

# GACETA OFICIAL

AÑO CIII

PANAMA, R. DE PANAMA MIERCOLES 14 DE MARZO DE 2007

Nº25,749

## CONTENIDO

CAJA DE SEGURO SOCIAL  
ADDENDA No. 1 AL  
CONVENIO No. DAL-047-2005  
(de 19 de diciembre de 2006)  
"ENTRE EL PATRONATO DEL HOSPITAL DEL NIÑO Y LA CAJA DE SEGURO SOCIAL." .....PAG 1

PATRONATO DEL HOSPITAL DEL NIÑO  
RESOLUCION No. 553  
(de 31 de enero de 2007)  
"TEXTO COMPLETO DEL REGLAMENTO INTERNO QUE RIGE EN EL HOSPITAL DEL NIÑO DESDE  
MARZO DE 2005." .....PAG 5

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS  
RESOLUCION S.B.P No. 012-2007  
(de 15 de febrero de 2007)  
"AUTORIZAR A BANCO PANAMEÑO DE LA VIVIENDA, S.A., PARA ADQUIRIR EL CINCUENTA Y  
UNO POR CIENTO (51%) DE LAS ACCIONES DE LA EMPRESA GIROS & FINANZAS COMPAÑIA  
DE FINANCIAMIENTO COMERCIAL, S.A." .....PAG 40

UNIVERSIDAD MARITIMA INTERNACIONAL DE PANAMA  
RESOLUCION J.D. No. 08-06  
(de 3 de enero de 2007)  
"MODIFICAR EL ARTICULO PRIMERO DE LA RESOLUCION No. 001-06 DEL 2 DE MAYO DE  
2006." .....PAG 41

CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE BOQUERON  
ACUERDO No. 09-06  
(de 22 de septiembre de 2006)  
"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL REGIMEN IMPOSITIVO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE  
BOQUERON." .....PAG 43

CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA  
ACUERDO No. 30  
(de 1 de agosto de 2006)  
"POR MEDIO DEL CUAL SE REFORMA EL ACUERDO No. 10 DE 11 DE MARZO DE 2003." ...PAG 44  
AVISOS Y EDICTOS.....PAG 45

CAJA DE SEGURO SOCIAL  
ADDENDA No. 1 AL  
CONVENIO No. DAL-047-2005  
(de 19 de diciembre de 2006)

Entre los suscritos a saber: **CAMILO ALLEYNE**, varón, panameño, mayor de edad, vecino de esta ciudad, con cédula de identidad personal No.3-69-394, en su condición de PRESIDENTE y REPRESENTANTE LEGAL del PATRONATO DEL HOSPITAL DEL NIÑO, actuando con base a la autorización que impartiera el Patronato de dicha Institución, según

# GACETA OFICIAL

## ORGANO DEL ESTADO

Fundada por el Decreto No. 10 de 11 de noviembre de 1903

**MGTER. OTTO ARLES ACOSTA M.**  
**DIRECTOR GENERAL**

**LICDA. YEXENIA RUIZ**  
**SUBDIRECTORA**

### OFICINA

Calle Quinta Este, Edificio Casa Alianza, entrada lateral  
Primer piso puerta 205, San Felipe Ciudad de Panamá  
Teléfono: 527-9833/9830 - Fax: 527-9689  
Apartado Postal 2189  
Panamá, República de Panamá

LEYES, AVISOS, EDICTOS Y OTRAS  
PUBLICACIONES

[www.gacetaoficial.gob.pa](http://www.gacetaoficial.gob.pa)

**PRECIO: B/. 2.40**

Confeccionado en los talleres de  
Editora Panamá América S.A. Tel. 230-7777

consta en el Acta No.712 del 10 de mayo de 2006, en lo sucesivo denominado **EL HOSPITAL**, por una parte, y por la otra **RENE LUCIANI L.**, varón, panameño, mayor de edad, vecino de esta ciudad, con cédula de identidad personal No.8-197-628, en su condición de **DIRECTOR GENERAL** y **REPRESENTANTE LEGAL** de **LA CAJA DE SEGURO SOCIAL**, debidamente autorizado para este acto por la Honorable Junta Directiva de la Caja de Seguro Social mediante Resolución No.39,048-2006-J.D. de 21 de septiembre de 2006, quien en adelante se denominará **LA CAJA**, de común acuerdo convienen en celebrar la presente Adenda, previa opinión favorable del Consejo Económico Nacional que consta en la Nota CENA/527 de 24 de octubre de 2006, y concepto favorable del Consejo de Gabinete contenido en la Resolución de Gabinete No.165 de 29 de noviembre de 2006, para modificar el Convenio No.DAL-047-2005 que tiene por objeto **la prestación de servicios externos de Pediatría a los beneficiarios menores de quince (15) años de edad, para la vigencia del año 2006**, según lo que se establece a continuación:

**PRIMERO:** **EL HOSPITAL** y **LA CAJA** acuerdan modificar la cláusula **PRIMERA** del Convenio No.DAL-047-2005, en el sentido de sustituir la terminología "BENEFICIARIO" y su definición, por "DEPENDIENTE", acorde a la definición contenida en la Ley No.51 de 27 de diciembre de 2005, Orgánica de la Caja de Seguro Social. La cláusula modificada en lo pertinente, debe leerse así:

“ • **DEPENDIENTE:** Persona menor de quince (15) años, que dependa económicamente de un cotizante, dentro de los límites establecidos en la Ley No.51 de 27 de diciembre de 2005 y que, para los efectos de este convenio, compruebe ante EL HOSPITAL, tal condición.”

En consecuencia, donde el referido convenio dice: “beneficiario” ó “beneficiarios”, debe decir: “dependiente” ó “dependientes”.

**SEGUNDO:** EL HOSPITAL y LA CAJA acuerdan adicionar a la cláusula PRIMERA del Convenio No.DAL-047-2005, la definición de la terminología “ASEGURADO”, conforme a la Ley No.51 de 27 de diciembre de 2005, Orgánica de la Caja de Seguro Social, de manera que se lea así:

“ • **ASEGURADO:** Persona afiliada conforme a los requisitos establecidos en la Ley No.51 de 27 de diciembre de 2005, ya sea al régimen obligatorio o al voluntario, y protegida por el sistema, generándole el derecho a alguna o a todas las prestaciones otorgadas en virtud de dicha ley y que, para los efectos de este convenio, compruebe ante EL HOSPITAL, el derecho de su dependiente a recibir prestaciones en salud.”

**TERCERO:** EL HOSPITAL y LA CAJA convienen mediante esta adenda extender a **DOS (2) AÑOS**, el término de vigencia del Convenio No.DAL-047-2005, que correrá a partir del 01 de enero de 2006 hasta el 31 de diciembre de **2007**. En virtud de este nuevo término, se modifica:

1. el primer párrafo del Convenio No.DAL-047-2005, donde dice “...para la vigencia del año 2006, sujeto a las siguientes cláusulas”, debe decir “...para la vigencia de **los años 2006 y 2007**, sujeto a las siguientes cláusulas:...”
2. la cláusula **CUARTA**, en cuanto al término de vigencia, el monto total del convenio y se le agrega un último párrafo, de manera que se lea así:

“**CUARTA:** LA CAJA y EL HOSPITAL acuerdan que el monto total de este convenio por los DOS (2) años de vigencia, asciende hasta la suma de **OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL BALBOAS CON 00/100 (B/.8,200,000.00)** a razón de **CUATRO MILLONES CIEN MIL BALBOAS (B/.4,100,000.00)**, por cada año.

Declara LA CAJA que no pagará suma adicional al monto señalado y que dentro de sus posibilidades mantendrá su política de contención de la demanda de servicios externos pediátricos.  
El cargo presupuestario para el año 2006 es como se indica a continuación:

AÑO 2006	CODIFICACIÓN	MONTO B/.
<b>TOTAL</b>		<b>4,100,000</b>
Gastos por Servicios de Salud en el Territorio Nacional	1-10-0-2-001-08-21-166-2-1-06 Teleproceso: 1-10-0-2-001-08-00-166	
AÑO 2007	CODIFICACIÓN	MONTO B/.
<b>TOTAL</b>		<b>4,100,000</b>
Gastos por Servicios de Salud en el Territorio Nacional	1-10-0-2-001-08-21-166-2-1-06 Teleproceso: 1-10-0-2-001-08-00-166	

Para la vigencia fiscal del año 2007, LA CAJA se compromete a disponer de la partida presupuestaria para afrontar la erogación señalada en este convenio."

3. la cláusula **VIGÉSIMA PRIMERA**, en cuanto al término de vigencia del convenio, para que se lea así:

"**VIGÉSIMA PRIMERA:** El presente convenio tendrá una vigencia de DOS (2) años, contados a partir del 1 de enero del año 2006 hasta el 31 de diciembre del año 2007."

**CUARTO: EL HOSPITAL y LA CAJA** acuerdan modificar la cláusula **QUINTA** el Convenio No.DAL-047-2005, en cuanto al inicio de la negociación para las subsiguientes vigencias fiscales. La cláusula modificada quedará así:

"**QUINTA:** LA CAJA y EL HOSPITAL se comprometen a más tardar, seis (6) meses antes de finalizar el año 2007, a revisar la demanda y los costos de producción de la cartera de servicios con el propósito de evaluar la conveniencia de la contratación para la vigencia fiscal del año 2008."

**QUINTO: EL HOSPITAL y LA CAJA** acuerdan que el resto de las cláusulas convenidas mantienen los mismos derechos y obligaciones, por lo que en ningún caso se entenderán modificados los términos que fueron pactados originalmente. No obstante, las partes están dispuestas a negociar modificaciones al Convenio No.DAL-047-2005 en futuras adendas, de ser necesarias y convenientes para ambas partes.

Para constancia se firma la presente adenda, en la Ciudad de Panamá, a los 19 días del mes de DICIEMBRE de 2006.

FOR EL PATRONATO DEL  
HOSPITAL DEL NIÑO



**CAMILO ALLEYNE**  
Presidente y Representante Legal

FOR LA CAJA DE SEGURO SOCIAL



**RENE LUCIANI L.**  
Director General y Representante Legal

REFRENDO

  
**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA**

Panamá, 12 de enero de 2007. 7

**PATRONATO DEL HOSPITAL DEL NIÑO****DIRECCIÓN MÉDICA****RESOLUCIÓN NO. 553****(De 31 de enero de 2007)****EL PATRONATO DEL HOSPITAL DEL NIÑO****En uso de sus Facultades Legales****CONSIDERANDO:**

1. Que la Dirección del Hospital del Niño, el 12 de mayo de 2003 nombró una comisión que se encargó de la redacción de un nuevo proyecto de Reglamento Interno, para que rija las relaciones laborales entre la Administración y los trabajadores.
2. Que una vez redactado el proyecto de Reglamento Interno fue sometido a la consideración de Carrera Administrativa, quien procedió a efectuar las recomendaciones que consideraron pertinentes a fin de adecuar el Reglamento Interno a las exigencias legales.
3. Efectuados los cambios y recomendaciones hechos por la Dirección de Carrera Administrativa, esta institución procedió a dar su visto bueno.
4. Que el Patronato del Hospital de Niño en reunión sostenida el día 5 de enero de 2005, y en uso de sus facultades legales, actuando en la representación del Ejecutivo el Director General de Salud como Suplente del Ministro de Salud, tal y cual lo establece la Ley 17 del 23 de agosto de 1958, procedió a impartir la aprobación del Reglamento Interno.
5. Aprobado el Reglamento Interno por el Patronato del Hospital del Niño, se procedió a publicar en Gaceta Oficial No.25,228 del 28 de enero de 2005 la Resolución en donde se dió el beneplácito necesario.
6. Que efectuada la publicación de rigor, se entregó copia del Reglamento Interno a todos y cada uno de los funcionarios que laboran para el Hospital del Niño, a fin de ponerlos en conocimiento de las nuevas reglamentaciones que en el futuro regirían en la Institución.
7. Como quiera que el actual Reglamento Interno, constituye un documento de consulta y guía para otras instituciones públicas, además de ser consultado por el sector privado, y con la finalidad de que en lo sucesivo se evite la necesidad de tener que editar nuevas copias del documento, lo cual podría encarecer la gestión administrativa.

**El Patronato del Hospital del Niño, en pleno**

**RESUELVE:**

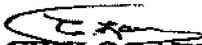
1. Ordenar la publicación en la Gaceta Oficial del texto completo del Reglamento Interno que rige en el Hospital del Niño desde marzo de 2005.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en la ciudad de Panamá, a los treinta y un días del mes de enero del año dos mil siete.



**JOSÉ REYES**  
Club de Leones



**DR. CIRILO LAWSON**  
Ministerio de Salud



**BERNARDO QUINTERO**  
Club de Leones



**ROMANO FRANCOLINI**  
Club Rotario



**ITZEL ZAPATA DE CARDONA**  
Sociedad Protectora del Hospital  
del Niño



**ALBERTO BISSOT ALVAREZ**  
Secretario

**PATRONATO DEL  
HOSPITAL DEL NIÑO**

**PROPUESTA**  
**REGLAMENTO INTERNO  
DE PERSONAL**

**INDICE****TÍTULO I****Del Hospital del Niño** .....**Capítulo I****Misión, Visión y Objetivos del Hospital del Niño** .....**TITULO II****Capítulo I****Objeto y Campo de aplicación del Reglamento  
Interno** .....**Capítulo II****La Organización** .....**Capítulo III****Requisitos de Admisión** .....**TÍTULO III****Confidencialidad, Solicitud de Datos y de  
Servicios** .....**TÍTULO IV****Asistencia y Puntualidad** .....**Capítulo I****El Horario** .....**Capítulo II****Las Tardanzas** .....**Capítulo III****Las Ausencias** .....**TÍTULO V****Derechos, Deberes y Prohibiciones** .....**Capítulo I****Los Derechos** .....**Capítulo II****Los Deberes** .....**Capítulo III****Prohibiciones** .....**TÍTULO VI****Acciones de Personal** .....

<b>Capítulo I</b>	
Nombramientos	.....
<b>Capítulo II</b>	
Vacaciones	.....
<b>Capítulo III</b>	
Traslados	.....
<b>Capítulo IV</b>	
Remuneración	.....
<b>Capítulo V</b>	
La Jornada de Trabajo y el Tiempo	
Compensatorio	.....
<b>Capítulo VI</b>	
Retiro del Cargo	.....
<b>Capítulo VII</b>	
Licencias	.....
<b>Capítulo VIII</b>	
Evaluación	.....
<b>Capítulo IX</b>	
Las Faltas y Sanciones	.....
<b>Capítulo X</b>	
Peticiones-Quejas-Reclamos	.....
<b>Capítulo XI</b>	
Incentivos	.....
<b>Capítulo XII</b>	
Disposiciones Finales	.....
<b>ANEXO A</b>	.....

