientes, el área, la zona y cantidad de extractores en números, así como el nombre y cédula de identidad del Jefe de Cuadrilla.

QUINTO: Presentada la solicitud para el Permiso de Extracción de Poliquetos para cada aguaje permitido, la Dirección General de Ordenación y Manejo Integral de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, evaluará la petición según criterio técnico y limitará el número de extractores propuestos por persona solicitante, con el fin de garantizar el sostenimiento del recurso en cada zona.

SEXTO: La Dirección General de Ordenación y Manejo Integral de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, asignará las áreas y zonas de extracción de forma equitativa, dando prioridad a las personas que cuentan con laboratorios de producción de camarones en funcionamiento.

SÉPTIMO: Los jefes de cuadrilla deberán llenar diariamente el formulario suministrado por la Dirección General de Ordenación y Manejo Integral, en el que constará la cantidad de libras extraídas por persona, así como el área y zona en que se opera.

Una vez concluido el periodo de aguaje, los interesados deberán presentar el informe de extracción de poliquetos correspondiente al aguaje previamente trabajado dentro de un plazo de quince (15) días hábiles, ante la Dirección de Ordenación y Manejo Integral y la Dirección de Investigación y Desarrollo.

OCTAVO: Las contravenciones a las disposiciones de la presente Resolución serán sancionadas de acuerdo a lo establecido en la Ley 204 de 18 de marzo de 2021 ante la Dirección General de Inspección, Vigilancia y Control, de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá.

NOVENO: La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su promulgación en gaceta oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Decreto Ejecutivo N° 13 de 1 de noviembre de 2023, Ley N° 204 de 18 de marzo de 2021, Ley N° 44 de 23 de noviembre de 2006, Decreto Ejecutivo N° 4 de 4 de febrero de 1997, modificado por el Decreto Ejecutivo N° 92 de 28 de septiembre de 2001.

Dado en la ciudad de Panamá, a los veinte (20) días del mes de Enero del dos mil veintiséis (2026).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



GERARDO IRIMIA AROSEMENA
Administrador General Encargado

AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ
Fiel copia de su original

José Ignacio Noriega
Secretaría General Fecha: 26-1-26



REPÚBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ
RESOLUCIÓN ADM/ ARAP N°003
(De 26 de enero de 2026)

*“Por la cual se establece el cierre de la temporada de pesca del arenque (*Opisthonema spp.*)”*

EL ADMINISTRADOR GENERAL
En uso de sus facultades legales y administrativas,

CONSIDERANDO:

Que mediante Ley N.º 44 de 23 de noviembre de 2006, se crea la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá como entidad rectora del Estado, para asegurar el cumplimiento y la aplicación de las leyes y los reglamentos en materia de recursos acuáticos, así como de las políticas nacionales de pesca y acuicultura.

Que, de acuerdo con el numeral 2 del artículo 37 de la Ley N.º 44 de 2006, modificada en algunas de sus disposiciones por la Ley N.º 8 de 25 de marzo de 2023, corresponde a la Dirección General de Ordenación y Manejo Integral proponer e implementar normas, programas, planes y estrategias para la ordenación, el aprovechamiento sostenible y el desarrollo de los recursos acuáticos, en coordinación con las unidades administrativas de la Autoridad, instituciones gubernamentales, entes locales y participantes de estas actividades.

Que el numeral 5 del artículo 37 de la Ley 44 de 2006, modificado por el artículo 67 de la Ley 8 de 25 de marzo de 2015, establece que corresponde a la Dirección General de Ordenación y Manejo Integral monitorear la implementación de las normas de ordenación establecidas para los buques pesqueros de bandera panameña de servicio nacional.

Que el artículo 17 de la Ley N.º 204 de 18 de marzo de 2021 establece que la Autoridad, conforme a criterios técnicos, científicos, económicos y sociales, establecerá e implementará las medidas de conservación y ordenación necesarias mediante el enfoque ecosistémico, para garantizar el aprovechamiento sostenible de los recursos acuícolas y pesqueros.

Que, según lo dispuesto en el artículo 16 del Decreto Ejecutivo 107 de 29 de marzo de 2016, el cierre de la temporada de pesca de anchoveta, arenque y orqueta se establecerá mediante resolución emitida por la Dirección General de Ordenación y Manejo Integral, con base en los informes científicos derivados del monitoreo e investigación realizados por la Dirección General de Investigación y Desarrollo durante la temporada de pesca.

Que mediante Resolución ADM/ARAP N.º 027 de 28 de agosto de 2018 se adoptó el Plan de Manejo de las Pesquerías de Pequeños Pelágicos: anchoveta (*Cetengraulis mysticetus*), arenque (*Opisthonema spp.*) y orqueta (*Chloroscombrus orqueta*) en el Pacífico de Panamá.

Que la estrategia 1.5 de dicho Plan de Manejo establece prohibir la captura de cardúmenes de arenque cuyo tamaño medio sea inferior a 17.0 cm de longitud total, mientras se realizan estudios biológico-pesqueros más precisos del género *Opisthonema spp.*, mediante un programa de difusión dirigido a los diversos usuarios de esta pesquería para apoyar su control.

Que la Dirección General de Investigación y Desarrollo remitió informe técnico mediante nota DGID-148-2025, basado en la evaluación de la data enviada por las empresas que realizan la pesquería de pequeños pelágicos correspondiente a la temporada 2025 del arenque (*Opisthonema spp.*). En dicho informe se tomó en consideración que la talla media de captura



se mantuvo dentro del rango permitido por el Plan de Manejo, cumpliendo la disposición que prohíbe la captura de cardúmenes con tallas promedio inferiores a 17 cm de longitud total; sin embargo, se recomienda el cierre de la temporada de pesca de arenque 2025 debido a que la flota dedicada a esta pesquería ha suspendido la actividad por motivos de baja rentabilidad y escasa disponibilidad del recurso.

RESUELVE:

PRIMERO: Establecer el día veintiséis (26) de enero del año dos mil veintiséis (2026) como fecha de cierre de la temporada de pesca del arenque (*Opisthonema spp.*), para los buques de gran escala y pequeña escala, hasta tanto se decrete la apertura de la nueva temporada de pesca.

SEGUNDO: Durante el periodo de cierre descrito en el artículo primero, se prohíbe la pesca del arenque. No obstante, la Dirección General de Ordenación y Manejo Integral de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá podrá autorizar viajes de capacitación, por tiempo definido y sin retención de captura objetivo, a las empresas que cuenten con embarcaciones con licencia vigente para la pesca de anchoveta, arenque y orqueta. Para ello, los interesados deberán coordinar con la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá y presentar una solicitud de intención escrita que incluya objetivo y metodología con treinta (30) días calendario de anticipación al viaje.

TERCERO: La Dirección General de Ordenación y Manejo Integral de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, a partir del mes de febrero, podrá autorizar viajes de prospección, pruebas de equipo y planta por tiempo definido a las empresas que cuenten con embarcaciones con licencia vigente para la pesca de anchoveta, arenque y orqueta. Para ello, los interesados deberán coordinar con la Autoridad y presentar solicitud de intención escrita que incluya objetivo y metodología con treinta (30) días calendario de anticipación al viaje.

CUARTO: Indicar que las solicitudes a las que se refieren los numerales segundo y tercero de la presente resolución que no sean presentadas dentro del periodo de treinta (30) días calendario, según lo establece el Decreto Ejecutivo 107 de marzo de 2016, serán negadas.

QUINTO: El incumplimiento de lo establecido en la presente resolución será sancionado conforme a lo dispuesto en la Ley 204 de 18 de marzo de 2021 y su reglamentación, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y/o administrativas que pudieran corresponder.

SEXTO: La presente resolución comenzará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO:

Ley 44 de 23 de noviembre de 2006, modificada en algunas de sus disposiciones por la Ley 8 de 25 de marzo de 2015; Ley 204 de 18 de marzo de 2021; Decreto Ejecutivo 107 de 29 de marzo de 2016.

Dado en la ciudad de Panamá, a los veintiséis (26) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



EDUARDO CARRASQUILLA D.
Administrador General

AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ
Fiel copia de su original

José Ignacio Noviga
Secretaría General Fecha: 26-1-26



AUTORIDAD NACIONAL
DE ADUANAS**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No.634**
20 de noviembre de 2025

“Por la cual, se designa a la Directora General, encargada de la
Autoridad Nacional de Aduanas.”

LA DIRECTORA GENERAL
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo al artículo 17 del Decreto Ley 1 de 13 de febrero del 2008, se crea la Autoridad Nacional de Aduanas, como una institución de seguridad pública, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía en su régimen interno, y ejercerá su jurisdicción en todo el territorio nacional, sujeta a la política y orientación del Órgano Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Economía y Finanzas, y a la fiscalización de la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo que estipula la Constitución Política de la República y la ley.

Que, de acuerdo con el artículo 30 del Decreto Ley 1 de 13 de febrero de 2008, el Director General de la Autoridad Nacional de Aduanas, ejercerá la representación legal de la institución.

Que, de conformidad con el artículo 31 del Decreto Ley 1 de 13 de febrero de 2008, el Director General de la Autoridad Nacional de Aduanas tiene entre sus funciones dirigir y coordinar las actividades de la Autoridad, así como dictar las directrices generales para el buen funcionamiento de la institución.

Que, a fin de garantizar el buen funcionamiento y desenvolvimiento legal de las gestiones de esta institución, se hace necesaria la designación del servidor público que actuará como Directora General, Encargada de la Autoridad Nacional de Aduanas, por un periodo específico.

Que, por lo antes expuesto, la Directora General de la Autoridad Nacional de Aduanas, en uso de sus facultades legales,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: **DESIGNAR** a la Licenciada **CARMEN ELENA TAPIA DÍAZ**, portadora de la cédula de identidad personal No.8-301-967, como Directora General, Encargada de la Autoridad Nacional de Aduanas, a partir del día 26 de enero de 2026, hasta el día 31 de enero de 2026.



Autoridad Nacional de Aduanas
Resolución Administrativa No.634
Panamá, 20 de noviembre de 2025
Pág. 2-2

ARTÍCULO SEGUNDO: Esta Resolución Administrativa comenzará a regir a partir del día 26 de enero de 2026.

ARTÍCULO TERCERO: Enviar copia de esta Resolución a la Dirección General, a Secretaría General y a la Oficina Institucional de Recursos Humanos de la Autoridad Nacional de Aduanas.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Decreto Ley 1 de 13 de febrero de 2008.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE,

[F] NOMBRE	Firmado digitalmente por	[A] NOMBRE	Firmado digitalmente por
AIZPRUA	digitalmente por	VALDIVIESO	por [A] NOMBRE
PINO ROSA	[F] NOMBRE	GONZALEZ	VALDIVIESO
ISABEL - ID	AIZPRUA PINO	SORAYA LISBETH	GONZALEZ SORAYA
6-61-159	ROSA ISABEL - ID	- ID 8-441-877	LISBETH - ID 8-441-877
	6-61-159		Fecha: 2025.11.20
	Fecha: 2025.11.20		15:55:53 -05'00'
	09:18:29 -05'00'		
	ROSA AIZPRÚA	SORAYA L. VALDIVIESO	
	Secretaria General	Directora General	

SLV/CTD/ARVN/Mlg.



EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA
AUTORIDAD NACIONAL DE ADUANAS
CERTIFICA QUE TODO LO ANTERIOR ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
PANAMA 26 DE Enero DE 2026
[Signature]
SECRETARIO (A)





AUTORIDAD NACIONAL
DE ADUANAS

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No.635
20 de noviembre de 2025

“Por la cual, se designa al Sub Director General Técnico,
encargado de la Autoridad Nacional de Aduanas.”



LA DIRECTORA GENERAL
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo al artículo 17 del Decreto Ley 1 de 13 de febrero del 2008, se crea la Autoridad Nacional de Aduanas, como una institución de seguridad pública, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía en su régimen interno, y ejercerá su jurisdicción en todo el territorio nacional, sujeta a la política y orientación del Órgano Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Economía y Finanzas, y a la fiscalización de la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo que estipula la Constitución Política de la República y la ley.

Que, de acuerdo con el artículo 30 del Decreto Ley 1 de 13 de febrero de 2008, el Director General de la Autoridad Nacional de Aduanas, ejercerá la representación legal de la institución.

Que, de conformidad con el artículo 31 del Decreto Ley 1 de 13 de febrero de 2008, el Director General de la Autoridad Nacional de Aduanas tiene entre sus funciones dirigir y coordinar las actividades de la Autoridad, así como dictar las directrices generales para el buen funcionamiento de la institución.

Que, a fin de garantizar el buen funcionamiento y desenvolvimiento legal de las gestiones de esta institución, se hace necesaria la designación del servidor público que actuará como, Sub Director General Técnico, Encargado de la Autoridad Nacional de Aduanas, por un periodo específico.

Que, por lo antes expuesto, la Directora General de la Autoridad Nacional de Aduanas, en uso de sus facultades legales,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: **DESIGNAR** al Licenciado **Reynaldo Javier Bello**, portador de la cédula de identidad personal No.8-212-1287, como Sub Director General Técnico, Encargado de la Autoridad Nacional de Aduanas, a partir del día 26 de enero de 2026, hasta el 31 de enero de 2026, sin dejar de ejercer sus funciones, como Sub Director General Logístico.

ARTÍCULO SEGUNDO: Esta Resolución Administrativa comenzará a regir a partir del día 26 de enero de 2026.



Autoridad Nacional de Aduanas
Resolución Administrativa No.635
Panamá, 20 de noviembre de 2025
Pág. 2-2

ARTÍCULO TERCERO: Enviar copia de esta Resolución a la Dirección General, a Secretaría General y a la Oficina Institucional de Recursos Humanos de la Autoridad Nacional de Aduanas.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Decreto Ley 1 de 13 de febrero de 2008.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE,

[A] NOMBRE Firmado
VALDIVIESO digitalmente por [A]
GONZALEZ NOMBRE
SORAYA VALDIVIESO
LISBETH - ID GONZALEZ SORAYA
8-441-877 LISBETH - ID
8-441-877 8-441-877
8-441-877 Fecha: 2025.11.20
8-441-877 15:56:43 -05'00'
SORAYA L. VALDIVIESO
Directora General

[F] NOMBRE Firmado
AIZPRUA digitalmente por
PINO ROSA [F] NOMBRE
ISABEL - ID AIZPRUA PINO
6-61-159 ROSA ISABEL - ID
6-61-159 6-61-159
6-61-159 Fecha: 2025.11.20
6-61-159 09:16:57 -05'00'
ROSA AIZPRÚA
Secretaria General

CTD/RA/ARVN/Mlg.



EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DE LA
AUTORIDAD NACIONAL DE ADUANAS
CERTIFICA QUE TODO LO ANTERIOR ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
PANAMÁ 26 DE Enero DE 2026
[Signature]
SECRETARIO (A)



República de Panamá
AUTORIDAD NACIONAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

Resolución AN No. 21024 -RTVPanamá, 11 de noviembre de 2025

*“Por la cual se admite la solicitud presentada por la sociedad **INFORMACIONES IMPACTO, S.A.**, y en consecuencia, se declara terminada por vencimiento la concesión que le fue reconocida para prestar el Servicio de Radio Abierta Tipo A (No.801), a través de la frecuencia **990 kHz**, en la provincia de Panamá; y se cancela de oficio su concesión para operar el Servicio de Enlace y/o Transporte para Estaciones de Radiodifusión o Televisión (No.218).”*

LA ADMINISTRADORA GENERAL
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

1. Que el Decreto Ley 10 de 22 de febrero de 2006, reorganizó la estructura del Ente Regulador de los Servicios Públicos, bajo el nombre de Autoridad Nacional de los Servicios Públicos, como organismo autónomo del Estado, encargado de controlar, regular y fiscalizar la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado sanitario, electricidad, telecomunicaciones, radio y televisión, así como la transmisión y distribución de gas natural;
2. Que a través de la Ley No. 24 de 30 de junio de 1999, reglamentada por los Decretos Ejecutivos No. 189 de 13 de agosto de 1999 y No. 111 de 9 de mayo de 2000, se establece el régimen jurídico aplicable a los servicios públicos de radio y televisión;
3. Que es función de la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos otorgar a nombre del Estado y registrar, las concesiones, licencias y autorizaciones para prestar los servicios públicos de radio y televisión, así como también, asegurar el cumplimiento por parte de los concesionarios de todas las obligaciones que les impone la normativa legal vigente, y garantizar la continua y eficaz operación de dichos servicios;
4. Que según consta en los registros de la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos, mediante la Resolución No. JD-2206 de 3 de agosto de 2000, se reconoció a la sociedad **INFORMACIONES IMPACTO, S.A.**, el derecho de concesión que le fuera otorgado por el Ministerio de Gobierno y Justicia, ahora Ministerio de Gobierno, para la operación y explotación comercial del Servicio de Radio Abierta Tipo A (No. 801), a través de la frecuencia **990 kHz**, en la provincia de Panamá (AUF No. RD-19095), con una vigencia hasta el 5 de julio de 2024;
5. Que mediante la Resolución AN No.3247-RTV de 15 de enero de 2010, se autorizó a la sociedad **INFORMACIONES IMPACTO, S.A.**, el traslado de sitio de transmisión de la frecuencia **990 kHz**, hacia el sitio denominado Calle primera, Juan Díaz, provincia de Panamá (AUF No. RD-19095-A), y, posteriormente, a través de la Resolución AN No.8580-RTV de 14 de mayo de 2015, se le autorizó el traslado hacia San Pedro No.2, provincia de Panamá, (AUF No. RD-19095-0-1);
6. Que la Representante Legal de la sociedad **INFORMACIONES IMPACTO, S.A.**, mediante Nota S/N de 27 de junio de 2024, manifestó su intención de no renovar el derecho de concesión que se le había otorgado para operar el Servicio de Radio Abierta Tipo A (No. 801), a través de la frecuencia **990 kHz**, en la provincia de Panamá, y en consecuencia solicitó la cancelación de esta;
7. Que, una vez realizadas las verificaciones correspondientes, debe esta Autoridad Reguladora proceder a declarar la terminación por vencimiento de la concesión reconocida a la sociedad **INFORMACIONES IMPACTO, S.A.**, para prestar el Servicio de Radio Abierta Tipo A (No.801), a través de la frecuencia **990 kHz**, en la provincia de Panamá, cancelando a su vez la Autorización de Uso de Frecuencia (AUF) No. RD-19095-0-1;
8. Que, según los registros de esta Autoridad Reguladora, la sociedad **INFORMACIONES IMPACTO, S.A.**, al momento de vencimiento de su concesión, el día 5 de julio de 2024, adeudaba en concepto de canon anual la suma de **QUINIENTOS BALBOAS CON 00/100**

[Firma]
[Firma]
16



Resolución AN No. 21024 -RTV
Panamá, 11 de noviembre de 2025
Página 2 de 3

(B/.500.00), y en concepto de tasa de regulación, por la suma de **SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO BALBOAS CON 00/100 (B/. 675.00)**, para el año 2024;

9. Que, como consecuencia de lo anterior, esta Autoridad Reguladora debe proceder a su vez con la cancelación de oficio de la concesión que le había sido renovada a la sociedad **INFORMACIONES IMPACTO, S.A.**, mediante la Resolución AN No.15706-Telco de 3 de octubre de 2019, para continuar operando el Servicio de Enlace y/o Transporte para Estaciones de Radiodifusión o Televisión (No.218), por tratarse éste de un servicio de telecomunicaciones complementario de la referida concesión del Servicio de Televisión Abierta Tipo A (No.801), junto con la siguiente Autorización de Uso de Frecuencia asignada:

AUTORIZACIÓN DE USO DE FRECUENCIA (A.U.F.)	FRECUENCIA (MHz)	SITIO DE TRANSMISIÓN	SITIO DE RECEPCIÓN
17197-A	231.250	ESTUDIO, VÍA ESPAÑA	JUAN DÍAZ

10. Que consta en los registros de esta Autoridad Reguladora, que la sociedad **INFORMACIONES IMPACTO, S.A.**, mantiene un saldo pendiente por la suma de **TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO BALBOAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTÉSIMOS (B/.335.54)**, en concepto de canon por la frecuencia asignada, para el año 2024, en concepto de canon por las frecuencias asignadas para operar el Servicio de Enlace y/o Transporte para Estaciones de Radiodifusión o Televisión (No.218), para el año 2024;
11. Que surtidos los trámites correspondientes y en atención a las consideraciones anteriores, le corresponde a la Administración General realizar los actos necesarios para el cumplimiento de los objetivos y atribuciones de la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos, de acuerdo con lo que establece el artículo 20 del citado Decreto Ley No.10 de 2006, por lo que;

RESUELVE:

PRIMERO: ADMITIR la solicitud presentada por la sociedad **INFORMACIONES IMPACTO, S.A.**, y en consecuencia, **DECLARAR TERMINADA POR VENCIMIENTO**, la concesión que le fue reconocida para prestar el Servicio de Radio Abierta Tipo A (No.801), a través de la frecuencia **990 kHz**, en la provincia de Panamá.

SEGUNDO: CANCELAR a la sociedad **INFORMACIONES IMPACTO, S.A.**, la Autorización de Uso de Frecuencia No. RD-19095-0-1, asignada para operar la frecuencia **990 kHz**, con área de cobertura autorizada en la provincia de Panamá.

TERCERO: COMUNICAR a la sociedad **INFORMACIONES IMPACTO, S.A.**, que mantiene un saldo pendiente con el Tesoro Nacional, por la suma de **QUINIENTOS CINCUENTA BALBOAS CON 00/100 (B/. 500.00)**, en concepto de Canon Anual por la frecuencia concesionada para operar el Servicio de Radio Abierta Tipo A (No. 801).

CUARTO: COMUNICAR a la sociedad **INFORMACIONES IMPACTO, S.A.**, que mantiene un saldo pendiente con la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos por la suma de **SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO BALBOAS CON 00/100 (B/. 675.00)**, en concepto de Tasa de Regulación por la concesión del Servicio de Radio Abierta Tipo A (No. 801).

QUINTO: CANCELAR de oficio a la sociedad **INFORMACIONES IMPACTO, S.A.**, la concesión que le había sido renovada a la sociedad **INFORMACIONES IMPACTO, S.A.**, mediante la Resolución AN No.15706-Telco de 3 de octubre de 2019, para continuar operando el Servicio de Enlace y/o Transporte para Estaciones de Radiodifusión o Televisión (No.218), junto con la siguiente Autorización de Uso de Frecuencia asignada:

AUTORIZACIÓN DE USO DE FRECUENCIA (A.U.F.)	FRECUENCIA (MHz)	SITIO DE TRANSMISIÓN	SITIO DE RECEPCIÓN
17197-A	231.250	ESTUDIO, VÍA ESPAÑA	JUAN DÍAZ

SEXTO: ADVERTIR a la sociedad **INFORMACIONES IMPACTO, S.A.**, que deberá pagar al Tesoro Nacional el saldo pendiente por la suma de **TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO BALBOAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTÉSIMOS (B/.335.54)**, en concepto de canon por el uso de las frecuencias asignadas, para operar el Servicio de Enlace y/o Transporte para Estaciones de Radiodifusión o Televisión, identificado con el No.218.



Resolución AN No. 21024 -RTV
Panamá, 11 de noviembre de 2025
Página 3 de 3



SÉPTIMO: INSTRUIR a la Dirección Nacional de Telecomunicaciones, de la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos, para que realice las actualizaciones correspondientes en los Registros de Concesionarios de los servicios de Radio Abierta Tipo A (No. 801) y de Enlace y/o Transporte para Estaciones de Radiodifusión o Televisión (No.218), en atención a lo dispuesto en la presente Resolución.

OCTAVO: ADVERTIR a la sociedad **INFORMACIONES IMPACTO, S.A.**, que esta Resolución registrará a partir de su notificación y contra la misma procede el Recurso de Reconsideración, que debe interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir de su notificación, ante la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos.

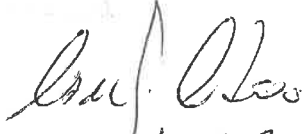
FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley No.26 de 29 de enero de 1996, modificada y adicionada por el Decreto Ley No.10 de 22 de febrero de 2006; Ley No.31 de 8 de febrero de 1996, reglamentada por el Decreto Ejecutivo No.73 de 9 de abril de 1997; Ley No.24 de 30 de junio de 1999; Decreto Ejecutivo No. 189 de 13 de agosto de 1999, modificado mediante Decreto Ejecutivo No. 111 de 9 de mayo de 2000; Resolución No. JD-2206 de 3 de agosto de 2000; Resolución AN No.3247-RTV de 15 de enero de 2010; Resolución AN No.8580-RTV de 14 de mayo de 2015; y, Resolución AN No.15706-Telco de 3 de octubre de 2019.

NOTIFÍQUESE, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE,


ZELMAR RODRÍGUEZ DE MASSIAH
Administradora General



Dieciséis (16) días
Diciembre
2025 11:36 mañana
César J. Cedeño Castillo


1-128-336

El presente documento es fiel copia de su original, según consta en los archivos centralizados de la Autoridad Nacional de los Servicios públicos.

Dado a los 19 días del mes de 12 20 25


FIRMA AUTORIZADA







Apartado 0816-05220
Panamá, Rep. de Panamá

RESOLUCIÓN No.GG-38-2026
(de 21 de enero de 2026)

El Gerente General del Banco Nacional de Panamá, en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 del Texto Único del Decreto Ley 4 de 18 de enero de 2006, el Gerente General es el representante legal del **BANCO NACIONAL DE PANAMÁ** y podrá delegar sus facultades en funcionarios del Banco, así como conferirle poderes para representar al Banco;

Que conforme lo dispuesto en el artículo 22 de la referida excerta legal, corresponde al Gerente General designar al Subgerente General que lo suplirá durante sus ausencias temporales u ocasionales;

Que el suscrito estará participando de una gira de trabajo que lidera el Ministro de Relaciones Exteriores, por algunos países del Golfo Pérsico, con la finalidad de promover la cooperación política, económica y tecnológica, del 1 al 11 de febrero de 2026;

Que en vista de lo anterior, se hace necesario designar al subgerente general que suplirá las funciones de la Gerencia General mientras dure la ausencia temporal del suscrito, durante el periodo antes referido;

RESUELVE:

PRIMERO: Designar a la Subgerente General de Operaciones, Diana M. De La Guardia, como Gerente General, a.i., mientras dure la ausencia temporal del suscrito, del 1 al 11 de febrero de 2026.

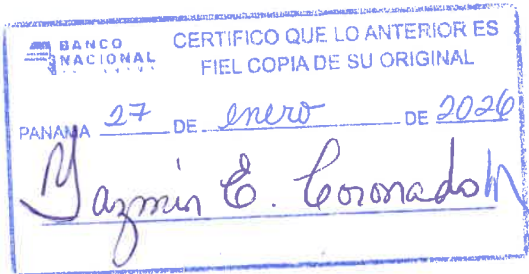
SEGUNDO: Esta resolución entra en vigencia a partir de la fecha.

Dada en la ciudad de Panamá, a los veintiún (21) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

CÚMPLASE,

A.

Javier E. Carrizo E.
Gerente General



REPÚBLICA DE PANAMÁ
SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS Y REASEGUROS
JUNTA DIRECTIVA

RESOLUCIÓN N°. JD-01 de 15 de enero de 2026

**“Por la cual se establecen los costos por inspecciones realizadas por la
Superintendencia de Seguros y Reaseguros de Panamá”**

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA SUPERINTENDENCIA DE
SEGUROS Y REASEGUROS DE PANAMÁ,
en uso de sus facultades legales,**

CONSIDERANDO:

Que la Ley N°12 de 3 de abril de 2012 “Que regula la actividad de seguros y dicta otras disposiciones”, en su artículo 7, establece como objetivo de la Superintendencia de Seguros y Reaseguros de Panamá la protección de los contratantes y el fomento de un mercado de seguros inclusivo, por medio del ejercicio de funciones y actividades que garanticen la solvencia y liquidez de las aseguradoras y el ejercicio de las actividades reguladas en cumplimiento de esta Ley y sus reglamentos.

Que en el artículo N°12 de la Ley de Seguros, en su numeral 7 se señala que, la Superintendencia deberá velar que todas las personas supervisadas cumplan las normas legales y reglamentarias a que están sujetas, debiendo ejercer para ello el más amplio control y seguimiento, ejecutando la fiscalización mediante inspecciones de sus actividades, operaciones y negocios.

Que el numeral 15 del artículo 12 de la Ley de Seguros dispone que, la Superintendencia se encuentra facultada para inspeccionar, comprobar e investigar, cuantas veces lo estime conveniente, las operaciones comerciales y prácticas profesionales de las personas supervisadas, y podrá, para estos efectos, examinar sus libros y archivos, ordenar correcciones y ajustes, solicitar y obtener balances, estados financieros, memorias e informes y, en general, realizar las gestiones y actuaciones que sean necesarias para garantizar el cumplimiento de esta Ley.

Que conforme a lo dispuesto en el artículo 232 de la Ley de Seguros, la Superintendencia se encuentra facultada para realizar inspecciones a sus regulados con motivo de las auditorías *In Situ* que sean necesarias en el marco de su función de supervisión.

Que por su parte, la Ley N° 23 de 2015 “Que adopta medidas para prevenir el Blanqueo de Capitales, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva”, delega en la Superintendencia de Seguros y Reaseguros la responsabilidad de velar que sus regulados cumplan con las disposiciones de esta Ley, para lo cual se realizan inspecciones en materia de prevención de BC/FT/FPADM.

Que el artículo 8 de la Ley de Seguros contempla como parte del patrimonio de la Superintendencia, el importe de los derechos de inspección y otros servicios especiales, los cuales serán pagados por las personas supervisadas, cuyos montos no podrán ser superiores a los costos reales y efectivamente incurridos por la Superintendencia.

Que esta Junta Directiva ha identificado la necesidad de fijar las tarifas por concepto de derecho de inspecciones que realice la Superintendencia de Seguros y Reaseguros a sus regulados.

En virtud de lo anterior;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: ALCANCE. Estarán sujetas al cumplimiento de las presentes disposiciones las aseguradoras, reaseguradoras, aseguradoras cautivas, corredores de seguros

[Firma manuscrita]



persona jurídica y corredores de reaseguro debidamente autorizados por la Superintendencia de Seguros y Reaseguros en adelante “los regulados”.

ARTÍCULO SEGUNDO: DEFINICIÓN DE INSPECCIÓN. Se entiende por inspección el conjunto de acciones y mediciones realizadas in situ que permiten a la Superintendencia de Seguros y Reaseguros verificar el cumplimiento de los requerimientos normativos por parte de sus regulados. Estas inspecciones constituyen una parte esencial del proceso de supervisión, complementando el monitoreo remoto.

El objeto de las inspecciones es recopilar información adicional a la contenida en los informes presentados por el regulado, lo que permite detectar problemas que no pueden identificarse mediante monitoreo remoto. Durante las inspecciones se recaba información confiable para evaluar riesgos, analizar solvencia y verificar aspectos como: calidad de los activos, prácticas contables y actuariales, controles internos (incluyendo tecnología y externalización), políticas y procesos de suscripción, evaluación de reservas técnicas, dirección estratégica y operativa, reaseguro y gestión de riesgos, conductas de mercado y prevención de BC/FT/FPADM.

Asimismo, se considerarán inspecciones todas las acciones encaminadas al seguimiento continuo sobre los regulados para garantizar el cumplimiento normativo.

ARTÍCULO TERCERO: COSTOS DE INSPECCIÓN. Se considerarán como costos de inspección, los costos fijos y variables en los cuales deba incurrir la Superintendencia de Seguros y Reaseguros para la realización de inspecciones llevadas a cabo a los regulados. El objetivo de estas inspecciones es evaluar el cumplimiento de la legislación y los requisitos en materia de supervisión y prevención, al igual que proteger a los contratantes, los asegurados y los beneficiarios de pólizas y promover la transparencia del mercado de seguros; así como prevenir y mitigar los riesgos de la actividad aseguradora, a fin de anticiparse a situaciones de insolvencia.

También se contemplará como costos de inspección, aquellos gastos incidentales en que deba incurrir la Superintendencia para la realización de inspecciones fuera de la ciudad de Panamá o fuera del país; siendo los regulados los responsables de cubrir los gastos correspondientes a pasajes y alojamiento del personal asignado a la inspección.

ARTÍCULO CUARTO: DETERMINACIÓN DE LOS COSTOS DE INSPECCION. Los cargos por los costos de inspección que deberán cancelar los regulados en favor de la Superintendencia, se determinarán en base a las primas suscritas netas de cancelación percibidas durante el año anterior, según las mediciones que realice la Superintendencia conforme a la siguiente clasificación:

Clasificación según primas suscritas netas de cancelación	Costo por inspección
De B/.0 a 30,000,000.00	B/.5,000.00
De B/.30,000,000.00 a B/.100,000,000.00	B/.10,000.00
De B/.100,000,000.00 en adelante	B/.15,000.00
Reaseguradoras	B/.5,000.00
Aseguradoras Cautivas	B/.3,000.00
Corredores de Seguros PJ	B/.3,000.00
Corredores de Reaseguro	B/.3,000.00

*Calder
per*



ARTÍCULO QUINTO: INSPECCIONES ESPECIALES. En aquellos casos en que se requiera realizar inspecciones especiales por motivo de alertas tempranas, inconsistencias de la información remitida, o bien la ocurrencia de cualquier situación atribuible al regulado inspeccionado; se cobrará la tarifa fijada en el Artículo Cuarto de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEXTO: PAGO DE LOS DERECHOS DE INSPECCIÓN. El costo de los derechos de inspección a cargo del regulado deberá ser realizado en su totalidad dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la presentación de la factura por parte de la Superintendencia.

ARTÍCULO SÉPTIMO: MOROSIDAD. El incumplimiento del pago correspondiente dentro del término establecido en el artículo anterior por parte de los regulados conllevará la aplicación de un recargo por el orden del diez por ciento (10%) mensual sobre el valor de la factura emitida por la Superintendencia.

ARTÍCULO OCTAVO. AJUSTES. Las disposiciones de esta Resolución podrán ser revisadas y actualizadas cuando se requiera adecuación o incremento en los costos de inspección.

ARTÍCULO NOVENO: VIGENCIA. La presente Resolución entrará en vigor a partir del 1º de enero de 2027.

Fundamento Legal: Artículos 8, 12 y 232 de la Ley No. 12 de 3 abril de 2012, Artículo 20 de la Ley 23 de 27 de abril de 2015.

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE,

Glorianna De Luca
GLORIANNA DE LUCA
PRESIDENTA



Irving A. Mendoza
IRVING MENDOZA
SECRETARIO

**SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS
Y REASEGUROS**

ES COPIA AUTÉNTICA DE SU ORIGINAL

Panamá 22 de enero de 2026
[Signature]





REPÚBLICA DE PANAMÁ
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (TAFP)
ACUERDO No. 001-2026

En la ciudad de Panamá, República de Panamá, a los veintiún (21) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026) en las oficinas del Tribunal Administrativo de la Función Pública, ubicadas en el edificio P.H. Humboldt, piso 16, calle 53 este, Marbella corregimiento de Bella Vista, distrito y provincia de Panamá, se reunieron los magistrados Principales de este Tribunal **CARLOS AYALA MONTERO Y NELLY EDITH GONZÁLEZ HERNÁNDEZ.**

Abierta la sesión, se indicó que el propósito de esta era analizar la posibilidad de ordenar el cierre del Tribunal Administrativo de la Función Pública los días lunes 16 y miércoles 18 de febrero de 2026, por motivo de la celebración de las fiestas de carnaval y disponer la correspondiente suspensión de términos en los procesos jurisdiccionales.

Se consideró que mediante el Decreto Ejecutivo N°. 3 de 12 de enero de 2026, se ordenó el cierre en todo el territorio nacional de las oficinas públicas nacionales y municipales, el lunes 16 y miércoles 18 de febrero de 2026, con motivo de la celebración de las fiestas de carnaval.

Igualmente se analizó que la Corte Suprema de Justicia mediante Acuerdo de Pleno N°. 7 de 12 de enero de 2026, dispuso el cierre de los Tribunales, Juzgados y demás dependencias del Órgano Judicial el lunes 16 y miércoles 18 de febrero de 2026, por la celebración de las fiestas de carnaval.

Atendiendo a la independencia del Tribunal, se estimó conveniente declarar el cierre de las oficinas el lunes 16 y miércoles 18 de febrero de 2026, considerando lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000, que regula el Procedimiento Administrativo General, que indica que los términos se suspenden durante los días en que por alguna razón deba permanecer cerrado el despacho respectivo.

Por lo tanto,

1
ug



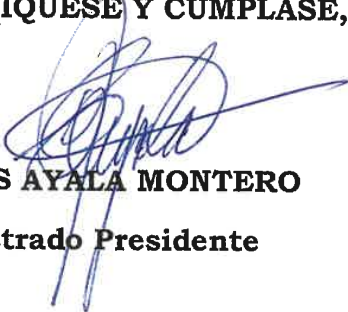
Se Acuerda:

Primero: ORDENAR el cierre de las oficinas del Tribunal Administrativo de la Función Pública, el lunes 16 y miércoles 18 de febrero de 2026, por motivo de la celebración de la fiesta de carnaval.

Segundo: Suspender los términos legales en los procedimientos administrativos ante este Tribunal, el lunes 16 y miércoles 18 de febrero de 2026, restableciéndose los términos el día 19 de febrero de 2026.

Tercero: Este Acuerdo empezará a regir a partir de su aprobación.

COMÚNIQUESE Y CÚMPLASE,


CARLOS AYALA MONTERO
Magistrado Presidente


NELLY E. GONZALEZ-HERNÁNDEZ
Magistrada Vicepresidente


YESSENIA SÁNCHEZ V.
Secretaria General





UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
CONSEJO ACADÉMICO

Acuerdo Académico No. 038-2025
(De 30 de octubre de 2025)

Que aprueba el Reglamento del Sistema de Carrera Docente de la Universidad Especializada de las Américas y subroga el Acuerdo Académico No. 038-2023 de 1 de septiembre de 2023, que prueba (sic) el Reglamento del Sistema de Carrera Docente de la Universidad Especializada de las Américas, publicado en Gaceta Oficial N° 29929-A de miércoles 13 de diciembre de 2023.

El Consejo Académico en uso de sus facultades legales, estatutarias y reglamentarias,

CONSIDERANDO:

Que la Ley No. 111 de 18 de noviembre de 2019 modificó y adicionó artículos a la Ley No. 40 de 18 de noviembre de 1997, mediante la cual se creó la Universidad Especializada de las Américas (UDELAS).

Que de conformidad con el Estatuto Orgánico, el Sistema de Carrera Docente constituye un modelo de gestión del talento humano que establece las normas para el ingreso, permanencia, promoción, reconocimiento y egreso del personal docente, con el fin de garantizar su desarrollo profesional, el cumplimiento de sus derechos y deberes, así como la calidad de los procesos educativos dentro de la Universidad.