## TÍTULO I DEL HOSPITAL DEL NIÑO

### CAPÍTULO I MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DEL HOSPITAL DEL NIÑO

**ARTÍCULO 1:** El nombre legal de la Institución de Asistencia Infantil es **HOSPITAL DEL NIÑO**, la cual fue creada por la Ley número 17 de 23 de agosto de 1958 y es regida por el **PATRONATO DEL HOSPITAL DEL NIÑO**. Tiene Patrimonio propio, Personería Jurídica y Autonomía en su régimen Administrativo. Funciona en la ciudad de Panamá y tiene cobertura Nacional.

**ARTÍCULO 2: DE LA MISIÓN** Proveer servicios de atención pediátrica con énfasis en la resolución de problemas de alta complejidad y fomentar la salud física, mental y social de la niñez, mediante la atención integral con calidad y calidez, la docencia y la investigación, promoviendo y respetando los lineamientos de la convención internacional de los derechos del niño.

**ARTÍCULO 3: DE LOS OBJETIVOS** Son objetivos del Hospital del Niño:

- a. Prestar atención médica a menores de edad en todos los servicios que tengan establecidos o que se establezcan, especialmente a los más necesitados económicamente.
- b. Difundir por todos los medios posibles la enseñanza de la Pediatría y de sus especialidades al personal y estudiantes relacionados con ciencias de la salud.
- c. Fomentar la investigación científica y los estudios de problemas médico-sociales de la niñez.
- d. Colaborar con los Estamentos de Salud del país en todo lo concerniente a la promoción de la salud de la niñez.

**ARTÍCULO 4: DE LA VISIÓN** Ser el hospital líder en la atención pediátrica, la docencia y la investigación en el país, posicionándolo a nivel regional, fortaleciendo la excelente imagen comunitaria e incrementando la mística y el amor de nuestros empleados por su hospital mediante una gestión eficiente y equitativa, manteniendo alejada a la política partidista de nuestros predios y teniendo al patronato como eje motor de la institución.

## **TÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO I OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

**ARTÍCULO 5: DE LA INTRODUCCIÓN** El presente Reglamento Interno tiene por objeto facilitar una administración coherente y eficiente del recurso humano, a través de un conjunto de prácticas y normas aplicables a todos los funcionarios del Hospital del Niño.

**ARTÍCULO 6:** La persona que acepte desempeñar un cargo en el Hospital del Niño, por nombramiento, o por contratación eventual, previa aceptación por el Patronato del Hospital del Niño, quedará sujeto al cumplimiento de la Ley 9 de 20 de junio de 1994, la Ley 17 de 23 de agosto de 1958, así como también a las disposiciones establecidas en este Reglamento Interno.

**ARTÍCULO 7: DEL OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO** El presente Reglamento Interno tiene por objeto regular los deberes y derechos *para toda persona que preste sus servicios al Patronato del Hospital del Niño* en todas sus dependencias y establecer las normas para desarrollar las acciones del recurso humano.

**ARTÍCULO 8:** Los funcionarios del Hospital del Niño están en la obligación de cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en este Reglamento Interno. El incumplimiento estará sujeto a las sanciones establecidas en este Reglamento.

## **CAPÍTULO II LA ORGANIZACIÓN**

**ARTÍCULO 9: DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA** El Hospital del Niño está regido por un Patronato, nombrado por el Órgano Ejecutivo, integrado de la siguiente manera:

- a. El (la) Ministro (a) de Salud en representación del Órgano Ejecutivo, quien será el (la) Presidente (a);
- b. Un (1) representante de la Sociedad Protectora del Hospital del Niño, escogido de una nómina de tres candidatos que presentará dicha Sociedad;
- c. Un (1) representante del Club Rotario, escogido de una nómina de tres candidatos que presentará dicho Club;
- d. Dos (2) representantes del Club de Leones de Panamá, escogidos de una nómina de cinco candidatos que presentará dicho Club

**ARTÍCULO 10:** Cada Patrono tendrá un Suplente, designado en la misma forma que el Principal. El (la) Ministro (a) tendrá como suplente al Director General de Salud.

**ARTÍCULO 11:** Todos los Patronos prestarán sus servicios ad-honorem.

**ARTÍCULO 12:** El Patronato realizará las funciones que establece el Decreto Ley Número 17 de 23 de agosto de 1958.

**ARTÍCULO 13:** La administración inmediata del Hospital del Niño y el manejo de las erogaciones en los términos aprobados por el Patronato y con la vigilancia de éste, estarán a cargo de (la) Director (a) Médico (a).

## **CAPÍTULO III REQUISITOS DE ADMISIÓN**

**ARTÍCULO 14:** Las personas de nacionalidad panameña que laboran para el Patronato del Hospital del Niño ya sean por nombramiento o por contrato, son funcionarios bajo el amparo de lo que dispone la Ley 17 del 23 de agosto de 1958 que crea al Hospital del niño bajo la responsabilidad de un Patronato, a las disposiciones del Código Administrativo y a las leyes que lo adicionan o modifican, así como también a las normas contenidas en el presente Reglamento.

Cualquier persona extranjera que desee laborar en el Hospital del Niño deberá cumplir primero con las disposiciones legales que establece nuestro sistema jurídico que les permitan trabajar en este Hospital. Estarán sujetos a las disposiciones disciplinarias señaladas en la Legislación Nacional y en el presente Reglamento.

En los aspectos concernientes a las acciones administrativas y de personal, se observarán las disposiciones legales que estén vigentes en materia de administración del recurso humano.

**ARTÍCULO 15:** Para iniciar labores en el Hospital del Niño, una vez

comprobada la necesidad, la persona deberá hacerlo, preferiblemente por concurso cumpliendo con todos los requisitos establecidos en el mismo. Los parámetros serán establecidos por el Hospital del Niño de conformidad con los requerimientos del cargo.

**PARÁGRAFO:** Podrá aceptarse personal de otra Institución una vez haya presentado solicitud a la Dirección Médica y obtenida la aprobación de la Comisión de Selección de Personal respectiva, de acuerdo a méritos del (la) candidato (a). Todo nombramiento o aceptación de traslado deberá tener la aprobación del Patronato previa recomendación de la Dirección Médica.

**ARTÍCULO 16:** Para iniciar labores, toda persona deberá presentar un Certificado de salud física y mental. Asimismo, los exámenes de laboratorio y gabinete adicionales que determine el Departamento o Servicio del Hospital del Niño donde ha de laborar, según los requerimientos del cargo.

### **TÍTULO III CONFIDENCIALIDAD, SOLICITUD DE DATOS Y DE SERVICIOS**

**ARTICULO 17: DE LA CONFIDENCIALIDAD** Serán considerados confidenciales los informes que reposen en los archivos, los expedientes de los pacientes, los resultados de las actividades y demás documentos similares, hasta tanto su divulgación sea autorizada.

Para los efectos del presente Artículo, se considera que un dato confidencial ha sido divulgado cuando, mediante intención o descuido por parte de (la) funcionario (a), dicho dato llega a conocimiento de otras personas no autorizadas para conocerlo.

**ARTICULO 18: DE LA SOLICITUD DE DATOS** Ningún (a) funcionario (a) puede solicitar datos o informaciones confidenciales que no sean de su competencia, sin autorización previa de la Dirección Médica.

Cuando se soliciten certificaciones o constancia de datos o información que reposen en los archivos del Hospital del Niño los mismos serán expedidos por el (la) funcionario (a) responsable de su certificación, previa autorización de la Dirección Médica.

**ARTICULO 19: DE LA SOLICITUD DE SERVICIOS** El (la) funcionario (a) será responsable de brindar el servicio que según su cargo le corresponda, y deberá velar para que el mismo se brinde de manera ininterrumpida.

### **TÍTULO IV ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**

#### **CAPÍTULO I EL HORARIO**

**ARTÍCULO 20: DEL HORARIO DE TRABAJO** La jornada ordinaria de trabajo en el Hospital del Niño será establecida de conformidad con las disposiciones legales de la República de Panamá.

**PARÁGRAFO:** Los horarios de trabajo *regulares y especiales* serán fijados en cada Departamento o Servicio de acuerdo con los límites establecidos por la Ley y atendiendo las necesidades del Hospital del Niño.

**ARTÍCULO 21: DEL REGISTRO DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD** En el Hospital del Niño se llevará un registro obligatorio de asistencia y puntualidad del personal mediante reloj, lista o cualquier otro medio que asegure la veracidad de las horas de entrada y salida de los funcionarios.

Las inasistencias deben enviarse al Departamento de Recursos Humanos, con la periodicidad que este Departamento requiera, con el nombre del funcionario y la fecha de la ausencia. También deben ser notificados, al Departamento de Recursos Humanos, en la misma forma, los minutos excedidos y la cantidad de tardanzas acumuladas mensualmente por cada funcionario (a), para que le sea determinada la sanción.

**PARÁGRAFO:** El Director Médico del Hospital del Niño considerará la situación que amerite la exención temporal o permanente del registro obligatorio de entrada y salida en cada caso especial.

**ARTÍCULO 22: DEL HORARIO DE ALMUERZO** Los funcionarios del Hospital del Niño, dispondrán para almorzar o cenar de 30 minutos.

Los (as) jefes (as) de departamentos y división tendrán la responsabilidad de velar porque los (as) funcionarios (as) cumplan con el horario establecido para el almuerzo o cena en forma escalonada y de manera que no se interrumpa el servicio durante el mismo.

## **CAPÍTULO II LAS TARDANZAS**

**ARTÍCULO 23: DE LAS TARDANZAS** Se entiende por tardanza, la acción de registrar la asistencia después de la hora de entrada en la jornada laboral. El jefe inmediato velará por la concurrencia puntual del (la) funcionario (a) al puesto de trabajo

**ARTÍCULO 24: DE LAS TARDANZAS JUSTIFICADAS** Para los efectos de descuentos, no se computarán aquellas tardanzas por motivos extraordinarios tales como: fuertes lluvias, huelgas de transporte público u otros sucesos imprevistos o extraordinarios debidamente comprobados. Tampoco serán computables –previa comprobación y refrendo por parte del (la) jefe (a) inmediato (a)- el cumplimiento de citas previas por motivos de atención médica.

**PARÁGRAFO:** El (la) funcionario (a) que por omisión u olvido no registre su entrada, deberá comunicar y justificar inmediatamente a su jefe inmediato a fin de que éste refrende el registro a más tardar al día siguiente.

### **CAPITULO III LAS AUSENCIAS**

**ARTÍCULO 25: DE LAS AUSENCIAS** La ausencia es la no-concurrencia y permanencia del (la) funcionario (a) a su puesto de trabajo. Los funcionarios que por omisión u olvido no registren su entrada y salida, se presume ausente de su jornada de trabajo salvo que compruebe lo contrario. La ausencia puede ser justificada e injustificada.

**ARTÍCULO 26: DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR PERMISOS** El (la) funcionario (a) podrá ausentarse permiso hasta 18 días al año (144 horas laborables) y la utilización de este tiempo será coordinada con su superior inmediato.

Las ausencias justificadas por permiso podrán ser:

- A. Quince (15) días de Licencia por enfermedad cada año de labor, de conformidad con lo que establece el Código Administrativo;
- B. El funcionario padre tendrá libre el día que nace un (a) hijo (a), debidamente comprobado.
- C. El (la) funcionario (a) tendrá libre el día de su cumpleaños cuando éste coincida con un día laborable, previa notificación por escrito a su jefe (a) inmediato (a), por lo menos 15 días antes.
- D. Duelo por muerte del padre, madre, hermanos, hijos y cónyuge, hasta por tres días (3) días hábiles;
- E. Duelo por muerte de tíos (as), sobrinos (as), primos (as) y cuñados (as) hasta por un día laborable.

*Nota:* En los casos de permiso por duelo en que el (la) funcionario (a) tenga necesidad de trasladarse a lugar lejano de su centro laboral, se podrá extender el permiso hasta por tres (3) días adicionales.

- F. Hasta cinco (5) días laborables por matrimonio y por una sola vez, notificado con 30 días de antelación.
- G. Por asuntos personales tales como: enfermedades de parientes cercanos, eventos académicos puntuales, asuntos personales, entre otros, hasta por tres (3) días laborables.

**PARÁGRAFO:** El (la) funcionario (a) podrá ausentarse del puesto de trabajo, durante las horas laborables y registrar la hora de salida y de regreso en el formulario destinado para estos casos, refrendado por el jefe inmediato.

Si el (la) funcionario (a) llegara a excederse en los dieciocho (18) días a que tiene derecho en el año calendario, se aplicarán las disposiciones legales que rigen la materia.

**ARTÍCULO 27: DEL TRÁMITE PARA AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR**

**PERMISO** El (la) funcionario (a) que no pueda asistir puntualmente a su puesto de trabajo deberá informar a su jefe (a) inmediato (a) a más tardar dos horas después de la hora establecida para el inicio de labores, indicando el motivo de la ausencia.

De existir impedimento justificable para tal comunicación, el (la) funcionario (a) a su regreso a la oficina debe presentar excusa ante el superior inmediato, de lo contrario se le considerará la ausencia como injustificada.

**ARTÍCULO 28: DE LA JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA ANTERIOR O POSTERIOR A FINES DE SEMANA, TURNOS EN FINES DE SEMANA, DÍAS FERIADOS, DE FIESTA O DUELO NACIONAL ESTABLECIDOS, EN DÍAS DE PAGOS Y EN DÍA POSTERIORES AL PAGO.** El (la) funcionario (a) que se ausente en días lunes o viernes, o turnos durante fines de semana, o en día anterior o posterior a días feriados de fiesta o de duelo nacional establecidos, en días de pago y en días posteriores al pago deberá justificar y comprobar debidamente dicha ausencia. El incumplimiento por parte del (la) funcionario (a) del requerimiento señalado se considerará falta administrativa.

**ARTÍCULO 29:** El (la) funcionario (a) citado oficialmente para comparecer ante cualquier Tribunal de Justicia u organismo administrativo, como testigo o jurado, se le considerará permiso por el tiempo que estuviese ausente de su trabajo en tales gestiones, con derecho a sueldo según las disposiciones legales vigentes, siempre que dentro de los tres (3) días siguientes a su reintegro presente el certificado que compruebe su asistencia.

**ARTICULO 30:** El funcionario deberá tratar de recibir servicios médicos y dentales en horas no hábiles, siempre que la circunstancia así lo permitan.

Cuando un (una) funcionario (a) requiera tales servicios en horas de trabajo, deberá entregar a el (la) jefe (a) inmediato (a) una constancia firmada por el médico que lo está tratando. En estos casos el tiempo así utilizado será descontado de los 15 días que la Ley concede por enfermedad.

**ARTÍCULO 31: DE LAS AUSENCIAS INJUSTIFICADAS** Se considerarán ausencias injustificadas todas aquellas ausencias que no están tipificadas como justificadas en la Ley 9 de 20 de junio de 1994 y las mencionadas en el Artículo 26 del presente Reglamento. Estas ausencias serán sancionadas de la siguiente forma:

- A. Tres (3) días de ausencias consecutivas o alternas en un mes darán motivo a una suspensión de cinco (5) días de trabajo sin derecho a sueldo.
- B. Dos faltas comprendidas en el Acápito A de este Artículo, durante el año motivarán suspensión del cargo por cinco (5) días laborables sin derecho a percibir salario, y la tercera falta, dará motivo a la destitución.
- C. Cuando la ausencia ocurra en el primero o último día de la semana laborable del (la) funcionario (a), en días feriados, fiestas, duelo nacional y

días de pago, causarán el descuento correspondiente al sueldo del día de trabajo regular. Tres sanciones de este tipo durante el año, motivarán suspensión del cargo y la reincidencia dará motivo a la destitución.