Que el Acuerdo Académico No. 038-2023 de 1 de septiembre de 2023, publicado en la Gaceta Oficial N.º 29929-A del 13 de diciembre de 2023, que regula la Carrera Docente en la Universidad Especializada de las Américas, fue aprobado con el propósito de recopilar y unificar, en un solo instrumento normativo, las disposiciones relacionadas con el desarrollo de la Carrera Docente en la Universidad Especializada de las Américas. No obstante, durante su implementación se han identificado vacíos normativos que dificultan su adecuada aplicación, así como inconsistencias en los procedimientos vinculados al normal funcionamiento del Sistema de Carrera Docente de la UDELAS.

Que además en la ejecución de lo normado en el Acuerdo Académico No. 038-2023 de 1 de septiembre de 2023, ha surgido la necesidad de reglamentar con mayor precisión aspectos fundamentales de la Carrera Docente, tales como: la regulación de las funciones de los profesores investigadores y extensionistas, los concursos para docentes regulares y especiales, los procedimientos de ascenso de categoría, la evaluación del desempeño docente, la promoción académica, los derechos y deberes docentes, el desarrollo de la función docente, entre otros; asegurando que todos los procesos se rijan por los principios de transparencia, equidad, mérito, debido proceso y reconocimiento a la excelencia académica.

Que, en la sesión del Consejo Académico celebrada los días 28, 29 y 30 de octubre de 2025, fue presentada, por la Vicerrectoría Académica, para su consideración la propuesta del nuevo Reglamento del Sistema de Carrera Docente de la Universidad Especializada de las Américas, que subroga el actual Acuerdo Académico No. 038-2023 de 1 de septiembre de 2023, siendo la misma aprobada por unanimidad de los miembros presentes.

Que, de conformidad con el artículo 17, numeral 3, del Estatuto Orgánico, es competencia del Consejo Académico aprobar los reglamentos que rigen la vida académica de la Universidad, por lo tanto,

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA:

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS

SECRETARÍA GENERAL
PANAMA PERU EL PANAMA



ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar el nuevo Reglamento del Sistema de Carrera Docente de la Universidad Especializada de las Américas, cuyo contenido es el siguiente:

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE CARRERA DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I
NATURALEZA, ALCANCE Y ADMINISTRACIÓN**

- Artículo 1.** La Universidad Especializada de las Américas (UDELAS) establece el Sistema de Carrera Docente como un modelo de gestión del talento humano que contempla las normas de ingreso, permanencia, promoción, reconocimiento, incentivos, disciplina y egreso del profesorado, con el fin de garantizar su desarrollo profesional, el reconocimiento de sus derechos, el cumplimiento de sus deberes y asegurar la calidad de los procesos académicos en la Universidad.
- Artículo 2.** Las disposiciones que rigen el Sistema de Carrera Docente de la UDELAS se aplicarán a todas las acciones del estamento docente, tanto en la sede como en las extensiones universitarias, programas académicos, proyectos y demás áreas donde se realice labor académica en representación de la UDELAS, independientemente de su modalidad.
- Artículo 3.** El Sistema de Carrera Docente será dirigido y coordinado por la Vicerrectoría Académica, que mantendrá, en conjunto con la Rectoría, los códigos madre del programa, su administración tecnológica recaerá en la Dirección de Informática, Innovación y Transformación Tecnológica.

**CAPÍTULO II
DE LOS PROFESORES**

- Artículo 4.** Los profesores son los responsables de gestionar, facilitar y orientar los aprendizajes de los estudiantes en las disciplinas de su especialidad, desempeñando las funciones académicas de docencia, investigación y extensión, de acuerdo con las normas y necesidades de la Universidad.
- Artículo 5.** Los profesores se desempeñarán en el desarrollo de asignaturas, cursos y módulos de su especialidad, de acuerdo con lo establecido en los planes de estudio y en las modalidades de educación presencial, semipresencial y a distancia.
- Artículo 6.** El profesor deberá pertenecer únicamente a un área de especialidad de un departamento académico y poseer una sola categoría. Podrá prestar servicios en diferentes facultades y niveles académicos, según su especialidad y de acuerdo a las necesidades de la Universidad.

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA: 



TÍTULO II.

INGRESO, CATEGORÍA Y CLASIFICACIÓN DE LOS PROFESORES

CAPÍTULO I

DEL INGRESO

Artículo 7. Los profesores que aspiren a ingresar al Sistema de Carrera Docente de la Universidad Especializada de las Américas deberán presentar la documentación correspondiente y cumplir con los requisitos y procedimientos establecidos en el Sistema de Registro de la Carrera Docente (SIRCAD).

Artículo 8. Los profesores que ingresen a la Carrera Docente de la UDELAS no podrán formar parte de ninguna otra carrera perteneciente a los servicios públicos establecidos por el Estado.

Artículo 9. El ingreso de todos los profesionales que deseen ejercer la docencia en la UDELAS se realizará mediante la presentación de los documentos requeridos para la apertura de su expediente en el Sistema de Registro de la Carrera Docente (SIRCAD).

Artículo 10. El SIRCAD es una plataforma tecnológica de gestión de información, regulada y coordinada por la Vicerrectoría Académica, y se compone de dos elementos fundamentales:

1. **Componente académico:** incluye la aplicación de un conjunto de criterios y procedimientos para la recepción y verificación de los documentos relacionados con la formación académica, experiencia profesional, méritos y ejecutorias.
2. **Componente tecnológico:** comprende la administración y operatividad del sistema automatizado, bajo la responsabilidad de la Dirección de Informática, Innovación y Transformación Tecnológica (DIITT).

Artículo 11. Los aspirantes a profesores de la UDELAS deberán cargar al sistema SIRCAD toda la documentación inicial requerida. La unidad receptora de la Vicerrectoría Académica, en cada una de las sedes, cotejará dicha documentación con sus originales y, una vez verificada su integridad, agendará una cita con el aspirante para la validación de títulos y créditos.

Artículo 12. Los Departamentos Académicos y los Secretarios Académicos de las direcciones de extensiones universitarias serán responsables de validar la documentación presentada por los profesores en el SIRCAD, cada vez que sea requerido.

SECCIÓN PRIMERA

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Artículo 13. El aspirante a profesor deberá registrarse en el SIRCAD, completar el formulario de información y adjuntar, en formato digital, los siguientes documentos:

1. Currículum vitae resumido (máximo tres páginas).
2. Imagen clara y legible del documento de identidad personal (cédula, carné de residente permanente o pasaporte vigente).
3. Documento en formato digital (pdf) del certificado de salud física expedido por un profesional idóneo
4. Documento en formato digital (pdf) del certificado de salud mental, ajustado a la normativa vigente en la República de Panamá (si procede).
5. Documento en formato digital (pdf) de títulos o grados universitarios.
6. Documento en formato digital (pdf) del título a nivel de postgrado en la especialidad.



7. Documento en formato digital (pdf) del título de postgrado en Docencia Superior.
8. Documento en formato digital (pdf) del certificado de idoneidad profesional, si aplica.
9. Documento en formato digital (pdf) del historial o récord policivo.
10. Imagen clara y legible del permiso de trabajo o autorización para laborar en la República de Panamá, en caso de ser extranjero.

Artículo 14. Los profesores que ingresen al SIRCAD serán denominados “profesores temporales” hasta que cumplan con los requisitos para incorporarse a la categoría de Profesor Especial o Regular.

Artículo 15. Los profesores residentes en el extranjero que sean invitados a dictar clases en la UDELAS, ya sea en el nivel de grado, postgrado o educación continua, y en cualquiera de las modalidades ofrecidas por la Universidad, deberán entregar la documentación establecida en el artículo 13. En caso de tratarse de documentos emitidos en el extranjero, estos deberán cumplir con las formalidades establecidas para su debida autenticación.

En caso de no contar con el requisito establecido en el numeral 7 del citado artículo, podrán presentar una certificación expedida por una institución o universidad que acredite haber ejercido la docencia por un período mínimo de dos (2) años. Tampoco aplican a estos profesores los requisitos señalados en los numerales 3 y 6 del artículo 13 del presente reglamento.

Artículo 16. Las Unidades de Recepción de la Vicerrectoría Académica, una vez verificada la integridad de la documentación requerida, agendarán una cita para la validación y verificación de los documentos. Cumplida esta fase, se establecerá el vínculo con el departamento académico correspondiente, de acuerdo con los títulos y la formación académica presentada, para su posterior adscripción.

Artículo 17. El aspirante a profesor, o el profesor contratado, podrá actualizar su información y/o documentación en el SIRCAD y solicitar al director del departamento académico una cita para validar, de forma presencial, los documentos originales restantes.

Artículo 18. Cuando se trate de títulos obtenidos en universidades extranjeras o en instituciones universitarias particulares, el interesado deberá presentar un informe de evaluación emitido por una universidad oficial del país, de acuerdo con su especialidad, cumpliendo con las formalidades establecidas para autenticación de documentos provenientes del extranjero.

Los profesores que se encuentren laborando en esta Universidad con adecuaciones pendientes a la fecha de entrada en vigencia del presente reglamento dispondrán de un plazo máximo de dos (2) años para realizar la debida adecuación de los títulos obtenidos en universidades extranjeras o particulares.

Artículo 19. El título o grado académico debe ser emitido por una universidad debidamente reconocida y autorizada, conforme a la normativa legal vigente del país.

Todos los títulos, créditos y demás documentos expedidos en el extranjero deberán presentarse debidamente autenticados por el Representante Diplomático o Consular de Panamá acreditado en el país de origen y por el Ministerio de Relaciones Exteriores en Panamá. En su defecto, podrán ser autenticados por el Representante Diplomático o Consular de una nación amiga o conforme a lo establecido en el Decreto Ejecutivo N.º 29 del 8 de febrero de 1991, que autoriza la legalización única, acotación o apostilla.

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA 



4/91



Si los documentos estuvieren redactados en un idioma extranjero, deberán presentarse, además, traducidos al español por un traductor público autorizado en la República de Panamá.

Artículo 20. Al entregar su documentación, el profesor autoriza el uso de sus datos para todas las gestiones académicas que la Universidad estime pertinentes. Asimismo, garantiza que la información proporcionada es veraz, auténtica y verificable.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Artículo 21. Es política de la UDELAS asegurar la selección y contratación del personal docente, valorando principalmente los aspectos relacionados con la formación académica, el desempeño profesional, las ejecutorias, la ética profesional, entre otros criterios relevantes.

Artículo 22. El profesor en la UDELAS puede ser:

1. **De dedicación exclusiva:** Son aquellos profesores regulares que no ejercen ningún otro tipo de labor remunerada fuera de la Universidad. La designación será realizada por la Rectoría.
2. **De tiempo completo:** El profesor de tiempo completo en la UDELAS cumplirá una carga horaria de cuarenta (40) horas semanales en tareas de docencia, investigación, extensión o gestión académica, de manera presencial, semipresencial y/o a distancia. Este tipo de dedicación se asignará de acuerdo a las necesidades determinadas en cada unidad académica correspondiente y establecido en los planes de trabajo, previamente validados por el decano/a o director de extensión y aprobados por el Rector/a.
3. **De medio tiempo:** El profesor de medio tiempo en la UDELAS cumplirá una carga horaria de veinte (20) horas semanales en tareas de docencia, investigación, extensión o gestión académica, de manera presencial, semipresencial y/o a distancia. Este tipo de dedicación se asignará de acuerdo a las necesidades determinadas en cada unidad académica correspondiente y establecido en los planes de trabajo, previamente validados por el decano/a o director de extensión y aprobados por el Rector/a.
4. **Por horas:** Con menos de veinte (20) horas semanales, de manera presencial, semipresencial y/o a distancia, de dedicación a la labor de docencia en cualquier nivel académico.

Artículo 23. Cuando los profesores, en cualquiera de sus categorías, sean designados para ocupar cargos administrativos, deberán cumplir con las siguientes cargas horarias semanales de clases, de manera presencial o a distancia:

1. Rector (a): una asignatura, cuando existan asignaturas de su especialidad (3 horas semanales).
2. Vicerrector (a): una asignatura, preferiblemente de posgrado (3 horas semanales).
3. Secretario (a) General: seis (6) horas semanales.
4. Decanos (as): seis (6) horas semanales preferiblemente de postgrado.
5. Vicedecanos (as): seis (6) horas semanales.
6. Coordinadores de Extensiones Universitarias: seis (6) horas semanales.
7. Directores (as) de Institutos: nueve (9) horas semanales.
8. Directores (as) de Centros: nueve (9) horas semanales.
9. Directores (as) de Escuelas: seis (6) horas semanales.
10. Directores (as) de Departamentos Académicos: nueve (9) horas semanales.
11. Directores (as) de Extensiones Universitarias: seis (6) horas semanales.
12. Coordinadores (as) de Carreras: nueve (9) horas semanales.

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA 



5/91



- 13. Coordinadores (as) de Práctica: seis (6) horas semanales.
- 14. Secretarios (as) Académicos de los decanatos de las facultades y extensiones universitarias: seis (6) horas semanales.
- 15. Directores, académicos y administrativos: seis (6) horas semanales.

CAPÍTULO II
CATEGORÍAS DE LOS PROFESORES

Artículo 24. La carrera docente de la UDELAS solo contempla dos categorías de profesores: Regulares y Especiales.

Artículo 25. Los profesores regulares son aquellos que, mediante concurso público de méritos académicos y antecedentes, obtengan la permanencia y estabilidad en sus posiciones, siempre que cumplan con todos los requisitos y deberes exigidos en las normas universitarias.

Artículo 26. Los Profesores Especiales son aquellos que ejercen funciones académicas en la UDELAS, cuya contratación será determinada por las necesidades del servicio docente y el cumplimiento de las normas universitarias.

SECCIÓN PRIMERA
DE LOS PROFESORES REGULARES

Artículo 27. Los profesores regulares se clasifican en:

- 1. Auxiliares
- 2. Agregados
- 3. Titular I, II, III.

Artículo 28. Son profesores regulares auxiliares aquellos que poseen título de postgrado o maestría en la especialidad, han obtenido el puntaje mínimo requerido en el concurso o ascenso y han cumplido los demás requisitos establecidos en las normas de concurso.

Artículo 29. Son profesores regulares agregados aquellos que poseen título de maestría o doctorado en la especialidad, han obtenido el puntaje mínimo requerido en el concurso o ascenso y han cumplido los demás requisitos establecidos en las normas de concurso.

Artículo 30. Son profesores regulares titulares aquellos que poseen título de doctorado en el área de la especialidad, investigaciones y publicaciones científicas, han obtenido el puntaje mínimo requerido en el concurso o ascenso y han cumplido los demás requisitos establecidos en las normas de concurso.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LOS PROFESORES ESPECIALES

Artículo 31. Los Profesores Especiales, tendrán la siguiente clasificación:

- 1. Profesor (a) Especial I, II, III, IV y V
- 2. Profesor (a) Asistente
- 3. Profesor (a) Extraordinario

Artículo 32. El/la Profesor (a) Especial I es aquel que, luego de haber cumplido tres (3) años de servicios consecutivos, ha obtenido el puntaje mínimo establecido en el presente reglamento, el cual se fija en sesenta y cinco (65) puntos, equivalentes a treinta (30) puntos por la licenciatura, veinte (20) puntos por el postgrado de especialidad y quince (15) puntos por el postgrado en Docencia Superior, y ha



alcanzado un promedio satisfactorio (81 puntos) en las evaluaciones de los últimos tres (3) años de labores.

Ingresan a esta categoría mediante un concurso especial del SIRCAD. Debe contar, como mínimo, con una licenciatura, un postgrado en la especialidad y un postgrado en Docencia Superior. Ingresarán a solicitud del decanato o extensión universitaria correspondiente, de acuerdo con las necesidades del servicio docente.

Se considerarán como años consecutivos de servicio aquellos en los que el profesor haya desempeñado sus labores en la UDELAS durante al menos un período del año correspondiente, ya sea en uno de los semestres o en el periodo de verano.

Artículo 33. El/la Profesor (a) Especial II es aquel que cuenta con cinco (5) años de antigüedad consecutiva, tiene como mínimo título de nivel de postgrado en la especialidad, ha obtenido el puntaje mínimo establecido en el reglamento entre títulos, ejecutorias, experiencia académica y profesional, y ha alcanzado el promedio satisfactorio en las evaluaciones de los últimos cinco (5) años de labores.

Se considerarán como años consecutivos de servicio aquellos en los que el profesor haya desempeñado sus labores en la UDELAS durante al menos un período del año correspondiente, ya sea en uno de los semestres o en el periodo de verano.

Artículo 34. El/la Profesor (a) Especial III es aquel profesor con un mínimo de diez (10) años de antigüedad consecutiva, nombrado por resolución, que posee título mínimo de maestría en la especialidad y que, entre títulos, ejecutorias, experiencia académica y profesional, ha obtenido la cantidad mínima de puntos establecida en este reglamento, entre otros requisitos, y ha alcanzado el promedio satisfactorio en las evaluaciones de los últimos cinco (5) años.

Se considerarán como años consecutivos de servicio aquellos en los que el profesor haya desempeñado sus labores en la UDELAS durante al menos un período del año correspondiente, ya sea en uno de los semestres o en el periodo de verano.

Artículo 35. El/la Profesor (a) Especial IV es el profesor con un mínimo de quince (15) años de antigüedad consecutiva, nombrado por resolución, que posee título de maestría o doctorado en la especialidad y que, entre títulos, ejecutorias, experiencia académica y profesional, ha obtenido el puntaje mínimo establecido en este reglamento y ha alcanzado el promedio satisfactorio en las evaluaciones de los últimos cinco (5) años.

Se considerarán como años consecutivos de servicio aquellos en los que el profesor haya desempeñado sus labores en la UDELAS durante al menos un período del año correspondiente, ya sea en uno de los semestres o en el periodo de verano.

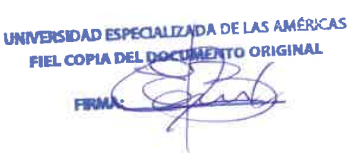
Artículo 36. El/la Profesor (a) Especial V es el profesor con un mínimo de veinte (20) años de antigüedad consecutiva, nombrado por resolución, que posee título de maestría o doctorado en la especialidad y que, entre títulos, ejecutorias, experiencia académica y profesional, ha obtenido el puntaje mínimo establecido en este reglamento y ha alcanzado el promedio satisfactorio en las evaluaciones de los últimos cinco (5) años.

Se considerarán como años consecutivos de servicio aquellos en los que el profesor haya desempeñado sus labores en la UDELAS durante al menos un período del año correspondiente, ya sea en uno de los semestres o en el periodo de verano.

SECCIÓN TERCERA

DE LOS PROFESORES ASISTENTES

Artículo 37. El profesor asistente es aquel que apoya a los profesores Regulares y/o Especiales en actividades académicas o en los laboratorios, y se registrá por las



normas establecidas en este reglamento. Podrá tener dedicación de tiempo completo o tiempo parcial.

Artículo 38. El profesor Asistente se clasifica en:

1. Profesor (a) Asistente I
2. Profesor (a) Asistente II

Artículo 39. Profesor (a) Asistente I: Es aquel que posee como mínimo tres (3) años de servicios como profesor y se encuentra en el SIRCAD.

Se considerarán como años consecutivos de servicio aquellos en los que el profesor haya desempeñado sus labores en la UDELAS durante al menos un período del año correspondiente, ya sea en uno de los semestres o en el periodo de verano.

Artículo 40. Profesor (a) Asistente II: Es aquel nombrado por resolución, que se encuentra registrado en el SIRCAD y posee título mínimo de maestría o superior.

Artículo 41. El Profesor (a) Asistente que haya cumplido cinco (5) años consecutivos de servicios académicos en la Universidad Especializada de las Américas podrá solicitar su nombramiento como Profesor Especial I, siempre que cumpla con los demás requisitos establecidos en el presente reglamento para dicha clasificación.

Se considerarán como años consecutivos de servicio aquellos en los que el profesor haya desempeñado sus labores en la UDELAS durante al menos un período del año correspondiente, ya sea en uno de los semestres o en el periodo de verano.

Artículo 42. Son funciones de los Profesores (as) asistentes, las siguientes:

1. Colaborar con el/la Profesor (a) responsable de la función académica, en la planificación, evaluación y desarrollo de las actividades académicas (laboratorio, prácticas, talleres, trabajo de campo) y otras que sean necesarias para el buen desarrollo de la o las asignaturas que le corresponda asistir.
2. Apoyar a los/las Profesores (a) responsables de la función académica (docencia, extensión e investigación), con la debida anticipación, en el uso de materiales y equipos que se requieran para el buen desarrollo de las actividades que se le asignen.
3. Orientar al estudiante, durante el período lectivo, de acuerdo con las directrices del profesor o profesores responsables, para cumplir con los objetivos de las actividades académicas.
4. Impartir las instrucciones de trabajo a los estudiantes, ajustándose a las indicaciones del profesor responsable de la función académica y en el marco de los programas debidamente aprobados.
5. Asistir al/la Profesor (a) responsable en la aplicación de las pruebas parciales y semestrales de los cursos que asiste, si es Profesor (a) asistente de tiempo completo. Si es profesor asistente de medio tiempo o de tiempo parcial, asistir al profesor responsable en la aplicación de las pruebas parciales o semestrales en el horario establecido.
6. Reemplazar al Profesor (a) responsable de la función académica que asiste, en caso de enfermedad o licencia debidamente justificada, que no exceda el diez por ciento (10%) del total de las horas de la asignatura. Si se hace necesaria una prórroga en el reemplazo al/la profesor (a) responsable de la función que asiste, el Director del Departamento correspondiente elevará la solicitud, por escrito, al Decano, quien podrá autorizarla por un término no mayor de dos semanas adicionales. Si se extiende el período, el Decano deberá solicitar al Director de Departamento el reemplazo del profesor responsable.
7. Participar como Profesor (a) Asistente de Tiempo Completo, cuando le sea solicitado por la unidad académica a la que pertenece, en las distintas

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL

FIRMA



8/91



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO697A6B7B6FFC0** en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

- actividades relacionadas con las funciones académicas establecidas en el Estatuto Orgánico y los reglamentos.
8. Participar en todas las actividades que impliquen un proyecto de investigación registrado en la instancia académica.
 9. Participar en todas las actividades que impliquen un proyecto de extensión registrado en la instancia académica.

Artículo 43. El Profesor (a) Asistente de Laboratorio, es aquel que apoya en el adecuado uso y correcto funcionamiento de los laboratorios de docencia, el cual será un profesor que deberá poseer como mínimo postgrado en Docencia Superior y poseer las competencias necesarias para el manejo de los laboratorios.

Artículo 44. El/la Profesor (a) Asistente de Laboratorio tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar con el/la Profesor (a) de la asignatura las diferentes acciones para la operatividad efectiva del laboratorio.
2. Cumplir con una carga docente en el departamento al que pertenece, con un mínimo de nueve (9) horas semanales.
3. Asistir al/la Profesor (a) de acuerdo con los requerimientos, para el buen uso de los equipos e insumos de los laboratorios de docencia.
4. Atender las consultas y requerimientos de los estudiantes, funcionarios y académicos, con el fin de solucionar y contribuir a la utilización de los equipos y materiales del laboratorio.
5. Supervisar a los estudiantes que se encuentren desarrollando sus investigaciones o proyectos en los laboratorios.
6. Entregar información a profesores (as) y estudiantes acerca de las clases y horarios, para ayudar a coordinar las actividades del laboratorio.
7. Preparar materiales y soluciones (montaje y desmontaje) necesarios para la realización de trabajos prácticos.
8. Mantener ordenados y disponibles los equipos, maquinarias y computadores en óptimas condiciones, para que los estudiantes puedan hacer uso de estos, cuando lo requieran.
9. Registrar la asignación, control de los equipos, maquinarias y computadores, con el fin de llevar un control de los usuarios.
10. Recibir los insumos.
11. Colaborar con la información para la realización del inventario.
12. Realizar cualquier otra actividad de índole similar.

Artículo 45. El profesor asistente podrá participar en las convocatorias a concursos para profesores especiales o profesores regulares, siempre que cumpla con lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 46. El profesor asistente que labora en los Departamentos Académicos será ubicado, de acuerdo con las necesidades de la universidad.

Artículo 47. El profesor asistente deberá pertenecer a una Facultad o Extensión Universitaria, y poseer una sola categoría.

SECCIÓN CUARTA
DE LOS PROFESORES EXTRAORDINARIOS

Artículo 48. El Profesor Extraordinario es el contratado para realizar labores de docencia, investigación, extensión, gestión u otros servicios especiales por el tiempo que la UDELAS lo requiera y se clasifica en:

1. Profesor Emérito
2. Profesor Visitante
3. Profesor Honorario
4. Profesor Extranjero especial

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA: 



PROFESOR EMÉRITO

Artículo 49. El/la Profesora/a Emérito/a es aquel académico al que, luego de finalizar su relación laboral con la Universidad, se le otorga este reconocimiento por sus excepcionales méritos y aportes académicos, científicos, tecnológicos y/o humanísticos. En ningún caso, la cantidad de profesores eméritos activos en la Universidad será superior a cincuenta (50).

Artículo 50. El período de nombramiento del profesor Emérito será de un máximo de cuatro (4) años.

Artículo 51. Es deber del profesor Emérito honrar los principios y la ética universitaria, respetando en todo momento los reglamentos de la Universidad y las leyes.

Artículo 52. El profesor Emérito está exento de registrar la asistencia.

Artículo 53. La remuneración del profesor Emérito, mientras esté activo, será igual a su salario de profesor al momento de su retiro, y no tendrá derecho a recibir pagos de sobresueldo ni ajuste salarial.

Artículo 54. Son requisitos para la postulación a profesor Emérito, los siguientes:

1. Haber finalizado con éxito la relación laboral con la UDELAS.
2. Tener al menos sesenta y cinco (65) años cumplidos.
3. Haber laborado en la Universidad Especializada de las Américas por un período no menor a diez (10) años, los cuales podrán acreditarse mediante certificación de la Dirección General de Recursos Humanos.
4. Poseer título de Doctor(a).
5. Poseer méritos excepcionales en el ámbito de la docencia, la divulgación científica, la proyección social, transferencia del conocimiento, gestión para lograr proyectos de vinculación nacionales e internacionales en beneficio de la Universidad.
6. Haber desarrollado un mínimo de cinco (5) investigaciones en áreas de interés para la UDELAS.
7. Poseer publicaciones en revistas indexadas, preferiblemente de alto impacto.
8. Poseer un libro en el área de especialidad o área afín.
9. Haber realizado programas de extensión.
10. Presentar evidencia de resultados de evaluación satisfactoria de su desempeño, de por lo menos diez (10) años.
11. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Código de Ética de la UDELAS.
12. Ser postulado por el Rector, Vicerrector Académico, de Extensión o de Postgrado e Investigación.
13. Haber cumplido a cabalidad con el proceso señalado en este reglamento.
14. No haber sido sancionado por falta disciplinaria, o por delito doloso o contra la administración pública.
15. Nota de compromiso para continuar con la actividad investigadora, extensionista y de colaborar en la docencia asignada por el Departamento Académico.

Artículo 55. Toda la información que guarde relación con los requisitos establecidos en el artículo anterior será proporcionada por el SIRCAD.

Artículo 56. El Consejo Académico designará una comisión especial, que estará integrada por cinco (5) miembros de este órgano de gobierno, que tendrá la responsabilidad de revisar el cumplimiento de los requisitos necesarios de los postulados a Profesor/a Emérito/a y, una vez verificados éstos, presentar un informe de recomendación al Consejo Académico.



La comisión tendrá hasta treinta (30) días hábiles, desde su designación, para presentar la respectiva recomendación.

Artículo 57. El Consejo Académico considerará el informe de la comisión especial y, si está de acuerdo, lo aprobará y se instruirá a las instancias correspondientes para que se realice el trámite de nombramiento.

Artículo 58. Acordado el nombramiento y la investidura del Profesor Emérito, se realizará un acto académico en la UDELAS, con la debida solemnidad y al tenor del protocolo establecido en este reglamento.

Artículo 59. La distinción consistirá en una resolución, una medalla y un certificado que se entregarán el día de la ceremonia.

Artículo 60. La medalla acuñada será dorada, con forma redonda, borde irregular, de cinco centímetros de diámetro, con anilla o eslabón en la parte superior, suspendida de un listón azul marino y celeste, con un broche transversal, y contendrá en el anverso el logo de la Universidad Especializada de las Américas y, en el reverso, un espacio libre para la inscripción del nombre del profesor que recibirá la distinción.

Artículo 61. Las dimensiones del certificado deben ser iguales a las del diploma del nivel de doctorado que se expide normalmente por esta entidad a los egresados de los programas de doctorado que se imparten en la UDELAS.

Artículo 62. El protocolo de dicha investidura se verificará como sigue:

1. El Secretario General de la Universidad dará lectura al Acuerdo aprobado por el Consejo Académico, por el cual se nombra al/la Profesor (a) Emérito.
2. Se procederá a la toma de juramento del Profesor (a) Emérito por parte del Rector y a la entrega de la medalla y el certificado que lo acredita en dicha condición.
3. Palabras del Profesor (a) Emérito.
4. El Rector ofrecerá un mensaje alusivo a lo que representa este reconocimiento para la comunidad universitaria en general.

Artículo 63. Al recibir este reconocimiento, el Profesor (a) Emérito deberá cumplir con las funciones aprobadas en su Plan de Trabajo por el respectivo Vicerrector (a) o Director (a) de Extensión Universitaria correspondiente.

PROFESOR VISITANTE

Artículo 64. El Profesor (a) Visitante es un especialista que es convocado por la UDELAS para ejecutar un trabajo específico, de acuerdo con las necesidades de la universidad, identificadas por las unidades académicas y establecidas en el plan académico de la unidad correspondiente; o por carencia de profesionales calificados especializados en el campo que la universidad desea atender.

Artículo 65. El profesor (a) Visitante puede ser un especialista extranjero o panameño residente en el extranjero, cuyos servicios surgen por recomendación de la Vicerrectoría Académica, de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado (actualmente Decanatos) o de la Vicerrectoría de Extensión, Facultades y Extensiones Universitarias.

Artículo 66. El Profesor (a) Visitante podrá ser designado por tiempo completo, medio tiempo o por horas, según las necesidades fijadas por la unidad académica correspondiente. El contrato del profesor visitante no será inferior a un mes, ni mayor a un año; podrá ser prorrogado anualmente hasta por un máximo de cuatro (4) años previa justificación de la unidad académica y debe contar con el visto bueno de la rectoría.

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA: 



11/91



Artículo 67. Para ser designado como profesor (a) Visitante, el aspirante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Contar con el grado académico requerido, según el nivel académico de la labor docente a realizar. Solo se podrá prescindir de este requisito excepcionalmente, cuando se trate de casos muy calificados de personas con gran prestigio por su producción científica, intelectual o artística.
2. Poseer un nivel de reconocido prestigio académico en el área en que será contratado, o estar vinculado en forma distinguida a una institución de enseñanza superior, o a un organismo académico o de cooperación, reconocido nacional o internacionalmente en su ámbito de conocimiento o especialidad.
3. Presentar certificado de buena salud física expedido por un profesional idóneo.

Artículo 68. Los profesores (as) Visitantes, en atención a su experticia y prestigio académico, deberán remitir de manera presencial o electrónica, copia de lo siguiente:

1. Hoja de vida profesional.
2. Títulos académicos obtenidos en universidades nacionales y extranjeras.
3. Pasaporte o documento de identidad personal.
4. Algún otro documento que la Universidad requiera en algún caso en particular.

Artículo 69. El Profesor (a) Visitante puede desempeñar las siguientes actividades:

1. Desarrollar investigaciones.
2. Desarrollar la docencia.
3. Desarrollar actividades de extensión.
4. Asesorar en temas especializados.
5. Participar en intercambios culturales.
6. Otras que se especifiquen en su contrato.

Artículo 70. Si finalizada la designación como Profesor (a) Visitante, el académico aspira a ser profesor de la UDELAS, deberá seguir el procedimiento legal de conformidad con las normas establecidas en este reglamento.

Artículo 71. El profesor/a visitante coordinará sus actividades siguiendo las directrices de la unidad académica en la cual brinde sus servicios especializados.

PROFESOR HONORARIO

Artículo 72. El profesor (a) Honorario es nombrado con el objetivo de contribuir en el desempeño de las actividades académicas, científicas, de investigación, extensión o especialidades técnicas de la UDELAS.

Artículo 73. Podrán ser nombrados profesores (as) honorarios los profesores o profesionales nacionales o extranjeros, incluidos los profesores jubilados o activos que, sin pertenecer al sistema de carrera docente de la universidad, se hagan merecedores de esta distinción por sus relevantes méritos académicos, por su acreditado prestigio o por su reconocida producción intelectual de alcance nacional e internacional.

Artículo 74. Para ser nombrado Profesor (a) Honorario de la Universidad Especializada de las Américas, el interesado o cualquier miembro de la comunidad universitaria deberá:

1. Presentar solicitud formal a la Rectoría con la justificación motivada.



2. Adjuntar hoja de vida, copia de títulos y de las ejecutorias que estime conveniente como apoyo a la petición.

Artículo 75. La Rectoría designará una Comisión Especial que estará integrada por la Vicerrectora Académica, quien la presidirá, y dos (2) Decanos (as). Esta comisión tendrá la responsabilidad de revisar la hoja de vida del candidato y presentar su recomendación a la Rectoría para que, por su conducto, sea presentado a consideración del Consejo Académico.

Artículo 76. El nombramiento se realizará por un período no mayor a dos (2) años. El nombramiento se efectuará mediante Resolución motivada que firmará el Rector y la Dirección General de Recursos Humanos, previa aprobación del Consejo Académico.

Artículo 77. El nombramiento será de carácter honorífico. No supondrá vinculación laboral con la UDELAS, ni reconocimiento de ninguna prestación laboral para el Profesor Honorario.

Artículo 78. La Universidad pondrá a disposición del profesor (a) Honorario, los recursos y materiales necesarios para el desempeño de sus tareas. Igualmente, tendrán derecho a utilizar las instalaciones y servicios que la universidad ofrece a todos sus Profesores, tales como bibliotecas, salón de profesores, clínicas interdisciplinarias, cafeterías, entre otros.

Artículo 79. El Profesor (a) Honorario realizará actividades académicas en calidad de invitado en temas directamente relacionados con su actividad profesional académica o especialidad.

Artículo 80. El Profesor (a) Honorario aportará su conocimiento y experiencias en las funciones de docencia, investigación, extensión o gestión, según la instancia a la que esté adscrito y de acuerdo con la programación de actividades de las Facultades o las Vicerrectorías.

Artículo 81. Son derechos del Profesor Honorario:

1. Recibir un trato justo y digno por parte de sus colegas, estudiantes y personal administrativo.
2. Ser tratado con consideración y respeto por sus colegas, estudiantes y personal administrativo.
3. Recibir el apoyo necesario para realizar sus actividades.

Artículo 82. Son deberes del Profesor Honorario:

1. Mantener e impulsar la dignidad, la ética y el prestigio de la Universidad.
2. Conocer la misión, visión y valores institucionales.
3. Asistir y participar en las comisiones universitarias a la que sea convocado.
4. Contribuir a la formación científico-pedagógica del personal docente de las categorías precedentes, así como a la superación general del personal de la Universidad.
5. Demostrar actualización en el trabajo científico y pedagógico, mediante la continuidad de sus investigaciones y publicaciones académicas y científicas.
6. Mantener una relación de respeto y armonía para con sus colegas, estudiantes y personal administrativo.

PROFESOR EXTRANJERO ESPECIAL

Artículo 83. El profesor extranjero especial es un profesional extranjero, contratado por la UDELAS para desempeñar una labor específica según las necesidades determinadas por la UDELAS que requieran de sus servicios, por escasez de profesionales calificados y especializados en el campo de la especialidad que la Universidad requiere en docencia, investigación, extensión o gestión institucional.

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA: 

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS 13/91

SECRETARÍA GENERAL
PANAMA REPUBLICA PANAMÁ



Estos servicios pueden ser brindados a través de la modalidad presencial, semipresencial y/o a distancia.

Artículo 84. El profesor/a extranjero especial con residencia fuera del país, puede ser también de nacionalidad panameña residente en el extranjero, cuya contratación surge por la necesidad de contar con profesionales especializados, con amplia trayectoria internacional en el campo de la educación y la investigación.

Artículo 85. El profesor extranjero especial solo podrá ser designado por tiempo parcial o por horas, según las necesidades fijadas por las vicerrectorías, facultades, decanatos y extensiones universitarias. El tiempo de duración del contrato del profesor extranjero especial no será inferior a un mes ni mayor a un (1) año, pero podrá ser prorrogado anualmente hasta un máximo de cinco (5) años, previa justificación de la unidad académica correspondiente.

Artículo 86. Para ser contratado como profesor extranjero especial, el aspirante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Contar con un grado académico de doctorado en la especialidad. Solo podrá prescindirse de este requisito, de manera excepcional, cuando se trate de personas altamente calificadas, con vasto prestigio a nivel internacional por su producción científica o intelectual.
2. Poseer un nivel de reconocido prestigio académico en el área para la cual será contratado, o estar vinculado de forma distinguida a una institución de educación superior o a un organismo académico o de cooperación reconocido internacionalmente en su ámbito de conocimiento o especialidad.
3. Cumplir con lo establecido en el plan de estudios de las unidades académicas y en los diferentes niveles de formación.

En caso de tratarse de documentos emitidos en el extranjero, estos deberán cumplir con las formalidades establecidas para su debida autenticación.

TÍTULO III.