- D. El (la) funcionario (a) que en el curso de un año calendario falte más de cuatro veces será destituido. Para estos efectos los días anteriores o posteriores a un día feriado se considerarán como ausencias de un día antes o después de sus días libres.

**ARTICULO 32:** Los términos establecidos en este Reglamento Interno para el cómputo de las faltas y sus reincidencias, sean por año o períodos inferiores. El año o los períodos inferiores se computarán desde la fecha de ocurrencia del hecho que constituye la falta inicial o la reincidencia, sin tomar en cuenta lo que se conoce como año calendario.

Cometida una falta se hará un cómputo regresivo a fin de establecer si de manera retroactiva, el funcionario(a) ha incurrido en una falta similar que se enmarque dentro del período de tiempo estipulado para la falta específica.

**ARTÍCULO 33:** Cuando un funcionario dejase de asistir al trabajo por haberse decretado en su contra pena restrictiva de libertad mayor de quince (15) días, por delito común se decretará separación inmediata del cargo. Cualquier funcionario condenado por una autoridad competente por delito o falta cometida contra el Hospital del Niño, será destituido en forma inmediata y no podrá volver a trabajar en esta Entidad.

## **TÍTULO V DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES**

El Artículo 297 de la Constitución Política de la República de Panamá, consagra que los Derechos, Deberes y Prohibiciones de los servidores públicos, serán determinados por la Ley 9, de 20 de junio de 1994, sin embargo, en adición a lo establecido en la Ley, para esta institución constituyen además, derechos, deberes y prohibiciones, los siguientes:

### **CAPÍTULO I LOS DERECHOS**

**ARTÍCULO 34: DE LOS DERECHOS** Todo (a) funcionario (a) del Hospital del Niño tendrá, independientemente de otros derechos y de los consagrados en el artículo 135 de la Ley 9, de 20 de junio de 1994, los que se expresan a continuación:

- A. Estabilidad en el cargo, según las disposiciones legales vigentes;

- B. Recibir remuneración;
- C. Ascensos a puestos de mayor jerarquía y/o salarios, mediante la comprobación de eficiencia, grado académico universitario relacionado con la actividad del Hospital del Niño y mérito en el desempeño de sus funciones, de acuerdo a la estructura de personal vigente;
- D. Laborar en ambiente seguro, higiénico y adecuado;
- E. Trabajar con equipo y maquinaria en buenas condiciones físicas y mecánicas;
- F. Que se le retribuyan las horas extraordinarias laboradas, ya sea en efectivo o en compensación de tiempo;
- G. Solicitar permisos durante las horas regulares de trabajo, cuando medien circunstancias especiales;
- H. Asistir y/o participar en programas de capacitación, adiestramiento y congresos de acuerdo con las necesidades del Hospital del Niño;
- I. Hacer las recomendaciones válidas para el mejoramiento del servicio, seguridad, salud y el mantenimiento de la buena imagen del Hospital del Niño;
- J. Gozar de confidencialidad en las denuncias relativas al incumplimiento del régimen disciplinario establecido en este Reglamento;
- K. Apelar a las decisiones de las autoridades administrativas, siguiendo el orden jerárquico;
- L. Conocer y obtener sus evaluaciones periódicas, y poder revisar sus expedientes en el Departamento de Recursos Humanos. Este departamento, implementará la forma o medida para la revisión.
- M. Disfrutar de vacaciones anuales remuneradas de conformidad con la Ley;
- N. Optar por licencias sin sueldo y especiales;
- O. Integrarse o no en asociaciones para la promoción del (la) funcionario (a);
- P. Gozar de la jubilación;
- Q. Gozar de los beneficios, prestaciones y bonificaciones generales establecidos por la Constitución, las leyes y los reglamentos, y otros que decreta el Gobierno.
- R. Ejercer las funciones atribuidas a su cargo;
- S. Contar con implementos adecuados que garanticen su protección, salud y seguridad de acuerdo con la naturaleza de su trabajo, y sin que ello conlleve costo alguno para el (la) funcionario (a).

## **CAPÍTULO II LOS DEBERES**

**ARTICULO 35: LOS DEBERES** Son deberes de los (as) funcionarios (as) del Hospital del Niño, independientemente de otros deberes, los consagrados en el artículo 135 de la Ley 9, de 20 de junio de 1994, los que se expresan a continuación:

- A. Realizar las funciones propias del cargo, con la intensidad, responsabilidad,

- honradez, prontitud, cuidado y eficiencia que sean compatibles con sus fuerzas, aptitudes, preparación y destreza, en el tiempo y lugar estipulado;
- B. Desempeñarse con conciencia ciudadana, honestidad y sentido de la misión social que debe cumplir como tal;
  - C. Cumplir con el horario de trabajo y asistir puntualmente a laborar en condiciones psíquicas y físicas apropiadas para el desempeño de sus funciones;
  - D. Registrar personalmente su asistencia al iniciar y al terminar la jornada de trabajo; en la tarjeta, lista de control de asistencia o cualquier otro sistema que para tal fin se establezca.
  - E. Acudir con el uniforme completo y adecuada presentación. El (la) funcionario (a) que por razones especiales, tales como: duelo, gravidez y motivos de salud, no pueda cumplir con esta disposición, requerirá de un permiso especial del (la) jefe (a) del Departamento correspondiente, en concordancia con la jefatura de Recursos Humanos;
  - F. Ejecutar el trabajo en forma correcta y honesta con la dedicación y diligencia que el cargo requiere;
  - G. Ejecutar las labores adicionales que le señalen sus superiores jerárquicos, de acuerdo con las necesidades, prioridades y urgencias del servicio, siempre y cuando no contradigan los procedimientos establecidos en la Ley no atenten contra su honra y dignidad;
  - H. Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes y las instrucciones provenientes de autoridad competente, a efecto de garantizar la seguridad y salud de los servidores públicos y los ciudadanos en general;
  - I. Laborar horas extraordinarias cuando su superior lo solicite, cuando por siniestro ocurrido o riesgos inminente se encuentre en peligro la vida de las personas o la existencia misma del centro de trabajo;
  - J. Salvo indicación superior en contrario y de acuerdo a los requisitos del cargo, asistir o mantenerse en el puesto de trabajo prestando el servicio en jornada extraordinaria hasta que llegue su reemplazo o concluya la gestión bajo su responsabilidad;
  - K. Garantizar la prestación de servicios mínimos, en los casos en que la Constitución y la Ley otorguen el derecho a huelga y ésta se dé;
  - L. Conservar en buen estado los objetos, instrumentos, útiles, maquinarias, materiales y equipos que le sean entregados para la ejecución de sus labores y hacer uso de los equipos de seguridad.
  - M. Practicar buenos modales y cortesía con los pacientes, público, jefes y demás compañeros de trabajo;
  - N. Guardar estricta reserva sobre la información o documentación que conozca por razón del desempeño de sus funciones, y que no esté destinada al conocimiento general;
  - O. Conservar en buen estado debidamente ordenado y con carácter confidencial todos los archivos y documentos.
  - P. Informar a su superior inmediato sobre cualquier deficiencia o irregularidad que observe en el trabajo, o sobre cualquier asunto que considere de importancia o hecho que pueda desprestigiar, dañar o causar perjuicio al **Hospital del Niño**;

- Q. Informar al Departamento de Recursos Humanos del Hospital del Niño, a través de los conductos regulares, todo cambio de domicilio, estado civil, de educación y demás datos que se estimen necesarios para mantener los historiales en orden y al día;
- R. Evaluar a los subalternos con objetividad, atendiendo rigurosamente los parámetros establecidos en el Instrumento de Evaluación;
- S. Tramitar todo asunto de carácter oficial de su competencia, siguiendo el orden jerárquico y los conductos regulares;
- T. Asistir y/o participar en cursos, seminarios y demás actividades de adiestramiento que programe el Hospital del Niño y para lo cual haya sido previamente designado (a);
- U. Informar a su superior para que lo declare impedido de la atención de un trámite administrativo que atañe a los familiares del funcionario hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad,
- V. Informar en el plazo oportuno en caso de que se participe de un supuesto de nepotismo que pueda darse, para que se tomen las medidas correctivas,
- W. Cumplir las normas vigentes de la Constitución, las leyes y los reglamentos;
- X. Someterse a los exámenes médicos y de detección de drogas que requiera la Institución, de acuerdo al Programa que se establezca, e
- Y. Resolver, dentro del término de treinta días de efectuada la petición, consulta o queja hecha por cualquier ciudadano, siempre que ésta se presente por escrito, en forma respetuosa y el (la) funcionario (a) sea el competente para ello.

### **CAPÍTULO III PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 36: DE LAS PROHIBICIONES** Con el fin de garantizar la buena marcha del Hospital del Niño, el logro de sus objetivos y el efectivo ejercicio de los derechos previamente citados, queda prohibido al (la) funcionario (a), además de los consagrados en el artículo 135 de la Ley 9, de 20 de junio de 1994, los que se expresan a continuación:

- A. Trabajar en el mismo Departamento y/o Sección los cónyuges, así como aquellas personas que mantengan entre sí relaciones de parentesco dentro del primero y segundo grado de consanguinidad (padres e hijos, abuelos, nietos y hermanos) y primero de afinidad (yerno, nuera, suegros). Si al entrar en vigencia el presente Reglamento, existen algunas de estas situaciones, la autoridad nominadora dispondrá el traslado de alguno de ellos dentro del Hospital del Niño.
- B. Se exceptúa de las disposiciones del Acápite A, las situaciones especiales, por razones de servicio, aprobadas conjuntamente por la Dirección Médica y el Patronato.
- C. El (la) funcionario (a) que marque o firme por otro u otra, al igual que el (la) beneficiado (a) estará sujeto a lo dispuesto en el Régimen Disciplinario

- D. Recibir visitas o atender asuntos personales en horas de trabajo;
- E. Abandonar el lugar de trabajo sin mediar permiso previo del jefe (a) respectivo (a);
- F. Promover y mantener conversación o diálogo con el público o con otros funcionarios que entorpezcan la normal ejecución del trabajo;
- G. Utilizar los teléfonos del Hospital del Niño para hacer o recibir llamadas telefónicas de carácter personal, salvo casos de urgencia o evidente gravedad;
- H. Percibir honorarios de los pacientes en atención o inducirlos a que utilice los servicios médicos en el ejercicio privado de la profesión;
- I. Acudir al trabajo en estado de embriaguez, cualquier forma de narcosis o al consumir cualquier tipo de droga alucinógena o psico-estimulante;
- J. Prolongar innecesariamente la tramitación y despacho de los asuntos oficiales a su cargo;
- K. Solicitar o recibir dádivas o gratificaciones de cualquier clase, por la ejecución de trabajos propios del cargo o por la tramitación de negocios;
- L. Atentar de palabra o de hecho, contra la dignidad de los superiores, subalternos, compañeros, pacientes y público en general;
- M. Comprar, vender y promover las ventas de rifas, mercancía y actividades similares dentro del Hospital del Niño, a menos que sean autorizadas por la Dirección Médica;
- N. Retirar del área de trabajo equipo o material de propiedad del Hospital del Niño, sin previa autorización de la Dirección Médica;
- O. Apropiarse de materiales, equipo, valores o deshechos del Hospital del Niño;
- P. Utilizar los vehículos de propiedad del Hospital del Niño, para asuntos no oficiales;
- Q. Incurrir en nepotismo;
- R. Incurrir en acoso sexual;
- S. Establecer fueros o privilegios personales o discriminación por razón de raza, clase social, sexo, religión o ideas políticas;
- T. Cobrar salario sin cumplir con su jornada de trabajo, salvo las excepciones contempladas en la Ley;
- U. Realizar actos políticos partidistas de cualquier índole en el Hospital del Niño.

## TÍTULO VI ACCIONES DE PERSONAL

### CAPÍTULO I NOMBRAMIENTOS

**ARTÍCULO 37:** Los requisitos para laborar en el Hospital del Niño, son los siguientes:

- A. Ser idóneo y tener registro que lo autorice a ejercer el cargo, cuando éste así lo exija;
- B. Presentar certificado de salud física y mental expedido por profesionales idóneos en cada caso y sujeto a comprobación por el Hospital del Niño;
- C. Reunir los requisitos mínimos exigidos de acuerdo al cargo;
- D. Haber comprobado poseer las aptitudes técnicas necesarias por medio de estudios, créditos y antecedentes;
- E. Someterse a pruebas evaluativas de capacidad y actitud de acuerdo a las normas establecidas en el Hospital del Niño;
- F. Participar en concurso cuando el cargo así lo exija.
- G. Someterse a una entrevista con el Departamento de Recursos Humanos y el jefe inmediato;
- H. Cumplir el periodo de prueba de tres (3) meses con evaluación satisfactoria por parte del (la) jefe (a) inmediato (a) y un superior.

**ARTÍCULO 38:** Para efectos de este Reglamento los nombramientos pueden ser eventuales y permanentes.

**ARTÍCULO 39:** El (la) funcionario (a) eventual es el (la) que se nombra para ejercer algún trabajo temporal que tenga relación directa con las finalidades y necesidades del Hospital del Niño o que se nombra para ocupar una vacante temporal ocasionada por la ausencia de un servidor público permanente o en uso de licencia.

**ARTÍCULO 40:** Ningún (a) funcionario (a) podrá ejercer el cargo para el cual ha sido asignado o ascendido hasta tanto no se formalice su nombramiento o ascenso, atendiendo los procedimientos respectivos. Para los efectos fiscales, la remuneración se hará efectiva, a partir de la fecha de toma de posesión y en ningún caso tendrá efecto retroactivo.

El (la) funcionario (a) del Hospital del Niño que haya tomado posesión del cargo será objeto del proceso de inducción y corresponde al superior inmediato del servidor suministrarle por escrito las funciones básicas e instrucciones específicas del cargo a desempeñar.

**ARTÍCULO 41:** El funcionario (a) que tome posesión en el Hospital del Niño, ya sea por ingreso o ascenso en un puesto de carrera, queda sujeto a un periodo de prueba sobre la base de la complejidad del puesto y los requisitos exigidos. Su desempeño será evaluado y será notificado de los resultados por su superior inmediato, según las normas y el procedimiento establecido.

## **CAPÍTULO II VACACIONES**

**ARTÍCULO 42: DE LAS VACACIONES** Es el derecho y el deber al descanso

anual con goce de sueldo. Serán reconocidas por medio de resuelto, una vez adquirido el derecho a disfrutarla. El goce de vacaciones es obligatorio y dicho derecho se ejerce de conformidad con las disposiciones que señala la Ley y este Reglamento, y el calendario de vacaciones de acuerdo a las necesidades del servicio.