DEBERES Y DERECHOS

CAPÍTULO I

DEBERES Y DERECHOS DE LOS PROFESORES REGULARES Y ESPECIALES

SECCIÓN PRIMERA

DEBERES DE TODOS LOS PROFESORES

Artículo 87. De acuerdo al Estatuto Orgánico, son deberes de los profesores:

1. Mantener e impulsar la dignidad, la ética y el prestigio de la Universidad;
2. Conocer la misión, visión y valores institucionales;
3. Realizar eficientemente las tareas para las cuales ha sido nombrado o contratado de acuerdo con su categoría;
4. Planificar, organizar, desarrollar y evaluar todos los cursos o asignaturas que se les asigne, durante todo el periodo académico;
5. Ejercer el derecho de libertad de cátedra que consiste en la libertad de escogencia de métodos, técnicas y estrategias siempre que se ajuste a los contenidos programáticos de los cursos, al modelo pedagógico y a la modalidad educativa o asignatura que se le asigne;
6. Realizar funciones de docencia, de investigación, de extensión y de gestión universitaria, según lo establezca este Reglamento y de acuerdo a las necesidades de la UDELAS;
7. Asistir y participar en las actividades docentes, jornadas de extensión, investigación y gestión universitaria;
8. Asistir y participar en las comisiones universitarias a las que sean convocados;
9. Entregar las calificaciones finales de los estudiantes según el calendario académico de cada asignatura o curso que se le haya asignado, de acuerdo con el Reglamento de Secretaría General;

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA: 

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS14/91


SECRETARÍA GENERAL
PANAMA REPÚBLICA DE PANAMÁ



10. Contribuir a la formación científico-pedagógica del personal docente de las categorías precedentes, así como a la superación general del personal de la Facultad;
11. Contribuir con la unidad académica en el diseño de planes de estudios, programas de asignaturas y en la elaboración de textos y materiales didácticos;
12. Resolver consultas, asesorar técnica y científicamente en los asuntos de su especialidad y en aspectos relacionados con la metodología y contenido de la enseñanza;
13. Demostrar actualización en el trabajo científico y pedagógico mediante la continuidad de sus investigaciones y publicaciones científicas;
14. Participar en las comisiones de concursos de profesores, comisiones de evaluación para la promoción de profesores pertenecientes a las categorías precedentes, de jurados para evaluar trabajos de graduación y en las demás comisiones en las que se les designe;
15. Ejercer su perfeccionamiento científico-pedagógico, según los programas establecidos por los Órganos de Gobierno y Autoridades Universitarias competentes;
16. Cumplir con el desarrollo del contenido de los programas oficiales, que le son asignados, siempre dentro del plan de estudio, de conformidad al Estatuto y los Reglamentos;
17. Sugerir cambios en los contenidos y métodos de los planes de estudio, con el propósito de elevar la calidad del proceso de enseñanza – aprendizaje;
18. Mantener una relación de respeto y armonía para con sus superiores, colegas, estudiantes y personal administrativo;
19. Cumplir con los procesos de evaluación docente;
20. Presentar un informe anual de la labor realizada al final de cada año académico.
21. Mantener una actualización permanente en las competencias tecnológicas pertinentes al proceso educativo en todas sus modalidades.
22. Cumplir las demás funciones que le indica el Estatuto y los Reglamentos universitarios.

SECCIÓN SEGUNDA

DERECHOS DE TODOS LOS PROFESORES

Artículo 88. De acuerdo al Estatuto Orgánico, son derechos de los profesores, los siguientes:

1. Recibir la remuneración y el reconocimiento de sus derechos laborales conforme a su categoría, dedicación y a las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias;
2. Recibir un trato justo y digno por parte de sus colegas, estudiantes y personal administrativo;
3. Participar en programas de perfeccionamiento académico, científico y técnico;
4. Participar en la clasificación o reclasificación docente siempre que cumpla con lo establecido en el Estatuto y los Reglamentos universitarios;
5. Solicitar el ascenso de categoría de acuerdo con lo establecido en los Reglamentos;
6. Elegir y ser elegido para posiciones representativas ante los Órganos de Gobierno de la Universidad;
7. Participar en las convocatorias de incentivos, becas, sabática, entre otros, que se establezca en los Reglamentos;
8. Disfrutar de la estabilidad laboral señalada en el Estatuto y en los Reglamentos, conforme a su categoría;
9. Recibir distinciones y reconocimientos académicos consistentes en pasantías, congresos, becas, capacitaciones, entre otras, que la Universidad determine, cuando existan las condiciones para su realización.

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA: 



10. Recibir el ajuste salarial correspondiente de acuerdo con la escala salarial vigente para el personal docente e igualmente, cuando sea designado para ejercer una función de gestión académica o administrativa.

Artículo 89. El profesor regular tendrá además de los establecidos en el Estatuto Orgánico y los Reglamentos universitarios, el derecho a disfrutar de la estabilidad laboral conforme a los requisitos de permanencia establecidos.

CAPÍTULO II
DEBERES DE OTRAS CATEGORÍAS DE PROFESORES

SECCIÓN PRIMERA
DEBERES DE LOS PROFESORES ASISTENTES

Artículo 90. Son deberes de los Profesores Asistentes:

- 1. Realizar eficientemente las funciones consignadas en el presente reglamento para las cuales han sido nombrados de acuerdo con su categoría académica y dedicación dentro de un espíritu de objetividad académica.
- 2. Mejorar su formación y calidad académica, mediante su participación en programas de postgrado, cursos, seminarios, conferencias y otras actividades académicas nacionales e internacionales.
- 3. Mantener un desempeño satisfactorio de acuerdo con el sistema de evaluación que se establezca en el Reglamento para tal efecto.

Artículo 91. Son deberes de los profesores Asistentes de Laboratorio, cumplir con eficiencia y responsabilidad las funciones contempladas en el presente reglamento, y demás normas universitarias.

Artículo 92. Desde su ingreso y durante su estancia en la UDELAS, el profesor asistente deberá mantener un desempeño satisfactorio de acuerdo con el sistema de evaluación que se establezca en el Reglamento para tal efecto.

SECCIÓN SEGUNDA
DEBERES DE LOS PROFESORES EXTRAORDINARIOS

Artículo 93. El Profesor Emérito tiene el deber de presentar su Plan de Trabajo anual al inicio del año académico y presentar el respectivo informe de resultados y logros a la respectiva Vicerrectoría a la que ha sido adscrito o a la Dirección de Extensión Universitaria correspondiente.

Artículo 94. El Profesor Visitante tiene el deber de realizar eficientemente las tareas para las cuales ha sido nombrado o designado de acuerdo con este Reglamento y demás normas universitarias.

Artículo 95. El Profesor Honorario tiene el deber de desempeñarse con eficiencia en las actividades académicas, científicas, de investigación o especialidades técnicas para las que haya sido contratado, de acuerdo con este Reglamento y normas universitarias.

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA: 



TÍTULO IV

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS PROFESORES

CAPÍTULO I

GESTIÓN DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS PROFESORES

Artículo 96. Se establecen las normas y procedimientos para regular el proceso de evaluación del desempeño del profesor en la Universidad Especializada de las Américas (UDELAS), con la finalidad de valorar de manera sistemática y objetiva la calidad del trabajo que realiza el profesor en sus funciones de docencia, investigación, extensión y/o gestión, para fortalecer la excelencia en el ejercicio de la profesión, así como para sustentar los programas de retribución, incentivos, capacitación y permanencia del profesor dentro de la carrera docente.

Artículo 97. Desde su ingreso y durante su permanencia, el profesor será evaluado al menos una (1) vez al año, con el propósito de garantizar la mejora en la calidad de su desempeño, en el cumplimiento de las funciones académicas y su promoción en el Sistema de Carrera Docente.

Artículo 98. Todos los profesores de la UDELAS que se encuentren activos en el ejercicio de la docencia, serán evaluados con los instrumentos de evaluación indicados en este reglamento, independientemente de su categoría y dedicación.

Artículo 99. El proceso de evaluación del desempeño de los profesores estará bajo la coordinación de la Vicerrectoría Académica.

Artículo 100. La Dirección de Evaluación Académica, adscrita a la Vicerrectoría Académica tendrá, las siguientes funciones:

1. Organizar al inicio del primer semestre de cada año, reuniones con todas las instancias vinculadas directamente con la evaluación del desempeño de los profesores.
2. Coordinar las etapas y requerimientos para la ejecución de las actividades previstas en el Calendario de Evaluación.
3. Diseñar, validar y actualizar los instrumentos de evaluación del desempeño de los profesores.
4. Analizar los resultados y remitirlos a las unidades responsables del proceso académico, mencionadas en este reglamento.
5. Elaborar, promover y divulgar la información correspondiente al proceso de evaluación de desempeño de los profesores en conjunto con las respectivas unidades académicas.
6. Coordinar con la Dirección de Informática, Innovación y Transformación Tecnológica, las tareas de sistematización, almacenamiento y custodia de la información del proceso de evaluación y la generación de reportes.
7. Planificar, coordinar, dirigir y evaluar el proceso de evaluación de los profesores y el desarrollo de todas las actividades que se desprenden de la aplicación de los instrumentos de evaluación, de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto Universitario y en este Reglamento.
8. Diseñar y proponer a los respectivos órganos de gobierno, los instrumentos de evaluación de docencia para su aprobación y posterior validación, además de los procedimientos de ejecución y control del proceso de evaluación del profesor.
9. Elaborar y proponer los manuales de procedimiento y guías para la aplicación de los instrumentos de evaluación.
10. Proponer y realizar investigaciones tendientes a mejorar el Sistema de Evaluación de los Profesores.
11. Coordinar que se impartan los cursos para las diferentes acciones de perfeccionamiento.
12. Presentar a la Vicerrectoría Académica un plan anual de trabajo y rendir informes semestrales de la labor realizada.

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA: 

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
17/91

SECRETARÍA GENERAL
PANAMA, REPÚBLICA DE PANAMÁ



13. Preparar la logística necesaria para cumplir eficientemente con sus funciones.
14. Coordinar todo lo concerniente a la aplicación, procesamiento y control de los resultados de la evaluación de los profesores.
15. Calcular la evaluación final de los profesores, para cada una de sus evaluaciones.
16. Emitir las certificaciones oficiales correspondientes y entregarlas a los profesores.
17. Mantener un expediente actualizado con toda la documentación relacionada con las evaluaciones de cada profesor.
18. Dar seguimiento a los resultados de las evaluaciones de los profesores.
19. Proponer modificaciones al presente reglamento.
20. Ejercer otras funciones que le sean asignadas.

Artículo 101. La Dirección de Evaluación Académica, elaborará los instrumentos de evaluación del desempeño de los profesores de pregrado y grado. La evaluación de los profesores de postgrado y educación continua requerirá de la elaboración de los instrumentos específicos de evaluación en coordinación con las vicerrectorías correspondientes. Estos instrumentos serán llevados ante el Consejo Académico para su aprobación.

Artículo 102. La Dirección de Evaluación Académica, elaborará los instrumentos de evaluación de las funciones de la docencia y sus actividades vinculadas y de la función de gestión no vinculada a la docencia.

Artículo 103. Las instancias académicas responsables del desarrollo del proceso de evaluación de los profesores, son las Facultades, los Departamentos Académicos y las Secretarías Académicas en las Extensiones Universitarias. En las Facultades, cada director de Departamento Académico coordinará las actividades específicas de evaluación de los profesores de su unidad académica. En las Extensiones Universitarias, será la Secretaría Académica.

Artículo 104. En cada Facultad y Extensión Universitaria existirá un enlace de evaluación, que será designado por el Decano de la Facultad o por el Director de la Extensión Universitaria. Este enlace será preferiblemente un profesor regular de tiempo completo o en su defecto, un profesor especial de tiempo completo, con no menos de cinco (5) años de dedicación a la docencia en la UDELAS. El designado como enlace, presidirá la Comisión de Evaluación de los profesores y fungirá como responsable entre la unidad académica y la Dirección de Evaluación del Desempeño de los profesores.

Artículo 105. El enlace de evaluación de las Facultades y Extensiones Universitarias tendrá las siguientes funciones:

1. Participar en la planificación, organización, ejecución y control del proceso de evaluación.
2. Garantizar la aplicación de los diferentes instrumentos del proceso de evaluación de los profesores, coordinando todo lo pertinente con las autoridades e instancias de todas las unidades académicas.
3. Aplicar el reglamento y las normas en todo lo concerniente a la aplicación de la evaluación.
4. Atender los lineamientos de la Dirección de Evaluación Académica, en beneficio del mejor desarrollo del Sistema y de la divulgación oportuna del proceso de evaluación.
5. Participar en las jornadas de trabajo organizadas por la Dirección de Evaluación Académica.
6. Coordinar con los departamentos académicos y la Dirección de Evaluación Académica, los procesos de evaluación de los profesores.
7. Proponer la conformación de la Comisión de Evaluación del desempeño de los profesores y darle las orientaciones necesarias.

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA: 

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS 18/91

SECRETARÍA GENERAL
PANAMA REPUBLICA PANAMÁ



8. Elaborar y presentar el informe de resultados del proceso de evaluación en el periodo correspondiente y remitirlo a la Dirección de Evaluación Académica.
9. Ejercer otras funciones que establezcan los reglamentos.

Artículo 106. En cada Departamento Académico y Extensión Universitaria existirá una Comisión de Evaluación de los profesores, encargada de orientar y desarrollar el proceso de evaluación departamental, según el calendario y los instrumentos establecidos. Estará integrada por tres (3) o cinco (5) profesores designados por el decano o director de la extensión universitaria, de propuestas presentadas por los directores de departamentos académicos y secretarías académicas en las extensiones universitarias. Ejercerán las funciones por un periodo de tres (3) años prorrogables.

Los miembros de las Comisiones de Evaluación deben contar con un mínimo de cinco (5) años de experiencia docente en UDELAS, formación académica mínima de maestría y no haber recibido sanción de ningún tipo en UDELAS. En los Departamentos Académicos con más de quince (15) profesores, podrán establecerse otras comisiones de evaluación del mismo departamento académico.

Preferiblemente, la Comisión de Evaluación de los profesores deberá incluir a un profesor regular, de existir en el respectivo departamento académico. De no existir suficientes profesores regulares, se podrán incorporar profesores especiales de tiempo completo, designados por resolución o en su defecto, con al menos cinco (5) años de experiencia como profesores en UDELAS y con evaluaciones satisfactorias.

Artículo 107. La Comisión de Evaluación de los profesores tiene las siguientes funciones:

1. Sensibilizar y orientar a profesores y estudiantes acerca del proceso de evaluación del desempeño de los profesores.
2. Desarrollar estrategias y controles para asegurar la participación efectiva de los estudiantes y profesores en el proceso de evaluación del desempeño.
3. Promover la confidencialidad y conducta ética en la evaluación al profesor.
4. Aplicar los instrumentos de evaluación del desempeño de los profesores.
5. Elaborar el informe del proceso de evaluación por departamento académico realizado y remitir a la Dirección de Evaluación Académica.
6. Aplicar los procedimientos establecidos en el presente reglamento, en los casos que la evaluación del desempeño se realice de forma manual.
7. Resolver cualquier anomalía que se presente en el proceso de evaluación e informar a la Dirección de Evaluación Académica.
8. Otras que le sean asignadas por el Consejo Académico.

Artículo 108. Los miembros de la Comisión de Evaluación serán evaluados por los otros miembros de la Comisión. Para ser evaluado el miembro se abstendrá de participar en su propia evaluación y en su lugar, la Comisión de Evaluación invitará a un profesor que participe en el proceso. El profesor invitado deberá cumplir con los requisitos exigidos a los miembros de la comisión de evaluación.

Artículo 109. El proceso de evaluación del desempeño de los profesores se realizará de forma virtual. En los casos en los que no se cuente con acceso mediante internet se podrá realizar con instrumentos impresos de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. Explicar de manera clara y precisa el procedimiento e importancia de la evaluación, destacando la confidencialidad de la información a los estudiantes y profesores a evaluar.
2. Aplicar el instrumento respectivo al cien por ciento (100%) de los estudiantes del grupo. En el caso que no esté el cien por ciento (100%) de los estudiantes, asegurar la aplicación a un mínimo del sesenta (60%) del total de



19/91



- estudiantes, oficialmente matriculados en el grupo correspondiente, para que llenen el instrumento indicado.
3. Verificar que el instrumento haya sido completado de manera correcta.
 4. Colocar los formularios de evaluación en un sobre que se sellará en presencia del grupo de estudiantes, indicando en la parte externa los datos generales del profesor.
 5. Entregar el sobre sellado al responsable del proceso, en la respectiva unidad académica el mismo día de la aplicación.
 6. Se realizará una verificación, antes de la matrícula, mediante la que se compruebe que los estudiantes cumplieron con la evaluación del profesor.

Artículo 110: En el caso de los estudiantes y profesores que presenten necesidades específicas, deben aplicarse los ajustes razonables según la condición individual que presente.

Artículo 111: Los profesores contratados por horas serán evaluados con instrumentos especiales diseñados para evaluar las tareas de docencia que realicen.

Artículo 112. La Vicerrectoría Académica, a través de la Dirección de Evaluación Académica, orientará y coordinará con las vicerrectorías de Extensión, de Investigación y Postgrado y de Vida Estudiantil, la elaboración, validación y aplicación de la evaluación del desempeño de sus profesores.

Artículo 113: Aquellos profesores regulares que de manera reiterada no logran el puntaje mínimo en la evaluación docente durante dos o más años consecutivos, perderán su condición de regularidad.

CAPÍTULO II

DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LOS DOCENTES Y SUS PONDERACIONES

Artículo 114. Los instrumentos del proceso de evaluación del desempeño de los profesores son los siguientes:

1. Evaluación del estudiante al profesor en la función docente, Instrumento N°1;
2. Autoevaluación del docente, Instrumento N°2;
3. Evaluación por Resultados de la función de docencia, investigación, extensión y gestión, Instrumento N°3.

Artículo 115. El proceso de evaluación del desempeño de los docentes utilizará los instrumentos y ponderación siguientes:

EVALUACIÓN	INSTRUMENTO	PONDERACIÓN	TOTAL
Evaluación del estudiante al docente	N°1	Veinticinco por ciento (25%)	25%
Autoevaluación del docente	N°2	Veinticinco por ciento (25%)	25%
Evaluación por Resultados de la función de docencia, investigación, extensión y gestión	N°3	Cincuenta por ciento (50%)	50%
TOTAL			100%

La evaluación final de la docencia será el promedio ponderado de la evaluación por Resultados de la función de docencia, investigación, extensión y gestión, cincuenta

20/91



por ciento (50%), la evaluación del estudiante al profesor en la función docente veinticinco por ciento (25%) y la autoevaluación veinticinco por ciento (25%).

SECCIÓN PRIMERA
CALENDARIO DE EVALUACIÓN

Artículo 116. De acuerdo con el calendario académico aprobado por el Consejo Académico, se establecerán las fechas y periodos en que se aplicarán los diferentes instrumentos de evaluación del desempeño de los profesores, según la modalidad (presencial, semipresencial o virtual).

Artículo 117. La evaluación de los profesores se realizará, según la programación de la organización docente, durante las últimas ocho (8) semanas de clases de cada semestre en el nivel de pregrado y grado. No se podrá evaluar en periodo de exámenes semestrales.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LA EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE AL DOCENTE

Artículo 118. La evaluación del desempeño de los profesores por parte de los estudiantes es obligatoria y utiliza el instrumento No.1.

Artículo 119. Todos los profesores serán evaluados por los estudiantes en las actividades realizadas en el desarrollo de las asignaturas que imparten, de acuerdo a las áreas contenidas en el Instrumento N°1 de evaluación del estudiante al profesor.

Artículo 120. Los estudiantes matriculados oficialmente evaluarán el desempeño del profesor que le imparta la asignatura/s, en el periodo académico correspondiente.

La evaluación se realizará en al menos dos (2) de los cursos atendidos. Si solo tiene una asignatura asignada, su evaluación tendrá validez.

Se considerará como válido el resultado de la evaluación en donde participe un mínimo del sesenta por ciento (60%) de los estudiantes que tenga el profesor en cada grupo en dicho periodo académico.

Artículo 121. En el caso de estudiantes universitarios con necesidades específicas de apoyo educativo, se harán los ajustes pertinentes en la accesibilidad a la información con un acompañamiento de la unidad académica correspondiente.

Artículo 122. Los estudiantes de la UDELAS están obligados a evaluar a sus profesores como requisito indispensable para poder matricularse, de lo contrario se restringirá el acceso a la plataforma del rincón del estudiante, hasta que realicen la evaluación del profesor pendiente.

Artículo 123. La evaluación del estudiante al profesor tendrá carácter confidencial, de manera que no podrá revelarse el nombre del estudiante cuando se entregue este resultado a los profesores.

SECCIÓN TERCERA
DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL PROFESOR

Artículo 124. Todos los docentes deben realizar su autoevaluación de forma anual de acuerdo con el período académico establecido, en la fecha que defina el

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA 

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS 21/91

SECRETARÍA GENERAL



calendario de evaluación para el nivel de pregrado y grado, de acuerdo a las áreas contenidas en el Instrumento N°2 de autoevaluación del profesor.

Artículo 125. El profesor podrá acceder al formulario de autoevaluación si está formalizada su contratación en el período académico correspondiente.

Artículo 126. Los profesores deben realizar el proceso de autoevaluación, según el calendario, como requisito indispensable.

SECCIÓN CUARTA

DE LA EVALUACIÓN POR RESULTADOS DE LA FUNCIÓN DE DOCENCIA,
INVESTIGACIÓN, EXTENSIÓN Y GESTIÓN

Artículo 127. La Evaluación por Resultados de la función de docencia, investigación, extensión y gestión es un proceso que implica la verificación de evidencias de cumplimiento de las diferentes actividades definidas en el instrumento de evaluación N°3, las cuales deberán ser almacenadas en el Portafolio Docente según las funciones que desempeñe (docencia, investigación, extensión y gestión).

Artículo 128. Las actividades establecidas en el instrumento Evaluación por Resultados de la función de docencia, investigación, extensión y gestión, deben registrarse durante el año académico y serán ponderadas en el periodo definido en el calendario de evaluación por la Comisión de Evaluación del Desempeño Docente.

Artículo 129. Los profesores con dedicación tiempo completo y medio tiempo, independientemente de su categoría, deberán presentar un plan anual de labores al Departamento Académico al que pertenecen, dentro de los primeros quince (15) días del primer semestre de cada año.

Artículo 130. Las Direcciones Académicas y Administrativas deben llevar un registro de la participación de los profesores en las actividades que desarrollan, de manera que sean certificadas y consideradas oportunamente en la Evaluación por Resultados de la función de docencia, investigación, extensión y gestión universitaria.

Artículo 131. Los docentes completo o medio tiempo, deben presentar ante el Director de Departamento Académico, el portafolio docente, con las evidencias de la ejecución de su plan anual de labores. El director de Departamento Académico lo remitirá mediante memorial a la Comisión Evaluadora. Recibida la documentación, la Comisión citará al profesor para evaluar el portafolio o el informe, conforme al respectivo instrumento. Culminada esta fase, remitirá el resultado al responsable del proceso de evaluación para su conocimiento y envió a la Dirección de Evaluación Académica.

SECCIÓN QUINTA

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Artículo 132. Para emitir el resultado de la evaluación del desempeño del profesor, la Dirección de Evaluación Académica, requiere que éstos cumplan con los tres (3) procesos evaluativos: evaluación del profesor por los estudiantes, autoevaluación y evaluación por resultados de la función de docencia, investigación, extensión y gestión, en el tiempo establecido en el calendario de evaluación.

Artículo 133. La evaluación final del profesor se calificará con base a los siguientes puntajes:

1. [91 a 100] Excelente

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS

FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL

FIRMA



UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS

22/91



SECRETARÍA GENERAL

PANAMA, D. C. PANAMÁ



- 2. [81 a 90) Satisfactorio
- 3. [71 a 80) Regular
- 4. [0 a 70) No Satisfactorio.

Artículo 134. La Dirección de Informática, Innovación y Transformación Tecnológica proporcionará el acceso al reporte estadístico final del proceso de evaluación del docente por los estudiantes y autoevaluación del profesor, en cada período académico en un término no mayor de una (1) semana, luego de concluido cada período de evaluación, según el calendario de evaluación establecido. Cuando el proceso se realice de forma manual, se considerarán las condiciones particulares.

Artículo 135: La Dirección de Informática, Innovación y Transformación Tecnológica proporcionará, a la Dirección de Evaluación Académica de la Vicerrectoría Académica, el acceso al reporte estadístico cualitativo y cuantitativo de los resultados de la evaluación del profesor.

Artículo 136. La Dirección de Evaluación Académica, entregará a los Decanatos y Extensiones Universitarias, los resultados de la evaluación, organizados por Departamentos Académicos, durante el primer semestre de cada año académico.

Artículo 137. Si el profesor no estuviere conforme con los resultados de su evaluación del desempeño, podrá recurrir contra el informe dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación, mediante recurso de reconsideración y/o apelación.

Artículo 138. Interpuesto el recurso de reconsideración, la Comisión Evaluadora tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para resolver, mediante resolución motivada.

Artículo 139. Si resuelta la reconsideración, el profesor mantiene su inconformidad, podrá recurrir en segunda instancia, mediante el recurso de apelación ante el Consejo Académico en el término de cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución de reconsideración.

Artículo 140. Anunciado y sustentado el recurso de apelación, el Consejo Académico designará una Comisión para la revisión, análisis, evaluación y recomendación. Esta comisión tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para presentar su informe.

Artículo 141. El Consejo Académico examinará el informe y emitirá un Acuerdo aprobándolo o negándolo. Con esta decisión se agota la vía gubernativa.

SECCIÓN SEXTA

USO DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 142. Los resultados de la evaluación de desempeño serán utilizados como referentes para todos los concursos de profesores dentro de la UDELAS, reconocimiento a la excelencia, movilidad docente, capacitación del profesorado, ascenso de categorías para los profesores regulares y especiales, entre otras actividades propias de la universidad. Para participar en concursos docentes o ser parte de la categoría de profesor especial, deberá contar con las últimas tres evaluaciones consecutivas recientes con un puntaje satisfactorio, igualmente se aplica para los cambios de categoría o etapas.

Artículo 143. La Dirección de Evaluación Académica, elaborará un informe general de los resultados de los profesores de la universidad, por área evaluada. De igual manera, un informe anual de las necesidades de capacitación y mejoras de los servicios universitarios.



Artículo 144. Los informes de resultados serán considerados en la elaboración del plan anual institucional de capacitación de los profesores, en el marco del sistema de carrera docente.

Artículo 145. Los Departamentos Académicos mantendrán el expediente con los resultados de la evaluación y entregarán copia de la misma a los Decanos, Directores de Extensiones Universitarias, Directores de Centro e Institutos, según sea el caso y a cada profesor.

Artículo 146. A los profesores que obtengan un resultado de evaluación anual de noventa y cinco (95) puntos o superior, se les extenderá una certificación de reconocimiento por su excelencia, por parte de las Direcciones de Departamentos Académicos y las Secretarías Académicas en las Extensiones Universitarias.

Artículo 147. Para el caso de aquellos profesores que obtengan un puntaje de evaluación inferior a setenta y un (71) puntos, se aplicarán las siguientes condiciones:

- Si en una primera ocasión obtiene un puntaje inferior a setenta y un (71) puntos, tendrá que recibir un curso de formación continua, según los resultados de la evaluación del desempeño para el profesorado de la UDELAS. Estos cursos no sumarán puntos para efectos de concursos y ascensos.
- Cuando un profesor, por dos (2) años consecutivos, obtenga un resultado de evaluación del desempeño inferior a setenta y un (71) puntos, tendrá que cursar los programas de formación continua requeridos, según los resultados de la evaluación del desempeño. Estos cursos tampoco sumarán puntos para efectos de concursos y ascensos.
- De mantener, en una tercera ocasión consecutiva, un resultado de evaluación del desempeño inferior a setenta y un (71) puntos, el profesor saldrá del sistema docente de la Universidad.

Artículo 148. El profesor regular o especial que, al momento de la aplicación de su evaluación, rehúse ser evaluado, será considerado en rebeldía. Esta acción se calificará como una falta de máxima gravedad y se aplicará el proceso disciplinario sumario.

TÍTULO V.

PERMANENCIA, ESTABILIDAD, CONCURSO DE PROFESORES REGULARES Y ASCENSOS DE CATEGORÍA.

CAPÍTULO I

DE LA ESTABILIDAD DE LOS PROFESORES REGULARES Y DEL NOMBRAMIENTO INDEFINIDO DE LOS PROFESORES ESPECIALES.

SECCIÓN PRIMERA
DE LA ESTABILIDAD DE LOS PROFESORES REGULARES

Artículo 149. El profesor regular tendrá estabilidad en su cargo, entendiéndose como tal, el derecho a permanecer en la posición obtenida por concurso. Para conservar su estabilidad el profesor regular debe cumplir con los deberes y obligaciones que establece el Estatuto Orgánico y el presente Reglamento, así como mantener evaluaciones satisfactorias de su desempeño docente y conductas acordes al Estatuto, el Código de Ética y los Reglamentos de la Universidad.

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS 24/91
UDELAS
SECRETARÍA GENERAL



Artículo 150. El principio de estabilidad laboral sólo rige para profesores regulares, es decir, para aquellos que obtengan su posición por concurso, conforme a este Reglamento.

Artículo 151. Los profesores regulares perderán su condición de regular, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos en el Estatuto Orgánico y este Reglamento.

Artículo 152. La pérdida de la condición de profesor regular se declarará mediante resolución motivada, por la máxima autoridad.

Una vez ejecutoriada la mencionada resolución, se comunicará a las respectivas unidades para que se adopten las medidas correspondientes.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL NOMBRAMIENTO INDEFINIDO DE LOS PROFESORES ESPECIALES

Artículo 153. Los profesores especiales, luego de cinco (5) años de servicio continuo, tendrán derecho a ser nombrados por resolución de carácter indefinido, siempre que cumplan con todos los requisitos establecidos en las normas universitarias. Asimismo, deberán mantener una conducta intachable dentro de la institución. Lo anterior no desconoce que sus servicios estarán siempre sujetos a las necesidades y políticas de la Universidad.

CAPÍTULO II

DEL CONCURSO DE PROFESORES REGULARES

Artículo 154. En este capítulo se establecen las normas relativas al concurso de profesores regulares, en cumplimiento con lo que establece el Estatuto Orgánico.

Artículo 155. Los profesores que aspiren a ser profesores regulares en la Universidad Especializada de las Américas, deberán someterse a un concurso público formal de antecedentes, el cual tendrá en cuenta los títulos académicos, las investigaciones, publicaciones, la experiencia docente, profesional y/o administrativa, excelencia pedagógica, entre otros requisitos, de conformidad con el procedimiento que se establece en el presente reglamento.

Artículo 156. Los concursos para profesores regulares versarán sobre un área de especialidad según el Departamento Académico considerada fundamental para el desarrollo futuro de la labor académica de la universidad.

Artículo 157. Los profesores regulares se clasifican a su vez en las siguientes categorías:

- 1. Profesores Auxiliares,
- 2. Profesores Agregados
- 3. Profesores Titular I, Titular II y Titular III

Artículo 158. El ingreso a las categorías mencionadas en el artículo anterior, se hará de acuerdo a la puntuación que obtenga el profesor de conformidad al cuadro de evaluación de este Reglamento y el cumplimiento de los requisitos exigidos para cada categoría.

Artículo 159. Serán profesores Regulares Auxiliares aquellos que cumplan con los siguientes requisitos:



1. Poseer título de postgrado o maestría en la especialidad.
2. Un mínimo de cinco (5) años de docencia, de los cuales por lo menos tres (3) años se hayan prestado en la Universidad Especializada de las Américas. La experiencia docente debe acreditarse mediante las certificaciones emitidas por la Dirección General de Recursos Humanos.
3. Haber obtenido no menos de noventa y cinco (95) puntos en el concurso, en concepto de títulos, otros estudios, investigaciones, publicaciones, ejecutorias y actividades de extensión.

De los puntos obtenidos en las ejecutorias, al menos el sesenta por ciento (60%) deben haberse logrado mediante la labor académica en la Universidad Especializada de las Américas. Para ponderar el porcentaje mencionado de las ejecutorias remitirse al Anexo No 1 del presente reglamento.

Artículo 160. Serán profesores Regulares Agregados aquellos que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Poseer título de maestría o doctorado en la especialidad,
2. Contar con un mínimo de ocho (8) años de docencia de los cuales por lo menos seis (6) años se hayan prestado en la Universidad Especializada de las Américas. Todos estos años deben estar certificados por la Dirección General de Recursos Humanos.
3. Haber obtenido no menos de ciento setenta (170) puntos en el concurso, en concepto de títulos, otros estudios, investigaciones, publicaciones, otras ejecutorias y actividades de extensión.
4. Haber publicado por lo menos un (1) artículo en una revista indexada en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha del concurso.

De los puntos obtenidos en las ejecutorias, al menos el sesenta por ciento (60%) deben haberse logrado mediante la labor académica en la Universidad Especializada de las Américas.

Artículo 161. Serán profesores Regulares Titulares aquellos que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Poseer título de doctorado en un área afín;
2. Contar con un mínimo de diez (10) años de docencia, de los cuales por lo menos ocho (8) años se hayan prestado en la Universidad Especializada de las Américas. La experiencia docente debe acreditarse mediante las certificaciones emitidas por la Dirección General de Recursos Humanos.
3. Haber obtenido no menos de doscientos setenta (270) puntos en el concurso, en concepto de títulos, otros estudios, investigaciones, publicaciones, ejecutorias y actividades de extensión.
4. Haber publicado por lo menos, un (1) libro y un (1) artículo en una revista de alto impacto en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha del concurso. Este requisito aplica sólo para los aspirantes a titular III.

De los puntos obtenidos en las ejecutorias, al menos el sesenta por ciento (60%) deben haberse logrado mediante la labor académica en la Universidad Especializada de las Américas. Para ponderar el porcentaje mencionado de las ejecutorias remitirse al Anexo 1 del presente reglamento.

Artículo 162. El tiempo de dedicación de los profesores regulares no será tema de concurso. Dicha determinación la hará posteriormente la Rectoría de acuerdo a recomendaciones del Consejo Académico, a las necesidades académicas y a las condiciones económicas y presupuestarias.

Artículo 163. Adicionalmente a los deberes establecidos en el artículo anterior, para mantener la calidad de profesor regular de dedicación exclusiva o de tiempo completo, los profesores deberán desarrollar actividades, tales como: investigaciones, conferencias y/o disertaciones, ponencias, perfeccionamiento profesional, extensión, publicaciones, reconocimientos y todas aquellas que

26/91



UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA:

Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO697A6B7B6FFC0** en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



conlleven al mejoramiento académico y a un desempeño satisfactorio, de acuerdo a los Reglamentos de la Universidad.

SECCIÓN PRIMERA

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO

Artículo 164. En los concursos para profesores regulares sólo podrán participar profesionales panameños que cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 165. La apertura de los concursos para profesores regulares, se efectuará a solicitud del Rector. Los Decanos de Facultades y los Directores de Extensiones Universitarias presentarán a la Vicerrectoría Académica, debidamente sustentada, la necesidad de la convocatoria del concurso de Profesores Regulares en áreas específicas. Una vez analizada dicha solicitud, será elevada a la Rectoría, quien dispondrá de un término no mayor a quince (15) días hábiles para examinarla.

Le corresponderá al (a) Rector (a), de acuerdo a la disponibilidad de los recursos y otras condiciones institucionales, determinar la viabilidad del concurso solicitado, presentando su informe y recomendación al Consejo Académico, organismo que deberá, a través de un Acuerdo, aprobar la convocatoria del concurso.

Artículo 166. Una vez aprobada por el Consejo Académico la apertura de los concursos para profesores regulares, la Secretaría General, en un término no mayor de treinta (30) días calendario, publicará el aviso que contendrá las especificaciones del concurso, el título básico o la especialidad, o ambos, la cantidad de posiciones que se requieren, la fecha de inicio y de cierre de recibo de documentos, el lugar donde los profesores ejercerán sus funciones, así como cualesquiera otros requisitos que sean necesarios y que se soliciten en el aviso de convocatoria a concurso.

Artículo 167. El aviso de que trata el artículo anterior será publicado durante tres (3) días consecutivos, al menos, en dos (2) diarios de circulación nacional y en la página web de la Universidad, con indicación del día y la hora en que empieza y vence el término para participar en el concurso, que no podrá ser menor de cuarenta y cinco (45) días calendarios contados a partir de la última publicación del aviso de convocatoria a concurso.

Artículo 168. Los aspirantes a profesores regulares obtendrán en la Secretaría General de la Universidad, por cada área académica a concursar, un Formulario de Concurso aprobado por el Consejo Académico. El o los formularios de concurso, una vez completados, deberán entregarse en la Secretaría General antes del vencimiento del término señalado en el aviso de convocatoria de concurso, junto con un juego de copias por cada formulario, las cuales se entregarán de manera ordenada de acuerdo a la información que consta en el formulario; debidamente anillado, encuadernado u otra forma de organización que garantice la seguridad y el orden de la documentación. Los documentos necesarios se detallan a continuación:

1. Copia de la cédula de identidad personal.

2. Original o copia notariada del certificado de salud física, expedido por profesional idóneo.

3. Original o copia notariada del certificado de salud mental expedido por profesional idóneo.

4. Copia notariada o cotejada de la idoneidad profesional (carreras que cuenten con este requisito).

5. Certificación de experiencia académica y/o profesional, emitida por la entidad correspondiente.



27/91



6. Certificaciones de estudios académicos: Presentar originales y fotocopias de:

- 6.1. Títulos o grados académicos recibidos, con indicación de la institución y el país donde los obtuvo.
 - 6.2. Naturaleza de los cursos aprobados, su duración e intensidad en horas, y calificaciones obtenidas.
 - 6.3. Certificación donde conste haber cumplido con los requisitos de cada título o grado. Si el aspirante realizó estudios universitarios en instituciones extranjeras y/o en particulares nacionales reconocidas por el Estado panameño, deberá presentar certificación en donde conste la evaluación del título o grado presentado, emitido por la universidad oficial correspondiente. Este requisito no aplica para los títulos o grados expedidos por las universidades oficiales de la República de Panamá.
7. Un ejemplar de cada investigación realizada, debidamente certificada por la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado. En caso de que la investigación esté redactada en otro idioma, deberá adjuntarse un resumen en idioma español, elaborado por un traductor público autorizado.
8. Certificación o evidencias de las ejecutorias realizadas en la especialidad o afines, debidamente certificadas por el Decanato o autoridad correspondiente.
9. Publicaciones científicas originales de las investigaciones efectuadas y certificadas por la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado.
10. Actividades, proyectos y programas de Extensión certificadas por la Vicerrectoría de Extensión.
11. Certificación emitida por la Dirección de Recursos Humanos, en la que se indique que el profesor no ha sido sancionado por falta disciplinaria grave o muy grave, conforme a lo establecido en el Reglamento Disciplinario Docente de la UDELAS.
12. Los demás requisitos exigidos en el aviso de convocatoria a concurso.

La Secretaría General comprobará la autenticidad de los documentos presentados en copias, con el cotejo de los originales, los cuales serán devueltos al aspirante. Si el aspirante no puede presentar un documento original, en su lugar se aceptará una copia notariada. Asimismo, la Secretaría General rechazará de plano aquellos expedientes presentados por los aspirantes que no adjunten los documentos requeridos en los numerales 1, 2, 3, 4 y 5, de este artículo, o que los mismos no cumplan con la formalidad exigida en la convocatoria y se presenten en forma desordenada. El aspirante podrá completar y ordenar su expediente y entregarlo a la secretaria General, antes que venza el término fijado en el aviso de convocatoria.

La Secretaria General elaborará el procedimiento interno para el recibo de la documentación.

Artículo 169. Una vez realizada la entrega y cotejo de la documentación, se efectuará la foliación del expediente, en presencia del aspirante al concurso. Culminada la foliación, la secretaria general procederá a sellar el expediente, incluyendo en el mismo, el Formulario de Concurso. En la parte exterior del expediente (paquetes o cajas) se indicarán las generales del concursante, el área del concurso y el número de fojas que lo conforma. Cumplido lo anterior, la secretaria general no podrá abrir los expedientes constituidos y vencido el término fijado en la convocatoria, enviará los mismos a las Comisiones de Concurso, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles.

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA: 



SECCIÓN SEGUNDA DE LAS COMISIONES DE CONCURSO

Artículo 170. Las Comisiones de Concurso serán nombradas por la Rectoría después de aprobada la convocatoria de concurso de profesores regulares de la Universidad Especializada de las Américas. Tendrán como objetivo principal examinar y evaluar los documentos de los participantes de conformidad con los requisitos, aspectos y procedimientos que se establecen en este Reglamento. Las funciones específicas de estas comisiones se detallan en este Reglamento.

Artículo 171. La Rectoría designará, mediante resolución, las comisiones de concurso necesarias, que estarán conformadas por tres (3) profesores de los cuales uno (1) puede ser externo; preferentemente regulares o profesores de la especialidad objeto del concurso. En la resolución de nombramiento, la Rectoría designará al coordinador de la comisión. Estos profesores no podrán participar en el concurso ni ser miembros del Consejo Académico.

Artículo 172. Una vez nombrada la Comisión de Concurso por área, tomará posesión de su cargo en la Rectoría e inmediatamente iniciarán sus funciones.

Artículo 173. Las Comisiones de Concurso tendrán las siguientes funciones principales:

1. Recibir, por parte de la Secretaría General, los expedientes de los aspirantes que llenen los requisitos exigidos para el concurso.
2. Revisar los documentos de los concursantes, de acuerdo a los requisitos de las clasificaciones exigidas en el formulario de concurso.
3. Evaluar los documentos de los aspirantes en un término perentorio y asignarle puntos según lo establecen las columnas correspondientes del cuadro de evaluación de este Reglamento.
4. Someter a los concursantes a pruebas orales y/o escritas, si hubiese concurso de oposición. Dichas pruebas serán elaboradas por la Comisión de Concurso.
5. Sumar todos los puntos asignados a cada aspirante en las diferentes columnas del cuadro de evaluación. El total de puntos obtenidos por cada concursante servirá como base de comparación con los obtenidos por los otros aspirantes.
6. Elaborar un informe individual donde conste la puntuación alcanzada por cada aspirante en el concurso. Este informe estará a disposición de los concursantes en Secretaría General, dentro del término establecido para la notificación de resultados.
7. Elaborar un informe debidamente motivado donde conste la puntuación alcanzada por cada aspirante en el concurso, con el desglose por sección de la estructura general del cuadro de evaluación, según se detalla en el informe individual.
8. Conocer y atender los recursos de reconsideración que presenten los aspirantes en contra del Acuerdo de la Comisión de Concurso que establece los resultados.
9. Presentar el informe de los resultados del concurso ante la Rectoría y sustentarlo detalladamente ante el Consejo Académico.
10. Determinar la categoría de los profesores favorecidos en el concurso de conformidad con el presente Reglamento y los artículos 150 y 151 del Estatuto Orgánico.
11. Cualquier otra u otras que le asigne la Rectoría o el Consejo Académico.

Artículo 174. Las Comisiones de Concurso establecerán su calendario de reuniones, así como el procedimiento para el cumplimiento de sus funciones.



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO697A6B7B6FFC0** en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA:

29/91



Artículo 175. Una vez terminado el trabajo, las comisiones de concurso presentarán su informe a la Rectoría, la cual tendrá un término no mayor de quince (15) días hábiles para presentarlo ante el Consejo Académico, para la correspondiente recepción de los resultados del concurso. Posteriormente las comisiones sustentarán ante el Consejo Académico los resultados por cada área.

Artículo 176. La recepción del informe de la comisión de concurso, se hará por medio de un Acuerdo del Consejo Académico el cual indicará que el concurso ha concluido en su respectiva área.

Artículo 177. Si el Consejo Académico decidiese anular o declarar desierto un concurso, así lo hará a través de Acuerdo motivado.

Artículo 178. Se declarará desierto el concurso, en los siguientes casos:

1. Cuando no hubiese aspirantes.
2. Cuando no se haya cumplido con las exigencias del aviso de convocatoria.
3. Cuando ningún aspirante cumpla con los requisitos establecidos en este Reglamento.
4. Cuando ningún aspirante alcance el puntaje mínimo para la categoría de profesor auxiliar.

En estos casos, el Consejo Académico decidirá una nueva fecha para abrir a concurso las posiciones que fueron declaradas desiertas.

Artículo 179. Podrá declararse nulo el resultado del área sometida a concurso por vicios de procedimiento o arbitrariedad manifiesta y solicitarse repetición de la sustanciación del concurso en los siguientes casos:

1. Transgresiones a la ética universitaria por parte de miembros de la Comisión de Concurso, debidamente probadas ante el Consejo Académico.
2. La probada falta de competencia o idoneidad de alguno de los miembros de la comisión del concurso.
3. Cuando el nombramiento que corresponda sea imposible de realizar por motivo de muerte o incapacidad absoluta del seleccionado.
4. Cuando existiese dolo o fraude en la presentación de los documentos aportados por los concursantes seleccionados.
5. Cuando existiese dolo o fraude en el trámite, que vicie el concurso, según lo establecido en la ley o reglamentos de la Universidad.
6. Cuando se compruebe que los resultados finales y/o la tramitación del concurso, fueron realizados por terceros no autorizados por UDELAS, distintos a los miembros de la comisión de concurso.
7. Cuando los procedimientos y/o la evaluación establecida en el informe de resultados emitido por la comisión de concurso, se haya realizado contrario a las normas contempladas en el Estatuto, este Reglamento o la convocatoria.

Artículo 180. Podrán solicitar la nulidad del resultado del área sometida a concurso, la Rectoría, algún miembro del Consejo Académico o algún participante del concurso que compruebe haberse visto afectado por su realización. Dicha solicitud será presentada por escrito, ante el pleno del Consejo Académico para su evaluación, instancia a la que corresponderá decretar la nulidad del resultado, comprobando que se haya producido alguna de las causales establecidas en el artículo anterior, siempre y cuando no estén ejecutoriados los resultados de concurso.

Una vez recibida la solicitud de nulidad del concurso, el Consejo Académico nombrará una Comisión de Investigación conformada por tres (3) profesores regulares o profesores especiales. Estos profesores no podrán ser participantes en

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA: 

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS 30/91

SECRETARÍA GENERAL
PANAMA, REPÚBLICA DE PANAMÁ



el concurso, ni miembros del Consejo Académico, ni de las comisiones de concurso y de apelación. Esta Comisión se instalará en una sesión del Consejo Académico y tendrá un plazo de veinte (20) días hábiles para presentar su informe y recomendaciones al Consejo Académico. El Consejo Académico examinará el informe presentado por la Comisión de Investigación y emitirá su decisión mediante un acuerdo.

Artículo 181. La Comisión de Investigación de que trata el artículo anterior, tendrá las siguientes facultades:

1. Acceder a todos los expedientes de los participantes en el área del concurso correspondiente.
2. Solicitar los Acuerdos, reglamentos y demás disposiciones universitarias que necesite para realizar su labor.
3. Entrevistar a los participantes en el concurso, así como a los miembros de la Comisión de Concurso que tengan relación con el caso que se investiga.
4. Elaborar el Informe sobre la investigación efectuada señalando los hallazgos encontrados y las recomendaciones sobre el caso investigado.
5. Otras que le asigne el Consejo Académico.

Artículo 182. Las posiciones abiertas a concurso se adjudicarán a aquellos profesores que hayan obtenido el mayor número de puntos según el cuadro de evaluación que forma parte de este reglamento y que cumplan con los requisitos establecidos para las categorías de profesores correspondientes.

Artículo 183. La Secretaría del Consejo Académico notificará los resultados del concurso, mediante la publicación de un edicto que transcribirá la parte resolutive del Acuerdo de la comisión de concurso que aprueba los resultados del concurso, en la página web de la Universidad. Transcurridos diez (10) días hábiles desde la fecha de su publicación, se entenderán notificados todos los participantes en el respectivo concurso automáticamente. Vencido el término anterior, empezará a correr otro término para interponer los recursos de reconsideración y/o apelación.

CONCURSO DE OPOSICIÓN

Artículo 184. Cuando en un concurso el candidato con mayor puntaje no sobrepase en más de cinco (5) puntos a otro u otros aspirantes, se hará un concurso de oposición en el que participarán todos los aspirantes que se encuentren en dicha situación.

Artículo 185. El concurso de oposición será de carácter público, consistirá en pruebas orales y/o escritas idénticas; puestas en las mismas condiciones a los concursantes en dicha situación. Estas pruebas serán preparadas por la comisión de concurso en las que se evaluará el dominio de la especialidad, las estrategias metodológicas docentes utilizadas y la capacidad de expresión y redacción. La Vicerrectoría académica elaborará un reglamento para la construcción y pautas de la evaluación.

Artículo 186. Todos los concursantes recibirán para las pruebas, temas iguales, con no menos de siete (7) días calendario de anticipación para su aplicación. El aspirante que no se presente a las pruebas quedará automáticamente excluido del concurso. El examen de oposición se realizará en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles, contados a partir de la publicación oficial de los resultados.

Artículo 187. Las pruebas orales y/o escritas tendrán un máximo de diez (10) puntos cada una. Estos puntos sólo se tomarán en cuenta para el concurso de oposición y por lo tanto no sumarán para fines de clasificación o concursos

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA: 

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
31/91

SECRETARÍA GENERAL
PANAMA, REPUBLICA DE PANAMÁ



posteriores. Los puntos obtenidos en el examen de oposición determinarán la adjudicación del área de concurso.

Artículo 188. Las posiciones sometidas a concurso de oposición serán adjudicadas a los aspirantes que obtengan el mayor puntaje en estas pruebas. En caso de existir igualdad de puntos en la oposición, ocupará el cargo el concursante que haya obtenido el mayor puntaje inicial según el cuadro de evaluación. De mantenerse la igualdad de puntuación, obtendrá la posición quien tenga el mayor grado académico. De mantenerse el empate se asignará el área al concursante que tenga mayor cantidad de años de experiencia docente en la UDELAS.

Artículo 189. La comisión de concurso de oposición emitirá una constancia para cada una de las personas participantes indicando la puntuación obtenida en cada uno de los aspectos evaluados en dicho concurso de oposición.

SECCIÓN TERCERA DE LOS RECURSOS DE RECONSIDERACIÓN Y APELACIÓN

Artículo 190. Los concursantes que no estén de acuerdo con el informe de resultados presentado por la comisión de concurso, podrán presentar el recurso de reconsideración ante la comisión de concurso y el recurso de apelación ante el Consejo Académico.

Los concursantes tendrán cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de desfijación del edicto publicado por la Secretaría General para anunciar y sustentar ante la comisión de concurso o ante el Consejo Académico, el recurso de reconsideración o apelación respectivamente. Los escritos de los recursos mencionados se presentarán ante la Secretaría del Consejo Académico, la cual tendrá un término no mayor de tres (3) días hábiles contados a partir de su recibo para remitirlo a la instancia correspondiente.

El concursante que se considere afectado por la decisión de la comisión de concurso podrá presentar directamente el recurso de apelación ante el Consejo Académico.

Artículo 191. Los concursantes podrán solicitar a la Secretaría del Consejo Académico, a sus costas, copia de su formulario de evaluación y el de los demás concursantes de su área, para su conocimiento, objeción o interposición de los recursos legales que consideren pertinentes dentro de los términos señalados para estos efectos.

Artículo 192. Se garantiza a los participantes en los concursos, todos los derechos establecidos en la Ley N°6 de 22 de enero de 2002, "que dicta normas para la transparencia en la gestión pública, establece la acción de habeas data y dicta otras disposiciones".

Artículo 193. El escrito en donde se sustente el recurso de reconsideración o apelación, deberá explicar las razones o fundamentos de la inconformidad, señalando los aspectos que a juicio del recurrente deban revisarse. El escrito de reconsideración o apelación deberá expresar claramente lo que se solicita, con indicación de las normas que se consideran, han sido vulneradas. La comisión de concurso será competente para decidir el recurso de reconsideración, en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del recibo del recurso por parte de la Secretaría General.

Artículo 194. Contra la decisión del recurso de reconsideración de la comisión de concurso procede el recurso de apelación ante el Consejo Académico que deberá

32/91



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO697A6B7B6FFC0** en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA



ser anunciado y sustentado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación. El escrito en donde se sustente la apelación deberá presentarse en horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., ante la Secretaría General, que lo remitirá junto con el expediente completo al Consejo Académico.

El Consejo Académico elegirá y designará mediante Acuerdo, una Comisión de Apelación conformada por tres (3) profesores preferentemente regulares de la UDELAS, que tengan como mínimo, título de maestría y que no formen parte del Consejo Académico. Al menos el coordinador debe tener maestría en el área de la especialidad objeto a concurso. Esta comisión se encargará de analizar el escrito presentado, junto con el expediente completo y emitirá recomendaciones en un término máximo de treinta (30) días hábiles, contados a partir del recibo del expediente.

Artículo 195. Los recursos presentados fuera del término que se establece en este Reglamento no serán admitidos. En caso de recursos anunciados dentro del término correspondiente, que no hayan sido sustentados, se declararán desiertos.

Artículo 196. La Comisión de Apelación procederá así:

1. Fijará las fechas y horarios de sus reuniones.
2. Solicitará toda la documentación que requiera de la Secretaría del Consejo Académico o de cualquier otra instancia universitaria, que se relacione con el tema objeto de análisis.
3. Revisará los aspectos que el recurrente señale no han sido tomados en consideración, si fuere el caso.
4. Examinará los aspectos relacionados con el proceso y los resultados del caso del concursante y la asignación de la puntuación de ser necesaria y efectuará las recomendaciones al Consejo Académico.
5. Levantará un informe detallado y sustentado del análisis del recurso de apelación con indicación de las normas e instrumentos aplicados para arribar a la recomendación.
6. Presentará a la Presidencia del Consejo Académico su informe, para que sea sometido a la consideración de los miembros de dicho órgano de gobierno universitario.

Artículo 197. Los miembros del Consejo Académico, Comisiones de Concurso, Comisiones de Apelación o Comisiones de Investigación no podrán actuar en el análisis de los concursos donde deban declararse impedidos y no podrán asistir a las reuniones en donde se debata sobre el mismo.

Son causales de impedimento las siguientes:

1. Ser participante en el concurso.
2. Tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con algún concursante.
3. Haber intervenido con anterioridad en el análisis o decisión del concurso.
4. La amistad y enemistad manifiesta con alguno de los concursantes.
5. Estar vinculado por relaciones de subordinación con alguno de los concursantes.

Artículo 198. En caso que concurra alguna causal de impedimento en algún miembro de las Comisiones mencionadas anteriormente y no se declare impedido, podrá ser recusado por cualquier aspirante, previa sustentación por escrito de la causal de impedimento. La Rectoría decidirá los impedimentos y recusaciones mediante una resolución.

Artículo 199. El Consejo Académico podrá inhabilitar a cualquier concursante, en cualquier momento, en los siguientes casos:



UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA:

33/91



1. Cuando se compruebe que hubo fraude en la documentación presentada por el aspirante.
2. Cuando se determine que ha incurrido fehacientemente en conductas contrarias a la moral y a las buenas costumbres.
3. Incumplir con principios éticos del personal docente establecidos en el Código de Ética de la Universidad.

Artículo 200. En los casos mencionados en el artículo anterior, la solicitud de inhabilitación deberá elevarse por escrito al Consejo Académico, quien designará una Comisión de Investigación para que rinda un informe al respecto, concediéndole un plazo para ello. Este informe será sustentado por la Comisión de Investigación ante los miembros del Consejo Académico, luego de lo cual se decidirá sobre el caso. La decisión que se haga sobre la inhabilitación agotará la vía gubernativa.

Artículo 201. Presentado y sustentado el informe por parte de la Comisión de Apelación, si el Consejo Académico estuviera conforme con lo planteado, lo acogerá y procederá a aprobarlo en todas sus partes y a emitir el respectivo Acuerdo.

Artículo 202. El Consejo Académico podrá formular observaciones y solicitar aclaraciones o explicaciones respecto del informe de apelación. Para tal efecto, la Comisión de Apelación dispondrá de un plazo de hasta quince (15) días hábiles para dar respuesta o presentar las explicaciones correspondientes, en caso de que dichas aclaraciones no puedan ser resueltas en la misma sesión.

Artículo 203. Si el Consejo Académico estuviere en desacuerdo con el informe presentado por la Comisión de Apelación, se debatirán los argumentos y fundamentos que respalden una decisión distinta y que justifiquen el rechazo de dicho informe. Luego de lo cual, se procederá a emitir acuerdo que resuelva el recurso de apelación. La emisión de este Acuerdo agotará la vía gubernativa.

Artículo 204. Una vez se determinen los profesores con mayor puntaje en el concurso, y esté ejecutoriado el Acuerdo que así lo certifique, la Rectoría efectuará los correspondientes nombramientos. Estos nombramientos podrán ser de dedicación exclusiva, de tiempo completo o de medio tiempo, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

SECCIÓN CUARTA

DE LOS TÍTULOS ACADÉMICOS Y REQUISITOS DEL CONCURSO

Artículo 205. A los títulos académicos se le asignarán puntos de acuerdo a lo establecido en este Reglamento y según el Cuadro de Evaluación establecido en el artículo 293 de este reglamento. Su evaluación se basará en las siguientes áreas: de conocimiento, afín y cultural.

1. Área de conocimiento es aquella que se refiere a la especialidad objeto del concurso.
2. Área afín es aquella a la que pertenezca una especialidad que presente semejanza o correspondencia con la especialidad del título básico.
3. Área cultural es aquella que complementa la formación académica y profesional.

Artículo 206. Para participar en un concurso es fundamental que el participante presente el título básico requerido. Título Básico es el título de nivel de Licenciatura correspondiente al área de la especialidad del concurso. El participante que no posea el título básico no podrá concursar. La especificación del título básico tiene por objeto precisar el área de especialidad del concurso.



UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS



SECRETARÍA GENERAL
PASADENA - PUERTO RICO

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS

FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL

FIRMA 

Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO697A6B7B6FFC0** en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Artículo 207. El título básico deberá ubicarse en el cuadro de evaluación, en la columna denominada área de conocimiento, ya sea que se trate de una licenciatura, especialización de postgrado, de maestría, doctorado, o sus equivalentes. En tales casos, la comisión considerará, según las características del concurso, cuál o cuáles de los títulos básicos presentados estarán ubicados en dicha columna.

Artículo 208. Los títulos afines únicamente se tomarán en cuenta cuando el concursante posea un título básico en la especialidad que le permita participar en un concurso.

Artículo 209. Se considera título equivalente, a todo aquél que presente el mismo valor e igualdad de significación, pertinencia y competencia que el indicado como título básico.

Artículo 210. Entre los requisitos exigidos en el aviso de convocatoria de concurso, de acuerdo al área de conocimiento, debe solicitarse al concursante el certificado de idoneidad profesional para las carreras que lo requieran. Este deberá ser presentado para poder participar en el concurso, toda vez que, para efectos de este Reglamento, se considera idoneidad profesional la autorización legal para ejercer libremente una profesión otorgada por autoridad competente de la República de Panamá.

SECCIÓN QUINTA
OTROS ESTUDIOS Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL

Artículo 211. Los otros estudios y el perfeccionamiento profesional corresponden a los demás títulos y certificaciones académicas y de educación continua en el área de conocimiento o de la especialidad de concurso, en el área afín o en el área cultural, estos se refieren a:

- 1. Técnico Superior Universitario;
- 2. Título de profesor de segunda enseñanza;
- 3. Postgrado en docencia superior;
- 4. Otros estudios de grado y de postgrado;
- 5. Estudios de perfeccionamiento profesional

Artículo 212. El Técnico Superior Universitario es aquel que corresponde a un plan de estudio completo a nivel de pregrado y que no es parte de una Licenciatura. En los casos en que el participante posea un título técnico que sea parte de una licenciatura solo se evaluará con el puntaje correspondiente a la licenciatura, según el cuadro de evaluación.

Artículo 213. El título universitario de profesor de segunda enseñanza, será evaluado cuando se obtenga después de la licenciatura. Si una persona ha tomado este programa, estas asignaturas pedagógicas deben sumar, por lo menos, quince (15) créditos y se evaluarán de acuerdo a lo establecido en el cuadro de evaluación del presente reglamento.

Artículo 214. Se les reconocerán puntos a aquellos profesores que hayan obtenido el título de especialización de Postgrado en Docencia Superior en UDELAS o en otras universidades reconocidas, de acuerdo al cuadro de evaluación de este reglamento.

Artículo 215. En los casos en que el participante posea la especialidad de Postgrado en Docencia Superior y la Maestría en Docencia Superior y que dicho postgrado sea requisito previo o parte del plan de estudio de la maestría en docencia



superior, sólo se evaluará con el puntaje correspondiente al nivel de maestría, según el cuadro de evaluación de este reglamento.

En los casos en que el participante posea la especialidad de Postgrado y Maestría en cualquier especialidad y que el postgrado sea requisito previo y forme parte del plan de estudio de la maestría, sólo se evaluará con el puntaje correspondiente al nivel de maestría, según el cuadro de evaluación de este Reglamento.

Artículo 216. A los otros estudios de postgrado pertenecientes a doctorados no terminados, presentados por el candidato, que representen entre quince (15) y cuarenta y cinco (45) créditos, se les otorgará una puntuación a razón de quince (15) puntos por cada quince (15) créditos. Esta categoría otorgará hasta un máximo de cuarenta y cinco (45) puntos. Si el participante ha realizado estudios no terminados en universidades particulares, estos deben estar evaluados por la universidad oficial correspondiente.

A los otros estudios de postgrado pertenecientes a maestrías no terminadas, presentados por el candidato, que representen entre quince (15) y cuarenta y cinco (45) créditos, se les otorgará una puntuación a razón de diez (10) puntos por cada quince (15) créditos. Esta categoría otorgará hasta un máximo de treinta (30) puntos. Si el participante ha realizado estudios no terminados en universidades particulares, estos deben estar evaluados por la universidad oficial correspondiente.

A los otros estudios de postgrado en la especialidad no terminados, presentados por el candidato, que represente quince (15) créditos, se les otorgará una puntuación a razón de siete (7) puntos por cada quince (15) créditos. Esta categoría otorgará hasta un máximo de catorce (14) puntos. Si el participante ha realizado estudios no terminados en universidades particulares, estos deben estar evaluados por la universidad oficial correspondiente.

El tope para el puntaje de estudios de postgrados no terminados será de treinta (30) puntos.

Artículo 217. Se entiende por perfeccionamiento profesional aquellos estudios de educación continua, que se realizan después de haber obtenido el título básico universitario. Se considera perfeccionamiento profesional a las actividades de estudio formal de nivel superior, dentro del campo propio del título básico o dentro de un campo afín y cultural, realizados mediante cursos, seminarios, congresos, diplomados, talleres de estudio o actividades académicas similares comprobadas.

Artículo 218. Cada actividad de perfeccionamiento profesional se evaluará individualmente según el cuadro de evaluación de este reglamento. Se reconocerán aquellos seminarios que, una vez cumplido con todos los requisitos, se realicen con un total no menor de cuarenta (40) horas.

Artículo 219. Sólo se tendrán en cuenta, para evaluar los seminarios del área de evaluación, aquellos realizados después del título básico y que se hayan tomado preferiblemente dentro de los cinco (5) años anteriores al concurso, si son seminarios o microcredenciales de entre cuarenta (40) y cien (100) horas, y dentro de los ocho (8) años anteriores al concurso, si son seminarios de más de cien (100) horas. Los puntos se otorgarán hasta completar el máximo de veinte (20) puntos establecidos en el cuadro de evaluación. Se comprende por microcredencial, la formación continua y especializada dirigida a certificar conocimientos, habilidades y competencias específicas con metodologías y experiencias flexibles y de corta duración. La Universidad, desarrollará esta materia.

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS



SECRETARÍA GENERAL

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS

FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL

FIRMA: 

36/91

SECCIÓN SEXTA DE LA EXPERIENCIA DOCENTE Y PROFESIONAL

Artículo 220. Se considera experiencia docente de nivel universitario, toda aquella que se obtiene mediante la práctica de la enseñanza universitaria, luego de la obtención del grado de Licenciatura. Esta experiencia debe ser debidamente certificada.

Artículo 221. Para efectos del concurso, la experiencia docente universitaria se comprobará de la siguiente manera:

1. La experiencia docente en la Universidad Especializada de las Américas, será acreditada mediante certificación expedida por la Dirección General de Recursos Humanos, la cual deberá señalar el tiempo de contratación anual, semestral u otros del aspirante, las asignaturas o cursos impartidos, la naturaleza del trabajo realizado, la duración, con indicación de las fechas de inicio y de terminación.
2. La experiencia docente en universidades que no sean la Universidad Especializada de las Américas, deberá acreditarse mediante certificación expedida para tal fin por la Dirección u Oficina Institucional de Recursos Humanos de la institución pertinente (nacional o extranjera), señalando el tipo de contratación del interesado, las asignaturas o cursos impartidos, la duración, las fechas de inicio y terminación y el nivel.
3. La experiencia de docencia en instituciones de educación post media, se comprobará mediante certificación de la Dirección o Representante Legal de la Institución donde se obtuvo la experiencia.

Artículo 222. En cuanto a la evaluación de la experiencia docente, si la contratación en la Universidad Especializada de las Américas y de otras universidades, es de medio tiempo, se considerarán tanto la experiencia docente de medio tiempo en esta universidad, como la experiencia docente de medio tiempo acreditada por otras universidades, siempre y cuando no se exceda el máximo de puntos por año señalado para esta categoría.

Artículo 223. A los profesores que gocen de licencia remunerada o sin remuneración por estudios, se les reconocerá el tiempo que gocen de la misma como tiempo de docencia; en consecuencia, se le computará para fines de puntuación y antigüedad en la categoría establecida en el contrato. El docente, anualmente, debe desarrollar por lo menos, una (1) acción de docencia, curso o asignatura en cualquier modalidad, para garantizar la continuidad de la docencia, así como los procesos de evaluación de su desempeño.

Artículo 224. La evaluación docente consiste en la valoración del desempeño del profesor, de acuerdo con las normas reglamentarias pertinentes. En base a los resultados de la evaluación del desempeño de los dos últimos años se asignan tres (3) puntos a los profesores que hayan recibido una evaluación igual o superior a ochenta y un (81) puntos.

Artículo 225. La estadía postdoctoral se refiere al periodo destinado a la profundización de estudios o investigaciones en áreas, campos o líneas de acción de una especialidad, posteriores a la obtención del título de doctorado, realizada en Universidades reconocidas. Para evaluar la estadía postdoctoral, se requiere la certificación correspondiente, con una duración mínima de tres (3) meses y entregar copia del trabajo final. La puntuación se otorgará, según la duración de la siguiente manera: pasantías postdoctorales de tres (3) a cinco (5) meses, hasta un máximo de 10 puntos; pasantías postdoctorales de seis (6) a once (11) meses, hasta un máximo de 20 puntos y, pasantías postdoctorales de un (1) año, hasta un máximo de 30 puntos.



UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA: _____

37/91



Artículo 226. Se considera experiencia profesional, cualquier labor no docente realizada después de la obtención del Título Básico y propia de la profesión o actividad correspondiente al área de la especialidad objeto del concurso, o al área afín o área cultural.

Artículo 227. Se consideran como experiencia profesional, las ejecutorias y servicios prestados como especialista, técnico/operativo, asesor o directivo de una institución dentro del sector correspondiente al área de la especialidad objeto del concurso o área afín o área cultural. Para acreditar esta experiencia, deberá presentarse una certificación de la institución donde conste el cargo, las funciones y el periodo durante el cual se ejerció . En este aspecto, se asignará el puntaje de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de Evaluación, hasta completar un máximo de seis (6) puntos por año.

Artículo 228. Los puntos correspondientes a un (1) año de experiencia profesional y/o administrativa, no podrán exceder el máximo de puntos por año señalado en el Cuadro de Evaluación. Si la contratación en la Universidad Especializada de las Américas es de medio tiempo, se considerarán la experiencia docente y profesional simultáneamente, siempre y cuando no se exceda el máximo de puntos por año, señalado en el Cuadro de Evaluación, en el área correspondiente.

**SECCIÓN SÉPTIMA
DE LAS EJECUTORIAS**

Artículo 229. Las ejecutorias son actividades, acciones y resultados de conocimiento público que ponen de relieve la experticia y excelencia académica y profesional del aspirante, y que se clasificarán de acuerdo al área de conocimiento, área afín o área cultural. Entre estas se tomarán en cuenta las que se mencionan a continuación:

- I. Ejecutorias en Docencia:
1. Publicaciones

a.Libros

b.Manuales y textos para la docencia

c.Ensayos y Monografías
2. Otras ejecutorias docentes

a. Diseño curricular de carreras

b. Programas de estudio / Programación analítica o planes de curso o asignatura

c. Guías didácticas

d. Material didáctico de apoyo escrito o digital o los desarrollos de contenido digital.
3. Conferencia, disertación y ponencia

a. Dirigido a Profesionales y estudiantes de Postgrado (Presencial o virtual)

b. Dirigido a Estudiantes Universitarios (presencial o virtual)

c. Dirigido a Público en General (presencial o virtual)
4. Traducciones: (debidamente autorizadas)

a. Libros

b. Manuales y Textos para la docencia

c. Artículos
5. Premios, honores y reconocimientos

a. Premios Internacionales

b. Premios Nacionales

c. Honores Internacionales

d. Honores Nacionales

e. Reconocimientos Internacionales

f. Reconocimientos Nacionales

- g. Participación como jurados de premios y concursos nacionales e internacionales

II. Ejecutorias en Investigación:

- 1. Realización de Investigaciones:
 - a. Convocatorias internas adjudicadas
 - b. Convocatorias externas adjudicadas
 - c. Dirección de tesis de licenciatura
 - d. Dirección de tesis de maestría
 - e. Dirección de tesis doctorales
- 2. Realización de actividades de Innovación y Desarrollo:
 - a. Proyectos de Innovación
 - b. Patentes
- 3. Publicaciones de Investigación:
 - a. En Revistas
 - a.1. Indexada internacional o nacional
 - a.2. No indexada (especializadas o en sitios de internet)
 - b. En Libros
- 4. Conferencia y Disertación Científica:
 - a. Dirigido a profesionales y estudiantes de postgrado (Presencial o virtual)
 - b. Dirigido a estudiantes universitarios (Presencial o virtual)
 - c. Dirigido a público en general (Presencial o virtual)
- 5. Ponencia Científica:
 - a. En Congreso Científico Internacional de UDELAS (Presencial o virtual)
 - b. En evento científico internacional (Presencial o virtual)
 - c. En eventos científico nacional (Presencial o virtual)

III. Ejecutorias de Extensión

- 1. Educación continua:
 - a. Elaboración de programas de educación continua (diplomados, cursos, talleres o seminarios).
 - b. Diseño y organización de acciones de educación continua (seminarios, cursos, talleres, diplomados).
- 2. Gestión de la Extensión Universitaria en Territorios:
 - a. Formulación e Implementación de Proyectos Comunitarios.
 - b. Elaboración de Diagnósticos Comunitarios.
 - c. Participación en Programas de Extensión en Territorios.
 - d. Colaborador en actividades de voluntariado.
 - e. Colaborador en programas de servicio social.
 - f. Elaboración y Ejecución de Proyectos de Investigación- Acción e Innovación Social.
- 3. Publicación y Gestión del Conocimiento e Innovación Social
 - a. Revistas:
 - a.1. Elaboración y publicación de artículos de extensión en revistas indexadas nacionales e internacionales.
 - a.2. Elaboración y publicación de artículos de extensión en revistas especializadas nacionales e internacionales.
 - b. Libros
 - b.1. Autor de publicación de libros, capítulos de libros en extensión.
 - b.2. Compilador/Coordinador de publicación de libros, capítulos de libros en extensión.
 - b.3. Documentación de sistematización de buenas prácticas de extensión universitaria.
 - c. Producción de audiovisuales para actividades de extensión
 - d. Organización de cátedras, foros, conferencias y mesas redondas

39/91



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO697A6B7B6FFC0** en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



4. Vinculación con el sector productivo y social:

- a. Formulación de iniciativas de vinculación universidad -sector empresarial.
- b. Participación en asesorías a emprendimientos de estudiantes de UDELAS
- c. Tutoría al programa de pasantías en empresas
- d. Consultorías y servicios de asesoría técnica para organizaciones
- e. Trabajos de asesoría o producto de comisiones de trabajo o individuales, certificados por la entidad correspondiente y reconocidos por esta Universidad.

Artículo 230. En todas las ejecutorias, se hará la distinción "área de conocimiento", "área afín" y "área cultural". La documentación que se presente como ejecutoria debe estar debidamente ordenada, certificada y legible para que pueda ser tomada en cuenta.

Artículo 231. Se tomarán en cuenta todas las variantes de ejecutorias que se hayan realizado después de haber obtenido el título básico. Las diferentes ejecutorias serán valoradas siempre y cuando se refieran al área de conocimiento o merezcan la consideración de afines o culturales. Las ejecutorias se comprobarán mediante certificación de la autoridad competente en la UDELAS, adjuntando a cada certificación, las pruebas o productos que demuestren su realización.

Artículo 232. También se considerarán como ejecutorias, las desarrolladas por los participantes en apoyo a las gestiones administrativas y/o docentes de la UDELAS y que excedan a las tareas inherentes al cargo de profesor, siempre y cuando estén debidamente certificadas por el respectivo Decanato o autoridad correspondiente de la Universidad y se puedan comprobar con documentación pertinente a la misma.

Artículo 233. Todas las ejecutorias deben venir certificadas por el Departamento Académico según área de conocimiento, área afín o área cultural.

Artículo 234. En las ejecutorias realizadas por más de un autor, la puntuación se le adscribirá a la ejecutoria según el valor de esta en el cuadro de evaluación. Si los autores presentan explicación firmada por todos ellos, indicando su aporte específico en la misma, la puntuación total de la ejecutoria se distribuirá proporcionalmente entre los coautores.

Si falta la explicación mencionada, la ejecutoria se calificará y la puntuación se dividirá entre el número de autores hasta un mínimo de 0.5 puntos, en este caso, todos los coautores recibirán igual puntuación.

Artículo 235. Para efectos de este Reglamento, se considera como libro, toda publicación original, científica, humanística o académica que puede formar uno o más volúmenes completos o independientes. Se le asignará puntos en virtud de la extensión y contenido de la obra y su relación con la especialidad objeto del concurso.

Artículo 236. Para establecer la puntuación a los libros, la Comisión de Concurso observará el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Formato y presentación (incluyendo pie de imprenta, tiraje y Número de ISBN).
2. Extensión y nivel de contenido.
3. Disponibilidad en librerías y/o bibliotecas del Sistema Integrado de Bibliotecas de la Universidad Especializada de las Américas (SIBUDELAS).
4. Reseñas bibliográficas sobre la obra.
5. Opiniones o certificaciones de especialistas (mínimo dos).

40/91



UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA:

Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO697A6B7B6FFC0** en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



6. Certificaciones sobre la utilización del libro como texto o referencia de investigación o acciones técnicas (mínimo dos).
7. Área de conocimiento según la especialidad del concurso, área afín o área cultural.

Artículo 237. Cuando las publicaciones hayan sido realizadas por el aspirante como Profesor de la UDELAS, se considerarán como ejecutorias realizadas en la UDELAS, independientemente donde haya sido editada y publicada.

Artículo 238. Las monografías y ensayos, consisten en la descripción de una parte determinada de una ciencia o de una disciplina en particular. En estos casos, cuando el tema tratado corresponde al área de especialidad del concurso, se ponderarán según el Cuadro de Evaluación, para lo cual es requisito indispensable presentar el trabajo certificado por el Departamento Académico correspondiente, donde se haga constar que se encuentra en la biblioteca de la Universidad, las Extensiones Universitarias o en los Departamentos Académicos y disponible para consulta del personal docente y educando.

En cada monografía debe incluirse una bibliografía apropiada. No se otorgarán puntos a trabajos hechos como requisito para la obtención de grados académicos o como parte de cursos de perfeccionamiento profesional.

Artículo 239. Los ensayos son publicaciones que abordan de manera libre y original algún tema amplio, de una o varias áreas de conocimiento, que tendrán como mínimo seis mil (6,000) palabras.

Artículo 240. En caso de monografías y ensayos elaborados en otros centros universitarios, se aplicarán los mismos procedimientos establecidos por la UDELAS para certificar los apuntes y folletos.

Artículo 241. Los documentos de diseño de carreras o programas de postgrado, desarrollados en forma técnica atendiendo los lineamientos establecidos por la Dirección de Currículo y Desarrollo Docente, deben ser certificados por la unidad académica correspondiente.

Artículo 242. Los programas de estudio, como elementos del desarrollo curricular, deben ser presentados en forma técnica y pedagógica, atendiendo los lineamientos establecidos por la Dirección de Currículo y Desarrollo Docente. Para que un programa oficial de estudio sea evaluado como tal en la UDELAS, debe tener certificación del decanato respectivo, en donde se establezca su condición de programa oficial, autor o autores y constancia de la aprobación del departamento académico respectivo. De no contar con estos requisitos, el programa se evaluará como material didáctico y de apoyo docente.

Artículo 243. Las guías didácticas, impresas o en formato digital, son documentos que contemplan todas las áreas relevantes de los programas de asignaturas y son considerados de estudio y consulta del personal docente y estudiantil. Los mismos deben estar previamente aprobados por las comisiones de evaluación de los departamentos académicos correspondientes y certificados por los decanatos pertinentes. Estos documentos deberán estar a disposición en las bibliotecas del Sistema Integrado de Bibliotecas de la Universidad Especializada de las Américas (SIBUDELAS) o en los departamentos académicos para el uso mencionado.

En caso de apuntes o folletos elaborados en otro centro universitario, deberán cumplir con todos los procedimientos señalados por la Universidad Especializada de las Américas para esta categoría, indicadas en este Reglamento.



UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA:

41/91



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO697A6B7B6FFC0** en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Artículo 244. Los apuntes o folletos, en formato impreso o digital, deben cubrir todo el contenido del programa de la asignatura o curso. Los requisitos para la evaluación de los apuntes o folletos son los siguientes:

1. Deberán ser presentados debidamente encuadernados y con las páginas numeradas en secuencia.
2. Deberán tener una portada en la que se identifique la Facultad, el Decanato, Centro o Instituto correspondiente en la que labora el profesor aspirante, la denominación de la (s) asignatura (s) o curso (s), de los programas oficiales correspondientes, el o los nombres de los autores y la fecha de edición de los apuntes.
3. Deberán poseer estructura completa (índice, introducción, bibliografía, entre otros.) y mantener la secuencia del programa vigente.