**ARTÍCULO 43: DEL TIEMPO DE VACACIONES** Todos los funcionarios que hayan laborado once (11) meses tienen derecho a treinta (30) días de descanso remunerado o a razón de un (1) día por cada once (11) días de trabajo efectivamente servidos, según corresponda con lo dispuesto en la Ley, salvo los casos regulados por leyes especiales.

**ARTÍCULO 44: DEL RETIRO O TERMINACIÓN DE LABORES** En caso de retiro o terminación de labores del (la) funcionario (a), el Hospital del Niño debe cancelar las vacaciones vencidas y las proporcionales, en un término no mayor de treinta (30) días a partir de la fecha efectiva de su retiro.

**ARTÍCULO 45:** El derecho al goce de vacaciones se ejercerá de conformidad con las siguientes normas:

- A. Las vacaciones deben solicitarse siguiendo los canales y procedimientos establecidos, con por lo menos treinta (30) días de anticipación a la fecha en que correspondan;
- B. Para los efectos de las vacaciones los meses de servicio se contarán a partir de la fecha en que comenzó a trabajar el (la) funcionario (a);
- C. Para los efectos de planilla, se concederán a partir del día primero o del dieciséis (16) del mes que corresponde y se pagarán una (1) o dos (2) veces al mes.
- D. Las vacaciones deben tomarse en forma continuada, pero en caso de necesidades de servicio, el (la) jefe (a) de División, previa aprobación de la Dirección Médica está facultado (a) para fraccionarla en periodos no menores de diez (10) días, incluyendo sábados y domingos. En estos casos, hay que considerar que dentro de los treinta (30) días a que tiene derecho el (la) funcionario (a), hay cuatro (4) sábados y cuatro (4) domingos que deben ser contados como vacaciones.
- E. Si el (la) funcionario (a) se hospitalizara por enfermedad o accidente, durante el tiempo que disfruta de vacaciones, el lapso que dure dicha hospitalización no se considerará parte de las vacaciones y se imputará a la licencia por enfermedad inculpable si tiene días acumulados, posponiéndose la fecha de cese de las vacaciones por el tiempo de duración de la hospitalización. Para efectos de este artículo debe notificarse al Departamento de Recursos Humanos del Hospital del Niño el hecho de la hospitalización, dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en que ocurrió; posterior a este tiempo sólo se reconocerá el periodo pendiente a partir del día siguiente de la notificación.

**ARTÍCULO 46: DEL EJERCICIO DEL DERECHO A VACACIONES** El

**Hospital del Niño** garantizará el ejercicio del derecho a vacaciones y para tales efectos podrá indicar a sus funcionarios por medio de la jefatura respectiva y con treinta (30) días de anticipación, la fecha en que debe acogerse a las vacaciones. En caso de que por alguna omisión el funcionario no aparezca incluido en el resultado de vacaciones, teniendo derecho a ellas, éste (a) deberá solicitarlas por escrito en forma inmediata.

Cualquier dilación para el ejercicio de las vacaciones necesariamente deberá ser justificada por escrito por el respectivo superior jerárquico ante la **Dirección Médica** o **Administración**, según sea el caso. En caso de que estos funcionarios (as) consideren necesario posponer el goce de las vacaciones a un funcionario (a), deberá dictar de inmediato una resolución autorizando la posposición y señalando además, la fecha próxima en que el funcionario (a) deberá tomar sus vacaciones, entregándole copia del resuelto.

Se podrá acumular vacaciones hasta por dos (2) meses y sólo podrá excederse de éste límite por razones del servicio debidamente justificadas y autorizadas por la **Dirección Médica**. Si cumplido el procedimiento señalado en los párrafos anteriores, el funcionario no puede gozar del descanso por razones del servicio, se salvaguarda su derecho a recibir el importe correspondiente a las vacaciones no gozadas en exceso de la acumulación señalada y dicho pago se hará efectivo al término de la relación de trabajo con el **Hospital del Niño**.

**ARTICULO 47:** Es de obligatorio cumplimiento para los jefes comunicar por escrito al Departamento de Recursos Humanos del Hospital del Niño, y a través de los canales regulares el uso físico, posposición o interrupción de las vacaciones resueltas.

**ARTICULO 48:** Para los efectos de las vacaciones, se considerará que no afectan la continuidad del servicio a que se refiere el Código Administrativo, los siguientes casos:

- A. Los considerados en el Artículo 26 de este Reglamento.
- B. Ausencia por riesgo profesional en tanto que no se excedan de ciento veinte (120) días al año;
- C. Las licencias por gravidez;
- D. Las licencias para realizar actividades a que se refiere el Artículo 160 del Código de Trabajo.

Para los efectos de los acápites a, b y d, de éste Artículo, se entiende que se trata del año laboral del funcionario, a partir del inicio de labores.

**ARTICULO 49:** Son causas que suspenden el cómputo de servicios para efectos de vacaciones, cualquier tipo de ausencia no señalada en el Artículo anterior.

En estos casos, una vez reincorporado al cargo, debe continuarse el cómputo de tiempo del servicio para adquirir el derecho a vacaciones. El período subsiguiente

de servicios se sumará al que haya prestado el funcionario antes de producirse la causa de la suspensión.

**ARTICULO 50: DEL PAGO** El pago correspondiente a las vacaciones puede ser cancelado por planilla de manera regular o por adelantado a solicitud del servidor público. Esta última opción deberá solicitarla por escrito el (la) funcionario (a) al Departamento de Recursos Humanos, con quince (15) días hábiles de antelación a la fecha en que pretenda iniciar el goce de las vacaciones.

### **CAPÍTULO III TRASLADOS**

Se entiende por traslado de conformidad con lo que establece el artículo 2 de la Ley 9 de 20 de junio de 1994, la reubicación de un servidor público permanente con status de carrera a otro puesto del mismo nivel, jerarquía y condiciones económicas, en la misma institución o en otra incorporada a la carrera administrativa.

**ARTICULO 51: DEL TRASLADO.** Podrán hacerse traslados de funcionarios de un cargo a otro de la misma clase o superior clase y jerarquía, siempre que medie una de las siguientes razones:

- a. Que exista esa necesidad debidamente comprobada en el Servicio;
- b. Que exista la vacante y partida presupuestaria correspondiente;
- c. Que exista la aprobación previa del jefe inmediato, del jefe del Departamento donde se trasladará y del jefe superior respectivo;
- d. Que el servidor público acepte el traslado;
- e. Razones del Servicio, determinadas por el Jefe superior respectivo
- f. Que no presente ninguna erogación adicional al Hospital del Niño ni disminución de la eficacia de la actividad o servicio que presta.

En ningún caso se efectuarán traslados por razones disciplinarias, de conformidad con lo establecido en el artículo 79 de la Ley 9 de 20 de junio de 1994.

**ARTICULO 52:** Todos los traslados deberán ser tramitados por el Departamento de Recursos Humanos del Hospital del Niño, dentro del término que se le señala de acuerdo con las circunstancias.

### **CAPÍTULO IV REMUNERACIÓN**

**ARTICULO 53:** Todo (a) funcionario (a) devengará como mínimo el salario base correspondiente al cargo que desempeña de acuerdo con la Estructura de Personal del Hospital del Niño.

**PARÁGRAFO:** A los (as) funcionarios (as) que se rijan por leyes especiales, se les aplicará la Escala de Salario correspondiente.

**ARTICULO 54:** Todo (a) funcionario (a) podrá recibir periódicamente un aumento con base a sus evaluaciones, hasta alcanzar el salario máximo para el cargo que desempeña.

**ARTICULO 55:** La política salarial será revisada periódicamente para adecuar el salario a las condiciones socioeconómicas de una vida digna y decorosa, así como también a la situación financiera del Hospital del Niño.

**ARTICULO 56:** En caso de muerte del (la) funcionario (a), los salarios que hubiere devengado y el monto de vacaciones a que hubiere tenido derecho serán entregados a la persona señalada como beneficiario por él en su expediente personal, salvo que los tribunales hayan dispuesto de forma diferente.

## **CAPITULO V**

### **LA JORNADA DE TRABAJO Y EL TIEMPO COMPENSATORIO**

**ARTICULO 57: DE LAS JORNADAS DE TRABAJO** Las jornadas de trabajos pueden ser ordinarias o extraordinarias.

Se consideran jornadas de trabajo ordinarias las que están contempladas en el horario regular de trabajo y jornadas de trabajo extraordinarias las realizadas en exceso de horas regulares de trabajo.

**ARTICULO 58: DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA** Corresponderá al jefe (a) inmediato (a) autorizar la realización de trabajo durante jornada extraordinaria. El tiempo se reconocerá, siempre que el (a) funcionario (a) haya laborado una (1) hora o más anterior a la hora establecida de inicio de labores, o una (1) hora o más después de la hora establecida de finalización de labores.

También se considerará jornada extraordinaria la asistencia a seminarios obligatorios efectuados en horarios distintos a su jornada ordinaria de trabajo.

**ARTICULO 59:** Sobre tiempo o tiempo compensatorio es el proceso de retribuir al (la) funcionario (a) de manera efectiva con descanso remunerado los períodos en que se ha permanecido laborando después de la jornada de trabajo regular, cuando las necesidades del servicio son de carácter urgente; o por la asistencia a seminarios obligatorios o por cualquier asignación especial relacionada con el cargo y efectuados en horarios distintos a su jornada de trabajo.

**ARTICULO 60:** Para los efectos del pago de horas extras y/o el tiempo compensatorio, se procederá de conformidad con lo que establece la Ley 9 de junio de 1994.

- A. Sólo se acreditará el tiempo o tiempo compensatorio cuando se compruebe su existencia mediante los mecanismos de control diseñados para tal efecto;
- B. El sobre tiempo será remunerado de forma efectiva siempre y cuando existan los recursos económicos, sea mayor de cinco (5) horas y el mismo cumpla con las formalidades legales.
- C. En caso de que la suma de horas extraordinarias se exceda del cincuenta por ciento (50%) del salario mensual del funcionario (a), el pago se efectuará con tiempo compensatorio.
- D. No será computado como tiempo extraordinario el tiempo menor de una (1) hora;
- E. El funcionario que labore tiempo extraordinario sin la autorización de el (la) jefe (a) inmediato (a), perderá el derecho a recibir el pago correspondiente, tanto remunerado como en tiempo compensatorio.

**ARTICULO 61:** La autorización para trabajar sobre tiempo, así como el uso del tiempo compensatorio, deberá ser comunicado al Departamento de Recursos Humanos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

**ARTICULO 62:** Los jefes de Departamento que se extralimiten en la concesión de horas extraordinarias y tiempo compensatorio sin la debida autorización del superior inmediato, serán objeto de sanción según lo establecido en el Reglamento Interno.

**ARTICULO 63:** Los jefes de Departamento deberán informar dentro de los tres (3) primeros días del mes, el tiempo extraordinario acreditado a los funcionarios a su cargo para su debida remuneración.

**ARTICULO 64:** El tiempo extraordinario deberá hacerse efectivo dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que trabajó, ya sea de forma parcial o por el total acumulado, según la disposición de los artículos anteriores.

**ARTICULO 65:** El Departamento de Recursos Humanos mantendrá un control escrito sobre la concesión del tiempo extraordinario, su total acumulado y el tiempo dentro del cual debe hacerse uso de él, en coordinación con el superior inmediato del funcionario (a).

**ARTICULO 66:** Tendrán derecho a pago de viáticos todos los funcionarios que por motivo de trabajo tengan que transportarse, tomar alimentos y/o dormir fuera de donde habitualmente laboran, de conformidad con los reglamentos vigentes y la Tasa establecida en la Ley de Presupuesto.

## **CAPITULO VI RETIRO DEL CARGO**

**ARTICULO 67:** El (la) funcionario (a) cesará en sus funciones, deberes y responsabilidades asignadas al cargo que desempeña por los casos siguientes:

1. Invalidez o jubilación, de conformidad con la Ley
2. Renuncia escrita del funcionario, debidamente aceptada;
3. Reducción de fuerza;
4. Destitución:

**ARTICULO 68:** El (la) funcionario (a) puede presentar renuncia de su cargo cuando lo estime conveniente. Sin embargo, no debe abandonar su puesto sin haber comunicado a su jefe inmediato la decisión de su renuncia, por lo menos con quince (15) días de anticipación. En caso de que incurra en la violación de esta norma, se le descontará de su liquidación el equivalente a una semana de trabajo.

**ARTICULO 69:** Cuando por razones especiales, se presenta la necesidad de reducir fuerza, se procederá de conformidad con las disposiciones la Ley 9 de 20 de junio de 1994.

**ARTICULO 70:** La destitución se aplicará por la respectiva autoridad nominadora, previa investigación correspondiente, como medida disciplinaria al (la) funcionario (a) por la reincidencia en el incumplimiento de deberes y por la violación de derechos y prohibiciones.

**ARTICULO 71:** La gravedad de las faltas se clasifican en:

- ➔ **Faltas leves:** por el incumplimiento de disposiciones administrativas o de cualquier acto contrario a los deberes establecidos para mantener el orden y subordinación institucional.
- ➔ **Faltas graves:** tipificadas como infracción de obligaciones o prohibiciones legalmente establecidas, relativas a preservar la competencia, lealtad, honestidad y moralidad de los actores públicos y privados que menoscabe el prestigio del Hospital del Niño.
- ➔ **Faltas de máxima gravedad:** Son aquellas tipificadas en el Anexo A y que revisten tal trascendencia que el que las comete se hace merecedor a la destitución inmediata.

**PARÁGRAFO:** Previamente a la destitución debe hacerse la investigación correspondiente. La Dirección Médica con la aprobación del Patronato del Hospital del Niño tiene la potestad o no de hacer efectiva la destitución.

**ARTICULO 72:** El (la) funcionario (a) permanente cuenta con un plazo de ocho (8) días hábiles contados a partir de la notificación de la destitución, para hacer uso de apelación ante la **Dirección Médica**.

## **CAPITULO VII LICENCIAS**

**ARTICULO 73:** Las Licencias son las ausencias justificadas del puesto de trabajo motivados por diferentes situaciones distintas a los permisos. Se tramitarán con anterioridad a la ausencia. La solicitud debe presentarse con por lo menos 15 días de anticipación a la Jefatura Inmediata.

**ARTICULO 74: DE LOS TIPOS DE LICENCIAS** En el Hospital del Niño se otorgan las siguientes licencias: Con sueldo, sin sueldo, especiales y como incentivo.

- A. Las licencias con sueldo, se otorgan por estudios y capacitación vinculados a las actividades del Hospital den Niño; por representación del Hospital del Niño, Estado o el país y representación de la Asociación de Funcionarios. Cuando se represente al país y al Hospital del Niño, en congresos, conferencias, competencias y deportes podrán concederse hasta por 2 meses en el año.
- B. Las Licencias sin sueldo se conceden por: asumir un cargo de elección popular, un cargo de libre nombramiento y remoción, por estudios y por asuntos personales.