El interesado deberá entregar certificación de los Decanatos de Docencia, la Vicerrectoría de Extensión, el Decanato de Postgrado o la Vicerrectoría de Postgrado e Investigación según sea el caso, previa aprobación del Departamento Académico respectivo, en la que se haga constar que el contenido de los apuntes se ajusta a los planes y programas aprobados por dicho Decanato y que han sido utilizados como material de estudio y consulta.

Todos los documentos digitales deben incluirse en el repositorio del Sistema Integrado de Bibliotecas de la Universidad Especializada de las Américas (SIBUDELAS).

Artículo 245. En cuanto a la elaboración de material didáctico, multimedia y de apoyo docente, estas ejecutorias deberán tener el mismo nivel cualitativo que el que le corresponde a apuntes o folletos, por lo tanto, la obtención de puntos debe reflejar el hecho de que el aspirante, efectivamente realizó un verdadero esfuerzo creativo y una auténtica contribución al proceso de enseñanza - aprendizaje. Debe ser certificado por el Decanato, la Vicerrectoría de Extensión, el Decanato de Postgrado o la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado previa aprobación del Departamento Académico correspondiente.

Artículo 246. Las conferencias y/o disertaciones, en modalidad presencial o a distancia, son exposiciones razonadas sobre una materia, ya sea para divulgar, exponer o para objetar opiniones distintas. Deben ser acreditadas por evidencias escritas y, de acuerdo con el valor de las mismas, se les asignarán puntos. Previo cumplimiento de todos los requisitos, deberán ser presentadas todas las evidencias que a continuación se señalan:

1. Invitación o convocatoria al evento.
2. Objetivos y tema de la conferencia.
3. Resumen del contenido de la misma, así como la bibliografía consultada, en formato impreso o digital.
4. Certificación en la que se acredite que el interesado dictó la conferencia y el auditorio al cual se dirigió el conferenciante, el tema y la fecha.

Las conferencias y/o disertaciones se evaluarán una sola vez, aun cuando esta se haya dictado en dos o más sitios diferentes.

Artículo 247. Las ponencias son resultados de trabajos de investigación sobre un tema propio de la especialidad que se presentan y someten a examen por parte de un auditorio especializado.

Artículo 248. Cuando se trate de ponencias, para hacerse merecedor a puntaje en concurso, se requiere presentar la propia ponencia y certificaciones o pruebas de que ha sido convenientemente examinada, generando una aprobación del Comité Académico del evento ante quien se presenta. Cumplido este requisito, la ponencia



en eventos de carácter nacional, en el Congreso de UDELAS o en eventos internacionales, se ponderará de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de Evaluación. Cada ponencia se evaluará una sola vez, aun cuando esta se haya dictado en dos o más sitios diferentes.

Se entenderá como Comité Académico el grupo de especialistas que examinan y evalúan la ponencia sometida a su consideración.

Artículo 249. Para que una traducción de libro, texto o artículo de la especialidad sea evaluada, deberá cumplir con todos los requisitos que se señalan a continuación:

1. Copia de la traducción debidamente publicada.
2. Certificación del Decanato donde se utiliza el libro, texto o artículo traducido.
3. Copia del libro, texto o artículo en el idioma original y su traducción al idioma español, mediante Traductor Público Autorizado en la República de Panamá.
4. Autorización del autor del libro, texto o artículo o casa editora, cuando aplique. Si la situación lo amerita, se verificará la existencia de la casa editora mediante nota de la representación diplomática que corresponda.

Artículo 250. Las ejecutorias de premios, honores y reconocimientos, nacionales o internacionales, se reconocen por sus méritos, trayectorias profesionales nacionales e internacionales. Las certificaciones deben ser emitidas por organizaciones, fundaciones e instituciones, nacionales o extranjeras, legalmente reconocidas. Los puntos se asignan según lo establecido en el cuadro de evaluación.

Artículo 251: Para efectos del presente reglamento se entienda como:

1. Premio: Galardón que se otorga a alguien en reconocimiento de un acto destacado y meritorio.
2. Honores: Homenaje que se rinde a alguien para enaltecer su probada trayectoria personal o profesional.
3. Reconocimiento: Acto de distinción y gratitud a una persona en virtud de su desempeño profesional o personal.
4. Participación como jurado de premios y concursos nacionales e internacionales: Haber sido designado como jurado de premios nacionales e internacionales y haberse desempeñado como tal.

Artículo 252. Para la ejecutoria como profesor del programa de tutorías y acompañamiento de estudiantes, el profesor debe aportar el informe del trabajo realizado, emitido y evaluado por la respectiva unidad académica.

Artículo 253. Para ponderar la realización de investigaciones se establecen las siguientes condiciones:

1. El autor debe presentar una copia del documento del proyecto original que incluya como mínimo, entre otros aspectos, el título de la investigación, resumen, objetivos, marco teórico, marco metodológico, resultados, conclusiones, bibliografía, cronograma, para que el Decanato de Investigación o la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado, emita la certificación correspondiente.
2. Si la investigación ha sido realizada por más de un autor, debe especificarse por escrito y firmado por todos ellos, la participación de cada uno en el trabajo. En este caso, la puntuación que se asigne a la investigación se dividirá de acuerdo a la responsabilidad que hayan tenido en la investigación.



3. En caso que la investigación fuera realizada bajo los auspicios de otras entidades nacionales o internacionales, además de cumplir con los aspectos indicados en el literal "a" de este artículo, se deberá registrar una copia del informe final.
4. En los casos de investigaciones realizadas fuera de la UDELAS, para tener derecho a los puntos correspondientes a una investigación, el aspirante deberá entregar el informe de investigación acompañado de la certificación de la institución donde la realizó, además de la certificación del Decanato de Investigación o de la Vicerrectoría de investigación y Postgrado de la UDELAS y el número de registro de las mismas.

Artículo 254. Serán ponderadas, las patentes, mediante la presentación de la certificación, en el sistema de registro correspondiente.

Artículo 255. Se entiende como proyecto de innovación, en general, la generación, adaptación de un producto o proceso nuevo en una región, sector socio-productivo o campo. Las innovaciones pueden ser tecnológicas o sociales.

Una innovación tecnológica es aquella que tiene como propósito general, generar, adaptar o utilizar una tecnología nueva en una región, sector productivo o aplicación específica y que permite a quienes lo desarrollen, acumular conocimientos y las habilidades requeridas para explicar exitosamente la tecnología y posibilitar su mejora continua. Esta tecnología nueva deberá representar un avance significativo frente a las tecnologías utilizadas en la región, sector productivo o campo específico de aplicación del proyecto, y máximo deberá estar en una etapa preliminar de difusión.

La innovación tecnológica puede ser de productos, bienes o servicios, o de procesos de producción y de gestión. La innovación de productos se da cuando se introduce al mercado un producto nuevo o significativamente mejorado en sus especificaciones técnicas. La innovación de procesos se da cuando se implanta un proceso nuevo mejorado significativamente, lo cual puede suceder a través del cambio en los equipos, en la organización de la producción o en ambos.

Se entenderá como innovación social todas aquellas ideas nuevas sobre productos, servicios y modelos que solucionan problemas sociales o cubren una necesidad de forma más eficaz y eficiente que las opciones actuales, al mismo tiempo que crean nuevas relaciones sociales y sinergias.

Artículo 256. Las innovaciones a las que se refiere el artículo anterior deben estar documentadas y sistematizadas, en formato escrito o digital, y ser reconocidas con este carácter por entidades nacionales o internacionales. Para tal efecto será registrada la innovación en la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado de la UDELAS o la instancia correspondiente, que emitirá la constancia del registro.

Artículo 257. Se entiende como patente un derecho exclusivo que se concede sobre una invención. Una patente faculta a su titular a decidir si la invención puede ser utilizada por terceros y, en ese caso, de qué forma. Como contrapartida de ese derecho, en el documento de patente publicado, el titular pone a disposición del público la información técnica relativa a la invención.

Artículo 258. Para ser reconocidos como autores de una patente, el autor o autores deberán presentar la certificación del derecho de patente emitido por organismo nacional o internacional reconocido.

Artículo 259. La asesoría de tesis se reconoce como ejecutoria de investigación en los niveles de licenciatura, maestría y doctorado, mediante certificación debidamente expedida por los Decanatos de las Facultades y el Decanato de Postgrado, o la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado, de la UDELAS.



44/91

Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO697A6B7B6FFC0** en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



La asesoría de tesis en universidades oficiales distintas de la UDELAS se certificará mediante documento debidamente expedido por la universidad oficial del Estado en la que realizó la asesoría. En el caso de la dirección de tesis en universidades privadas o en universidades extranjeras, la asesoría deberá ser certificada por autoridad universitaria competente. Todas las certificaciones deben presentarse en original y debidamente autenticadas.

Artículo 260. Se considera artículo, aquel escrito que se publica, en formato impreso o digital, como contribución al progreso de una ciencia, disciplina o arte o a la divulgación de la misma. Para dar puntuación al artículo, el mismo debe haber sido publicado en revistas o publicación serial nacionales o internacionales, tener carácter científico o humanístico, referirse al área de la especialidad objeto del concurso y debe tener al menos dos mil (2000) palabras en el caso de revistas o publicaciones seriadas nacionales o internacionales. La puntuación se basará en la profundidad del contenido, carácter de la indexación, extensión y bibliografía.

No será considerado para puntuación, el artículo científico o humanístico que no haya sido publicado, aún cuando su aceptación haya sido certificada. Tampoco se calificará el mismo artículo más de una (1) vez, aún cuando haya sido publicado en más de una revista o publicación seriada. Para que el artículo sea considerado y evaluado, el concursante debe entregar una copia de la revista o publicación seriada que contenga el artículo o únicamente las páginas identificadas donde aparezca el mismo. En el caso de las publicaciones digitales, entregará copia de la publicación y el enlace electrónico de la web. Al artículo publicado se le asignará puntos según el cuadro de evaluación.

La publicación de artículos considerará si la publicación se ha realizado en revista o libros con indexación internacional o nacional o no indexada, según lo indicado en el cuadro de evaluación.

Artículo 261. Las revistas de alto impacto son publicaciones científicas de reconocido prestigio internacional que difunden resultados de investigación y su indexación se realiza en bases de datos reconocidas (Web of Science o Scopus), y por presentar indicadores bibliométricos elevados, como el Factor de Impacto (FI), el CiteScore u otros índices de citación.

Artículo 262. Se entenderá por conferencia científica, la presentación ante público especializado de un área científica, expresamente solicitada, de carácter amplio en evento organizado para tal fin. Las conferencias pueden versar sobre áreas de conocimiento de las ciencias naturales, sociales o humanísticas.

Artículo 263. Se entenderá por disertación científica la exposición ante público especializado que considere los resultados de una investigación con carácter sintético y en atención a una convocatoria a congreso, seminario, simposio, taller u otro evento de similar naturaleza. Las disertaciones pueden versar sobre áreas de conocimiento de las ciencias naturales, sociales o humanísticas.

Artículo 264. Se entenderá por ponencia científica o humanística, la exposición académica breve sobre un tema específico de un área científica o de humanidades, presentada en un evento organizado por entidad universitaria nacional o extranjera o por alguna institución u organización científica o colegio profesional.

La revista de alto impacto son publicaciones científicas de reconocido prestigio internacional que difunden resultados de investigación y su indexación se realizará en base de datos reconocidas (Web of Science, Scopus), y por presentar indicadores bibliométricos elevados, como el factor de impacto (FI), Site of Core u otros índices de citación



45/91

Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO697A6B7B6FFC0** en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



Artículo 265. La puntuación se otorgará a las conferencias, disertaciones y ponencias científicas o humanísticas, según el público al que va dirigido en modalidad presencial o virtual:

1. A profesionales, especialistas y estudiantes de postgrado.
2. Estudiantes universitarios.
3. Público en general.

Las conferencias, disertaciones y ponencias científicas o humanísticas, se calificarán de acuerdo con la naturaleza del evento, según sea: Congreso de UDELAS, otros congresos, seminarios, simposios, taller u otro evento de similar naturaleza, de carácter nacional o internacional, según lo indica el cuadro de evaluación.

Artículo 266. Para acreditar las ejecutorias referidas a conferencias, disertaciones y ponencias científicas o humanísticas, el autor deberá presentar copia de la carta de invitación al evento, cuando corresponda o, de la convocatoria donde presentó su exposición, fecha de realización, una sinopsis de la misma y constancia del auditorio al que fue dirigida, expedida por los organizadores del respectivo evento.

Artículo 267. Todas las ejecutorias referidas a la función de extensión, deberán ser certificadas mediante documento expedido por la Vicerrectoría de Extensión, con base a las evidencias documentales que se le presenten.

Artículo 268. Se consideran como Ejecutoria de Extensión:

1. **Programas de Educación Continua:** Diplomados, Congresos, Seminarios, Cursos y Talleres, ya sean en modalidad virtual o presencial.
2. **Proyectos de Desarrollo de Extensión en Territorios:** Proyectos de Desarrollo Comunitario, Educativo y Social, Diagnóstico Comunitario, Servicio Social, Proyectos de Investigación-Acción, Proyectos de Innovación Social.
3. **Publicación y Gestión del Conocimiento e Innovación:** Elaboración y Publicación de Artículos referidos a la Función de Extensión, Publicación de Libros relativos a la función de Extensión, Producción de Audiovisuales para Actividades de Extensión Universitaria, Organización de Cátedras, Conferencias, Simposios, Foros y Mesas Redondas.
4. **Vinculación con el Sector Productivo:** Formulación de Iniciativas de Vinculación Universidad-Sector Empresarial, Participación en Asesorías a Emprendimientos de Estudiantes, Programa de Pasantías en Empresas, Consultorías y Asesoría Técnica para Organizaciones.

Artículo 269. La elaboración de diplomados hace referencia a programas de educación continua y debe ser elaborado con bases en el formato de elaboración de diplomados aprobado por Consejo Académico mediante Acuerdo N°26-A del Consejo Académico de 6 de noviembre de 2001. Sus módulos deberán tener al menos una duración de cuarenta y ocho (48) horas, responder a una planificación académica-metodológica y a las necesidades del desarrollo local, regional y nacional. Estas ejecutorias deberán ser certificadas por la Vicerrectoría de Extensión.

Artículo 270. El diseño y organización de acciones como los seminarios, congresos, cursos, talleres, entre otros, promueven la reflexión, consolidación o generación del conocimiento sobre un tema de interés común para los participantes, con la conducción de un especialista o experto, por medio de estrategias didácticas de trabajo individual y/o grupal. Debe ser formulado con bases a los criterios establecidos en el Acuerdo de Consejo Académico N°035-2014 de 26 de agosto de 2014. Puede ser teórico, práctico o teórico-práctico. Estas ejecutorias deberán ser certificadas por la Vicerrectoría de Extensión.



UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA



Artículo 271. La formulación y diseño de proyectos de desarrollo comunitario, educativo y social, consiste en un aporte original sobre una intervención para mejorar las condiciones socioeconómicas y educativas de un sector de la población o de instituciones de un territorio. Estas ejecutorias deberán ser certificadas por la Vicerrectoría de Extensión.

Artículo 272. El diagnóstico comunitario es el proceso de recolección, ordenamiento, estudio y análisis de datos e información que permite conocer mejor la realidad de las comunidades o de una parte de ellas, para dar solución a sus problemas.

La participación del profesor en programas de extensión en territorios consiste en la realización de acciones de formación de agentes multiplicadores en la comunidad interviniente para generar recurso humano capacitado en estrategias de acción en los sectores donde interactúan. Deben fomentar progresivamente una red de agentes comunitarios y agentes universitarios que, a través de nexos continuos y permanentes, dinamicen la identificación de necesidades y las posibles respuestas de la Universidad en el medio social.

Artículo 273. La colaboración en actividades de voluntariado universitario, es aquella que acompaña la iniciativa, mayoritariamente de origen estudiantil, desarrollado para ejecutar acciones en beneficio de la comunidad, así como para fortalecer una mayor sensibilidad social y ciudadana de los estudiantes, respecto a las problemáticas y necesidades de los habitantes más vulnerables del entorno en el que se pretende impactar.

Artículo 274. El Servicio Social es la actividad de formación profesional a través de cuya práctica, el estudiante universitario participa en la sociedad, identificando problemáticas y coadyuvando a su solución. A través del servicio social se trabaja para impulsar las condiciones necesarias que fomenten la formación integral de los estudiantes universitarios, en el marco del respeto a los derechos humanos, sociales y de los pueblos, así como el desarrollo sostenible, de conformidad al Modelo Universitario de la UDELAS.

La colaboración en programas de servicio social, es aquella que se realiza por medio de un conjunto de servicios y actuaciones orientados a mejorar el bienestar social de la ciudadanía, mediante la prestación de información, atención y apoyo a las personas y a los colectivos vulnerables.

Artículo 275. La investigación-acción es aquella que se realiza en pequeña escala en las áreas de educación, salud y asistencia social e incluso en administración. Constituye un método idóneo para emprender cambios en las organizaciones, por lo que es usada por aquellos investigadores que han identificado un problema en su centro de trabajo y desean estudiarlo para contribuir a su solución.

La investigación-acción utiliza una colección de datos de tipo cuantitativo, cualitativo o de ambos, sólo que difiere de éstos al centrarse en la solución de un problema específico y práctico". Se clasifican básicamente dos tipos de investigación-acción: práctica y participativa.

La elaboración y ejecución de proyectos de investigación-acción, se ocupa del estudio participativo de una problemática social específica que requiere solución y que afecta a un determinado grupo de personas, comunidad, asociación, escuela, empresa o territorio.

Artículo 276. La innovación social se define como todas aquellas ideas nuevas sobre productos, servicios y modelos que solucionan un problema social o cubren una necesidad de forma más eficaz y eficiente que las alternativas actuales, al mismo tiempo que establecen nuevas relaciones sociales y sinergias.



Artículo 277. La publicación de libros, capítulos de libros relativos a las actividades de extensión o vinculación universitaria, es toda publicación original, científica, humanística o académica, en formato físico o digital, que puede formar uno o más volúmenes completos o independientes. Se le asignará puntos en virtud de la extensión, contenido de la obra y su relación con la especialidad objeto del concurso.

Artículo 278. La elaboración y publicación de artículos referidos a la función de extensión universitaria, comprende la divulgación de conocimiento desde las experiencias de extensión universitaria en revistas indexadas y en revistas especializadas.

Los artículos en revistas indexadas son publicaciones resultado de investigaciones realizadas en el área de la extensión universitaria que presentan hallazgos relevantes y que tienen un impacto en el mejoramiento de las condiciones sociales de poblaciones vulnerables.

Los artículos en revistas especializadas son el resultado de proyectos de extensión comunitaria, proyectos de desarrollo social, diagnóstico comunitario, trabajos de sistematización de experiencias de extensión de desarrollo comunitario y social.

Artículo 279. La producción de audiovisuales para actividades de extensión universitaria, consiste en la edición, digitalizada o audiovisual, de la realización, ejecución y evaluación de los proyectos comunitarios, de las actividades de diagnóstico comunitario; actividades de capacitación para el fortalecimiento de las capacidades de la comunidad, en la modalidad presencial y/o a distancia; de la sistematización de experiencias de desarrollo comunitario y social y realización de proyectos de investigación-acción, entre otros.

Artículo 280. La organización de cátedras, conferencias, simposios, foros y mesas redondas, serán evaluadas de acuerdo al rol cumplido por el aspirante: planificación, organización, ejecución y evaluación de eventos, así:

1. Se entenderá por planificación, la creación y diseño que defina las actividades a realizar en un evento y el tiempo de realización de las mismas.
2. Se entenderá por organización, la ejecución y coordinación de las acciones y cumplimiento de responsabilidades de cada una de las actividades de los eventos.
3. Se entenderá por evaluación, la elaboración de un informe de resultados que presente una breve descripción que reporte las actividades planificadas y las actividades realizadas, los objetivos planificados y los objetivos alcanzados, así como el impacto de las actividades realizadas.

Artículo 281. Los artículos referidos a la vinculación con el sector productivo y social, se refieren a publicaciones que identifican y caracterizan de manera sucinta, por un lado, a la necesidad de la demanda del recurso humano especializado con los sectores productivos, entidades gubernamentales y sociales; y por el otro, la vinculación de proyectos de desarrollo social y comunitario y sus impactos. Los artículos referidos deberán estar debidamente publicados y su certificación corresponde a la Vicerrectoría de Extensión.

Artículo 282. La formulación de iniciativas de vinculación universidad-sector empresarial, se refiere a la identificación de problemas existentes en la sociedad y en el tejido empresarial y para el diseño de posibles soluciones. Estas iniciativas pueden derivar de eventos como: foros, simposio, mesa redonda, entre otras actividades.



UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL

FIRMA:

48/91



Artículo 283. La participación en asesorías a emprendimientos de estudiantes de la UDELAS, consiste en la sistematización de experiencias exitosas de proyectos de emprendimientos gestionados por los estudiantes y liderados por uno o varios profesores de la UDELAS.

Artículo 284. El programa de tutorías en pasantías en empresas o instituciones, consiste en el acompañamiento que realiza un enlace a los estudiantes que van a realizar la práctica de emprendimiento en una empresa o institución. Esta tutoría debe estar acompañada de un informe que describa el conjunto de actividades que deben elaborar los estudiantes, desde su planificación en la universidad hasta su ejecución en la respectiva empresa o institución.

Artículo 285. Las consultorías y servicios de asesoría técnica para organizaciones, constituyen la realización de estudios y/o diagnósticos sobre temas específicos desarrollados por profesores de la UDELAS, para organismos nacionales o internacionales, institución gubernamental, organizaciones sin fines de lucro (ONG's) u otras, a fin de identificar problemas socioeconómicos, de salud, de educación, a través de proyectos comunitarios, proyectos de investigación social, proyectos de innovación social y proyectos de capacitación.

Estas asesorías y/o consultorías pueden ser realizadas por uno o varios profesores de la UDELAS con una o varias instituciones.

Artículo 286. Para la ejecutoria de estudio de factibilidad y trabajos de asesoría, realizados por profesores, ya sea de manera individual o en comisiones de trabajo, se tomarán en cuenta las evidencias de las actividades profesionales desarrolladas y aquellas realizadas por razón de la competencia profesional. Si se trata de trabajos preparados bajo la responsabilidad de una firma consultora con personería jurídica y generalmente remunerados por el peticionario o quien lo respalda financieramente, se deberá presentar una certificación del organismo responsable o mediante copias autenticadas de los mismos.

Este tipo de ejecutorias realizadas por los aspirantes deben ser certificados por la entidad correspondiente para el respectivo registro en la Vicerrectoría de Extensión.

Artículo 287. Aquellos otros trabajos de asesoría que se realicen con la intervención de la unidad académica, siguiendo las normas administrativas y técnicas vigentes para estos casos que, sin restricción se pongan a disposición del público, serán considerados como ejecutorias académicas y deberán estar certificadas por el Decanato correspondiente. Esta categoría será ponderada de conformidad al cuadro de evaluación de este Reglamento y deberán haber sido realizadas en un periodo no mayor a los ocho (8) años anteriores a la fecha de convocatoria del concurso.

Artículo 288. La ejecutoria de participación en comisiones se refiere al apoyo técnico y docente en labores encomendadas por la Universidad o sus unidades académicas o administrativas. Las comisiones pueden ser permanentes o eventuales.

Las comisiones permanentes son aquellas que funcionan de manera continua en el año académico e incluso fuera de éste, con el propósito de atender asuntos de incidencia regular.

Las comisiones eventuales, son aquellas convocadas por los órganos de gobierno competentes o alguna autoridad universitaria (Rector, Vicerrectores, Secretario General, Decanos o Directores de Extensiones Universitarias) para atender un tema específico.



49/91

Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO697A6B7B6FFC0** en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



La participación de los aspirantes en las comisiones permanentes o eventuales, se considerarán ejecutorias ponderables cuando estén debidamente certificadas por la autoridad nominadora de la respectiva comisión.

Artículo 289. Para otorgar puntos en la ejecutoria de coordinador o miembro de comisiones permanentes o eventuales designadas por las instancias académicas, se deberá tomar en cuenta lo establecido en el cuadro de evaluación de este Reglamento, según las siguientes responsabilidades:

- 1. Ser coordinador de comisión permanente.
- 2. Ser miembro de comisión permanente.
- 3. Ser coordinador de comisión eventual.
- 4. Ser miembro de comisión eventual.

Artículo 290. A la ejecutoria de delegado o representante de la Universidad Especializada de las Américas en eventos académicos nacionales e internacionales, se le otorgará puntos de acuerdo a lo establecido en el Cuadro de Evaluación del presente reglamento.

Artículo 291. Se considera ejecutoria las funciones realizadas en la gestión de la academia, esto es, aquellas labores de administración, planificación, coordinación evaluación y seguimiento regular de los procesos de docencia, investigación y extensión en las unidades académicas de la universidad.

La ejecutoria de los siguientes cargos: rector, vicerrector, decano, vicedecano, director de escuela, director de departamento académico, coordinador de carrera, coordinador de trabajo de grado, coordinador de prácticas universitarias, coordinador de tutorías, director y subdirector de Extensiones Universitarias, secretario académico, coordinador de programas académicos y los respectivos enlaces de la función de gestión académica en las Extensiones Universitarias, se le asignarán puntos de acuerdo con el cuadro de evaluación contenido en este Reglamento. Podrán incluirse otros cargos que sean creados por la universidad para la gestión académica y se le asignará un puntaje similar al que consta en la función semejante que realice.

Si el participante ejerce dos (2) cargos simultáneos en el mismo período, se le sumarán los puntos de ambos cargos. De ejercer más de dos (2) cargos se le sumarán los puntos de los dos cargos con mayor puntuación según el Cuadro de Evaluación.

Artículo 292: Se establece el sistema de ponderación que será utilizado para la evaluación del puntaje que se asignará a los estudios, ejecutorias, experiencia profesional, administrativa y otras, en los concursos no formales del SIRCAD, para las reclasificaciones de los profesores especiales, cuando aplique, así como para el concurso formal de profesores regulares y para los ascensos de categoría.

Artículo 293. Se establecen los parámetros de ponderación según el siguiente cuadro de evaluación:

CUADRO DE EVALUACIÓN

TABLA DE VALORES				
	CONOCIMIENTO	AFÍN	CULTURAL	TOPE
SECCIÓN A. TÍTULOS ACADÉMICOS				
Doctorado	60	30	15	
Maestría	40	20	8	



Licenciatura	30	15	6	
Especialidad de Postgrado	20	10	4	
Técnico Universitario	15	8	3	15
Profesor de Segunda Enseñanza	6	3	2	
Postgrado en Docencia Superior	15			
Cursos Especiales de Postgrado	10	5	3	
Estudios de Postgrados de Doctorados No Terminados – (Proporcional al número de créditos aprobados)	15	10	5	30
Estudios de Postgrados de Maestrías No Terminados – (Proporcional al número de créditos aprobados)	10	6	4	
Estudios de Postgrados de Especialidad No Terminados – (Proporcional al número de créditos aprobados)	7	4	2	
Perfeccionamiento Profesional				20
Perfeccionamiento Profesional (Mín. 40 hrs) *últimos 5 años	2	1	0.5	
Perfeccionamiento Profesional (De 41 a 80 hrs) *últimos 5 años	4	2	1	
Perfeccionamiento Profesional (De 81 a 120 hrs) *últimos 5 años	6	3	1	
Perfeccionamiento Profesional (De 121 a 160 hrs) *últimos 5 años	8	4	2	
Perfeccionamiento Profesional (De 161 a 200 hrs) *últimos 10 años	10	5	2	
Perfeccionamiento Profesional (De 201 a 240 hrs) *últimos 10 años	12	6	2	
Perfeccionamiento Profesional (De 241 o más horas) *últimos 10 años	14	7	3	
Estadía postdoctoral (1 año)	15	8	3	20
Estadía postdoctoral (entre 6 a 11 meses)	10	5	2	
Estadía postdoctoral (entre 3 a 5 meses)	5	3	1	
SECCIÓN B. EXPERIENCIA DOCENTE Y PROFESIONAL				
1. EXPERIENCIA DOCENTE	CONOCIMIENTO	AFÍN	CULTURAL	TOPE
Profesor Tiempo Completo en UDELAS	6	4	2	6 x año
Profesor Tiempo Completo en otra Universidad	3	2	1	3 x año
Profesor Medio Tiempo en UDELAS	3	2	1	3 x año
Profesor Medio Tiempo en otra Universidad	1	1	0.25	1 x año
Profesor por horas en la UDELAS	2	1	0.50	2 x año
Evaluación del desempeño docente (3 últimas)	3			3 x año
2. EXPERIENCIA PROFESIONAL	6	3	1	6 x año
SECCIÓN C. EJECUTORIAS				
I. EJECUTORIAS EN DOCENCIA				
EJECUTORIA	CONOCIMIENTO	AFÍN	CULTURAL	TOPE

1. PUBLICACIONES				
a. Libros	20	10	5	
b. Manuales, guías y Textos para la Docencia	10	5	3	20
c. Ensayos y Monografías	5	3	1	20
2. OTRAS EJECUTORIAS DOCENTES				
a. Diseño Curricular de Carreras	5	3	1	10
b. Programa de Estudio / Programación Analítica de Curso o Asignatura	2	1	1	10
c. Guías Didácticas	5	3	1	20
d. Material Didáctico de Apoyo Escrito o Digitalizado	2	1	0.75	15
3. CONFERENCIA, CONGRESO, DISERTACIÓN Y PONENCIA en Modalidad Presencial o a Distancia Virtual				15
a. Dirigido a Profesionales y/o Estudiantes de Postgrado	3	1	0.75	
b. Dirigido a Estudiantes Universitarios de pregrado y grado	2	1	0.75	
c. Dirigido a Público en General	2	1	0.50	
4. TRADUCCIONES Autorizadas				10
a. Libros	4	2	1	
b. Manuales y Textos para la Docencia	2	1	0.75	
c. Artículos	1	0.50	0.25	
5. PREMIOS, HONORES, RECONOCIMIENTOS				15
a) Premios Internacionales	3	2	1	
b) Premios Nacionales	2	1	1	
c) Reconocimientos Internacionales	2	1	0.50	
d) Reconocimientos Nacionales	1	0.50	0.50	
e) Honores Internacionales	2	1	0.50	
f) Honores Nacionales	1	0.50	0.50	
g) Participación como Jurados de Premios y Concursos Nacionales e Internacionales	1	0.50	0.50	
II. EJECUTORIAS EN INVESTIGACIÓN				
EJECUTORIA	CONOCIMIENTO	AFÍN	CULTURAL	TOPE
1. INVESTIGACIONES				
a. Convocatorias Internas Adjudicadas	6	3	2	
b. Convocatorias Externas Adjudicadas	6	3	2	
c. Realizada con fondos propios	6	3	2	
d. Dirección de Tesis de Licenciatura	1	0.75	0.50	
e. Dirección de Tesis de Maestría	2	1	0.75	
f. Dirección de Tesis Doctorales	3	2	1	

g.Revisor de artículos científicos de revistas indexadas	5	3	2	
h.Revisor de artículos en revistas especializadas	3	2	1	
2. INNOVACIÓN Y DESARROLLO				
a. Proyectos de Innovación	6	3	2	
b. Patentes	50	30	20	
3. PUBLICACIONES DE INVESTIGACIONES				
a. En Revistas				
a.1. Revistas de alto impacto (Q1, Q2, Q3, Q4). Ver anexo N° 2	10	5	2.5	
a.2. Indexadas internacional o nacional impresa o digital.	8	4	2	
a.2. Revistas especializadas no indexadas impresa o digital.	4	2	1.5	
b. En Libros				
b.1. Libro completo	20	10	4	
b.2. Capítulo de libro	10	5	2	
CONFERENCIA, CONGRESO Y DISERTACIÓN CIENTÍFICA EN MODALIDAD PRESENCIAL O A DISTANCIA VIRTUAL				15
a.Dirigido a profesionales y estudiantes de postgrado	2	1	0.75	
b.Dirigido a estudiantes universitarios	1	0.75	0.50	
c.Dirigido a público en general	1	0.75	0.50	
4. PONENCIA CIENTÍFICA EN MODALIDAD PRESENCIAL O A DISTANCIA VIRTUAL				15
a.En Congreso Científico Internacional de UDELAS	5	3	1	
b.En evento científico internacional	4	3	2	
c.En evento científico nacional	2	1	0.75	
III. EJECUTORIAS DE EXTENSIÓN				
EJECUTORIA	CONOCIMIENTO	AFÍN	CULTURAL	TOPE
1. EDUCACIÓN CONTINUA				
a. Elaboración de Programas de Educación Continua (diplomados)	5	3	1	10
b. Diseño y organización de acciones de educación continua (seminarios, cursos, talleres)	5	3	1	10
2. GESTIÓN DE LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA EN TERRITORIOS				15
a. Formulación e implementación de proyectos comunitarios	3	2	1	
b. Elaboración de diagnósticos comunitarios	1.5	1	1	
c. Participación en programas de extensión en territorios	2	1	1	

d. Elaboración y ejecución de proyectos de investigación-acción e innovación social	6	3	2	
3. PUBLICACIÓN Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN SOCIAL				
a. En Revistas				
a.1. Elaboración y publicación de artículos de extensión en revistas indexadas	8	4	2	
a.2. Elaboración y publicación de artículos de extensión en revistas especializadas	4	2	1.5	
b. En Libros				
b.1. Publicación de libros o capítulos de libros de extensión (autor)	20	10	4	
b.2. Publicación de libros o capítulos de libros de extensión (compilador)	5	3	1	
b.3. Documentación de sistematización de buenas prácticas de extensión universitaria	8	4	2	
c. Producción de Audiovisuales	4	2	1.5	
a.Conferencia, congreso y disertación científica en modalidad presencial o a distancia virtual				15
b.Organización de Cátedras, Foros, y Mesas Redondas				15
4. VINCULACIÓN CON EL SECTOR PRODUCTIVO				
a.Formulación de iniciativas de vinculación universidad-sector empresarial	2	1	0.50	10
b.Participación en asesorías a emprendimientos de estudiantes de UDELAS	2	1	0.50	10
c.Tutoría al programa de pasantías en empresas	2	1	0.50	10
d.Consultorías y servicios de asesoría técnica para organizaciones	2	1	0.50	10
SECCIÓN D. GESTIÓN DE LA ACADEMIA				
1. COMISIONES ACADÉMICAS	20			
a. Coordinador de comisión permanente	2			
b. Miembro de comisión permanente	1			
c. Coordinador de comisión eventual	1			
d. Miembro de comisión eventual	0.5			
e. Coordinador de programas especiales	2 x año			
f. Representante de la Universidad en eventos nacionales e internacionales.	3	2	1	



UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS

FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL

FIRMA:

2. CARGOS DE LA GESTIÓN DE LA ACADEMIA				
Rector	15 x año			75
Vicerrectores	12 x año			60
Secretario General	10 x año			50
Subsecretario General	9 x año			45
Decano	10 x año			50
Vicedecano	9 x año			45
Director de Extensión Universitaria	10 x año			30
Subdirector de Extensión Universitaria	9 x año			45
Director de Departamento Académico	6 x año			30
Director de Escuela	7 x año			35
Coordinador de Carrera	5 x año			25
Coordinador de Programas Académicos	5 x año			25
Secretario Administrativo	5 x año			25
Secretario Académico	6 x año			30
Director de Institutos	9 x año			45
Director de Centros	8 x año			40
Coordinador de Trabajo de Grado	4 x año			20
Coordinador de Prácticas Universitarias	4 x año			20
Enlaces de las instancias académicas en las Extensiones Universitarias	4 x año			20
Coordinador de Tutorías	4 x año			20

CAPÍTULO III

HOMOLOGACIÓN DE CATEGORÍA DOCENTE

Artículo 294. Para efectos del presente Reglamento, se entiende por homologación de categoría docente, el proceso mediante el cual un profesor de la UDELAS, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en este reglamento, solicita que la categoría docente regular adquirida por concurso de méritos en otra universidad oficial de Panamá se reconozca y homologue con otra categoría docente existente en la Universidad Especializada de las Américas.

Artículo 295. La homologación de categoría docente estipulada en este reglamento sólo será aplicable a los servidores públicos universitarios nombrados permanentes en la estructura fija en el cargo de profesor con dedicación de tiempo completo o medio tiempo.

Artículo 296. Se instalará una Comisión de homologación de categoría docente para el análisis de los documentos que presente el profesor solicitante, la cual estará conformada de la siguiente manera:

- 1. El Vicerrector (a) Académico, quien la presidirá;
- 2. El Director de Planificación y Evaluación de la Calidad Universitaria;
- 3. El Decano de la Facultad, según el área de conocimiento que corresponda;
- 4. El Director del Departamento Académico del área del conocimiento que corresponda;
- 5. El Decano (a) o Vicerrector (a) de Investigación.



UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS

FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL

FIRMA:



Artículo 297. La Comisión de homologación de categoría docente tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir de parte de la Secretaría General los documentos de los aspirantes y levantar un expediente debidamente foliado de cada profesor (a) solicitante.
2. Acordar su calendario de reuniones.
3. Examinar los documentos del profesor (a) solicitante para constatar que cumple con los requisitos establecidos en este reglamento.
4. Redactar un informe de cada solicitud que indique si se recomienda la aprobación de la homologación de la categoría docente o se desestima por no cumplirse los requisitos.
5. Remitir mediante nota dirigida al Consejo Académico, el informe mediante el cual se recomienda la aprobación de la homologación de la categoría docente al profesor solicitante para su consideración y sustentarlo en la sesión correspondiente.
6. Remitir el informe de rechazo de la solicitud al interesado para que ejerza la opción de subsanar o presentar una nueva solicitud.
7. Otras que sean necesarias para cumplir con los fines u objetivos perseguidos por el presente Acuerdo.

Artículo 298. En caso de que el profesor solicitante no presente los documentos completos, la Comisión desestimaré la solicitud y se lo hará saber al peticionario por escrito, para que la subsane en un período no mayor de quince (15) días. De no subsanarlas en dicho período, se archiva la solicitud y podrá presentarla en el siguiente periodo.

Artículo 299. De aprobarse la solicitud, la Comisión enviará el informe a la Presidencia del Consejo Académico para que en sesión de este órgano de gobierno se apruebe el informe. Una vez aprobado por el Consejo Académico, se enviará el Acuerdo a la Dirección General de Recursos Humanos para que proceda con el trámite del nombramiento en la categoría aprobada.

Artículo 300. Para solicitar la homologación, los profesores solicitantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar activo en la docencia en UDELAS al momento de presentar la solicitud.
2. Cumplir con un periodo activo e ininterrumpido de docencia en la UDELAS al menos igual al requerido para optar por la categoría equivalente en la UDELAS.
3. No haber cometido falta disciplinaria en la UDELAS ni en la Universidad Oficial de donde proceda.
4. Presentar una Certificación de la universidad oficial de la República de Panamá que demuestre la categoría que haya obtenido por concurso.
5. Tener una evaluación del desempeño docente satisfactoria en los dos últimos años en la UDELAS.

Artículo 301. Los documentos que debe presentar el profesor (a) solicitante de la homologación de categoría docente son los siguientes:

1. Nota dirigida a la Vicerrectoría Académica solicitando la homologación de su categoría docente.
2. Copia de su cédula de identidad personal.
3. Certificación de la Dirección General de Recursos Humanos de la UDELAS que acredite sus años de servicios en la Universidad.
4. Certificación de la Dirección General de Recursos Humanos que acredite que no ha sido sancionado por faltas disciplinarias en la UDELAS.
5. Certificación de la evaluación docente de los dos (2) últimos años, emitida por la Dirección de Evaluación de Desempeño de los Profesores.

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA: 

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS 56/91

SECRETARÍA GENERAL
PANAMA, REPUBLICA DE PANAMA



6. Certificación de la universidad oficial donde se haya ganado la categoría que acredite que no ha sido sancionado por falta disciplinaria.

Artículo 302. La homologación de la categoría docente solo aplica a profesores regulares que ejercen o han ejercido en universidades oficiales de la República de Panamá. La cátedra asociada al cargo de profesor regular de la otra universidad oficial debe ser correspondiente a las áreas del conocimiento y docencia que se dictan en la UDELAS.

Artículo 303. Las solicitudes de homologación solamente se recibirán e iniciarán trámite en el primer semestre de cada vigencia fiscal.

CAPÍTULO IV

ASCENSO DE CATEGORÍA DE LOS PROFESORES

SECCIÓN PRIMERA

ASCENSO DE CATEGORÍA DE LOS PROFESORES REGULARES

Artículo 304. El profesor regular que aspire a ascender de categoría o grado debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber ejercido durante cinco (5) años continuos en la categoría de profesor regular en la que ha sido nombrado (Auxiliar, Agregado o Titular). Para acreditar este requisito deberá presentar certificación expedida por la Dirección General de Recursos Humanos.
2. Los profesores regulares podrán ascender hasta dos (2) categorías, siempre que cumplan con la suma de los puntajes de ambos niveles hasta completar el nivel al que aspiran, los años de servicio requeridos en la categoría que actualmente ocupan y los requisitos establecidos para el ascenso a la categoría solicitada.
3. Títulos obtenidos después de la fecha en que entró a regir el Acuerdo del Consejo Académico de haber superado satisfactoriamente el concurso. Dichos títulos deberán cumplir con los mismos requisitos establecidos en las normas que reglamentan la convocatoria del concurso.
4. Haber demostrado desempeño docente satisfactorio de acuerdo con las normas de evaluación del desempeño del profesor. Para cumplir con este requisito debe presentar certificación de la Vicerrectoría Académica, de los años posteriores al concurso.
5. Haber obtenido, después de ingresado a la categoría en que se encuentre, las puntuaciones en ejecutorias como títulos académicos, en investigación, en extensión y gestión universitaria administrativa, así:
 - a. Un mínimo de setenta y cinco (75) puntos adicionales nuevos, para ascender de la categoría de Profesor Regular Auxiliar a la categoría de Profesor Regular Agregado.
 - b. Un mínimo de cien (100) puntos adicionales nuevos, para ascender de la categoría de Profesor Regular Agregado a la categoría de Profesor Regular Titular I.
 - c. Un mínimo de ciento veinticinco (125) puntos adicionales nuevos, para ascender de Profesor Regular Titular I al de Profesor Regular Titular II.
 - d. Un mínimo de ciento cincuenta (150) puntos adicionales nuevos, para ascender de Profesor Regular Titular II al de Profesor Regular Titular III.
6. Mostrar una conducta congruente con las normas del Estatuto, el Código de Ética y los Reglamentos universitarios. Para cumplir con este requisito

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS

FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL

FIRMA: 

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS 57/91

 UDELAS

SECRETARÍA GENERAL

PANAMÁ - REPÚBLICA DE PANAMÁ



deberá presentar certificación de la Dirección de Recursos Humanos en la que se indique que no ha sido sancionado por faltas disciplinarias, conforme a lo establecido en el Reglamento Disciplinario Docente de la UDELAS.

Artículo 305. En aquellos casos donde el aspirante mantenga investigación disciplinaria abierta, dentro de la institución, o haya sido imputado por algún delito, no podrá solicitar el ascenso de categoría, hasta tanto no se resuelva de forma favorable la investigación disciplinaria o el proceso penal de que se trate. En aquellos casos donde el aspirante haya iniciado la solicitud y se le impute algún delito, se suspenderá el trámite hasta que se haya resuelto su imputación.

Artículo 306. Los profesores regulares que aspiren a ascender de categoría o grado presentarán la solicitud al Director del Departamento Académico, y en el caso de las Extensiones Universitarias, la entregará al Enlace del Departamento Académico que corresponda.

El Director del Departamento Académico o los Enlaces de Departamentos Académicos de las Extensiones Universitarias, al momento de recibir los documentos deben realizar el proceso de foliación conforme al orden de las ejecutorias establecidas en el cuadro de evaluación.

Una vez verificada la documentación del profesor (a) que aspira al ascenso de categoría, el Director del Departamento Académico la remitirá al Decano correspondiente, quien a su vez la enviará en un plazo no mayor de dos (2) semanas desde que se recibió la solicitud en el Departamento Académico, a la Comisión Evaluadora de Ascenso de Categoría que actuará conforme al procedimiento establecido.

Artículo 307. El Decano de la Facultad correspondiente, de común acuerdo con la Dirección del Departamento Académico, designará una Comisión Evaluadora de Ascensos de Categoría constituida por tres (3) profesores. Al menos el Coordinador de la Comisión debe ser profesor regular. Uno (1) de los profesores podrá ser externo a la UDELAS siempre que sea docente en alguna Universidad Oficial de Panamá.

Artículo 308. La Comisión Evaluadora de Ascensos de Categoría tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir y verificar que la documentación esté completa, debidamente foliada y conforme a los requisitos establecidos en el presente Reglamento para el ascenso de categoría. De estar incompleta la documentación recibida, será devuelta al Decanato correspondiente en un término no mayor de una (1) semana.
2. Elaborar un expediente de cada solicitante.
3. Establecer un cronograma de reuniones.
4. Examinar cada expediente para determinar que el aspirante cumple con los requisitos para el ascenso.
5. Evaluar los documentos, según se establece en el cuadro de evaluación del presente reglamento.
6. Elaborar un informe que será presentado al respectivo decano, quien, de no presentar objeción, lo remitirá al Consejo Académico para su decisión final.

Artículo 309. El informe de resultado será presentado al Consejo Académico para su consideración. De considerarlo correcto, lo aprobará mediante acuerdo. Contra la decisión del Consejo Académico sólo cabe el recurso de reconsideración. Una vez se encuentre en firme el acuerdo de ascenso de categoría, la rectoría instruirá a la Dirección General de Recursos Humanos, la elaboración de la Resolución de ascenso de categoría o grado y demás trámites correspondientes.

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA: 



Artículo 310. El informe de resultados deberá ser firmado al menos por dos (2) de los tres (3) miembros de la Comisión. En caso de desacuerdo de uno (1) de los miembros, deberá sustentar las razones de su desacuerdo.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LA RECLASIFICACIÓN Y ASCENSO DE CATEGORÍA DE LOS PROFESORES ESPECIALES

Artículo 311. La reclasificación del personal docente es el estudio de la antigüedad, ejecutorias, experiencia y demás requisitos que le permite ser ubicado en una de las categorías de profesor especial.

Artículo 312. El profesor para estar en la categoría correspondiente debería cumplir con los siguientes requisitos:

Reclasificación Docente	
Categoría	
Temporal	• Poseer como mínimo el título de licenciatura y postgrado en docencia superior. • Idoneidad profesional (si aplica). • Índice Académico de licenciatura ≥ 1.5 de 3.0
Especial I	• Poseer como mínimo el título de licenciatura, nivel de postgrado en la especialidad y postgrado en docencia superior. • Haber obtenido el mínimo de puntos establecidos en el reglamento de sistema de carrera docente de la Universidad Especializada de las Américas. • Idoneidad Profesional (si aplica). • Índice académico de licenciatura ≥ 1.5 de 3.0. • El puntaje mínimo requerido debe ser de 65 puntos • Haber cumplido cinco (5) años de servicios consecutivos en la función docente en la UDELAS. • Haber obtenido el promedio satisfactorio (81 en adelante) en los últimos cinco (5) años de las evaluaciones docentes.
Especial II	• Poseer como mínimo el título de licenciatura, • Nivel de postgrado en la especialidad y postgrado en docencia superior • Tener cuarenta y cinco (45) puntos adicionales entre títulos, ejecutorias, experiencia académica y profesional obtenidos durante el periodo en que labore en esta Universidad. • Idoneidad profesional (si aplica). • Índice académico de Licenciatura ≥ 1.5 de 3.0

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA: 

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
59/91

SECRETARÍA GENERAL
PANAMA, REPÚBLICA DE PANAMÁ



- El puntaje mínimo requerido debe ser de 110 puntos.
- Haber cumplido diez (10) años de servicios consecutivos en la función docente en la UDELAS.
- Haber obtenido el promedio satisfactorio, ochenta y uno (81) en adelante de los últimos cinco (5) años en las evaluaciones docentes.

Especial III

- Poseer como mínimo el título de licenciatura,
- Nivel de postgrado en la especialidad,
- Postgrado en docencia superior y
- Maestría en la especialidad.
- Tener cincuenta (50) puntos adicionales entre títulos ejecutorias, experiencia académica y profesional obtenidos durante el periodo en que labore en esta Universidad con posterior a la fecha en que le fue adjudicada la categoría de Profesor Especial II.
- Idoneidad profesional (si aplica).
- Índice académico de Licenciatura ≥ 1.5 de 3.0
- El puntaje requerido debe ser de ciento sesenta (160) puntos.
- Haber cumplido quince (15) años de servicios consecutivos en la función docente en la UDELAS.
- Haber obtenido el promedio satisfactorio (ochenta y un (81) puntos en adelante) de los últimos cinco (5) años en las evaluaciones docentes.

Especial IV

- Poseer como mínimo el título de licenciatura,
- Nivel de postgrado en la especialidad,
- Postgrado en docencia superior y
- Maestría o doctorado en la especialidad.
- Tener cincuenta (50) puntos adicionales entre títulos ejecutorias, experiencia académica y profesional obtenidos durante el periodo en que labore en esta Universidad, con posterioridad a la fecha en que le fue adjudicada la categoría de profesor Especial III.
- Idoneidad profesional (si aplica).
- Índice académico de Licenciatura ≥ 1.5 de 3.0
- El puntaje requerido debe ser de 210 puntos.
- Haber cumplido veinte (20) años de servicios consecutivos en la función docente en la UDELAS.
- Haber obtenido el promedio satisfactorio (ochenta y un (81) puntos en adelante) de



los últimos cinco (5) años en las evaluaciones docentes.

Especial V

- Poseer como mínimo título de licenciatura,
- Nivel de postgrado en la especialidad,
- Postgrado en docencia superior y
- Maestría o doctorado en la especialidad.
- Poseer nombramientos por resolución.
- Tener sesenta (60) puntos adicionales entre títulos ejecutorias, experiencia académica y profesional obtenidos durante el periodo en que labore en esta Universidad, con posterioridad a la fecha en que le fue adjudicada la categoría de Profesor Especial IV
- Idoneidad profesional (si aplica).
- Índice académico de Licenciatura ≥ 1.5 de 3.0
- El puntaje requerido debe ser de doscientos setenta (270) puntos.

Artículo 313. La rectoría designará una comisión especial para el estudio de las solicitudes de los profesores que aspiren a ingresar al proceso de reclasificación para su incorporación a la carrera docente, según lo indicado en el Artículo 160 del Estatuto Orgánico y desarrollarán el procedimiento a aplicar para dicha reclasificación.

Artículo 314. El ascenso de categoría de los Profesores Especiales de la Universidad Especializada de las Américas tiene los siguientes objetivos:

1. Impulsar y reconocer el desarrollo humano, académico y científico de los profesores.
2. Estimular el ejercicio de la actividad docente, investigativa y de extensión con calidad y espíritu de servicio a la sociedad.
3. Motivar la preparación y el compromiso de los profesores como asesores académicos en el proceso educativo.
4. Valorar y reconocer los avances profesionales y académicos de los profesores a través del ascenso de categoría.
5. Establecer un sistema de incentivos eficiente y acorde con el desarrollo académico de los profesores.
6. Promover el desarrollo de la Universidad y el prestigio institucional con base en la formación, calidad, producción y excelencia de los profesores como miembros activos de la comunidad académica.

Artículo 315. El profesor nombrado por resolución es aquel que obtuvo esta condición conforme a los requisitos mínimos establecidos para satisfacer las demandas académicas dentro de la universidad. Estos profesores serán clasificados como profesores especiales según los requisitos establecidos en el Estatuto Orgánico y este reglamento.

Artículo 316. Una vez clasificados los profesores Especiales podrán ascender de categoría, así:

1. Ascenso de Profesor Especial I a Profesor Especial II:

Para ascender a la categoría de Profesor Especial II, los profesores deberán contar con un mínimo de cinco (5) años de servicios académicos consecutivos en la UDELAS, estar nombrado por resolución y tener cuarenta y cinco (45) puntos adicionales, es decir debe acumular un año, según se establece en el Cuadro de Evaluación del presente reglamento.



2. Ascenso de Profesor Especial II a Profesor Especial III:

Para ascender de la categoría Profesor Especial II a la de Profesor Especial III, se requiere al menos diez (10) años de servicios académicos consecutivos en la UDELAS y tener cincuenta (50) puntos adicionales, en concepto de títulos, otros estudios y ejecutorias, obtenidos y realizados durante el período en que labore en esta Universidad con posterioridad a la fecha en que le fue adjudicada la categoría de Profesor Especial II, es decir el profesor deberá acumular un total mínimo de ciento sesenta (160) puntos.

3. Ascenso de Profesor Especial III a Profesor Especial IV:

Para ascender de la categoría de Profesor Especial III a la de Profesor Especial IV, se requiere al menos quince (15) años de servicios académicos consecutivos en la UDELAS, título de Maestría o Doctorado en la especialidad y tener cincuenta (50) puntos adicionales en concepto de títulos, otros estudios y ejecutorias, obtenidos y realizados durante el período en que labore en esta Universidad con posterioridad a la fecha en que le fue adjudicada la categoría de Profesor Especial III, es decir el profesor deberá acumular un total mínimo de 210 puntos.

4. Ascenso de Profesor Especial IV a Profesor Especial V:

Para ascender de la categoría de Profesor Especial IV a la de Profesor Especial V, se requiere al menos veinte (20) años de servicios académicos consecutivos en la UDELAS, título de Maestría o Doctorado en la especialidad y tener sesenta (60) puntos adicionales en concepto de títulos, otros estudios y ejecutorias, obtenidos y realizados durante el período laborado en esta Universidad con posterioridad a la fecha en que le fue adjudicada la categoría de Profesor Especial IV, es decir el profesor deberá acumular un total mínimo de doscientos setenta (270) puntos.

Artículo 317. Los Profesores que presenten los puntajes mínimos exigidos en las diferentes categorías y los títulos correspondientes, al momento de cumplir el tiempo establecido en la categoría a la que aspira, deberá presentar ejecutorias de los últimos cinco años, experiencia académica y profesional para optar al ascenso de categoría.

Artículo 318. El ascenso de categoría se realizará mediante el criterio de antigüedad docente (años de servicio), títulos, ejecutorias y puntaje correspondiente. Si el profesor no pudiere ejercer, de momento ese derecho, lo podrá hacer cuando así lo estime conveniente, siempre y cuando sea dentro del período establecido para el ascenso de categoría en este reglamento.

Artículo 319. Los Profesores temporales con dedicación de tiempo completo y/o medio tiempo, que se encuentran dentro del SIRCAD al entrar en vigor el presente reglamento, serán clasificados considerando su formación academica, sus investigaciones, publicaciones, experiencia docente, profesional y/o administrativa, excelencia pedagógica, años de servicios a la fecha y evaluaciones docentes.

Artículo 320. La Comisión de Ascenso de Categoría para Profesores Especiales estará constituida por tres (3) Profesores Regulares de la Facultad para un periodo de un año académico. El puntaje otorgado por el Director de Departamento a la documentación presentada por los Profesores al momento de ingresarlos al Sistema de Registro Docente SIRCAD, queda supeditado a la revisión de la Comisión, quien le otorgará el puntaje final.

La comisión evaluadora, al momento de la evaluación de la documentación que presenta el Profesor, tomará en cuenta, para la aplicación del puntaje, las diferentes áreas, a saber:

1. Área de especialidad: es el campo disciplinario principal en el que se inscribe la formación académica, la docencia y la investigación del profesor. Representa el núcleo científico de su especialidad.

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA: 



62/91



2. Área afín: corresponde a campos disciplinarios relacionados que, sin ser el núcleo central de la formación del Profesor, complementan y enriquecen su quehacer académico, docente o investigativo.
3. Área cultural: es el marco social, histórico y cultural en el cual se contextualiza la docencia y la investigación. Abarca tradiciones, cosmovisiones, lenguas y realidades específicas de la sociedad donde actúa la universidad.

Artículo 321. La Comisión de Ascenso de Categoría tiene como función, asignar la puntuación por área de especialidad, área afín y área cultural, según las certificaciones de evaluación de títulos, otros estudios y ejecutorias, realizados por el profesor, en fecha posterior al cierre del concurso en que obtuvo su actual categoría o a la adjudicación del ascenso de su última categoría, según sea el caso.

Podrán solicitar la reclasificación aquellos profesores tiempo completo, medio tiempo o de dedicación por horas que formen parte del personal docente de la Universidad Especializada de las Américas y que cumplan con los requisitos establecidos en el Estatuto Orgánico y en el presente reglamento, que cuenten con cinco (5) años de servicios de forma consecutiva.

Artículo 322. Todo Profesor Especial interesado en ascenso de categoría, deberá presentar al Decano o Director de la Extensión Universitaria según la sede a la que pertenece, los siguientes requisitos:

1. Llenar el formulario de solicitud de ascenso de categoría.
2. Adjuntar al formulario los siguientes documentos:
 - a. Copia de la cédula de identidad personal;
 - b. Certificación original del tiempo de experiencia docente expedida por la Dirección General de Recursos Humanos de la UDELAS;
 - c. Certificación original expedida por la Dirección General de Recursos Humanos con la fecha del último cambio de clasificación aprobado;
 - d. Copias autenticadas de las certificaciones de las evaluaciones de los títulos (universidades privadas o extranjeras), otros estudios y ejecutorias que la sustenten;
 - e. Certificación original expedida por la Vicerrectoría Académica con el puntaje actualizado a la fecha;
 - f. Copias autenticadas de las certificaciones de las evaluaciones de los títulos, otros estudios y ejecutorias, las cuales deben indicar la fecha de obtención o realización de los mismos;
 - g. Certificaciones originales de las ejecutorias desarrolladas en investigación y extensión universitaria, que sustenten su grado de desempeño previo en esta función, expedida por las Vicerrectorías o Decanatos correspondientes;

Artículo 323. El Decano remitirá a la Comisión designada la documentación presentada por el profesor, para que realice el análisis y evaluación de los documentos. Tendrá un término no mayor de treinta (30) días hábiles, para emitir el informe al Decano.

Artículo 324. El informe emitido por la Comisión de reclasificación y la documentación presentada con la recomendación del cambio de clasificación, será remitido por el Decano, para la consideración de la Vicerrectoría Académica, la cual tendrá un término no mayor de treinta (30) días hábiles para analizar, evaluar y presentar su informe de recomendación a la Rectoría para su decisión.

Artículo 325. Aprobada la reclasificación, la Dirección General de Recursos Humanos, emitirá una resolución y notificará al Decano correspondiente, quien deberá notificar al profesor.

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA: 



Artículo 326. El resultado de la evaluación deberá ser notificado al profesor interesado dentro del término de los cinco (5) días hábiles después de conocerse el resultado de la evaluación a través de nota formal del Decano correspondiente y en el caso de las Extensiones Universitarias por el Director de la Extensión, según la sede a la que pertenezca el solicitante.

Artículo 327. El Rector presentará al Consejo Académico un informe semestral de los ascensos de categoría de los Profesores Especiales.

Artículo 328. Si la Comisión al revisar la documentación presentada por el Profesor, comprueba que no cumple con algunos de los requisitos establecidos para el ascenso, informará al Departamento Académico para que proceda a notificar al Profesor, quien deberá presentar una nueva solicitud que cumpla con los requisitos exigidos.

SECCIÓN TERCERA DEL ASCENSO DE LOS PROFESORES ASISTENTES

Artículo 329. Los profesores asistentes que hayan cumplido cinco (5) años de servicios académicos en la Universidad Especializada de las Américas podrán solicitar su clasificación como Profesor Especial I, tal como se establece en el presente Reglamento.

Artículo 330. La reclasificación o ascenso de categoría se realizará mediante el criterio de antigüedad docente, es decir, años de servicio, ejecutorias, títulos, experiencia académica y profesional.

Artículo 331. Los profesores asistentes podrán participar en la convocatoria de concurso interno de Profesores Especiales o participar en el concurso público de Profesores Regulares siempre que cumplan con lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 332. Los Profesores asistentes que laboran en los Departamentos Académicos serán ubicados de acuerdo con las necesidades en las Facultades, Extensiones Universitarias, Centros, Institutos y/o laboratorios, después del cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Llenar el formulario de solicitud de cambio de clasificación.
2. La solicitud debe ir acompañada con original y copia de los siguientes documentos:
 - a. Cédula de identidad personal;
 - b. Certificación con el tiempo de experiencia docente expedida por la Dirección General de Recursos Humanos de la UDELAS;
 - c. Certificación expedida por la Dirección General de Recursos Humanos con la fecha del último cambio de clasificación aprobado;
 - d. Copia de las certificaciones de las evaluaciones de los títulos de universidades privadas o universidades extranjeras, otros estudios y ejecutorias que la sustenten;
 - e. Certificación expedida por el Sistema de Registro de Carrera Docente (SIRCAD) con el puntaje actualizado a la fecha;
 - f. Certificación de la experiencia profesional.

Artículo 333. El Decano remitirá a la comisión correspondiente la documentación presentada por el profesor para su evaluación, la cual tendrá un término no mayor de treinta (30) días hábiles, para emitir el informe al Decano, según sea el caso.

Artículo 334. El informe emitido por la Comisión de reclasificación y la documentación presentada con la recomendación del cambio de clasificación, será remitido por el Decano, para la consideración de la Vicerrectoría Académica, la cual

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA: 

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS 64/91

SECRETARÍA GENERAL
PANAMA, REPUBLICA DE PANAMA



tendrá un término no mayor de treinta (30) días hábiles para analizar, evaluar y recomendar sobre el mismo.

Artículo 335. Luego de atendida la solicitud, la Vicerrectoría Académica, presentará el informe correspondiente a la Rectoría para su debido proceso.

Artículo 336. Aprobada la reclasificación por la Rectoría, la Dirección General de Recursos Humanos, emitirá una resolución y notificará al Decano correspondiente, quien la comunicará al profesor asistente interesado dentro del término de los cinco (5) días hábiles después de conocerse el resultado de la evaluación, mediante nota formal del Decano y en el caso de las Extensiones Universitarias, por el Director de la Extensión, según la sede del solicitante.

Artículo 337. Si la Comisión Evaluadora, al revisar la documentación presentada por el profesor, comprueba que no cumple con algunos de los requisitos establecidos para el ascenso, informará al Departamento Académico para que proceda a notificarlo. El profesor deberá presentar una nueva solicitud cumpliendo con los requisitos exigidos.

Artículo 338. La Comisión Evaluadora designada para cada año académico estará compuesta por (3) Profesores Regulares o en su defecto, por Profesores Especiales nombrados por resolución. En ambos casos deben ser profesores de la respectiva Facultad.

Artículo 339. Al realizarse una reevaluación de la clasificación del Profesor asistente se procederá a la nueva remuneración, a partir de dicha fecha. Una vez aprobada la reclasificación, la misma se hará efectiva según la disponibilidad presupuestaria.

TITULO VI

DE LOS PROFESORES INVESTIGADORES Y EXTENSIONISTAS

CAPÍTULO I

DE LOS PROFESORES INVESTIGADORES

SECCIÓN PRIMERA

DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo 340. La investigación es una actividad individual o colectiva, sistemática y creativa, que se sigue un proceso científico de observación, estudio, y experimentación. Su propósito es la producción de conocimiento especializado, que debe contribuir al desarrollo social y humano del país, de las Américas y del mundo.

Artículo 341. La producción de conocimiento se refiere al desarrollo sistemático y riguroso de nuevos saberes, enfoques teóricos, metodológicos, empíricos o aplicados, resultado de procesos de investigación básica, aplicada o de desarrollo experimental, realizados en el marco de programas y proyectos de investigación debidamente aprobados.

Dicha producción puede expresarse, entre otros, en aportes conceptuales, modelos explicativos, metodologías, análisis críticos, prototipos, productos, innovaciones o desarrollos tecnológicos, orientados a ampliar, profundizar o transformar el acervo científico, académico y cultural a nivel nacional e internacional.



SECCION SEGUNDA

DEL PROFESOR INVESTIGADOR

Artículo 342. El profesor investigador es un docente universitario que, se dedica a las tareas de investigación de alta calidad como parte de su labor docente. Su propósito principal es de hacer avanzar a la UDELAS en su objetivo de lograr un impacto en beneficio de la sociedad y, como consecuencia, obtener reconocimiento internacional como una universidad de clase mundial.

Artículo 343. El profesor investigador podrá desarrollar sus funciones en un Centro, Instituto, Facultad, Decanato, Vicerrectoría, Extensión Universitaria o Programa Académico.

Artículo 344. El profesor que aspire a desempeñarse como Profesor Investigador podrá participar en las convocatorias para el fomento de la investigación de la UDELAS, ya sea al ingresar a la carrera docente o durante su permanencia en la institución.

Artículo 345: El profesor investigador deberá presentar una planificación anual de actividades de investigación al inicio de cada año académico, la cual deberá ser aprobada por la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado (actualmente, los Decanatos de Investigación y de Posgrado), por el Decano o director correspondiente o por la Rectoría.

El procedimiento de convocatoria de profesores investigadores, los criterios de selección y evaluación, los plazos y los mecanismos de apelación serán definidos y desarrollados en un Manual de Procesos que regulará la aplicación de este reglamento.

SECCIÓN TERCERA

PROCEDIMIENTO PARA INGRESO COMO PROFESOR INVESTIGADOR

Artículo 346. El ingreso como profesor investigador será a partir de la convocatoria anual respectiva, en función de las plazas y del presupuesto de investigación disponibles en el año en curso.

Artículo 347. Podrán solicitar acogerse a la investigación los profesores que se encuentren dentro de la carrera docente y directivos de planta que se desempeñan al mismo tiempo como profesores en UDELAS. Así también, investigadores externos, quienes, además de demostrar tener una trayectoria académica de excelencia (títulos de universidades renombradas, publicaciones en revistas científicas/académicas indexadas en Scopus o Web of Science-Clarivate, capítulos de libros y libros con editoriales reconocidos por estas bases de datos, experiencia docente de primer nivel de grado y postgrado, presentaciones en conferencias de su especialidad) demuestren interés de reforzar al desarrollo de la investigación en la UDELAS, y reúnan un perfil de acuerdo a las necesidades y demandas de UDELAS.

Artículo 348. Los profesores que ya ostentan la designación de Profesor Investigador, antes de la entrada en vigencia del nuevo reglamento, mantienen su nombramiento vigente, en reconocimiento de los derechos adquiridos y de su trayectoria. Sin embargo, en el futuro, toda nueva designación o renovación deberá ajustarse al procedimiento establecido en el presente reglamento.

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL

FIRMA:





66/91



Artículo 349. El profesor que aplique a la convocatoria de profesor investigador deberá presentar a la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado (actualmente Decanato de Investigación):

1. Hoja de vida resumida que destaque la formación académica, trayectoria profesional, experiencia investigativa y vinculación con proyectos relevantes, tanto a nivel nacional como internacional.
2. Certificación emitida por la Dirección General de Recursos Humanos en donde conste que es profesor de la UDELAS y se encuentra registrado en el SIRCAD. En el caso de ser un concursante externo, antes tendrá que presentar toda la documentación pertinente como evidencia a la Base de Datos de la UDELAS (SIRCAD) y a la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado).
3. Certificación de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado (actualmente Decanato de Investigación) de la inscripción de los protocolos de investigación y del registro de investigaciones y/o publicaciones científicas, que demuestre su trayectoria en investigación, previas a la convocatoria y proyectos de investigación en curso. En el caso de un concursante externo, debe mostrar evidencia de haber registrado investigaciones en otras entidades donde haya desempeñado sus labores al **Banco de Datos de la UDELAS (SIRCAD)** y/o en la Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación de Panamá (SENACYT) y otra institución legalmente reconocida nacional o internacionalmente. En el caso de participantes que hayan estudiado y/o trabajado en el extranjero, sus documentos deberán estar debidamente legalizados (Apostilla de la Haya y traducciones oficiales).
4. Plan de investigación anual, en el que establezca el cronograma de las actividades que comprende el proyecto de investigación conforme a su área disciplinar, detallando los productos esperados, tales como publicaciones por año académico, este plan debe incluir:
 - a. Objetivos específicos claramente definidos, que sean medibles, alcanzables y programados en función del tiempo y los recursos disponibles.
 - b. Estrategia para la gestión de fondos de financiamiento de la investigación.

No obstante, estos planes de investigación anuales deberán contener alternativas en caso de no poderse materializar las metas propuestas. En este sentido, se tomará en cuenta la naturaleza y tiempos de producción según cada disciplina. Asimismo, se discernirá sobre las exigencias que el profesor investigador se impone en contraste con las circunstancias.

Artículo 350. En base a lo indicado en el Artículo 344 del presente acuerdo, los Profesores Investigadores podrán brindar servicios académicos a estudiantes de grado y posgrado, conforme a los criterios y lineamientos establecidos por cada Decanato y/o la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado. Asimismo, podrán asesorar y acompañar semilleros, de investigación, trabajos de grado, tesis o proyectos de investigación, contribuyendo al fortalecimiento de las capacidades investigativas estudiantiles.

Artículo 351. Desde cada una de las unidades académicas a las cuales está adscrito el profesor investigador, se llevarán a cabo procesos de seguimiento, supervisión y evaluación anual a los profesores investigadores, considerando los siguientes criterios:



UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA:

67/91



1. Análisis de productividad científica de los investigadores sustentado en los avances y productos establecidos en el plan de trabajo previamente presentado y aprobado, haciendo énfasis en el año de evaluación.
2. Los productos esperados como parte de la producción científica de los profesores investigadores son los siguientes:
 - a. Artículos publicados en revistas indexadas (diferenciación por cuartil de la revista). Por lo menos uno (1) al año. Se considera la participación como autor principal, autor de correspondencia, no pudiendo ser el investigador menor que un tercer autor.
 - b. Publicación de al menos un (1) capítulo de libro al año publicado por editoriales reconocidas por las bases de datos antes mencionadas.
 - c. Publicación de un libro académico publicado por una editorial reconocida por las bases de datos mencionadas en un tiempo no superior a tres (3) años dependiendo de la extensión del libro treinta mil a cincuenta mil (30,000 a 50,000) palabras o cincuenta un mil (50,001) palabras o más.
 - d. Patentes o productos de propiedad intelectual otorgados en el campo de las ciencias naturales, médicas, salud, sociales, computacionales y formales.
 - e. Ingreso, ascenso o permanencia en el Sistema Nacional de Investigadores (SNI) de la Secretaría Nacional de Investigación, Tecnología e Investigación de la República de Panamá (SENACYT) o alguna institución de prestigio internacional equivalente o mayor reconocimiento.
 - f. Presentación de ponencia en congreso (con salida de publicación científica con indexación en SCOPUS, Web of Science – Clarivate).
3. Se tomará en cuenta la naturaleza de los procesos de producción en cada disciplina y las contravenencias. Se contrastarán las expectativas del plan de trabajo del profesor investigador con la realidad de su área de investigación.

Artículo 352. En el seguimiento anual de los profesores investigadores la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado (actualmente Decanato de Investigación), generará los indicadores de investigación que se presentarán a la Dirección de Evaluación del desempeño docente y al Departamento Académico correspondiente para la evaluación y la toma de decisiones. Estos indicadores servirán para reconocer las fortalezas que la UDELAS tiene en diferentes áreas del conocimiento y las líneas de investigación existentes y para plantear nuevas áreas que se puedan desarrollar. Igualmente, se usarán para construir estrategias para el fortalecimiento de la investigación en todos campos que establecidos y que se establecerán en la universidad.

SECCIÓN IV

DEL TIEMPO Y NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

Artículo 353. Siguiendo lo planteado en el Artículo 344, de acuerdo con la cantidad de horas dedicadas a labores de investigación el profesor investigador es:

- **Tiempo Completo:** Con cuarenta (40) horas de dedicación a la docencia o investigación o extensión.
- **Medio Tiempo:** Con veinte (20) horas de dedicación con un mínimo a la actividad docente o de investigación.

Artículo 354. Para el cálculo del **tiempo del profesor investigador** puede medirse considerando los siguientes factores:



Distribución de la jornada laboral

Se divide el tiempo de los profesores investigadores en dos funciones principales:

- **Docencia.**

Estas podrán ser: clases, tutorías, evaluación, asesorías, actividades de difusión de productos de investigación. Los profesores que tienen un nivel de doctorado deben dedicar su docencia en nivel de Maestría y Doctorado preferentemente.

- **Investigación.**

El profesor investigador tiempo completo tiene una jornada de cuarenta (40) horas semanales de investigación. Si el profesor investigador es de medio tiempo tiene una jornada de veinte (20) horas semanales dedicadas a la función de la investigación.

Artículo 355. Para el logro de los resultados y que el profesor investigador realice eficientemente las tareas para las cuales han sido nombrados o contratados de acuerdo con su categoría y nivel, se considerará que los profesores investigadores podrán desplazarse a las áreas requeridas para la investigación fuera de la universidad (reuniones, giras, otros), siempre que las mismas sean contempladas dentro del plan de trabajo presentado y aprobado, y deberá comunicar anticipadamente por escrito al jefe inmediato los días, horas de las mismas y deberá presentar un informe con los productos obtenidos. Por lo tanto, el profesor investigador no estará sujeto a un horario administrativo de marcación, especialmente en el caso de aquellos que tengan que realizar trabajo de campo o investigaciones fuera del campus universitario o a distancia.

SECCION QUINTA

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Artículo 356. La Dirección de Evaluación Docente de la Vicerrectoría Académica y la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado (actualmente Decanato de Investigación), elaborarán un instrumento para la evaluación del profesor investigador, de acuerdo a los criterios generales que establece el presente acuerdo. Para tal fin se considerarán, entre otros:

- Cantidad de producciones científicas en las que aparece como primer autor, criterio que tendrá un valor sustancialmente mayor al restante, y es obligatorio al menos una vez al año.
- Cantidad de producciones en las que aparece como autor no principal o colaborador.
- Cantidad de libros, capítulos de libros publicados dentro del periodo que se establezca en el plan de trabajo presentado y aprobado.
- Cantidad de ejecutorias de difusión en la categoría de congresos científicos, talleres, jornadas y similares, siendo el ponente principal.

En todas las producciones científicas que presente el profesor investigador como parte de su producción científica con propósitos de evaluación, el profesor investigador debe aparecer afiliado a la Universidad Especializada de las Américas de forma exclusiva; esto no impide que para otras investigaciones o ejecutorias el profesor investigador pueda representar a otras entidades, pero en estos casos no será una actividad evaluable.

Artículo 357. Se establece la figura de contratos específicos, que son aquellos relacionados a profesores con dedicación exclusiva a la investigación vinculados a



programas de inserción a becarios, en coordinación con otras instituciones nacionales e internacionales.

SECCIÓN SEXTA
SOBRE LA PERMANENCIA Y EL DESARROLLO DE LA CARRERA COMO INVESTIGADOR

Artículo nuevo 358. La continuidad del profesor investigador en la UDELAS no será automática ni implicará derecho adquirido, sino que estará sujeta a la evaluación de méritos, resultados obtenidos y necesidades institucionales en materia de investigación.

Artículo nuevo 359. Una vez finalizado el contrato o convenio que dio origen a su designación, si el profesor investigador desea continuar vinculado a la Universidad, podrá postularse en la convocatoria institucional vigente para Profesores Investigadores, cumpliendo con los requisitos, criterios y procedimientos de evaluación establecidos en el presente reglamento. En caso de que su desempeño haya sido satisfactorio y debidamente evaluado durante el período del convenio, el profesor podrá recibir prioridad o valoración adicional en la evaluación de su postulación, siempre que exista la necesidad por parte de la universidad.

Artículo 360. El profesor investigador que haya ingresado a través de la carrera docente, y que, tras un periodo de tres (3) años haya desarrollado una labor que a juicio de la UDELAS sea meritoria, podrá pasar a un nombramiento de Profesor Investigador I, Profesor Investigador II o Profesor Investigador III.

Artículo 361. Los profesores investigadores que se incorporen a la Universidad mediante contratos, convenios o proyectos específicos suscritos con otras instituciones nacionales o internacionales, mantendrán su vinculación temporal sujeta a las condiciones, término y duración establecida en dichos acuerdos.

SECCIÓN SEPTIMA
OBLIGACIONES DEL PROFESOR INVESTIGADOR

Artículo 362. Son obligaciones del profesor investigador.

- a. Presentar un plan de trabajo al inicio de cada año académico a la Unidad Académica a la cual está adscrito con copia a la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado (actualmente Decanato de Investigación), que debe estar elaborado cumpliendo los requerimientos establecidos para este fin por parte de la UDELAS.
- b. Cumplir con la carga horaria semanal de dedicación a las labores de investigación o docencia, las cuales se calcularán con relación a su progreso por medio de presentación de avances orales o informes escritos trimestralmente.
- c. Rendir informe anual de la labor y el avance de la investigación realizada, señalando su concordancia con el plan propuesto. Este informe debe seguir las regulaciones establecidas por las Vicerrectorías de Investigación y Postgrado (actualmente Decanatos).
- d. Presentar anualmente, como mínimo la entrega de potenciales publicaciones a revistas de alto impacto o capítulos de libros o libros publicados por editoriales reconocidas por bases de datos con indexaciones reconocidas de algo nivel (Scopus o Web of Science-Clarivate) como autor principal o autor de correspondencia (sin sobrepasar el puesto de tercer autor) y productos alcanzados como la participación en convocatorias para la obtención de fondos externos, publicación de libros, patentes, entre otros.