Podrán concederse Licencias Personales sin sueldo por (1) año, previa solicitud a la Dirección Médica y puede prorrogarse por un (1) año más, por causas justificadas.

Se podrá renunciar a esta licencia en cualquier fecha, con aviso de treinta (30) días.

- C. Licencias especiales son las remuneradas por el sistema de seguridad social y son: gravidez, enfermedad que produzca incapacidad superior a 15 días, riesgos profesionales y cualquier otra reconocida por la Ley.
- D. Licencias como incentivo son aquellas tipificadas en el Artículo 100 de este Reglamento.

**ARTICULO 75:** Ninguna Licencia puede revocarse sin justa causa por el que la conceda, pero puede en todo caso, el beneficiario renunciar a la misma, con excepción de las licencias por gravidez o enfermedad según las disposiciones legales vigentes.

Es obligatorio para todos los Jefes, comunicar el Departamento de Recursos Humanos del Hospital del Niño, cualquier alteración o irregularidad observada en el uso de las licencias concedidas a sus subalternos. En caso de renuncia de licencia, la dependencia está facultada para dar por terminada la prestación del servicio del reemplazante si lo hubiere.

El (la) funcionario (a) que solicite licencia, no podrá separarse de su cargo, hasta tanto la licencia se no le conceda mediante resuelto.

### LICENCIAS POR ENFERMEDAD

**ARTICULO 76:** Licencia por enfermedad es la que se concede hasta por quince (15) días al año con goce de sueldo, por enfermedad debidamente comprobada, según las disposiciones legales vigentes.

**PARÁGRAFO:** Desde el momento que inicie sus labores el funcionario comenzará a acumular un fondo de licencia por enfermedad, equivalente a un(1) día por cada veinticuatro (24) días calendarios de trabajo, los cuales podrá usar total o parcialmente, con goce de salario completo en caso de enfermedad comprobada.

**ARTICULO 77:** Cuando la ausencia por enfermedad exceda de dos (2) días, el (la) funcionario (a) deberá justificarla con un certificado médico. Si es menor de dos (2) días deberá avisar a su superior inmediato dentro de las dos primeras horas del horario que le ha sido fijado.

**ARTICULO 78:** Una vez agotados los quince (15) días con derecho a sueldo por enfermedad el (la) funcionario (a) podrá acogerse a los beneficios del Seguro Social.

**ARTICULO 79:** La licencia por enfermedad se podrá conceder hasta por ciento veinte (120) días seguidos o divididos, sin derecho a sueldo. Esta norma no es aplicable en los casos en que el (la) funcionario (a) debe acogerse a una pensión por invalidez.

### LICENCIAS POR GRAVIDEZ

**ARTICULO 80:** La licencia por gravidez se concederá de acuerdo con lo establecido por la Ley.

### LICENCIAS POR ESTUDIOS CON SUELDOS

**ARTICULO 81:** Es la que se concede para asistir a cursos, estudios, capacitación, dentro o fuera del país de acuerdo a las necesidades del Hospital

del Niño y de conformidad con las disposiciones que reglamenta la materia. La solicitud de licencia debe presentarse por lo menos con quince (15) días de anticipación al inicio de la actividad y presentarse certificado de asistencia al final de la misma.

**PARÁGRAFO:** Todo funcionario a quien se le haya concedido una licencia con sueldo para cursos, seminarios o estudios debe regresar al país dentro de los (3) días siguientes a la terminación y presentarse a prestar servicios en un término no mayor de 24 horas de haber llegado al país.

A quien se le haya concedido una licencia con sueldo para estudios, tendrá la obligación de volver a trabajar en el Hospital del Niño por un mínimo de tiempo correspondiente al doble del concedido. En caso de no cumplir el funcionario con este requisito, el Hospital del Niño se reserva el derecho de exigir la devolución del dinero intervenido en esta actividad.

El Director Médico y el Patronato del Hospital Niño velarán para que se confeccione el contrato correspondiente a fin de que se cumpla con este reglamento.

## **CAPITULO VIII EVALUACIÓN**

**ARTICULO 82:** Se establece un sistema de evaluación de los (as) funcionarios (as) del Hospital del Niño, para que sirva de base a los sistemas de retribución, incentivos, capacitación y destitución.

**ARTICULO 83:** La evaluación y calificación se fundamenta en los sistemas y procedimientos establecidos por el Hospital del Niño.

**ARTICULO 84:** Los (as) jefes (as) inmediatos (as), evaluarán el desempeño de cada funcionario (a) en un formulario diseñado para tal efecto. Esta evaluación se hará tomando en consideración los siguientes elementos básicos:

- A. Conocimiento del trabajo;
- B. Cantidad del trabajo ejecutado;
- C. Calidad del trabajo ejecutado;
- D. Iniciativa;
- E. Actitud hacia el trabajo y al Hospital del Niño;
- F. Actitud hacia los (as) usuarios (as);
- G. Cooperación y Relaciones Humanas;
- H. Asistencia;
- I. Puntualidad;
- J. Disciplina;
- K. Valores éticos

#### L. Apariencia personal.

El sistema de evaluación de aquellos profesionales que estén regidos por leyes especiales tendrá que someterse a las disposiciones en ellas contenidas.

**ARTICULO 85:** A los (as) funcionarios (as) que tengan labores de supervisión, dirección o coordinación, se le evaluará además su capacidad de dirección.

**ARTICULO 86:** El resultado de la evaluación será del conocimiento del funcionario (a) y se incluirá en su expediente, con el propósito de servir de base para cualquier aumento de salario, capacitación, distinción o destitución.

**PARÁGRAFO:** El (la) funcionario (a) que no está satisfecho (a) con la evaluación realizada por el (la) jefe (a) inmediato (a) dispondrá de un término de 3 días hábiles para presentar recurso de apelación ante el Departamento de Recursos Humanos, salvo aquellos funcionarios (as) que tienen reglamentación especial.

### CAPITULO IX LAS FALTAS Y SANCIONES

**ARTÍCULO 87:** El (la) funcionario (a) del Hospital del Niño, que cometa una falta administrativa por el incumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 9 de 1994, sus reglamentos y este Reglamento Interno, será sancionado disciplinariamente sin perjuicio de su responsabilidad civil y penal proveniente del mismo hecho.

**ARTICULO 88: DE LAS SANCIONES** Las sanciones que se aplicaran por la comisión de una falta administrativa son las siguientes:

- a) **Amonestación verbal:** consiste en el llamado de atención en privado que aplica personalmente el superior inmediato al funcionario sobre su conducta.
- b) **Amonestación escrita:** Consiste en el llamado de atención formal escrito que aplica personalmente el superior inmediato al funcionario sobre su conducta.
- c) **Suspensión:** consiste en la suspensión del ejercicio del cargo sin goce de sueldo por reincidencia en faltas o la comisión de una falta grave.
- d) **Destitución:** del cargo, consiste en la desvinculación permanente de el (la) funcionario (a) que aplica la **Dirección Médica** por la comisión de una de las causales establecidas en el régimen disciplinario o por la reincidencia en faltas administrativas.

La suspensión y destitución del cargo serán adoptadas mediante resolución, en cuya parte motiva se consignarán las razones que la fundamenta.

Queda inhabilitado para volver a trabajar en el Hospital del Niño el o la que haya sido destituido (a).

**PARÁGRAFO:** El informe de la amonestación verbal se envía al expediente personal del funcionario (a) que reposa en el Departamento de Recursos Humanos con constancia de recibo por parte del (la) funcionario (a) amonestado.

La investigación de las faltas que ameriten la aplicación de amonestación escrita y sanciones superiores a éstas, será instruida por el Departamento de Recursos Humanos, el cual una vez adoptada la investigación le remitirá al funcionario (a) que deba ser aplicada.

La reincidencia de las faltas leves será de un (1) año, mientras que la reincidencia de las faltas graves será de dos (2) años.

**ARTICULO 89:** La violación de las normas de carácter disciplinario acarreará la aplicación de las sanciones enunciadas de modo progresivo dependiendo de la gravedad de la falta.

**ARTICULO 90: DE LA APLICACIÓN DE LA SANCIÓN DE SUSPENSIÓN**  
El número de suspensiones no será mayor de tres (3) en el término de un (1) año laborable, ni sumar más de diez (10) días hábiles, durante el mismo periodo. Al funcionario (a) que se exceda de este límite se le aplicará la sanción de destitución.

**ARTICULO 91: DE LA TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS** Para determinar las conductas que constituyen faltas administrativas se aplicarán los criterios del Anexo A siguiente para orientar la calificación de la gravedad de las faltas así como la sanción que le corresponda. Véase Anexo A

**ARTÍCULO 92: DE LA INVESTIGACIÓN QUE PRECEDE A LA APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS** La aplicación de sanciones disciplinarias deberá estar precedida por una investigación realizada por el Departamento de Recursos Humanos, destinada a esclarecer los hechos que se le atribuyen al (la) funcionario (a), en el cual se permita a éste ejercer su derecho a defensa.

**PARÁGRAFO:** Copias de los documentos de la investigación realizada y los documentos mediante los cuales se establezca las sanciones disciplinarias, se registrarán y archivarán en el expediente del funcionario (a).

**ARTÍCULO 93: DEL PROCESO DE LA INVESTIGACIÓN** La investigación sumaria de los hechos que conlleven a la aplicación de sanciones disciplinarias al (la) funcionario (a), deberá practicarse con la mayor celeridad de manera que se cumplan los plazos establecidos para la presentación del informe.

En caso de faltas administrativas que conlleven a la aplicación de amonestación escrita o suspensiones, el informe se remitirá al superior jerárquico que solicita la

imposición de las sanciones.

En caso de faltas administrativas que conlleven a la aplicación de sanción de destitución, el Departamento de Recursos Humanos y el superior jerárquico presentarán el informe a la **Dirección Médica** expresando sus recomendaciones.

**ARTÍCULO 94: DEL INFORME SOBRE LA INVESTIGACIÓN** Rendido el informe si se encuentra que los hechos están demostrados y se ha cumplido con el procedimiento establecido se procederá a aplicar la sanción.

**ARTÍCULO 95: DE LA SEPARACIÓN PROVISIONAL Y EL REINTEGRO** Con el fin de asegurar la armonía y el ambiente laboral, cuando sea necesario, la **Dirección Médica** podrá separar de su cargo provisionalmente al funcionario (a) durante el periodo de la investigación. Cuando la investigación realizada demuestre que no existen causales de destitución, el (la) funcionario (a) se reincorporará a su cargo y recibirá las remuneraciones dejadas de percibir durante la separación.

**ARTÍCULO 96: DE LOS RECURSOS** El (la) funcionario (a) sancionado podrá hacer uso de los recursos de reconsideración o de apelación, según correspondan dentro de los términos establecidos en las leyes.

## **CAPITULO X PETICIONES-QUEJAS-RECLAMOS**

**ARTICULO 97:** Independientemente de los recursos legales que procedan, todo (a) funcionario (a) podrá presentar peticiones, quejas o reclamaciones en forma verbal o escrita ante su jefe(a) inmediato (a).

Para este fin debe seguir el siguiente procedimiento:

- a. Todo (a) funcionario (a) que de acuerdo con el presente Reglamento Interno se considere con derecho a presentar una petición, queja o reclamación, deberá formularla en primera instancia con su jefe (a) inmediato (a), en forma verbal o escrita en un término no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que se produjo la sanción. El (la) jefe (a) inmediato (a) deberá atender el caso dentro del término de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de la presentación de la solicitud.
- Si el (la) jefe (a) inmediato (a) no atiende el caso en el término señalado o si el (la) funcionario (a) considera injusta la decisión, podrá elevar su petición, queja o reclamo, ante el (la) funcionario (a) jerárquicamente superior a su jefe (a) inmediato (a), que tendrá la obligación de resolverlo pertinente por escrito y en un término de hasta (5) días hábiles.

**PARÁGRAFO:** Son días hábiles los comprendidos de lunes a viernes.

## **CAPITULO XI INCENTIVOS**

**ARTICULO 98:** Incentivo es el reconocimiento y estímulo que se otorga a un (a) funcionario (a) por su excelente rendimiento y eficiencia en el desempeño de sus labores. Estos son:

- a. Los programas de incentivos, bienestar laboral y a recibir los beneficios de aquellos programas que desarrolle el Patronato del Hospital del Niño.
- b. Estar libre el día de su cumpleaños, con derecho a sueldo. Este día no puede ser acumulable y el (la) funcionario (a) debe hacer uso del mismo en la fecha de su cumpleaños, previa notificación por escrito a su jefe (a) inmediato (a), por lo menos 15 días antes. Se pierde el derecho al día libre cuando el servidor esté de vacaciones.
- c. Al cumplir 5, 10, 15, 20, 25 o más años de servicio, a de ser objeto de un reconocimiento público en ceremonia especial, con motivo de la celebración del aniversario del Hospital del Niño.

**ARTICULO 99:** Los incentivos se harán a través de programas motivadores, capacitaciones, ascensos, aumentos de salarios, notas de méritos, menciones especiales o cualquier otra distinción que el Director Médico y/o el Patronato del Hospital del Niño, según el caso, consideren adecuado.

**ARTICULO 100:** Podrán otorgarse distinciones y premios a los funcionarios que se hagan merecedores a los mismos. Estas distinciones y premios podrán concederse por puntualidad y asistencia comprobada trimestralmente, por el buen desempeño de sus funciones, por comportamiento ejemplar y cualesquiera otros méritos que se estimen sean objetos de distinción.

**ARTICULO 101:** El Hospital del Niño podrá conceder, por una sola vez, un mes de licencia a los funcionarios, que previa certificación de una Universidad reconocida por el Estado, se encuentren en período de elaboración del Trabajo de Graduación. El mes se pagará cuando el funcionario presente la constancia de haber sido aprobado su Trabajo de Graduación.

Para obtener éste beneficio el Trabajo de Graduación debe ser aprobado en un término no mayor de seis (6) meses contados a partir de la fecha en que se otorga la licencia.

**ARTÍCULO 102:** La Dirección Médica o el Patronato del Hospital del Niño podrán considerar otros incentivos tales como: Becas de estudios para los hijos de los (as) funcionarios (as), uniformes de trabajo, cobertura de seguros, aguinaldos

navideños, útiles escolares para los hijos de los (as) funcionarios (as), exoneración de matrículas para estudios universitarios y otros, de conformidad con la disponibilidad de los recursos financieros del Hospital.

## CAPITULO XII DISPOSICIONES FINALES

**ARTICULO 103** Es de obligatorio cumplimiento para todos los (as) jefes (as) dar a conocer a sus subalternos las disposiciones de este Reglamento y velar porque las mismas sean acatadas fielmente. El desconocimiento de estas disposiciones no servirá de excusa para su cumplimiento.

**ARTICULO 104** Los casos no previstos en este Reglamento y en atención a la magnitud del hecho, serán resueltos por el (la) jefe (a) inmediato, jefe (a) de la División, Dirección Médica y/o el Patronato del Hospital del Niño, según sea el caso, de acuerdo a aquellos principios de analogía y de Derecho, contenidos en la legislación vigente que inspiren el contenido de esta reglamentación.

**ARTICULO 105** Este reglamento entra en vigencia a partir del \_\_\_\_\_, aprobado por el Patronato del Hospital del Niño.

### ANEXO A

#### FALTAS LEVES

NATURALEZA DE LAS FALTAS	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
1. Desobedecer las ordenes o instrucciones que importan los superiores jerárquicos.	Amonestación verbal	1ra. Amonestación escrita 2da. Suspensión dos (2) días 3ra. Suspensión dos (3) días 4ta. Suspensión dos (5) días 5ta. Destitución.
2. Tratar con irrespeto y descortesía a los (as) compañeros (as) de trabajo y al público.	Amonestación verbal	1ra. Amonestación escrita 2da. Suspensión dos (2) días 3ra. Suspensión dos (3) días 4ta. Suspensión dos (5) días 5ta. Destitución.
3. Realizar actividades ajenas al ejercicio de las funciones del cargo, durante el horario de trabajo establecido.	Amonestación verbal	1ra. Amonestación escrita 2da. Suspensión dos (2) días 3ra. Suspensión dos (3) días 4ta. Suspensión dos (5) días 5ta. Destitución.
4. Abusar del uso del teléfono en asuntos no oficiales.	Amonestación verbal	1ra. Amonestación escrita 2da. Suspensión dos (2) días 3ra. Suspensión dos (3) días 4ta. Suspensión dos (5) días 5ta. Destitución.
5. Omitir el uso del camé de identificación de la institución.	Amonestación verbal	1ra. Amonestación escrita 2da. Suspensión dos (2) días 3ra. Suspensión dos (3) días 4ta. Suspensión dos (5) días 5ta. Destitución.
6. Ignorar la limpieza general de los equipos, herramientas e instrumentos de trabajo que utilice el servidor público en el cumplimiento de sus funciones.	Amonestación verbal	1ra. Amonestación escrita 2da. Suspensión dos (2) días 3ra. Suspensión dos (3) días 4ta. Suspensión dos (5) días 5ta. Destitución.
7. Abstenerse de cumplir las normas relativas al medio ambiente, la salud ocupacional, de seguridad e higiene del trabajo.	Amonestación Verbal	1ra. Amonestación escrita 2da. Suspensión dos (2) días 3ra. Suspensión tres (3) días 4ta. Suspensión cinco (5) días 5ta. Destitución
8. Abstenerse de utilizar durante la jornada de trabajo los implementos de seguridad necesarios y que han sido suministrados para el desempeño de su labor	Amonestación verbal	1ra. Amonestación escrita 2da. Suspensión dos (2) días 3ra. Suspensión tres (3) días 4ta. Suspensión cinco (5) días 5ta. Destitución

9 Vender o comprar artículo, prendas, pólizas, rifas, chances, lotería y mercancía en general en los puestos de trabajo.	Amonestación verbal	1ra. Amonestación escrita 2da. Suspensión dos (2) días 3ra. Suspensión tres (3) días 4ta. Suspensión cinco (5) días 5ta. Destitución
10. Asistir al lugar de trabajo con vestido inadecuado, o en contra de la moral y el orden público o de manera que se menoscabe el prestigio del Hospital del Niño.	Amonestación verbal	1ra. Amonestación verbal 2da. Suspensión dos (2) días 3ra. Suspensión tres (3) días 4ta. Suspensión cinco (5) días 5ta. Destitución
11. Asistir al lugar de trabajo sin el uniforme completo, cuando el Hospital del Niño lo ha establecido y mantener su apariencia personal adecuada.	Amonestación verbal	1ra. Amonestación escrita 2da. Suspensión dos (2) días 3ra. Suspensión dos (3) días 4ta. Suspensión dos (5) días 5ta. Destitución.
12. No asistir puntualmente a su puesto de trabajo en el horario convenio.	Artículo 18	1ra. Suspensión dos (2) días 2da. Suspensión dos (3) días 3ra. Suspensión dos (5) días 4ta. Destitución.
13. Entorpecer las labores y realizar actos que alteren el orden y la disciplina en el lugar de trabajo.	Amonestación verbal	1ra. Amonestación escrita 2da. Suspensión dos (2) días 3ra. Suspensión tres (3) días 4ta. Suspensión cinco (5) días 5ta. Destitución
14 Ingerir alimentos frente al público	Amonestación verbal	1ra. Amonestación escrita 2da. Suspensión dos (2) días 3ra. Suspensión tres (3) días 4ta. Suspensión cinco (5) días 5ta. Destitución
15. Recabar cuotas o contribuciones entre el personal, salvo aquellas autorizadas.	Amonestación verbal	1ra. Amonestación escrita 2da. Suspensión dos (2) días 3ra. Suspensión tres (3) días 4ta. Suspensión cinco (5) días 5ta. Destitución
16. Extralimitarse en la concesión del tiempo compensatorio al personal a su cargo.	Amonestación verbal	1ra. Amonestación escrita 2da. Suspensión dos (2) días 3ra. Suspensión dos (3) días 4ta. Suspensión dos (5) días 5ta. Destitución.
17 Abandonar temporalmente el puesto de trabajo durante el horario de trabajo, sin la autorización correspondiente.	Amonestación verbal	1ra. Amonestación escrita 2da. Suspensión dos (2) días 3ra. Suspensión dos (3) días 4ta. Suspensión dos (5) días 5ta. Destitución.

**FALTAS GRAVES:**

<b>NATURALEZA DE LAS FALTAS</b>	<b>PRIMERA VEZ</b>	<b>REINCIDENCIA</b>
1. Permitir a sus subalternos que laboren en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas ilícitas o medicamentos que afecten su capacidad.	Amonestación Escrita	1ra. Suspensión dos (2) días 2da. Suspensión dos (3) días 3ra. Suspensión dos (5) días 4ta. Destitución.
2. Desempeñar el cargo indecorosamente y observar una conducta pública que trascienda y ofenda el orden, la moral pública y que menoscabe el prestigio del Hospital del Niño.	Amonestación Escrita	1ra. Suspensión dos (2) días 2da. Suspensión dos (3) días 3ra. Suspensión dos (5) días 4ta. Destitución.
3. El uso indebido del camé de identificación del Hospital del Niño.	Amonestación Escrita	1ra. Suspensión dos (2) días 2da. Suspensión dos (3) días 3ra. Suspensión dos (5) días 4ta. Destitución.
4. Dar lugar a pérdida o daño de bienes destinados al servicio, por omisión en el control o vigilancia. Además, deberá reembolsar el monto de la pérdida.	Amonestación Escrita	1ra. Suspensión dos (2) días 2da. Suspensión dos (3) días 3ra. Suspensión dos (5) días 4ta. Destitución.
5. No informar a su superior inmediato, con la mayor brevedad posible sobre enfermedades infecto -contagiosas, accidentes y lesiones que sufra dentro o fuera del puesto de trabajo.	Amonestación Escrita	1ra. Suspensión dos (2) días 2da. Suspensión dos (3) días 3ra. Suspensión dos (5) días 4ta. Destitución.
6. Tramitar asuntos de carácter oficial sin seguirle orden jerárquico establecido en el Hospital del Niño.	Amonestación Escrita	1ra. Suspensión dos (2) días 2da. Suspensión dos (3) días 3ra. Suspensión dos (5) días 4ta. Destitución.
7. Utilizar el servicio telefónico de larga distancia con carácter particular. Además, deberá cancelar el monto de la llamada.	Amonestación Escrita	1ra. Suspensión dos (2) días 2da. Suspensión dos (3) días 3ra. Suspensión dos (5) días 4ta. Destitución.
8. Celebrar reuniones sociales fuera de horas laborables en las instalaciones del Hospital del Niño, sin previa autorización.	Amonestación Escrita	1ra. Suspensión dos (2) días 2da. Suspensión dos (3) días 3ra. Suspensión dos (5) días 4ta. Destitución.
9. Omitir la denuncia ante el superior inmediato de a cualquier acto deshonesto del cual tenga conocimiento al servidor público u otra persona natural.	Amonestación Escrita	1ra. Suspensión dos (2) días 2da. Suspensión dos (3) días 3ra. Suspensión dos (5) días 4ta. Destitución.
10. El abandono del puesto de trabajo antes de la hora establecida de finalización de labores.	Amonestación Escrita	1ra. Suspensión dos (2) días 2da. Suspensión dos (3) días 3ra. Suspensión dos (5) días 4ta. Destitución.
11. Desaprovechar por negligencia las actividades que se le ofrecen para su adiestramiento, capacitación o perfeccionamiento profesional.	Amonestación Escrita	1ra. Suspensión dos (2) días 2da. Suspensión dos (3) días 3ra. Suspensión dos (5) días 4ta. Destitución.
12. Transportar en vehículos oficiales a personas ajenas al Hospital del Niño	Amonestación Escrita	1ra. Suspensión dos (2) días 2da. Suspensión dos (3) días

		3ra. Suspensión dos (5) días 4ta. Destitución.
13. Hacer apuestas o juegos de azar en el ejercicio de sus funciones	Amonestación Escrita	1ra. Suspensión dos (2) días 2da. Suspensión dos (3) días 3ra. Suspensión dos (5) días 4ta. Destitución.
14. No proveerle a los subalternos nuevos, las instrucciones específicas del puesto de trabajo.	Amonestación Escrita	1ra. Suspensión dos (2) días 2da. Suspensión dos (3) días 3ra. Suspensión dos (5) días 4ta. Destitución.
15. No informar a su superior inmediato sobre cualquier falta o error que haya llegado a su conocimiento por razones de su trabajo o de sus funciones y que afecte al Hospital del Niño.	Amonestación Escrita	1ra. Suspensión dos (2) días 2da. Suspensión dos (3) días 3ra. Suspensión dos (5) días 4ta. Destitución.
16. Encubrir u ocultar irregularidades o cualquier asunto que afecte la buena marcha de la institución.	Suspensión dos (2) días	1ra. Suspensión dos (3) días 2da. Suspensión dos (5) días 3ra. Destitución.
17. Desatender los exámenes médicos que requiera el Hospital del Niño.	Suspensión dos (2) días	1ra. Suspensión dos (3) días 2da. Suspensión dos (5) días 3ra. Destitución.
18. Marcar la tarjeta de asistencia de otro (a) funcionario (a), o permitir que lo hagan a su favor.	Suspensión dos (2) días	1ra. Suspensión dos (3) días 2da. Suspensión dos (5) días 3ra. Destitución.
19. No permitirle a sus subalternos (as) a participar en los programas de bienestar del funcionario y de relaciones laborales debidamente aprobado por la Administración.	Suspensión dos (2) días	1ra. Suspensión dos (3) días 2da. Suspensión dos (5) días 3ra. Destitución.
20. No autorizar el uso de tiempo compensatorio de sus subalternos	Suspensión dos (2) días	1ra. Suspensión dos (3) días 2da. Suspensión dos (5) días 3ra. Destitución.
21. Solicitar o recibir bonificaciones u otros emolumentos de otras entidades públicas cuando preste servicio en horas laborables del Hospital del Niño.	Suspensión dos (2) días	1ra. Suspensión dos (3) días 2da. Suspensión dos (5) días 3ra. Destitución.
22. La sustracción de documentos, materiales y/o equipo de trabajo del Hospital del Niño sin previa autorización.	Suspensión dos (2) días	1ra. Suspensión dos (3) días 2da. Suspensión dos (5) días 3ra. Destitución.
23. Utilizar equipo del Hospital del Niño bajo efecto de bebidas alcohólicas o drogas ilícitas.	Suspensión dos (2) días	1ra. Suspensión dos (3) días 2da. Suspensión dos (5) días 3ra. Destitución.
24. Permitir el manejo de vehículos de institución a servidores públicos o personas no autorizadas	Suspensión dos (2) días	1ra. Suspensión dos (3) días 2da. Suspensión dos (5) días 3ra. Destitución.
25. Negarse a cooperar, obstruir o interferir en una investigación oficial.	Suspensión dos (2) días	1ra. Suspensión dos (3) días 2da. Suspensión dos (5) días 3ra. Destitución.
26. Extralimitarse en sus funciones y por la actuación u omisión negligente de su	Suspensión dos (2) días	1ra. Suspensión dos (3) días 2da. Suspensión dos (5) días

responsabilidad.		3ra. Destitución.
27. Incumplir las normas establecidas sobre el otorgamiento de vacaciones del personal a su cargo.	Suspensión dos (2) días	1ra. Suspensión dos (3) días 2da. Suspensión dos (5) días 3ra. Destitución.
28. No tramitar la solicitud de capacitación de su subalterno debidamente sustentada.	Suspensión dos (2) días	1ra. Suspensión dos (3) días 2da. Suspensión dos (5) días 3ra. Destitución.
29. Utilizar su a cargo o influencia, para coaccionar a alguna persona en beneficio propio o de terceros.	Suspensión dos (2) días	1ra. Suspensión dos (3) días 2da. Suspensión dos (5) días 3ra. Destitución.
30. Promover a participar en peleas con o entre servidores públicos.	Suspensión dos (2) días	1ra. Suspensión dos (3) días 2da. Suspensión dos (5) días 3ra. Destitución.
31. Utilizar al personal, equipo o vehículos del Hospital del Niño en trabajos para beneficios propios o de terceros	Suspensión dos (2) días	1ra. Suspensión dos (3) días 2da. Suspensión dos (5) días 3ra. Destitución.
32. Recibir o solicitar propinas o regalos de suplidores por compras o servicios que requiera el Hospital del Niño.	Suspensión cinco (5) días	1ra. Suspensión dos (5) días 2da. Destitución.
33. No aplicar objetivamente la evolución del desempeño o el régimen disciplinario, al personal subalterno a su cargo.	Suspensión cinco (5) días	1ra. Suspensión dos (5) días 2da. Destitución.
34. No trabajar en tiempo extraordinario o no mantenerse en su puesto de trabajo hasta que llegue su reemplazo o concluya la gestión bajo su responsabilidad o por siniestro o riesgo inminente se encuentre en peligro la vida de persona o la seguridad del Hospital del Niño.	Suspensión cinco (5) días	1ra. Suspensión dos (5) días 2da. Destitución.
35. Introducir o portar armas de cualquier naturaleza durante las horas de trabajo, salvo que se cuente con autorización para ello.	Suspensión diez (10) días	1ra. Destitución
36. Cobrar salario sin cumplir con su horario de trabajo establecido.	Suspensión diez (10) días	1ra. Destitución.
37. Discriminar por cualquier motivo.	Suspensión diez (10) días	1ra. Destitución.