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA: 

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS

SECRETARÍA GENERAL



- e. Inscribir y registrar anualmente las investigaciones y/o publicaciones en la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado, (actualmente Decanato de Investigación), acorde a lo establecido en el Plan anual presentado, ponderando que esto significa una reducción del tiempo dedicado a la investigación.
- f. Cumplir con los programas de asesoría, ayuda técnica y apoyo a la producción asignados por la Unidad respectiva, en los casos que así le sean asignados.
- g. Completar al cien por ciento las investigaciones establecidas en el plan de trabajo, salvo en casos justificados, tales como: cancelación del Contrato de Investigación, suspensión del financiamiento, requerimiento de nuevos fondos para seguir o completar la investigación adecuadamente, la adquisición de compromisos de investigación no esperados, contravenciones de salud u otros. En todo caso, el Profesor Investigador deberá presentar un informe del alcance de su trabajo como investigador o docente.
- h. Contar con autorización del Rector/a, previa recomendación de la instancia académica donde labora, cuando realice investigaciones y/o asesorías fuera de la Institución.

El incumplimiento de cualesquiera de las obligaciones establecidas en este artículo dará lugar a que el profesor investigador pierda la designación y deberá regresar a su condición de docente.

Artículo nuevo 363: La Rectoría tendrá la facultad de designar a profesores, independientemente de su categoría académica, con dedicación exclusiva a la investigación, atendiendo a las necesidades institucionales, los planes de desarrollo y las líneas estratégicas de la Universidad.

Artículo 364. Son derechos de los profesores investigadores:

- a. Recibir el apoyo necesario para realizar la investigación, docencia.
- b. Disfrutar la estabilidad para las correspondientes categorías y niveles, de adecuada remuneración de acuerdo a su responsabilidad y dedicación.
- c. Recibir recursos de la Universidad Especializada de las Américas, de acuerdo a las posibilidades presupuestarias de la universidad, para ejercer eficientemente sus labores de investigación, docencia y para mejorar su calificación científica y pedagógica.
- d. Los demás derechos estipulados en este Estatuto y en los reglamentos universitarios.
- e. Tener flexibilidad horaria y permisos relativamente extensos de tiempo para realizar estudios de campo, participar en reuniones de planificación, visitar y hacer viajes de investigación a bibliotecas y archivos en la República de Panamá y el Extranjero, asistir a capacitaciones, presentar sus resultados en conferencias nacionales e internacionales, hacer estancias en la República de Panamá y el extranjero, siempre y cuando cumpla con lo exigido anteriormente.
- f. Como se indica en el Artículo 363, de desarrollar sus labores de manera satisfactoria, podrá acceder a una carrera académica como profesor investigador pasando por diferentes niveles, ya sea por concurso o por antigüedad.
- g. Solicitar incentivos de Investigación e innovación, cumpliendo con lo establecido en el Acuerdo N° 001-2024.
- h. Los profesores investigadores no formarán parte de la función administrativa o de gestión.

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA: 



71/91



CAPÍTULO II

DE LA EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Artículo 365. La extensión universitaria, es un proceso transformador que fortalece la relación recíproca y horizontal entre la universidad y la sociedad, promoviendo la co-creación de conocimientos y la implementación conjunta de soluciones a problemáticas sociales, culturales, educativas, económicas, de salud y ambientales, desarrollándose a través de programas, proyectos y actividades desde la educación continua, el acompañamiento comunitario, el asesoramiento técnico, intercambio de experiencias y la generación de producción científica.

Artículo 366. La política de extensión universitaria de la UDELAS, define, orienta y evalúa las tareas de extensión universitaria, como parte de un proceso constante de generación, transferencia y difusión del conocimiento, intercambio de experiencias, diálogo de saberes, producción científica o académica a partir de la investigación y la sistematización de experiencias basadas en las prácticas de integración de la docencia-extensión-investigación.

SECCIÓN PRIMERA

DEL PROFESOR EXTENSIONISTA

Artículo 367. El profesor extensionista es un profesor universitario que además de su labor académica dentro del aula, se involucra en actividades de extensión que buscan vincular el conocimiento académico con la comunidad. Su trabajo se centra en llevar la educación, los saberes y los recursos de la universidad a diferentes sectores sociales, promoviendo el aprendizaje y el desarrollo en áreas fuera del entorno académico tradicional, en apego a los lineamientos, áreas programáticas, proyectos, programas y acciones definidas para tal fin en los documentos institucionales como son el estatuto orgánico, planes estratégicos, políticas de extensión y planes operativos de la Vicerrectoría de Extensión.

Artículo 368. El profesor que reúna los requisitos para ser extensionista podrá participar en la convocatoria anual que establezca la Universidad Especializada de las Américas a través de la Vicerrectoría de Extensión.

Artículo 369. El rol del profesor extensionista, trasciende la simple transferencia de conocimiento, fomentando la co-creación de saberes, el intercambio de experiencias, la participación activa de los estudiantes, la supervisión, la evaluación cuidadosa de las acciones y medir el impacto de las actividades de extensión para fortalecer y legitimar el papel de la universidad como agente de cambio y justicia social.

SECCIÓN SEGUNDA

PROCEDIMIENTO PARA INGRESO COMO PROFESOR EXTENSIONISTA

Artículo 370. El profesor que aplique a la convocatoria deberá presentar a la Vicerrectoría de Extensión:

1. Certificación emitida por la Dirección General de Recursos Humanos en donde conste que pertenece a la carrera docente.
2. Certificación de las experiencias previas en extensión universitaria emitida por la Vicerrectoría de Extensión.
3. Hoja de vida resumida, que destaque la formación académica, trayectoria profesional, experiencia y vinculación con proyectos relevantes, tanto a nivel nacional como internacional.



- 4. Plan de propuesta de acciones de extensión universitaria según el área de especialidad evidenciando: objetivos, metodología, temporalidad, productos y resultados conforme a las normas y necesidades de la universidad.
- 5. Distribución horaria destinada a la atención de estudiantes de grado y posgrado en actividades de extensión, prácticas, servicio social territorial, proyectos de aula, tutorías o dirección de trabajos de grado.

Artículo 371. Los profesores extensionistas deben cumplir con la carga horaria asignada en docencia de grado y/o posgrado de acuerdo con los criterios definidos por cada Decanato y/o Facultad.

Artículo 372. En el seguimiento anual de los profesores extensionistas, la Vicerrectoría de Extensión generará los indicadores que se presentarán a Departamentos Académicos para la evaluación y la toma de decisiones.

Artículo 373. Se realizará seguimiento de evaluación anual a los profesores extensionistas, tomando en consideración los siguientes criterios;

- 1. **Desempeño en la planificación y ejecución de las acciones de extensión:**
 - a. Número de acciones de extensión formulados en base a las políticas de extensión.
 - b. Capacidad de diseñar las acciones de extensión según las dinámicas y cambios en las necesidades de la Universidad.
 - c. Inclusión de enfoques interdisciplinarios y multiculturales en las acciones de extensión.
 - d. Gestión eficiente de recursos y cumplimiento de cronogramas.
 - 2. **Impacto en la comunidad:**
 - a. Producción académica en base a experiencias de vida o estudios que muestran cambios en la comunidad.
 - b. Preparación de estudios que evidencian línea base y cambios en el tiempo del desarrollo endógeno de la comunidad basado en el acompañamiento de UDELAS.
 - c. Desarrollo de metodologías de evaluación de impacto.
 - 3. **Participación estudiantil y formación integral:**
 - a. Documentar la aplicación de metodologías activas y reflexiones de los estudiantes sobre la experiencia extensionista.
 - b. Desarrollo de competencias y aprendizaje experiencial en los estudiantes.
 - c. Generación de comunidades de aprendizaje estudiantiles de diferentes disciplinas y niveles académicos.
-
- 1. **Producción académica y divulgación:**
 - a. Elaboración de investigaciones que sustenten diagnósticos, sistematizaciones de experiencias comunitarias.
 - b. Redacción de artículos científicos o académicos.
 - c. Creación de materiales que integren los saberes comunitarios y académicos.
 - d. Creación de materiales de información y divulgación en los medios accesibles para las comunidades beneficiadas.



- e. Organización y/o participación en los congresos y eventos de extensión universitaria.

2. Vinculación y trabajo colaborativo:

- a. Existencia de relaciones a largo plazo con socios comunitarios o institucionales o empresas.
- b. Monitoreo y evaluación de los resultados innovadores fruto de las alianzas interdisciplinarias.
- c. Participación continua y activa en redes de extensión y aprendizaje mutuo.

3. Cumplimiento de compromisos y normativas:

- a. **Flexibilidad ante normativas:** Capacidad para proponer mejoras o adaptaciones en los procedimientos institucionales a favor de la extensión crítica.
- b. **Compromiso ético:** Alineación de las acciones con principios de justicia, equidad y respeto por los derechos humanos.
- c. **Rendición de cuentas:** Informes periódicos que incluyan evaluaciones críticas y propuestas de mejora para los programas de extensión.

SECCIÓN TERCERA

DEL TIEMPO Y NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

Artículo 374. De acuerdo al tiempo y a la naturaleza de funciones que le dedique a la UDELAS, el profesor extensionista puede ser tiempo completo o medio tiempo.

- **Tiempo Completo:** Con cuarenta (40) horas de dedicación con un mínimo de treinta (32) horas de dedicación a la extensión propiamente.
- **Tiempo Parcial:** Con veinte (20) horas de dedicación con un mínimo de doce (12) horas de dedicación a la extensión propiamente.

Para el cálculo del tiempo del profesor extensionista puede medirse considerando los siguientes factores:

1. Distribución de la jornada laboral

Se divide el tiempo de los profesores extensionistas en dos funciones principales:

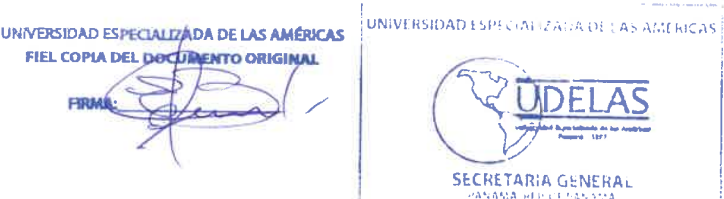
- a. **Docencia** (clases, tutorías, asesorías comisiones) Los profesores que tienen un nivel de doctorado deben dedicar su docencia en nivel de Maestría y Doctorado preferentemente.
- b. **Extensión** (proyectos, publicaciones, participación en congresos, convocatorias)

Si el profesor extensionista tiempo completo tiene una jornada de cuarenta (40) horas semanales, se realizará la distribución de la siguiente manera:

20% docencia
80% Extensión

1. Criterios para la asignación de la jornada laboral

- a. Si publica un (1) artículo en revista Q1 o Q2 equivale a treinta (30) horas de trabajo.
- b. Si la publicación es en revista Q3 y Q4 equivale a veinte (20) horas de trabajo.
- c. Si publica en revistas indexadas en Latindex, Redalyc, otros equivalen a diez (10) horas de trabajo.



2. **Evaluación de desempeño:** En coordinación entre las Vicerrectorías Académica y de Extensión, se elaborará el instrumento para la evaluación del profesor extensionista que exija un mínimo de producción para justificar la carga de extensión (número de publicaciones y de obtención de fondos, otros).

Artículo 375. Cuando se conceda la condición de profesor extensionista de Tiempo Completo, tendrá vigencia durante el tiempo que dure la contratación o nombramiento de dicho profesor extensionista especial, siempre que cumpla con las obligaciones establecidas en el Artículo 370. La condición de profesor extensionista regular tendrá vigencia permanente, en tanto éste cumpla adecuadamente con las obligaciones establecidas en el Artículo 370.

Artículo 376. Son obligaciones del profesor extensionista:

1. Diseñar y ejecutar proyectos de extensión alineados con las necesidades de la comunidad y la misión de la universidad.
2. Elaborar propuestas de extensión y gestionar los recursos necesarios para su desarrollo.
3. Coordinar con otras unidades académicas, entidades externas y actores comunitarios.
4. Involucrar a los estudiantes en actividades de extensión, promoviendo su aprendizaje experiencial.
5. Guiar y supervisar a los estudiantes en la aplicación de conocimientos en contextos reales.
6. Fomentar el desarrollo de competencias del saber ser y estar, como liderazgo, comunicación y responsabilidad social.
4. Asegurar la participación de los distintos sectores de la comunidad en las actividades de extensión.
5. Documentar el desarrollo de los proyectos y las experiencias obtenidas.
6. Medir el impacto de las actividades de extensión mediante indicadores cualitativos y cuantitativos.
7. Recoger opiniones y sugerencias de la comunidad, estudiantes y otros actores involucrados.
8. Ajustar estrategias y metodologías para mejorar la efectividad de los programas de extensión.
9. Publicar informes, artículos y otros materiales que reflejen los resultados y aprendizajes de los proyectos.
10. Participar en congresos, seminarios y eventos académicos relacionados con la extensión universitaria.
11. Promover la divulgación del conocimiento generado a través de medios internos y externos.
12. Acatar las normativas y políticas de la UDELAS en materia de extensión universitaria.
13. Presentar informes periódicos sobre el desarrollo y resultados de sus actividades.
14. Mantener una actitud ética y profesional en todas sus funciones.

Artículo 377. Si un profesor extensionista es designado por la Rectoría para ocupar un cargo con funciones de dirección, administración o planificación de un área o dependencia de la Universidad, se le concederá licencia automática como profesor extensionista, considerando el tiempo dedicado a estas funciones como parte de su labor de extensión.



UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA:

75/91



El profesor deberá formalizar su licencia y reintegro con la Dirección General de Recursos Humanos, notificando a su Director o Decano respectivo con copia a la Vicerrectoría de Extensión.

Artículo 378. Para lograr que se realicen eficientemente las tareas para las cuales han sido nombrados o contratados de acuerdo con su categoría y nivel, se considerarán que los profesores extensionistas podrán desplazarse a las áreas requeridas para la ejecución de los proyectos comunitarios fuera de la universidad (reuniones, giras, otros), siempre que las mismas sean contempladas dentro del plan de trabajo presentado y deberá comunicar anticipadamente por escrito al jefe inmediato los días, horas de las mismas y deberá presentar un informe con los productos obtenidos.

Artículo 379. Aquel profesor que aspire ser extensionista podrá solicitarlo al ingresar a la carrera profesor o durante su permanencia, previa presentación de una planificación anual, aprobada por la Vicerrectoría de Extensión.

Artículo 380. Al finalizar cada período académico, el profesor extensionista deberá entregar avances y resultados que evidencien la labor extensionista y someterse a una evaluación de desempeño según los criterios establecidos.

TITULO VII

REMUNERACIONES, SOBRESUELDOS E INCENTIVOS DE LOS PROFESORES

CAPÍTULO I

DE LA REMUNERACIÓN DE LOS PROFESORES REGULARES Y ESPECIALES

Artículo 381. La escala salarial es el instrumento que regula la remuneración y sobresueldos que le corresponde a cada profesor conforme a su categoría, grado, dedicación, antigüedad, las funciones que desempeña, años de servicios y otros aspectos. Será aprobada mediante Acuerdo de Consejo Administrativo.

Artículo 382. El sistema de remuneración es el medio a través del cual se determina el sueldo que le corresponde a cada profesor de acuerdo con el principio que establece que “a trabajo igual, en idénticas condiciones, corresponde igual salario”.

Artículo 383. Cada categoría de la carrera docente tendrá un salario base que representará el mínimo salarial que devenga un profesor que ejerce sus funciones en condiciones normales dentro de la institución. Ningún profesor devengará un salario inferior a la categoría que ocupe. El sueldo base se regirá por la última escala salarial existente en la Universidad y no podrá ser desmejorado.

Artículo 384. El Consejo Administrativo revisará cada cinco (5) años la escala salarial y hará los ajustes que sean necesarios a todos los profesores, equiparables con los salarios de las universidades oficiales del país.

Artículo 385. Los salarios del Profesor Regular según las categorías establecidas serán contemplados de acuerdo con las normas del Estatuto Orgánico, en la escala salarial aprobada por el Consejo Administrativo. Esta escala podrá ser revisada cada cinco (5) años y tomará en consideración la situación económica del país, el costo de la vida y las remuneraciones que se pagan a los profesores en otras universidades oficiales del país, en categorías similares.

Artículo 386. Cuando el Profesor regular y Profesor especial, sea nombrado en un cargo administrativo, podrá elegir una de las opciones siguientes:

76/91

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS



SECRETARÍA GENERAL

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS

FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL

FIRMA 

Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO697A6B7B6FFC0** en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



1. Recibir el salario de la posición administrativa asignada acogién­dose a una licencia conforme a lo establecido en este Reglamento; o
 2. Percibir su salario como profesor más:
 - 2.1. Sobresueldo por Jefatura de acuerdo con las normas presupuestarias y administrativas que se dicten sobre la materia;
 - 2.2. Gastos de representación, en los casos en que la Ley lo contemple.
- En cualquiera de los casos antes mencionados, el profesor regular mantendrá el derecho a sobresueldo por antigüedad, conforme a lo establecido en este reglamento.

Artículo 387. Los profesores regulares y especiales tendrán un salario base inicial. Al efectuar el cambio de categoría el salario se incrementará de acuerdo con el resultado del estudio de equiparación de salario de los profesores de las universidades oficiales.

Artículo 388. El salario base al que se refieren estas categorías, es el salario base del Profesor Especial I de tiempo completo, medio tiempo o dedicación por horas, de acuerdo a la escala salarial, aprobada por el Consejo Administrativo.

CAPÍTULO II
SOBRESUELDOS

Artículo 389. Se entiende por sobresueldo la suma de dinero adicional al salario base, de carácter temporal que, como contraprestación institucional, se reconoce al profesor.

Artículo 390. La Universidad Especializada de las Américas dispondrá para su estamento docente el disfrute de una remuneración justa consistente en el aumento total del salario base (sueldo base) de acuerdo con la tabla aprobada por el Consejo Administrativo.

CAPÍTULO III
DE LOS INCENTIVOS DE LOS PROFESORES

Artículo 391. Los profesores podrán recibir reconocimientos por la excelente labor realizada en las funciones de docencia, investigación, extensión y gestión, así como beneficios e incentivos tales como becas, licencias, premios, descuentos en los precios para cursar programas académicos, descuentos o atenciones gratuitas en los servicios especializados que ofrece la Universidad u otros que establezcan las normas universitarias.

Artículo 392. El sistema de incentivo de los profesores de la UDELAS tiene por objeto fomentar la formación, la investigación y garantizar su capacitación y perfeccionamiento en reconocimiento a sus méritos académicos, su desempeño y sus años de servicio dentro de la universidad.

Artículo 393. Los miembros del estamento docente de la Universidad Especializada de las Américas pueden separarse de sus cargos con licencias o contratos académicos, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Orgánico y el presente Reglamento.

Artículo 394. Los profesores de la UDELAS tendrán derecho a recibir los incentivos que le otorga el Estatuto Orgánico en términos del presente reglamento, entre otros:

1. Licencias;
2. Becas;
3. Sabáticas;
4. Reconocimiento para los profesores investigadores que publiquen sus artículos en revistas indexadas. Esto consistirá en una ayuda financiera para los gastos de publicación y se hará efectivo cuando se presente constancia de la aceptación del artículo;



5. Reconocimientos y distinciones, entre otros.

Artículo 395. La condición de elegibles para beneficiarse de una licencia por estudio o beca de postgrado de los profesores en UDELAS, estará supeditada a su admisión en el respectivo programa. En el caso del nivel doctoral deberán presentar y tener aprobada una versión preliminar de su propuesta de investigación doctoral.

Artículo 396. Las licencias y becas para estudios tendrán vigencia de conformidad con el lapso o periodo regular establecido para el programa de postgrado o doctorado, contado a partir de la admisión al mismo y no están sujetas a prórroga. Este lapso o período incluye la fase de tesis de maestría o de tesis doctoral.

**SECCIÓN PRIMERA
DE LAS LICENCIAS**

Artículo 397. Las Licencias que otorga la Universidad Especializada de las Américas a sus profesores pueden ser:

1. Licencia remunerada con descarga horaria total: Se otorga a profesores regulares y especiales que prestan servicios a tiempo completo en la UDELAS y que tengan un mínimo de cinco (5) años de servicio.
2. Licencia remunerada con descarga horaria parcial: Se otorga a profesores regulares y especiales que presten servicios a tiempo completo en UDELAS, pero que, por el tipo de funciones que cumplen, no pueden retirarse totalmente de su cargo y, por tanto, acuerdan el tiempo que dedicarán a la docencia.
3. Licencia no remunerada: Se podrá otorgar a profesores que presten servicios en UDELAS, en condición de profesor regular o especial con un mínimo de cinco (5) años de servicios consecutivos, con dedicación de tiempo completo, medio tiempo o por horas.

Artículo 398. Los miembros del estamento docente podrán obtener licencias durante el período de exámenes semestrales y en las dos (2) primeras semanas de clases, para la realización de los estudios en el exterior que no puedan posponerse y en otros casos urgentes a juicio del Decano o Director de la Extensión Universitaria y siempre que se tomen las medidas para garantizar el cumplimiento de las labores académicas que el solicitante esté desempeñando.

Artículo 399. El Rector podrá otorgar licencia sin sueldo a los profesores de UDELAS, hasta por cinco (5) años, con el objetivo exclusivo de ejercer cargo diplomático o consular en representación del país o cargo de elección popular u otros con mando y jurisdicción a nivel nacional y cuyo período está determinado por la Constitución o la Ley. Estas licencias podrán prorrogarse por una sola vez en el caso que el peticionario continúe en el cargo y hasta un máximo de diez (10) años en total.

Artículo 400. Los aspirantes a licencias remuneradas para realizar estudios de Especialización, Maestría, Doctorado o Postdoctorado deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Realizar estudios en áreas prioritarias para la Universidad;
2. Haber prestado un mínimo de cinco (5) años de servicios continuos como profesor regular o especial de la Universidad, previo a la solicitud presentada;
3. Haber sido aceptado por la universidad o institución donde va a realizar los estudios;



4. Haber obtenido dos evaluaciones satisfactorias, previas a la solicitud de la licencia;
5. Haber cumplido el tiempo de servicio establecido en este reglamento, en el caso del profesor que haya sido beneficiado (a) previamente con una licencia remunerada por estudios;
6. No haber sido sancionado por infracción contenida en el Reglamento Disciplinario Docente.

Artículo 401. Para la concesión de licencia remunerada se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Las prioridades establecidas por la universidad en los planes de desarrollo docente y de las unidades académicas a la cual pertenece el profesor;
2. El tiempo de servicio del profesor en la UDELAS;
3. Se concederán, con prioridad, a aquellos que no hayan sido beneficiados con licencia previamente;
4. La posibilidad de cubrir la vacante que se produzca en la unidad académica a la que pertenece el profesor que solicita la licencia.

Artículo 402. La duración máxima en años consecutivos de las licencias remuneradas para estudios será de:

1. Hasta un (1) año para estudios de especialización o estudios postdoctorales.
2. Hasta dos (2) años para estudios de maestría.
3. Hasta cuatro (4) años para estudios de doctorado.
4. Hasta cinco (5) años para programas de maestría con doctorado, de los cuales los dos (2) primeros años serán para los estudios de maestría y los tres (3) años restantes para el doctorado.

Artículo 403. Los profesores regulares que precisen hacer uso de licencias, deberán solicitarlas por escrito al Decano de la Facultad. En caso que se trate de un profesor de alguna Extensión Universitaria, la dirigirá al Director de la Extensión Universitaria, quien informará al respectivo decano, con al menos tres (3) meses de anticipación a la fecha en que el postulante aspire a su goce, para que se emita concepto y someta a consideración y aprobación de la Rectoría o del Consejo Académico de acuerdo con la competencia, en un plazo máximo de dos (2) meses.

En el caso de reconocida urgencia, debidamente justificada, la licencia podrá ser solicitada con un tiempo menor.

Artículo 404. Las Licencias remuneradas, según su duración, se concederán hasta por tres (3) meses por la Rectoría por una sola vez; y hasta por un (1) año por el Consejo Académico.

Se exceptúan de esta disposición los profesores designados en cargos administrativos fuera de la institución o electos para cargos públicos, a quienes se le aplicará lo dispuesto en este reglamento y las leyes especiales.

Artículo 405. Las Licencias no remuneradas, según su duración, se concederán hasta por seis (6) meses por la Rectoría, una sola vez; y por un (1) año por el Consejo Académico, prorrogable hasta por un año adicional. En el caso de licencias no remuneradas por estudios de postgrado, se podrá solicitar prórroga hasta por cuatro (4) años, debidamente justificada.

Se exceptúan de esta disposición los profesores designados en cargos administrativos fuera de la institución o electos para cargos públicos, a quienes se le aplicará lo dispuesto en este reglamento y en las leyes especiales.

Artículo 406. Las unidades académicas dispondrán de la información concerniente a las licencias otorgadas de acuerdo con este reglamento.

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA: 



79/91



Artículo 407. El profesor regular que haga uso de licencia remunerada por un periodo de tres (3) meses o más, deberá servir en la Universidad, a su reingreso, el doble del tiempo de la licencia en forma consecutiva; y durante ese periodo no podrá obtener licencia remunerada o no remunerada con duración mayor de seis (6) meses, salvo casos de enfermedad comprobada o designación en cargo público.

Se exceptúa también el caso del profesor que aspire a otra licencia por estudios, el cual deberá haber servido en la Universidad, al menos el mismo tiempo que empleó en su última licencia remunerada.

Artículo 408. Al profesor regular beneficiado con una licencia remunerada o no remunerada se le garantizará la continuidad en el desempeño de sus funciones académicas.

Artículo 409. La Universidad y el beneficiario de licencia remunerada, celebrarán un contrato en el cual se estipularán las obligaciones y derechos específicos de las partes, de acuerdo con las disposiciones del presente reglamento. Esta licencia será efectiva a partir de la fecha establecida en el contrato debidamente firmado.

Artículo 410. En caso de las licencias no remuneradas de más de tres (3) meses, el profesor regular sólo podrá reintegrarse a la función docente, al inicio del semestre académico; en el caso de las otras funciones, al vencimiento de la licencia.

Artículo 411. Durante el período de licencia remunerada el profesor regular no podrá impartir clases en la universidad.

Artículo 412. Cuando por razones extraordinarias y justificadas el profesor no pueda culminar sus estudios en el periodo establecido, el Consejo Académico podrá prorrogar los plazos establecidos hasta un (1) año.

Artículo 413. Los profesores regulares podrán solicitar licencias por investigación, las cuales serán reglamentadas por el Consejo Académico mediante Acuerdo, en el cual se establecerá el procedimiento para otorgarlas, los requisitos que debe cumplir el interesado, los deberes y derechos que asume, los términos de alcance y la vigencia, según cada caso, entre otros.

Artículo 414. Los profesores regulares tienen derecho a solicitar un año de sabática después de diez (10) años de docencia continua y completa en esta categoría y a recibirla en el onceavo (11°) año o posteriormente, de acuerdo con las normas del reglamento correspondiente. Las licencias sabáticas no son acumulables.

Artículo 415. Los profesores regulares de la UDELAS tienen derecho a recibir incentivos profesionales por el desempeño alcanzado, en términos de premios y otros reconocimientos a una labor extraordinaria realizada.

Artículo 416. Los profesores beneficiarios de licencia remunerada con descarga horaria total o beca completa deberán desarrollar un plan de trabajo en la UDELAS complementario a su formación y compensatorio posterior al periodo de beneficio de la beca o licencia, que contemplará al menos dos de las siguientes actividades:

1. Impartir un curso de postgrado, preferiblemente relacionado con el área de estudios, el cual no será remunerado.
2. Asistir a dos (2) estudiantes de grado o postgrado como asesor especialista de trabajo de grado, según el nivel de estudios que curse, lo cual no será remunerado.
3. Publicar como mínimo un (1) artículo en una revista, preferiblemente científica indexada de nivel nacional o internacional.
4. Participar como ponente en un evento científico nacional o internacional.
5. Participar en programas o acciones de extensión universitaria de acuerdo con la política establecida.
6. Participar como miembro de un equipo de la Red de investigadores de la universidad.

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA: 

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS

SECRETARÍA GENERAL
ANAYA HERNÁNDEZ



Este plan de trabajo deberá ser aprobado y supervisado por el decano de la Facultad correspondiente o por el coordinador del respectivo programa en las extensiones universitarias y deberá ser cumplido dentro del periodo de dedicación a la universidad, según se establezca en el contrato.

Los directores de departamento académico y el director de postgrado brindarán facilidades para que el profesor beneficiario de una beca de la UDELAS pueda cumplir con los requisitos de curso y asesoría de trabajo de grado según su área de especialización.

Artículo 417. Las solicitudes de licencias para estudios de postgrados en la UDELAS, por parte de los profesores en condición de elegibles, deberá formalizarse ante el Decanato de Postgrado; la solicitud de becas para estudios de postgrado deberá formalizarse en el periodo establecido en la convocatoria anual que para este fin realice la Universidad. En ambos casos, el profesor interesado deberá presentar los siguientes requisitos:

1. Carta motivada de su solicitud;
2. Curriculum vitae;
3. Formulario completo;
4. Certificación de la Dirección General de Recursos Humanos que acredite que es profesor de la UDELAS con un mínimo de dos (2) años de servicio. Al momento de la aplicación, el profesor debe estar ejerciendo la docencia en UDELAS.
5. Certificación de resultado de la evaluación de desempeño docente;
6. Diploma del último nivel académico cursado;
7. Calificaciones oficiales (créditos) y constancia del índice correspondiente al último nivel de estudios cursado, el cual no deberá ser inferior a 1.5.;
8. Constancia de admisión al programa al que aspire, emitida por el Decanato de Postgrado o unidad correspondiente. En el caso de Doctorado, deberá presentar la versión preliminar de su propuesta de investigación doctoral.
9. Declaración de no concurrencia de otra beca;
10. Carta de compromiso, conforme al modelo establecido por UDELAS. Este compromiso abarca:
 - 10.1. Culminar los estudios de postgrado en la UDELAS, salvo causas justificadas.
 - 10.2. Seguir prestando servicios en la UDELAS después de concluir la beca por un periodo igual a la duración del beneficio.
 - 10.3. Reintegrarse a la UDELAS en los términos que esta establezca, el importe de las remuneraciones recibidas por beca y licencia o de los pagos por beca y créditos si no culmina los estudios y/o no presta servicios a la universidad en el tiempo estipulado.

La documentación debe presentarse completa. En caso contrario, no podrá ser recibida ni evaluada.

Artículo 418. Si por razones institucionales el programa llegará a paralizarse temporalmente, el período de la paralización no se contará para efectos de la duración de la licencia, en cuyo caso el beneficiario deberá solicitar, ante la instancia correspondiente, una nota donde el coordinador del programa certifique la suspensión temporal del mismo.

Artículo 419. Los profesores beneficiarios de licencias para estudio o beca tendrán las siguientes obligaciones:

1. Mantener un índice académico de al menos 2.0 en el programa cursado.
2. En el caso de licencia remunerada con descarga horaria total, dedicar este tiempo exclusivamente a la realización de los estudios de postgrado objeto de este beneficio.

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA: 



81/91



Artículo 420. La licencia por estudios con descarga horaria total remunerada o no remunerada y la beca completa se cancelarán por las siguientes causas:

1. Por realizar actividades remuneradas en el horario regular de su cargo en la UDELAS.
2. Por abandonar o retirarse de su condición de estudiante regular de postgrado, sea voluntariamente o por bajo índice académico.

Artículo 421. Una vez culminado el periodo de la licencia, el profesor deberá reintegrarse de forma inmediata y obligatoria a la institución. El incumplimiento de esta disposición será comunicado por la unidad académica al Rector para los fines disciplinarios correspondientes.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS BECAS

Artículo 422. La Universidad Especializada de las Américas podrá otorgar becas al estamento docente para cursar estudios de postgrado o diplomado en la universidad o en otras instituciones nacionales o extranjeras, previo cumplimiento de los requisitos y el procedimiento establecido en este reglamento. La resolución o instrumento que otorgue la beca deberá especificar su tiempo de vigencia.

Artículo 423. Para los efectos de este Reglamento se entiende por beca, la exoneración del pago de créditos del respectivo programa de postgrado o diplomado, en el caso que los estudios se realicen en la UDELAS; o el pago correspondiente que realice directamente la UDELAS a la otra institución, según los convenios celebrados o las normas de la universidad o institución donde el profesor realizará sus estudios. A los profesores que se les aprueben becas para cursar estudios en la UDELAS, la exoneración no incluye el costo de los gastos concurrentes.

Artículo 424. El profesor de la UDELAS podrá ser beneficiario de becas para cursar estudios de postgrado o diplomado en la Universidad o de postgrado en otras instituciones nacionales o internacionales.

Artículo 425. El otorgamiento de becas tiene como objetivos:

1. Formar a los profesores especializados que requiera la UDELAS para fortalecer las actividades académicas, de conformidad con su plan de mejoramiento institucional.
2. Coadyuvar en la actualización y/o perfeccionamiento de los profesores de la UDELAS.
3. Incentivar a los profesores que hagan méritos para ser acreedores de este beneficio.
4. Fomentar la investigación, la extensión e innovación.

Artículo 426. La asignación de las becas estará sujeta a las siguientes condiciones:

1. La planificación, las políticas institucionales y el presupuesto anual respectivo.
2. Las becas que ofrecen los organismos nacionales e internacionales.
3. Las opciones que pueden ofrecer los programas de postgrado de UDELAS, según costos de su funcionamiento.

Artículo 427. Las becas para cursar estudios en la UDELAS pueden otorgarse según las opciones enumeradas. Pueden disfrutarse de manera concurrente con las licencias, tales como se estipulan en este Reglamento. Este beneficio no es acumulable con otros beneficios o incentivos otorgados en acuerdos académicos y administrativos aprobados con anterioridad.

1. **Beca completa:** Se otorga a profesores de la UDELAS que presten servicios a tiempo completo, con al menos cinco (5) años de servicio en la docencia.

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA: 

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS

SECRETARÍA GENERAL
PANAMA, REPÚBLICA DE PANAMÁ

82/91



2. **Beca parcial:** De un cincuenta por ciento (50%) para profesores de la UDELAS en cualquier condición de dedicación y con al menos dos (2) años de servicio en la docencia.

Artículo 428. La solicitud de beca para estudios de postgrado deberá formalizarse en el periodo establecido en la convocatoria anual que para este fin se realizará. El profesor interesado deberá presentar los siguientes requisitos:

1. Carta motivando su solicitud;
2. Formulario completo;
3. Constancia de admisión al programa, emitida por Decanato de Postgrado o unidad correspondiente. En el caso de Doctorado, debe presentar la versión preliminar de su propuesta de investigación doctoral;
4. Declaración de no concurrencia de otra beca;
5. Carta de Compromiso, conforme al modelo suministrado. Este compromiso abarca:
 - 5.1. Culminar los estudios de postgrado en la UDELAS, salvo causas justificadas;
 - 5.2. Seguir prestando servicios en la UDELAS después de concluir la beca por un periodo igual a la duración del beneficio;
 - 5.3. Reintegrarse a la UDELAS en los términos que esta establezca, el importe de las remuneraciones recibidas por beca y licencia o de los pagos por beca -créditos si no culminase los estudios y/o no prestara servicios a la universidad en el tiempo estipulado.
5. 4. Especificar el periodo de tiempo en el que se usará la beca de acuerdo a los estudios a realizar.

La Comisión de Becas verificará, adicionalmente, los siguientes documentos que reposan en el SIRCAD:

1. Curriculum vitae;
2. Años de servicio en la UDELAS;
3. Resultado de la evaluación de desempeño del profesor;
4. Diploma del más alto nivel académico cursado;
5. Calificaciones oficiales (créditos) y constancia del índice correspondiente al último nivel de estudios cursado, no inferior a 1.5.

La documentación debe presentarse completa. En caso contrario, no podrá ser recibida ni evaluada.

Artículo 429. El beneficio de la beca se pierde por las siguientes causas:

1. Retiro, renuncia o destitución;
2. Sanción administrativa en la UDELAS por la comisión de falta grave o muy grave;
3. Condena o inhabilitación por cualquier delito;
4. Evaluación deficiente de alguno de los cursos del programa de postgrado;
5. Tener índice académico inferior a 2.0.;
6. Uso simultáneo de beca de otra institución del Estado;
7. Discontinuidad de los estudios;
8. Incumplimiento de las condiciones de la carta de compromiso.
9. No usar la beca en el periodo para el que fue otorgado.

Artículo 430. Si por razones institucionales el programa llegará a paralizarse temporalmente, el periodo de la paralización no se contará para efectos de la duración de la beca, en cuyo caso el beneficiario deberá solicitar ante la instancia correspondiente, con una nota donde el coordinador del programa certifique la suspensión temporal del mismo.

Artículo 431. Si el profesor beneficiario de la beca suspende sus estudios de postgrado sin mediar causa justificada, perderá el beneficio y el derecho a recibirlo nuevamente para este y cualquier otro tipo de estudios.

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA: 

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS

SECRETARÍA GENERAL

83/91



Artículo 432. El incumplimiento de estas normas implica la obligación del beneficiario de resarcir a la institución los montos en que se hubiere incurrido por motivo de su beca o licencia conforme a lo establecido en el presente Reglamento y en el respectivo contrato.

Artículo 433. Los montos deberán ser reembolsados en un plazo máximo de un (1) año contado a partir de la interrupción de los estudios o terminación de la beca. El Consejo Administrativo dispondrá la adopción de medidas administrativas o judiciales a las que hubiere lugar en caso de que el profesor incumpla con esta obligación. Se solicitará a la Comisión de Becas y a la Dirección de Auditoría Interna la realización de informes especiales para apoyar en estos trámites.

Artículo 434. La Comisión de becas, licencias y sabáticas para profesores de la UDELAS estará constituida por los siguientes miembros:

1. El Vicerrector Académico, quien la presidirá;
2. El Vicerrector de Investigación y Postgrado o quien designe (actualmente Decanato de Investigación);
3. El Director General de Recursos Humanos o quien designe, el cual actuará como secretario;
4. Un Director de Departamento Académico del área de salud;
5. Un Director de Departamento Académico del área de educación;
6. La Comisión de Becas podrá invitar a participar, en los casos en que lo considere necesario y con derecho a voz, solamente, a otros miembros de la comunidad universitaria, relacionados con el curso o programa al que se aspira.