**FALTAS DE MÁXIMA GRAVEDAD**

<b>Naturaleza de la Falta</b>	<b>Primera vez</b>
1. Presentar certificados falsos que le atribuyan conocimientos, cualidades, habilidades, experiencias o facultades para la obtención de nombramientos, ascensos, aumentos y otros	1ra. Destitución
2. La exacción, cobro o descuento de cuotas o contribuciones para fines políticos a los (as) funcionarios (as) aun con el pretexto de que son voluntarias.	1ra. Destitución
3. Exigir la afiliación o renuncia de un determinado partido para poder optar a un puesto público o poder permanecer en el mismo.	1ra. Destitución
4. Todo tipo de actividad proselitista o de propaganda política, tales como la fijación, colocación o distribución de anuncios o afiches a favor de candidatos o partidos políticos en las oficinas, dependencias y edificios públicos, así como el uso de emblemas, símbolos distintivos o imágenes de candidatos o partidos dentro de los edificios públicos, por parte de los (as) funcionarios (as), salvo lo que en sus despachos identifica a la representación política del funcionario electo popularmente.	1ra. Destitución
5. Ordenar a los subalternos la asistencia a actos políticos de cualquier naturaleza, o utilizar con este fin vehículos o cualesquiera a otros recursos del Estado, o impedir la asistencia de los (as) funcionarios (as) a este tipo de actos fuera de horas laborales.	1ra. Destitución
6. Favorecer, impedir o influir, de cualquier forma, en la afiliación o desafiliación de las asociaciones de servidores públicos.	1ra. Destitución
7. Alterar, retardar o negar injustificadamente el trámite de asuntos, o la prestación del servicio que le corresponde, de acuerdo a las funciones de su cargo.	1ra. Destitución
8. Recibir pago indebido por parte de particulares, como contribuciones o recompensas por la ejecución de acciones inherentes a su cargo.	1ra. Destitución
9. Dar trato de privilegios a los trámites de personas naturales o jurídicas de familiares que pretendan celebrar contratos con la Nación, o que soliciten o exploten concesiones administrativas, o que sean proveedores o contratistas de las mismas.	1ra. Destitución
10. Incurrir en nepotismo	1ra. Destitución
11. Incurrir en acoso sexual	1ra. Destitución
12. Apropiarse de materiales, equipo o valores de propiedad del Estado	1ra. Destitución
13. No guardar rigurosa reserva de la información o documentación que conozca por razón del desempeño de sus funciones y que no esté destinada al conocimiento general.	1ra. Destitución
14. Realizar o participar en huelgas prohibidas o declaradas ilegales, o incumplir con el requisito servicio mínimos en las huelgas legales.	1ra. Destitución
15. Desobedecer los fallos judiciales, los laudos arbitrales y las decisiones administrativas provenientes de las autoridades competentes respectivas.	1ra. Destitución
16. Obtener en dos (2) evoluciones ordinarias consecutivas un puntaje no satisfactorio.	1ra. Destitución
17. No asistir o no mantenerse en el puesto de trabajo prestando el servicio en jornada extraordinaria hasta que llegue su reemplazo o concluya la gestión bajo su responsabilidad, salvo instrucciones superior en contrario y de acuerdo a los requisitos del cargo.	1ra. Destitución
18. Por conducta inadecuada o irrespeto de conformidad con la gravedad de la falta, hacia un superior jerárquico y debidamente comprobada que afecte la imagen y el normal desarrollo de las labores en el Hospital del Niño.	1ra. Destitución

**SUPERINTENDENCIA DE BANCOS  
RESOLUCION S.B.P No. 012-2007  
(de 15 de febrero de 2007)**

El Superintendente de Bancos  
en uso de sus facultades legales, y

**CONSIDERANDO:**

Que **BANCO PANAMEÑO DE LA VIVIENDA, S.A.** ha presentado solicitud de autorización para adquirir el cincuenta y uno por ciento (51%) de las acciones de **GIROS & FINANZAS COMPAÑÍA DE FINANCIAMIENTO COMERCIAL, S.A.**;

Que **BANCO PANAMEÑO DE LA VIVIENDA, S.A.** es una sociedad anónima organizada y constituida de conformidad con las leyes de la República de Panamá e inscrita a ficha 64474, Rollo 5071 e Imagen 214 de la Sección de Micropelícula (Mercantil) del Registro Público, debidamente autorizada para efectuar Negocio de Banca en Panamá o en el exterior, mediante Resolución No.2-81 de 14 de enero de 1981;

Que **GIROS & FINANZAS COMPAÑÍA DE FINANCIAMIENTO COMERCIAL, S.A.**, es una sociedad comercial anónima de carácter privado organizada de conformidad con Leyes de la República de Colombia, constituida mediante Escritura Pública No.5938 de 5 de diciembre de 1963, de la Notaria 4 de Bogotá D.C., Colombia;

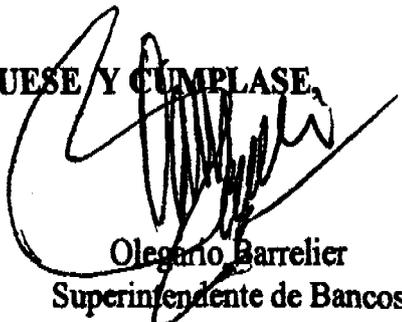
Que efectuados los análisis correspondientes la solicitud de **BANCO PANAMEÑO DE LA VIVIENDA, S.A.** no merece objeción, estimándose procedente resolver de conformidad.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO ÚNICO:** Autorizar a **BANCO PANAMEÑO DE LA VIVIENDA, S.A.** para adquirir el cincuenta y uno por ciento (51%) de las acciones de la empresa **GIROS & FINANZAS COMPAÑÍA DE FINANCIAMIENTO COMERCIAL, S.A.**

Dado en la ciudad de Panamá, a los quince (15) días del mes de febrero de dos mil siete (2007).

**NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

  
Olegario Barrelier  
Superintendente de Bancos

**UNIVERSIDAD MARITIMA INTERNACIONAL DE PANAMA**  
**RESOLUCION J.D. No. 08-06**  
**(de 3 de enero de 2007)**

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD MARITIMA INTERNACIONAL DE PANAMA, en uso de sus facultades legales, y**

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Ley No.40 de 1 de diciembre de 2005, se crea la Universidad Marítima Internacional de Panamá.

Que la Universidad Marítima Internacional de Panamá es una universidad oficial de la República de Panamá, autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio, especializada en el Sector Marítimo y que cuenta con respaldo local, regional e internacional.

Que la Universidad Marítima Internacional de Panamá está constituida por autoridades, docentes, personal administrativo, investigadores, estudiantes y servidores públicos.

Que el Artículo 9 de la Ley 40 de 1 de diciembre del 2005, señala que la Junta Directiva de la Universidad Marítima Internacional de Panamá es el órgano superior de decisión, cuyo funcionamiento se regirá por lo que establezca el estatuto orgánico y el resto de su estructura orgánica.

Que la Junta Directiva de la Universidad Marítima de Panamá es la responsable de la elaboración del estatuto orgánico y de su posterior aprobación en un lapso de tiempo que no exceda los doce (12) meses, contado a partir de la promulgación de la presente Ley.

Que con fundamento a la Resolución de J.D. No. 001-06, de 2 de mayo del 2006, se nombra al Capitán Allard como Rector Provisional de la Universidad Marítima Internacional de Panamá.

Que en el Artículo Primero, de dicho párrafo se establece que al Capitán Orlando Allard, como Rector Provisional de la Universidad Marítima Internacional de Panamá no recibirá emolumento alguno de parte de este centro educativo.

Que actualmente la Contraloría General de la República ha señalado en este sentido, que no podrá efectuarse pagos por representación ni viáticos, cada vez que ejerza su

representatividad inherentes a su cargo, fuera del ámbito universitario, debido a que la palabra emolumento restringe los mismos.

Que es necesario que el Capitán Allard pueda realizar su gestión administrativa como Representante de este centro educativo, y que se modifique la Resolución antes citada a fin de que se puedan efectuar los respectivos pagos de viáticos y gastos de representación que le competen en el ejercicio de sus funciones por lo cual se considera, modificar el párrafo respectivo en cuanto al término *emolumento* por *salario*.

Que esta Junta Directiva en uso de sus facultades legales,

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** MODIFICAR el Artículo Primero de la Resolución No. 001-06 del 2 de mayo del 2006, sólo en su párrafo, el cual quedará de la siguiente forma:

**Parágrafo:** El capitán Orlando Allard, como Rector Provisional de la Universidad Marítima Internacional de Panamá, no recibirá *salario* alguno de parte de la Universidad Marítima Internacional de Panamá.

**SEGUNDO:** Esta Resolución comenzará a surtir efecto a partir de su firma.

**TERCERO:** Esta Resolución se publicará en la Gaceta Oficial.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Ley 40 de 1 de diciembre de 2005.

Resolución J.D. No. 001-06 de 2 de mayo de 2006

**NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.**

Dado en la ciudad de Panamá, a los *tres días* ( 3 ) del mes de enero del año de dos mil siete (2007)

  
**MIGUEL ÁNGEL CANIZALES**  
PRESIDENTE

  
**JORGE AROSEMENA**  
SECRETARIO AD HOC.

**CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE BOQUERON**  
**ACUERDO No. 09-06**  
**(de 22 de septiembre de 2006)**

**ACUERDO**

**POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL REGIMEN IMPOSITIVO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE BOQUERON.**

El Concejo Municipal del Distrito de Boquerón en uso de sus facultades legales y,

**CONSIDERANDO**

1. Que mediante el Acuerdo Municipal N°.25-96 del 25 de noviembre de 1996, se establece el nuevo Régimen Impositivo Municipal de Boquerón;
2. Que a ese Régimen Impositivo Municipal se le hace necesario reformar y adicionar algunos tributos;
3. Que los Acuerdos Municipales solo podrán ser reformados, suspendidos o anulados por el órgano o autoridad que los hubiere dictado y mediante la misma formalidad que revistieron los actos originales según lo dispone el Artículo 15 de la Ley 106 de 1973

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Reformese el Artículo Segundo del Régimen Impositivo Municipal en el siguiente renglón, el cuál quedará sí:

**1.2.4.1.26 ANUNCIOS Y AVISIOS EN VIAS PÚBLICAS      B/.10.00 A B/.1,000.00**

a-Rotulo en cada Cabina Telefónica. Pagarán por mes o fracción de mes B/:10.00 a B/. 25.00.

b- Torre. Pagarán por cada una anualmente B/.100.00 a B/.1,000.00

c- Mini antena: Pagarán por cada una anualmente de B/.10.00 a B/. 25.00

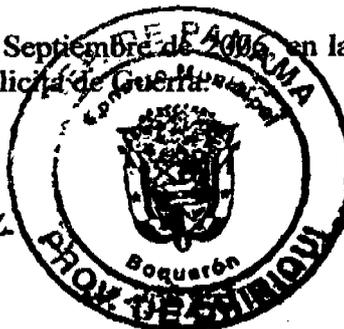
d- Los tableros destinados a propagandas comerciales proviosonales o permanente pagarán anual o mensual: B/.10.00      a      B/. 1,000.00.

**ARTICULO SEGUNDO:** Enviar este Acuerdo al Alcalde Municipal para sus efectos, Auditor, Tesorero para sus conocimientos y Gaceta Oficial para su Publicación.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE,**

Dado a los 22 días del mes de Septiembre de 2006 en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Boquerón Sra. Felicia de Guerra

  
**HR FELIBERTO GUERRA Z.**  
 Presidente del Concejo.





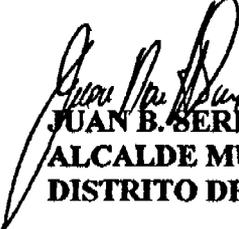
**ANAYANSI CORTES N.**  
 Secretaria.

**ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE BOQUERÓN, Boquerón**  
veintisiete (27) de agosto del 2006.

**SANCIONADO PARA TODOS SUS EFECTOS LEGALES.**

Dado en la Alcaldía Municipal del Distrito de Boquerón, a los veintisiete (27) días del mes de agosto del dos mil seis (2006).

**CUMPLASE:**

  
JUAN B. SERRANO  
ALCALDE MUNICIPAL DEL  
DISTRITO DE BOQUERÓN

  
DALLIS L. AGUIRRE G.  
SECRETARIA

**CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA**  
ACUERDO No. 30  
(de 1 de agosto de 2006)

"Por medio del cual se reforma el Acuerdo No. 10 de 11 de marzo de 2003."

**EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE REPRESENTANTES DE CORREGIMIENTOS DEL**  
**DISTRITO DE LA CHORRERA**

En uso de sus facultades legales

**C O N S I D E R A N D O :**

Que mediante Acuerdo No. 10 de 11-3-03, se aprueba dar en venta un terreno municipal de 3 hectáreas más 119.33 mts./2 al Centro de Formación Juvenil Santa Librada, ubicado en el Sector La Pesa, Corregimiento Guadalupe.

Que este Acuerdo establece que el precio de venta será determinado por el Departamento de Ingeniería, conforme a la clasificación del terreno, resultando en categoría cuarta, ósea B/1.00 el mt./2.

Que el Sr. Euribiades Cedeño, Director y Presidente de este Centro ha solicitado a la Junta Comunal de Guadalupe, se le considere la exoneración del pago de este terreno, cuyos fines son sociales.

Que según la Ley 106 de 1973, corresponde al Concejo Municipal, hacer exoneraciones.

**A C U E R D A :**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Reformar como en efecto se reforma el Acuerdo No. 10 de 11-3-03.

**ARTICULO SEGUNDO:** Se exonera el 50% del valor establecido por el Departamento de Ingeniería Municipal para el terreno autorizado en venta al Centro de Formación Juvenil Santa Librada, en el Sector La Pesa, Corregimiento Guadalupe.

**ARTICULO TERCERO:** Este Acuerdo rige a partir de la aprobación en el pleno del Concejo Municipal y de su sanción.

**COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE:**

Dado en el Salón del Honorable Concejo Municipal, "HC. LUIS E. VECES B.", del Distrito de La Chorrera, el día uno de agosto del año dos mil seis.

EL PRESIDENTE:

HR. LUIS TORDECILLA.

EL VICEPRESIDENTE:

HR. MARIO MARTINEZ

LA SECRETARIA:

SRA. ANNELIA V. DOMINGUEZ

REPUBLICA DE PANAMA. DISTRITO DE LA CHORRERA. ALCALDIA MUNICIPAL DE LA CHORRERA.

A LOS 7 DIAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL SEIS.

**SANCIONADO:**

EL ALCALDE:

SR. LUIS GUERRA M.