Artículo 435. Son funciones de la Comisión de Becas, licencias y sabáticas para profesores de la UDELAS, las siguientes:

1. Recibir las solicitudes de becas, licencias y sabáticas de los aspirantes que apliquen en la convocatoria anual.
2. Examinar las solicitudes de becas, licencias y sabáticas para verificar que reúnen los requisitos correspondientes, conforme a este reglamento.
3. Realizar las consultas que requieran o solicitar otra información para atender las solicitudes.
4. Elaborar un informe dirigido al Rector, donde comunican los resultados de la convocatoria, con indicación de las becas, licencias y sabáticas a ser adjudicadas y sus beneficiarios.
5. Sustentar el informe ante el Consejo Académico.
6. Recomendar al Consejo Académico la cancelación de la beca, licencia o sabática por incumplimiento del becario de sus compromisos establecidos en el contrato o por las conductas señaladas en este reglamento.
7. Informar al Consejo Administrativo de la cancelación de la beca, licencia o sabática.
8. Proponer al Rector la creación de un fondo de becas anual para la consideración del Consejo Administrativo.
9. Aprobar los modelos de contratos y los formatos que deben completar los profesores que soliciten becas, licencias o sabáticas.
10. Elaborar su reglamento de reuniones.
11. Establecer el registro de beneficiarios de becas, licencias y sabáticas, el cual será llevado por el secretario de la Comisión.
12. Dar seguimiento académico a los becarios, conjuntamente con el Director del Departamento Académico al que pertenece el profesor.
13. Elaborar el instrumento de valoración o rúbrica, para la selección de los beneficiarios.

Artículo 436. La Comisión de Becas, Licencias y Sabáticas para Profesores de la UDELAS someterá ante Rector (a) para su posterior presentación y aprobación por el Consejo Administrativo, sólo las solicitudes que cumplan con los requisitos y

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA: 



84/91



puedan otorgarse. En caso contrario, se le informará al interesado las razones por las cuales no puede otorgarse el beneficio y se archivará el expediente.

SECCIÓN TERCERA DE LA SABÁTICA

Artículo 437. Se entiende como sabática el beneficio que la universidad otorga a sus profesores Regulares para que, cumplidos con determinados requisitos, puedan separarse de sus labores de docencia hasta por un (1) año, con goce de su sueldo completo.

Artículo 438. La sabática se podrá solicitar para las siguientes actividades:

1. Estudios en su área de especialidad;
2. Investigaciones;
3. Redacción de libros
4. Redacción de artículos científicos o especializados;
5. Pasantías;
6. Cursos y tutoriales académicos.

Artículo 439. Tendrán derecho a disfrutar el beneficio de sabática los Profesores Regulares, preferentemente de tiempo completo, después de diez años de docencia continua y completa.

Artículo 440. Las sabáticas se concederán hasta por un (1) año y no serán acumulables ni permutables por compensaciones económicas. Durante el disfrute del periodo sabático, los Profesores Regulares recibirán su salario íntegro y el tiempo invertido en la sabática les será reconocido a dichos funcionarios para los aumentos por antigüedad, ascenso de categoría y demás beneficios.

El beneficio de la sabática se otorgará al profesor una sola vez durante su carrera docente.

La Universidad solo podrá beneficiar a un solo profesor por año con la sabática.

Artículo 441. Los Profesores Regulares que deseen hacer uso del derecho a sabática deberán solicitarlo por escrito al Decano, Director de Extensión Universitaria o Director de Centro o Instituto respectivo, acompañando los documentos que acrediten tanto la calidad de Profesor Regular, como el tiempo servido a la Universidad, debidamente extendidos por el SIRCAD. También presentarán un plan detallado de las labores que desean efectuar durante el periodo de sabática, con indicación del lugar donde la realizarán.

Artículo 442. Los Profesores Regulares que soliciten el derecho a sabática deberán presentar, entre otros, los siguientes documentos que reposan en el SIRCAD:

1. Solicitud debidamente formulada.
2. Curriculum Vitae (actualizado).
3. Copia del título del último grado obtenido.
4. Documento de aceptación a un programa doctoral.
5. Programa de trabajo detallado y calendarizado, en el cual deberá especificar los lugares y los periodos donde se realizarán las actividades (incluir congresos, cursos y eventos fuera del lugar donde se realizará la estancia).
6. Compromiso de dedicación de tiempo completo al programa de trabajo.
7. Constancia oficial de invitación de la institución donde desarrollará el programa, en la que se especifique la duración y la fecha de inicio, si fuera el caso.
8. Constancia, en su caso, de cualquier remuneración recibida durante el apoyo, además de las correspondientes a su salario, estímulos y prestaciones de las propias de la UDELAS.

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL

FIRMA



85/91



9. Constancia expedida por la Dirección General de Recursos Humanos que especifique categoría y antigüedad académica que tiene.
10. Formato de Carta de compromiso con la Dirección General de Recursos Humanos, firmado en original.
11. Documento que especifique que leyó y acepta cumplir con lo establecido en el Estatuto Orgánico, el presente reglamento y la Carta de compromiso.
12. Documento que especifique los productos finales tangibles que se compromete entregar, los cuales deberán ser derivados directamente y consistentes con el proyecto presentado.

Artículo 443. El Decano, Director de Extensión Universitaria o Director de Centro o Instituto, comprobará si se cumple con los requisitos exigidos para obtener el beneficio, le dará la tramitación pertinente y remitirá la solicitud a la Vicerrectoría Académica, quien convocará a la Comisión de Licencias, Becas y Sabáticas.

Artículo 444. La Comisión de Licencias, Becas y Sabáticas evaluará las solicitudes y presentará un informe para la consideración y aprobación del Consejo Académico.

Esta Comisión dará seguimiento al cumplimiento de las condiciones de la sabática del profesor beneficiado.

Artículo 445. El Consejo Académico otorgará la sabática al Profesor Regular solicitante con base en los siguientes criterios:

1. El uso que se hará a la sabática.
2. Los años de servicio del Profesor Regular.
3. La evaluación de su desempeño en la Universidad, especialmente la evaluación que se haya hecho sobre el uso de las sabáticas anteriores, si es el caso.
4. De acuerdo con las posibilidades presupuestarias de la Universidad y con preferencia a las categorías de Profesores regulares.
5. Los méritos sobresalientes que el Profesor Regular pueda acreditar en beneficio o apoyo a la Universidad.

Artículo 446. Expirado el tiempo de sabática, el Profesor Regular deberá presentar al Departamento Académico o unidad académica a la cual pertenece, un informe detallado de las actividades realizadas en ese periodo para su consideración. Posteriormente, los presentará al Decano, Director de Extensión Universitaria o Director de Centro o Instituto al que pertenece, quien lo remitirá a la Vicerrectoría Académica, para su aprobación.

TITULO VIII

DE LAS VACACIONES Y AUSENCIAS DOCENTES

CAPÍTULO I

DE LAS VACACIONES

Artículo 447. Todos los servidores docentes de la Universidad Especializada de las Américas tienen derecho a treinta (30) días de vacaciones con sueldo por cada once (11) meses continuos de servicio, o a razón de un (1) día por cada once (11) días de trabajo.

Las vacaciones docentes se harán efectivas a partir del 16 de diciembre, hasta completar los treinta (30) días consecutivos, exceptuando a aquellos profesores que ejerzan cargos o funciones academico-administrativas, quienes deberán coordinar sus vacaciones con su jefe inmediato, de manera que el disfrute de las mismas no afecte el desarrollo de sus labores.



Artículo 448. De darse la destitución, renuncia o cualquier otra circunstancia que implique la culminación del vínculo entre el profesor y la Universidad, éste tendrá derecho a recibir el pago de las vacaciones vencidas y/o proporcionales que le correspondan a la fecha de finalización de labores.

En el evento de muerte del profesor estos derechos serán entregados a sus beneficiarios de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO II
DE LAS AUSENCIAS

Artículo 449. Se considerarán ausencias justificadas además de las ocasionadas por accidentes laborales, casos fortuitos o de fuerza mayor, las causadas por los siguientes hechos:

- Duelo por la muerte del padre, madre, hijos, hermanos y cónyuges. se concederán ocho (8) días calendario.
- Duelo por muerte de abuelos, suegros, yernos o nueras. Se concederán tres (3) días calendario.
- Duelo por la muerte de tíos, primos, sobrinos y cuñados. Se concederá un día (1) calendario que corresponde al día del sepelio.
- Matrimonio Civil o eclesiástico. Se concederán cinco días hábiles solo por una vez.
- Nacimiento de un hijo, tres (3) días hábiles para el padre.
- Por enfermedad del profesor debidamente justificada. Se concederán hasta dieciocho (18) días anuales.

Artículo 450. El servidor docente a tiempo completo, que tenga familiares con discapacidad o sean tutores de personas con discapacidad y han sido declarados como tales ante la Dirección General de Recursos Humanos, tendrán derecho a permisos justificados para atender el control y tratamiento médico de estas personas. En el caso de los profesores por horas o medio tiempo, deben atender esta necesidad en su tiempo libre.

Artículo 451. Toda ausencia injustificada será descontada del salario del profesor, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que puedan imponerse.

TÍTULO IX
JORNADA DE TELETRABAJO

Artículo 452. Para su funcionamiento, el estamento docente incorpora las modalidades de trabajo presencial, semipresencial o virtual a distancia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 142 del Estatuto Orgánico. Para los efectos de este reglamento, las modalidades virtual, a distancia y teletrabajo se consideran equivalentes.

Artículo 453. El teletrabajo consiste en la prestación de servicios subordinados sin presencia física en el puesto de trabajo, a través de medios informáticos, de telecomunicaciones o análogos, mediante los cuales, a su vez, se ejerce el control y la supervisión por parte del superior sobre las labores correspondientes al profesor. El teletrabajo podrá ser parcial o completo. El teletrabajo parcial es aquel en el que el profesor labora al menos una jornada de trabajo a la semana en la Universidad; y el teletrabajo completo, aquel en el que el servidor docente labora todas las jornadas de trabajo sin presencia física en la Universidad.

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
Firma: _____

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
UDELAS
Secretaría General
PANAMA REPUBLICA PANAMÁ



Artículo 454. Cuando las necesidades y políticas de la Universidad lo requieran, y las actividades propias del profesor lo permitan, se le podrá autorizar, a petición del profesor o por iniciativa del jefe inmediato, con el visto bueno del Decano de la Facultad, jornadas de teletrabajo total o parcial. La unidad académica que aplique esta modalidad comunicará formalmente a la Dirección General de Recursos Humanos la adopción de esta medida. El jefe inmediato podrá solicitar al profesor en teletrabajo el retorno a la modalidad de trabajo presencial en el momento que se requiera.

Artículo 455. Corresponde a la institución universitaria adoptar las medidas necesarias para la protección de los datos que facilitará el profesor, para lo cual deberá:

1. Informar al servidor docente sobre las políticas y normas internas relacionadas con la protección de datos usados y procesados con fines profesionales.
2. Informar al servidor docente todas las restricciones sobre el uso de los equipos o útiles informáticos, así como las sanciones que podrían aplicarse en caso de no respetarse dichas restricciones.
3. Informar al servidor docente sobre la colocación de cualquier sistema de control. Este sistema será proporcional al objetivo que busca ser protegido y nunca podrá tratarse de un mecanismo violatorio de la privacidad personal ni familiar del servidor o de terceros.
4. Proporcionar, instalar y mantener los equipos necesarios para el teletrabajo, siempre que exista disponibilidad de equipos en la institución.

Artículo 456. El servidor docente al que se le autorice el teletrabajo, además del cumplimiento de sus deberes propios de profesor, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con las normas de protección de datos y las restricciones que le sean comunicadas con relación a la información que maneje en virtud de sus funciones.
2. Conservar y custodiar con la debida diligencia los equipos, herramientas informáticas y programas provistos por la institución, de forma segura, y no permitir el uso de estos por personas no autorizadas por la Universidad.
3. Comunicar de inmediato cualquier pérdida, robo, hurto u otro uso indebido de equipos y programas, en la forma prevista en la normativa interna de la Universidad.
4. Cumplir con la jornada laboral que se le asigne.
5. Rendir informe de sus asignaciones o labores siempre que así lo requiera su jefe inmediato.

Artículo 457. El profesor al que se le autorice jornada de teletrabajo, sea total o parcial, deberá cumplir con la carga horaria establecida en el artículo 22 del presente reglamento, de acuerdo con su categoría.

Artículo 458. Para realizar trabajos en la modalidad de trabajo virtual a distancia o teletrabajo, el profesor deberá contar con los recursos tecnológicos y condiciones



apropiadas para el desarrollo de esta modalidad. Los insumos necesarios y los equipos tecnológicos para la realización de las actividades del cargo a través del trabajo virtual a distancia o teletrabajo serán provistos por la institución, siempre y cuando exista disponibilidad de equipos tecnológicos. En caso de terminación de la modalidad de teletrabajo, el profesor deberá devolver a la Universidad, en óptimo estado, los equipos tecnológicos que se le entregaron para realizar sus funciones.

Artículo 459. El profesor que preste sus servicios en modalidad de teletrabajo o trabajo virtual a distancia deberá justificar e informar a su jefe inmediato la conexión digital diaria, la no conexión, los permisos o la conexión digital tardía, a través de los medios formales establecidos.

Artículo 460. La Dirección de Informática, Innovación y Transformación Tecnológica desarrollará el sistema informático que permita a cada jefe determinar la conexión digital diaria, la no conexión, la conexión digital tardía y la desconexión digital del profesor cuando realice asignaciones en la modalidad de teletrabajo.

Artículo 461. Los profesores que gocen de algún tipo de fuero o amparo establecido por ley, ya sea en razón de una enfermedad crónica o en virtud de una norma especial, conservarán todas las prerrogativas y garantías reconocidas en la legislación aplicable.

La existencia de fuero o amparo legal no constituye una exoneración de las obligaciones docentes, ni impide la aplicación de las disposiciones reglamentarias y disciplinarias vigentes en la Universidad.

Por lo que, aun cuando exista un fuero o amparo legal, subsiste la obligación de mantener un buen comportamiento, respetar la normativa institucional y acatar los reglamentos y acuerdos vigentes de la Universidad. Por ello, y a fin de garantizar la igualdad de trato y el respeto a las garantías constitucionales, se reconoce a estas personas el derecho a un proceso disciplinario que les asegure la posibilidad de ejercer su defensa, aportar pruebas y contradecir los señalamientos que se formulen en su contra.

De esta manera, se garantiza un equilibrio entre la protección legal otorgada y el cumplimiento de los deberes inherentes a la función pública, evitando que el fuero o amparo sea utilizado como un privilegio absoluto que impida la debida aplicación de las normas disciplinarias.

ANEXOS

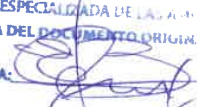
ANEXO N° 1

**MÉTODO PARA CALCULAR LAS EJECUTORIAS
EL 60% DE LAS EJECUTORIAS**

**METODOLOGÍA PROPUESTA PARA CALCULAR EL 60% DE LAS
EJECUTORIAS.**

Los artículos 158, 159 Y 160 establecen lo siguiente:

De los puntos obtenidos en las ejecutorias, al menos el 60% deben haberse logrado mediante la labor académica en la Universidad Especializada de las Américas (Docencia, Investigación, Extensión y Gestión Administrativa). Para ponderar el porcentaje mencionado de las ejecutorias, dirigirse al anexo N°1 del presente reglamento.

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA: 

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS

SECRETARÍA GENERAL
PANAMA, REPÚBLICA DE PANAMÁ



En orden a lo anterior y toda vez que el 100% de las ejecutorias presentadas puede ser una cantidad variable, ya que se le asignan los puntos sumados por cada concursante, es preferible aplicar el procedimiento de regla de tres para calcular el 60% (X), a saber:

$$(X) = \frac{\text{Total de las ejecutorias de UDELAS}}{100} \times \text{suma total del puntaje de ejecutorias}$$

Nota: X= 60% de las ejecutorias

Ejemplo:

EJECUTORIAS	UDELAS		FUERA DE UDELAS		PUNTAJE TOTAL DE EJECUTORIAS
	Especialidad	Afin	Especialidad	Afin	
Investigación 1			2.0		
Investigación 2	4.0				
Folleto 1				2.5	
Folleto 2				2.5	
Folleto 3		5.0			
TOTAL, EJECUTORIAS	4.0	5.0	2.0	5.0	16 PUNTOS

Ejemplo de cálculo:

REGLA DE TRES:

$$\frac{X}{100} = \frac{9}{16} = \frac{900}{16} = 56.25\%$$

En este ejemplo específico, el participante no podrá concursar pues sus ejecutorias en la UDELAS no cumplen con lo establecido en los artículos arriba mencionados. Para obtener el porcentaje del 60% de ejecutorias en la UDELAS, se deben evaluar, según el cuadro de evaluación del reglamento, por rubros todas las ejecutorias en base a: ejecutadas en la UDELAS y no ejecutadas en la UDELAS. A las ejecutadas en la UDELAS se les debe asignar puntaje tanto a la de especialidad como a las afines; igualmente se procederá con aquellas no ejecutadas en la UDELAS.

Una vez evaluadas todas las ejecutorias, sumar tanto las de la UDELAS como las ejecutadas fuera de la UDELAS y de ese gran total, verificar si se obtiene al menos el 60% mediante la regla de tres.

SEGUNDO: Este acuerdo subroga el Acuerdo Académico No.038-2023 de 1 de septiembre de 2023, que prueba (sic) el Reglamento del Sistema de Carrera Docente de la Universidad Especializada de las Américas, deroga el Acuerdo Académico No.031-2014 de 26 de agosto de 2014, que establece el periodo en el que se concederán vacaciones a los profesores de la Universidad Especializada de las Américas y se modifica el calendario académico del año 2014, y deroga el artículo 11 y capítulo IV del Acuerdo Académico 020-2020 de 22 de septiembre de 2020 que reglamenta el uso y funcionamiento de los laboratorios de docencia de la Universidad Especializada de las Américas.

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS

FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL

FIRMA: 

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS

90/91


SECRETARÍA GENERAL
PANAMA, REPÚBLICA DE PANAMÁ



TERCERO: Los concursos de docentes iniciados antes de la entrada en vigencia de este Acuerdo, se desarrollarán con fundamento en la norma vigente al momento de su apertura.

CUARTO: El presente Acuerdo entrará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República de Panamá.

QUINTO: Se instruye a la Secretaría General a publicar el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial y en la Página Web de la Universidad Especializada de las Américas.

SEXTO: Una vez promulgado remitir mediante correo electrónico, copia del mismo a todas las dependencias académicas universitarias.

Dado en la Ciudad de Panamá a los treinta (30) días del mes de octubre de 2025, en la sede de la Universidad Especializada de las Américas.


Dra. Nicolasa Terreros Barrios
Presidenta




Dr. James E. Bernard V.
Secretario

UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL
FIRMA: 





MUNICIPIO DE CHITRÉ

PROVINCIA DE HERRERA



Alcaldía MUNICIPAL de Chitré

Decreto Alcaldicio N°01-26.

De 6 de enero de 2026.

"Por el cual se reglamenta la celebración del Carnaval de Chitré 2026."

EL ALCALDE DEL DISTRITO DE CHITRÉ,
en pleno uso de las facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que del 13 al 17 de febrero del presente año se estará celebrando con mucho entusiasmo en el Carnaval de Chitré 2026, el cual es muy concurrido tanto por residentes como por visitantes de nuestro distrito.

Que debemos preocuparnos por desarrollar el turismo interno y darle a los visitantes la hospitalidad necesaria, la que siempre ha caracterizado a los chitreanos.

Que conforme al artículo 233 y 234 de la Constitución Política de la República de Panamá, se define al municipio como una entidad fundamental de la división política administrativa del estado, con gobierno propio, democrático y autónomo, le corresponde ordenar el desarrollo de su territorio y promover el mejoramiento social de sus habitantes. Las autoridades municipales tienen el deber de cumplir y hacer cumplir la Constitución y Leyes de la República, los decretos y órdenes del Ejecutivo y las resoluciones de los tribunales de la justicia ordinaria y administrativa.

Que de conformidad a lo establecido en el artículo 241 de la Constitución Política colige la facultad del Alcalde, como Jefe de la Administración Municipal, a autorizar fiestas o cualquier actividad de diversión pública.

Que de conformidad a lo establecido en el artículo 44 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, el artículo 858 del código administrativo, los Alcaldes Municipales como Jefes de Policía, en sus respectivos distritos, tienen la facultad de emitir decretos en desarrollo de acuerdos municipales y asuntos de su competencia.

Que el Acuerdo Municipal No. 105 de 16 de junio 2011, autoriza al Alcalde Municipal para organizar las Fiestas de San Juan Bautista, Fundación y Carnavales del Distrito de Chitré.

Que en virtud de lo expresado, se hace necesarios dictar las medidas especiales para las actividades festivas del Carnaval Chitreano.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Que **La Junta de Festejo del Carnaval de Chitré 2026**, es la encargada de la organización de todas las actividades que deban desarrollarse por razón del Carnaval de Chitré 2026, el cual se desarrollará principalmente en el perímetro comprendido entre el Parque Unión y el Parque Centenario.

ARTÍCULO SEGUNDO: La colocación de fondas, kioscos de ventas de comidas, sodas, bebidas alcohólicas o cualquier otro negocio temporal, deben contar con la aprobación de la Junta de Festejo correspondiente. En ese sentido, y por disposición y solicitud de dicho comité, se establece la venta exclusiva, en cuanto



a licor se refiere, **de productos de la Cervecería Nacional**, en los kioscos establecidos en el Parque Unión, Parque Centenario, calles y aceras aledañas.

De conformidad a las disposiciones del presente decreto y la Ley 55 de 10 de julio de 1973, queda prohibido instalar kioscos transitorios de venta de licores fuera del perímetro del Carnaval de Chitré, al menos que cuente con los permisos y horarios establecidos en dicho Decreto.

Así mismo, se establece el compromiso de tales negocios de obtener el visto bueno por parte del Ministerio de Salud y el Benemérito Cuerpo de Bomberos, para realizar sus actividades.

Tanto la Junta de Festejo correspondiente, como los estamentos de seguridad mencionados, se encuentran facultados para requerir el apoyo de la Policía Nacional, para la suspensión de actividades y remoción, en caso de renuencia, y así preservar la integridad de los presentes en el carnaval.

No se permitirá en los kioscos la venta de cervezas, licores, sodas, cualquier refresco en **envases de vidrio**, ubicados en el Parque Unión, Parque Centenario en Chitré.

ARTÍCULO TERCERO: Los distribuidores o proveedores de kioscos temporales deberán ingresar al perímetro del carnaval de **seis de la mañana (6:00 a.m.)** hasta las **nueve y media de la mañana (9:30 a.m.)**.

ARTÍCULO CUARTO: Se prohíbe a los particulares estacionar sus vehículos en las calles y avenidas durante los días y horarios dispuestos para el cierre de calles establecido en el presente decreto. Es responsabilidad del dueño del vehículo remolcado los gastos que dicha remoción genere.

Los miembros del Departamento de Operaciones del Tránsito de la Policía Nacional, personal de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre (ATTT), quedan facultados para tomar los correctivos necesarios a fin de dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el decreto.

Tanto el comité de festejos como esta entidad municipal, se eximen de responsabilidades por accidentes ocasionados al tendido eléctrico, por consiguiente, las delegaciones participantes deberán tomar las provisiones necesarias para tal fin.

ARTÍCULO QUINTO: Corresponde al Comité de Festejos, el ejercicio de todas las facultades correspondientes a la organización de las actividades relativas a tan importantes festividades.

En ese sentido, y por disposición y solicitud de dicho comité, se establece la venta exclusiva, en cuanto a licor se refiere, de productos de la Cervecería Nacional, en los kioscos establecidos en aceras y predios municipales durante festividades del 19 de octubre de 2025.

ARTÍCULO SEXTO: Se establece el siguiente calendario de las actividades relativas al Carnaval de Chitré 2026:

JUEVES 12 DE FEBRERO

TUNA ROMPE CALLE

Recorrido de la Tuna de Calle Abajo: Saliendo de la Panadería La Chiquita hacia el Parque Unión.

Recorrido de la Tuna de Calle Arriba: Saliendo desde su sede hacia la Farmacia el Javillo hacia el Parque Unión.



Al Llegar al Parque Unión, ambas tunas recorrerán alrededor de éste, el topón de las mismas se realizará frente a la Tarima Principal, ubicada en la esquina de AL-SALAM y dicha actividad tendrá horario de ocho de la noche (8:00 p.m.) a cuatro de la mañana (4:00 a.m.).

VIERNES 13 DE FEBRERO

TRADICIONAL PECHUGÓN EN PARQUE UNIÓN Y ORIÓN EN EL PARQUE CENTENARIO

Las actividades de este día iniciaran desde las nueve de la noche (9:00 p.m.), hora en la cual las tarimas y aquellas unidades móviles debidamente autorizadas, ubicadas en el Parque Unión y Parque Centenario, iniciarán sus activaciones. A las doce y un minuto de la mañana (12:01 a.m.), inician las tradicionales mojaderas y culminarán, al igual que activaciones de tarimas y unidades móviles, a las cuatro de la mañana (4:00 a.m.) del día sábado 14 de febrero.

Los carros cisternas deberán realizar el llenado en el lugar autorizado por el MINSA y MI AMBIENTE, deben ingresar al perímetro de las festividades desde las **seis de la tarde (6:00 p.m.) hasta las ocho y treinta de la noche (8:30 p.m.)** y deben suspender las actividades de mojaderas a las **cuatro de la mañana (4:00 a.m.)**

CIERRE DE CALLES Y AVENIDAS

Se establece el siguiente cierre de calle:

La Avenida Herrera en la intersección de Rímini hasta la esquina del Restaurante Café Chiquito.

La Calle Melitón Martín desde el almacén Al Salam hasta la Importadora Americana, completando así el circuito alrededor de los Parques Unión y Centenario.

Dicho cierre de vías de acceso, se realizará desde **el día viernes 13 de febrero a las 6:00 a.m. hasta el día miércoles 18 de febrero a las 12:00 p.m.**

RECORRIDO DE TUNAS Y SUS REINAS

TUNA DE CALLE ABAJO: Deberá iniciar su recorrido desde la Sede de la Tuna de Calle Abajo ubicada en la Avenida Herrera hasta la Catedral San Juan Bautista, para entonces, iniciar el tradicional recorrido del Parque Unión, **a más tardar a las doce de la noche (12:00 a.m.)**. En dicho recorrido, deberán realizar dos (2) vueltas al Parque Unión como mínimo, y culminarán a las **tres de la mañana (3:00 a.m.)** del sábado 14 de febrero.

TUNA DE CALLE ARRIBA: Deberá iniciar su recorrido desde la esquina entre el Jardín Chitré y Casa Larissa continuando hacia la Mueblería El Arte Español, girando a la izquierda para tomar la Avenida Herrera hacia el Parque Unión, para entonces, iniciar el tradicional recorrido, **a más tardar a las doce de la noche (12:00 a.m.)**. En dicho recorrido, deberán realizar dos (2) vueltas al Parque Unión como mínimo, y culminarán a las **tres de la mañana (3:00 a.m.)** del sábado 14 de febrero.

DIAS DEL CARNAVAL 14,15, 16, 17 DE FEBRERO DE 2026.

Las mojaderas en estos días iniciarán desde las **diez de la mañana (10:00 a.m.) hasta las cinco de la tarde (5:00 p.m.)** en el Parque Unión, Parque Centenario.



Los carros cisternas deberán realizar el llenado en el lugar autorizado por el MINSA y MI AMBIENTE e ingresarán, en estos días del carnaval, desde las **seis de la mañana (6:00 a.m.)** hasta las **nueve y treinta de la mañana (9:30 a.m.)** y deben suspender las actividades de las mojaderas a las **cuatro y cuarenta y cinco de la tarde (4:45 p.m.)** en el **Parque Unión, Parque Centenario**.

CIERRE DE CALLES Y AVENIDAS

En estos días se realizará el siguiente cierre de calles y avenidas:

La Avenida Herrera desde Muebles Sáez hasta la esquina del Café Chiquito.
Calle Melitón Martín desde la esquina del Mini Súper Lisbeth Alberto hasta la esquina del Todo a Dollar.

Avenida Antonio Burgos desde la esquina del antiguo Dorval hasta la intersección de Plaza Doña Sara.

Calle Aminta Burgos de Amado desde su intersección con la Calle Julio Botello hasta la intersección de Bet Dreams.

Calle Manuel María Correa desde esquina de la Farmacia el Javillo hasta la Sede de la Tuna Calle Arriba.

Julio Botello desde la intersección con el Coto, donde está la Zapatería, hasta el antiguo Restaurante Ebenezer.

Este cierre será desde las seis de la mañana (6:00 a.m.) del día viernes 13 de febrero hasta las doce medio día (12:00 p.m.) del miércoles 17 de febrero.

RECORRIDO DE TUNAS Y SUS REINAS

TUNA DE CALLE ABAJO: Se trasladará desde su Sede de la Tuna de Calle Abajo ubicada en la Avenida Herrera hasta la Catedral San Juan Bautista, para entonces, iniciar el tradicional recorrido del Parque Unión y Parque Centenario, **a más tardar a la una y media de la tarde (1:30 p.m.)**. En dicho recorrido, deberán realizar dos (2) vueltas al Parque Unión como mínimo, y culminarán a las **cuatro de la tarde (4:00 p.m.)**.

TUNA DE CALLE ARRIBA: Se trasladará desde la esquina entre el Jardín Chitré y Casa Larissa continuando hacia la Mueblería El Arte Español, girando a la izquierda para tomar la Avenida Herrera hacia el Parque Unión, para entonces, iniciar el tradicional recorrido del Parque Unión y Parque Centenario, **a más tardar a la una y media de la tarde (1:30 p.m.)**. En dicho recorrido, deberán realizar dos (2) vueltas al Parque Unión y como mínimo, y culminarán a las **cuatro de la tarde (4:00 p.m.)**.

ACTIVIDADES NOCTURNAS

En el **PARQUE UNIÓN** y **PARQUE CENTENARIO**, se dará inicio a las actividades nocturnas de tarimas, espectáculos y unidades móviles, a partir de las **nueve de la noche (9:00 p.m.) hasta las cuatro de la mañana (4:00 a.m.)**.

Se realizará paseo de las Reinas por las calles y avenidas destinadas al recorrido del área del Parque Unión y Parque Centenario.

RECORRIDO DE TUNAS Y SUS REINAS

TUNA DE CALLE ABAJO: Deberá iniciar su recorrido desde la Sede de la Tuna de Calle Abajo ubicada en la Avenida Herrera hasta la Catedral San Juan Bautista, para entonces, iniciar el tradicional recorrido del Parque Unión, **a más tardar a las diez y treinta de la noche (10:30 p.m.)**. En dicho recorrido, deberán realizar dos (2) vueltas al Parque Unión como mínimo, y culminarán a las **tres de la mañana (3:00 a.m.)**.



TUNA DE CALLE ARRIBA: Deberá iniciar su recorrido desde la esquina entre el Jardín Chitré y Casa Larissa continuando hacia la Mueblería El Arte Español, girando a la izquierda para tomar la Avenida Herrera hacia el Parque Unión, para entonces, iniciar el tradicional recorrido, **a más tardar a las diez y treinta de la noche (10:30 p.m.)**. En dicho recorrido, deberán realizar dos (2) vueltas al Parque Unión como mínimo, y culminarán a las **tres de la mañana (3:00 a.m.)**.

ARTÍCULO SEPTIMO: Una vez finalizadas las actividades, de acuerdo al horario establecido en el artículo anterior, la Policía Nacional procederá con el **desalojo** de los ciudadanos.

ARTÍCULO OCTAVO: El incumplimiento de alguna de las tunas con el horario establecido, ya sea de la jornada diurna o nocturna señaladas en el presente decreto, acarreará como sanción una multa de **QUINIENTOS BALBOAS (B/.500.00)**, por cada retraso, suma que deberá ser descontada del aporte económico emitido por la Junta de Festejo a cada una de las Tunas.

La inasistencia por parte de La Tuna en alguna de las salidas señaladas en este decreto, ya sea diurna o nocturna, acarreará como sanción una multa de **DOS MIL BALBOAS (B/.2,000.00)**, suma que igualmente será descontada del aporte económico realizado por la Junta de Festejo a cada una de las Tunas.

Igualmente se establece el compromiso de las Tunas a cumplir con la censura de tonadas presentadas, y recibidas por este despacho. En caso de incumplir con lo dispuesto, mencionando letras distintas a las tonadas presentadas, vulgaridades, ofensas con nombres propios de personas o realizando actos inmorales, serán igualmente sancionadas con multa de **cien balboas (B/.100.00)** a **quinientos balboas (B/.500.00)**, suma que serán descontadas de conformidad a lo establecido en el párrafo anterior.

ARTÍCULO NOVENO: La Junta de Festejo correspondiente realizará el cobro de toda nevera portátil que ingresen a las instalaciones del Parque Unión y Parque Centenario.

Queda prohibido la utilización de tanques de basura, cubos, lavadoras, carretillas u otro tipo de implementos que no sean los adecuados para el ingreso de hielo y bebidas a las áreas del Carnaval. Solo se permitirá la entrada de coolers hasta una capacidad máxima 25 lts. y no se podrá ingresar bebidas alcohólicas que se porten fuera de tales neveras.

ARTÍCULO DÉCIMO: Se prohíbe el uso de disfraces, vestimentas y gestos inmorales. Igualmente se prohíbe el uso de sustancias que afecten la salud de los ciudadanos durante los culecos, así como no se permitirá el uso de los hidrantes, plumas de agua etc.

No se permitirá el ingreso de cigarrillos o sus versiones electrónicas al perímetro de los culecos.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Se prohíbe el ingreso al perímetro de los culecos a las embarazadas, a los menores de 7 años, a partir de dicha edad podrán ingresar bajo supervisión y cuidado de un adulto mayor que mantenga una conducta responsable.

Se prohíbe la posesión de armas blancas punzo cortantes y de fuego, so pena de decomiso y sanción por las autoridades correspondientes.

La Policía Nacional, se encuentra facultada para hacer las revisiones pertinentes tanto a los ciudadanos como a las neveras que éstos porten, asegurando la seguridad de los ciudadanos en el lugar.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Se prohíbe terminantemente a los conductores de los vehículos que ingresan al área de las actividades (mulas



grillos, unidades móviles u otros), conducir en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o ingerir bebidas alcohólicas antes y durante sus labores.

La Policía Nacional, utilizara los mecanismos necesarios establecidos por Ley a fin de determinar los niveles de alcohol en los conductores de estos vehículos, antes de ingresar al área de eventos, durante y al culminar el mismo. La violación a esta disposición acarreará las sanciones correspondientes contempladas en Reglamento del Tránsito; aparte de la sanción por la violación al presente decreto.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Queda prohibido a los particulares irrespetar, tocar o mojar a las reinas o sus carros alegóricos, será responsabilidad de la Policía Nacional, custodiar a las reinas desde cada una de sus sedes y durante su recorrido por el perímetro del carnaval de Chitré, y de realizar los correctivos necesarios.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Todo ciudadano que sea sorprendido en actos inmorales, portando carteles con nombres de personas, realizando actos de exhibicionismo en los grillos y / o carretón de la murga, carros cisternas, tunas, realizando actos inmorales o cometiendo faltas administrativas durante los días de carnaval, mojaderas, presentaciones artísticas, y que no cumpla con lo dispuesto en el presente decreto, será sancionado con **multas de cincuenta (B/.50.00) a doscientos balboas (B/.200.00.)**, por el **Departamento de Legal de la Alcaldía de Chitré.**

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Se prohíbe la quema, detonación y la manipulación de fuegos artificiales, pirotecnia o artículos explosivos de cualquier tipo en las rutas del carnaval, áreas de culeco y desfiles. Se prohíbe la venta ambulante y la manipulación por menores de edad o personas bajos los efectos del alcohol de los fuegos artificiales y pirotécnicos. **Sólo se permitirán el uso de pirotécnica aquellas personas idóneas con licencia vigente de pirotécnica, y que además, cuenten con permiso, certificaciones y supervisión emitidos por la DIRECCION INSTITUCIONAL DE ASUNTOS DE SEGURIDAD PUBLICA (DINASEP), y Póliza de Seguro de responsabilidad civil vigente para el evento.**

La Policía Nacional, el Sistema Nacional de Protección Civil (SINAPROC) y el Benemérito Cuerpo de Bomberos a través de la Oficina DINASEPI, quedan facultados para supervisar y tomar las acciones necesarias con tal de evitar violaciones a esta disposición.

Se PROHIBE el uso de fuegos pirotécnicos en los CULECOS, por la aglomeración de personas.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Se prohíbe la venta, consumo y la instalación o colocación de cualquier clase de anuncio o de tabaco en el perímetro del carnaval.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: Todo estamento de seguridad, se encuentra facultado para realizar las inspecciones a las tarimas de espectáculo públicos, tarimas VIP y a las Unidades Móviles.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: Se prohíbe la instalación de toda valla publicitaria, banner, anuncios u otros que se pretendan colocar en estas fechas en los predios del Parque Unión y el Parque Centenario de Chitré, sin previa autorización de la Junta de Festejo.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: Se prohíbe el ingreso a las áreas cercadas del Parque Unión y de otros parques, imponiendo como sanción la **suma cincuenta balboas (B/.50.00)** en concepto de multa, y en caso de ocasionar daños al ornato de dichos parques, se duplicará la cuantía de la multa, serán sancionados por el Departamento de Legal de la Alcaldía de Chitré.



ARTÍCULO VIGÉSIMO: Se faculta a los miembros de la Policía Nacional, Dirección de Operaciones de Tránsito, Sinaproc, Cruz Roja, Benemérito Cuerpo de Bomberos, Ministerio de Salud, y demás instituciones que así lo ameriten, a velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones del presente decreto.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: Los menores de edad pueden estar presente en el perímetro de las actividades de carnavales y durante el desarrollo de las mismas.

En el caso de **MENORES DE EDAD**, deberán estar acompañados de sus **PADRES O UN ADULTO RESPONSABLE**, de lo contrario será conducido por la Policía de Niñez y Adolescencia.

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: Las contravenciones de orden público no contempladas en el presente decreto y que estén prescritas en cualesquiera otras disposiciones administrativas de carácter nacional o municipal deberán ser igualmente perseguidas y reprimidas por la Policía Nacional en cumplimiento de sus facultades legales y serán sancionadas por la autoridad municipal y con multas dependiendo de la gravedad de la falta.

ARTICULO VIGESIMO TERCERO: El presente Decreto empezara a regir a partir de su promulgación

Fundamento de Derecho: Artículo 35 de la Constitución Política de la República de Panamá, artículo No. 35 artículos 45 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, modificada por la Ley 52 de 1984, y el artículo 858, 1204 y 1205 del Código Administrativo Ley N° 467 de 24 de abril de 2025. Acuerdo Municipal No. 105 de 16 de junio 2011.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,




ING. JUAN CARLOS HUERTA SOLÍS
ALCALDE MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHITRÉ



Adet.