SEC. ADM. DE JUSTICIA:

SR. LUIS FERREIRA



**AVISOS**

**AVISO PÚBLICO**  
Para cumplimiento con lo establecido en el Artículo No. 777 del Código de Comercio hago de conocimiento público que he vendido a **JOHEL APARICIO GÓMEZ**, mayor de edad, con cédula de Identidad Personal No. 9-127-528, el establecimiento comercial denominado "PARRILLADA LOS TALLOS Y RESERVADO RELAX", ubicado en Avenida Cincuentenario Final y Calle Amador Guerrero, corregimiento de Penonomé, distrito de Penonomé, provincia de Coclé.  
Dado en la ciudad de Penonomé a lo siete (7) días del mes de febrero del dos mil siete (2007).  
Atentamente,  
**SR. DANIEL GONZÁLEZ DÍAZ**  
Cédula No. 7-43-376  
L. 201-211488  
Segunda Publicación

**AVISO PÚBLICO**  
Para cumplimiento con lo establecido en el Artículo No. 777 del Código de Comercio hago de conocimiento público que he vendido a **MARÍA ELIZABETH**

**PINZÓN**, mujer, panameña, mayor de edad, con cédula de Identidad Personal No. 4-253-600, el establecimiento comercial "TURISCENTRO LO NUESTRO", ubicado en Vía Interamericana, Área de la Campiña, Corregimiento de Penonomé, Distrito de Penonomé, Provincia de Coclé.  
Dado en la ciudad de Penonomé a lo quince (15) días del mes de febrero del dos mil siete (2007).  
Atentamente,  
**SR. EVARISTO VALDEZ PINTO**  
Cédula No. 4-150-368  
L. 201-211604  
Segunda Publicación

**AVISO AL PÚBLICO**  
Para dar cumplimiento con lo establecido en el Artículo 777 del Código de Comercio, hago del conocimiento público que he vendido a **ZHI LIANG HOU LIAO**, varón, mayor de edad, con cédula de Identidad Personal No. N-19-918 el establecimiento comercial denominado **PANADERÍA LOS CAOBOS**, ubicado en la vía principal, Residencial Los Caobos, Local No. 2,

corregimiento Juan Díaz.  
Dado en la ciudad de Panamá, a los 08 días del mes de marzo del 2007.  
Atentamente,  
**MITZELA ELENA LIAO FU**  
Cédula No. 8-401-350  
L. 201-216023  
Primera Publicación

**AVISO AL PÚBLICO**  
Para dar cumplimiento con lo establecido en el Artículo 777 del Código de Comercio, hago del conocimiento público que he vendido a **ELENA CAJAR DE GÁLVEZ**, mujer, mayor de edad, con cédula de Identidad Personal No. 8-160-49 el establecimiento denominado **MATERIALES Y FERRETERÍA CERRO SILVESTRE**, ubicado en La Vía hacia Nuevo Chorrillo, Cerro Silvestre, Arraján.  
Dado en la ciudad de Panamá, a los 02 días del mes de marzo del 2007.  
Atentamente,  
**KEE CHIEN CHAN PAN**  
Cédula No. N-19-477  
L. 201-216024  
Primera Publicación

**AVISO AL PÚBLICO**

Para dar cumplimiento con lo estipulado en el Artículo 777 del Código de Comercio, yo, **DAVID OCTAVIO CHEUNG SHUM**, propietario del Mini Super Los Angeles, negocio amparado bajo el registro #4182, Tipo B, ubicado en vía al Puerto Barriada Los Angeles, corregimiento de Aguadulce, distrito de Aguadulce, provincia de Coclé, informo que he traspasado este negocio a **WING YIU CHEUNG**, con cédula N-20-408.  
L. 201-216075  
Primera Publicación

**AVISO**  
En cumplimiento al artículo 777 del Código de Comercio, yo **NIDIA J. VIUDA DE GUERRERO**, comerciante con cédula No. 2-30-198, traspaso el negocio comercial denominado **JARDÍN LAS FLORES**, ubicado en Antón, a **NELLY G. DE GUERRERO**, con cédula 2-88-1638, quien actuara como representante legal de este negocio de Registro comercial tipo B, **NIDIA JAÉN VIUDA DE GUERRERO**.

L. 201-213551  
Primera Publicación

**AVISO DE DISOLUCIÓN**  
Por medio de la Escritura Pública No. 8858 de 21 de julio de 2006, de la Notaría Novena del Circuito de Panamá, inscrita en el Sistema Tecnológico de Información del Registro Público de Panamá en la Ficha 348026 Sigla No. S.A., Documento Redi No. 1001879 el 25 de agosto de 2006, ha sido disuelta la Sociedad **RODORR, S.A.**  
L. 201-214870  
Única Publicación

**AVISO DE DISOLUCIÓN**  
Por medio de la Escritura Pública No. 4,543 de 26 de febrero de 2007, de la Notaría Primera del Circuito de Panamá, registrada el 6 de marzo de 2007, a la Ficha 452574, Documento 1094588, de la Sección de Mercantil del Registro Público de Panamá, ha sido disuelta la sociedad "TOUZIM BUILDING INC."  
L. 201-215330  
Única Publicación

# EDICTO EMPLAZATORIO

EDICTO EMPLAZATORIO No. 15

LA SUSCRITA JUEZ SEGUNDA DE CIRCUITO DEL SEGUNDO CIRCUITO JUDICIAL DE PANAMÁ, RAMO CIVIL, POR ESTE MEDIO:

EMPLAZA:  
A todos los interesados a que comparezcan a este Tribunal para que dentro del

término de cinco (5) días a partir de la última publicación de este Edicto, en un diario de circulación nacional, hagan valer sus derechos por sí o por medio de apoderado judicial dentro de la presente Sucesión Especial (ENTREGA DE PRESTACIONES LABORALES DE SERVIDOR PÚBLICO) de DIVA ESTELA

MURILLO CEDEÑO, con cédula No. 8-203-1196 (Q.E.P.D.), quien falleció el diecinueve (19) agosto de dos mil seis (2006); presentada por DIVA MAITHEE GAONA MURILLO en calidad de hija de la difunta. Fundamento de Derecho: Artículo 1 de la Ley No. 10 del 22 de enero del 1998. Por lo tanto se fija el presen-

te Edicto en un lugar visible y público de este despacho y copia del mismo se pone a disposición de la parte interesada para su debida publicación. San Miguelito, cinco (5) de marzo del dos mil siete (2007). La Juez, Licenciada Janeth Torres La Secretaria,

Licenciada Yesika Jaramillo M.  
JT/r  
Expediente No. 53-07  
CERTIFICO: QUE ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL. (Firma ilegible)  
El Secretario  
L. 201-215333

# EDICTOS AGRARIOS

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

DEPARTAMENTO REGIONAL DE REFORMA AGRARIA

REGIÓN No. 1 - CHIRIQUÍ

EDICTO No. 564-06

EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA REFORMA AGRARIA DEL MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DE CHIRIQUÍ, AL PÚBLICO,

HACE SABER

Que el señor (a) **EVELIO GÓMEZ CONCEPCIÓN**, vecino del Corregimiento de CABECERA, Distrito de RENACIMIENTO, portador de la cédula de Identidad Personal No. 4-710-1636 ha solicitado a la Dirección de Reforma Agraria, mediante Solicitud No. 4-1358 la adjudicación a Título Oneroso, de una parcela de tierra Baldía Nacional Adjudicable, con una superficie de 2 HAS+99.17 hás., ubicada en la localidad de ALTA MIRA, corregimiento de CABECERA, distrito de RENACIMIENTO, provincia de CHIRIQUÍ; cuyos linderos son los siguientes:

PLANO No. 410-01-20506

NORTE: EVELINA GÓMEZ C., QUEBRADA SIN NOMBRE, CASIMIRO MIRANDA SUR: EDILBERTO GÓMEZ ESTE: PRECIPICIOS, RÍO CANDELA

OESTE: CAMINO

Para efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía de RÍO SERENO o en la corregiduría de CABECERA y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los Organos de Publicidad correspondiente, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de su última

publicación.

Dado en David, a los 4 días del mes de octubre de 2006.

ING. FREDDY HERRERA

Funcionario Sustanciador

ELIDA CASTILLO H.

Secretaria Ad-Hoc

L. 201-215708

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
AGUADULCE, PROVINCIA DE COCLÉ

EDICTO PÚBLICO No. 04-07

El Alcalde Municipal del Distrito de Aguadulce, al público

HACE SABER

Que la señora **DIANA ESTHER JARAMILLO VALDERRAMA**, mujer, panameña, mayor de edad, soltera, con domicilio en Calle 9 de Enero, con cédula de Identidad Personal No. 2-138-886, y **NADIA YARISEL JARAMILLO VALDERRAMA**, mujer, panameña, mayor de edad, casada, con cédula 2-702-1078, con domicilio en Urbanización La Esmeralda, Corregimiento de Aguadulce, Distrito de Aguadulce, actuando en mi propio nombre y representación acudimos ante usted para solicitarle con todo respeto se nos adjudique a título de plena propiedad por venta de un (1) lote de terreno Municipal, ubicado en Calle 9 de Enero, Corregimiento de Aguadulce, Distrito de Aguadulce, y dentro de las áreas adjudicables pertenecientes a la Finca 967, inscrita al Tomo 137, Folio 552, propiedad del Municipio de Aguadulce. Tal como se describe en el plano No. RC-20-01-3418, inscrito en la Dirección General de Catastro del Ministerio de Economía y Finanzas, el día 19 de marzo de 1984. Con una Superficie de QUINIENTOS CINCUENTA Y UN METROS CUADRADOS CON CINCUENTA Y UN

DECÍMETROS CUADRADOS (551.51 mts.2.) y dentro de los siguientes linderos y medidas:

NORTE: Lidia Bertha Fernández, Finca 8536, Tomo 963, Folio 12 y mide 15.44 mts.

SUR: Calle 9 de Enero y mide 20.18 mts.

ESTE: Finca Municipal 967, tomo 137, Folio 552 y mide 27.08 mts.

OESTE: Feliciano Torres, usuario de la finca 967, Tomo 137, folio 552 y mide 36.33 mts.

Con base a lo que dispone el Acuerdo Municipal No. 6 del 30 de enero de 1995, se fija este Edicto en lugar visible de este despacho y en la Corregiduría respectiva, por un lapso de quince (15) días hábiles para que dentro de este tiempo puedan oponerse la (s) persona (s) que se sienta (n) afectada (s) por la presente solicitud. Copia de este Edicto se le entregará a la interesada para que la publique en un diario de circulación nacional por tres días seguidos y un día en la Gaceta Oficial. Aguadulce, 31 de octubre de 2006

El Alcalde (Fdo.) **ALONSO AMADO NIETO R.**

La Secretaria (Fdo.) **SHERLY A. CALDERÓN**

Es fiel copia de original, Aguadulce, 26 de octubre de 2006.

**SHERLY A. CALDERÓN**  
Secretaria General  
Alcaldía de Aguadulce  
L. 201-214926

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA  
REGIÓN 5, PANAMA  
OESTE

EDICTO No. 045-DRA-2006

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en la provincia de PANAMÁ

HACE CONSTAR:

Que el señor (a) **GABRIEL SAMANIEGO SÁNCHEZ**, Vecinos (as) de CHAME CABECERA, corregimiento CABECERA del distrito de CHAME, Provincia de PANAMÁ, portador de la cédula de Identidad Personal No. 8-348-384 respectivamente han solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria mediante solicitud No. 8-5-206-05, según plano aprobado no. 804-01-18651 la adjudicación a Título Oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable con una superficie de 54 Has. + 5714.06 M2., ubicado en la localidad de GORGONA, Corregimiento de CHAMECERA, Distritos de CHAME, Provincia de PANAMÁ, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: DEMETRIO MARTÍNEZ

SUR: CAMINO A LAS SALINAS Y CAUCE VIEJO DEL RÍO CHAME.

ESTE: FRANCISCO LASSO Y QUEBRADA TRANQUILA.

OESTE: JAVIER ESPINOSA Y CAUCE VIEJO DEL RÍO CHAME Y CAMINO A GORGONA.

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de CHAME, o en la corregiduría de CHAME, copia del mismo se le entregará al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en CAPIRA a los 8 días

del mes de MARZO de 2007

RAUSELA CAMPOS  
Secretaria Ad-Hoc  
ING. MIGUEL MADRID  
Funcionario Sustanciador  
L. 201-215552

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
AGUADULCE, PROVINCIA DE COCLÉ

EDICTO PÚBLICO No. 11-07

El Alcalde Municipal del Distrito de Aguadulce, al público

HACE SABER

Que la señora **LESBIA CATALINA JORDÁN F.**, mujer, panameña, mayor de edad, casada, con cédula 2-701-1110, con domicilio en Salitrosa, el Corregimiento de El Roble, distrito de Aguadulce, actuando en su propio nombre y representación ha solicitado la adjudicación a título de plena propiedad por venta de un (1) lote de terreno, ubicado en Calle Central Salitrosa, Corregimiento de El Roble, Distrito de Aguadulce, dentro de las áreas adjudicables de la Finca 11886, Tomo 1714, Folio 8, propiedad del Municipio de Aguadulce. Tal como se describe en el plano No. RC-201-13217 inscrito en la Dirección General de Catastro del Ministerio de Economía y Finanzas (Anteriormente Hacienda y Tesoro) el día 30 de noviembre de 1999.

Con una superficie de MIL CIENTO VEINTISÉIS METROS CUADRADOS CON NOVENTA Y CUATRO DECÍMETROS CUADRADOS (1,126.94 mts.2.) y dentro de los siguientes linderos y medidas:

NORTE: CALLE CENTRAL Y MIDE 26.68 mts.

SUR: CALLEJÓN Y MIDE 26.71 mts.

ESTE: LUZMILA HERRERA, FINCA 1863, TOMO 185RA, FOLIO 466 y mide 45.18 mts..  
OESTE: ROLDÁN TERRE-

RA, USUARIO DE LA FINCA MUNICIPAL 118866 Y MIDE 40.08mts.

Con base a lo que dispone el Acuerdo Municipal No. 6 del 30 de enero de 1995, se fija este Edicto en lugar visible de este despacho y en la Corregiduría respectiva, por un lapso de quince (15) días hábiles para que dentro de este tiempo puedan oponerse la (s) persona (s) que se siente (n) afectada (s) por la presente solicitud.

Copia de este Edicto se le entregará a la interesada para que la publique en un diario de circulación nacional por tres días seguidos y un día en la Gaceta Oficial.

Aguadulce, 28 de febrero de 2007

El Alcalde  
(Fdo.) ALONSO AMADO NIETO R.

La Secretaria  
(Fdo.) YATCENIA D. DE TEJERA

(Hay sello del caso)

Es fiel copia de original,  
Aguadulce, 28 de febrero de 2007.

YATCENIA D. DE TEJERA  
Secretaria General  
Alcaldía de Aguadulce  
L. 201-216026

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
AGUADULCE, PROVINCIA DE COCLÉ

EDICTO PÚBLICO No. 11-07  
El Alcalde Municipal del Distrito de Aguadulce, al público

HACE SABER

Que la señora **LEE CHEY SAM**, mujer, extranjera, mayor de edad, casada, independiente, con cédula E-8-55631 y **ROQUE HINDS LEE**, varón, panameño, mayor de edad, soltero, con cédula 2-723-779 ambos con domicilio en El Cristo, Corregimiento de El Cristo, Distrito de Aguadulce, actuando en mi propio nombre y representación

acudimos ante usted para solicitarle con todo respeto se nos adjudique a título de plena propiedad por venta de un (1) lote de terreno Municipal, ubicado en El Cristo, Corregimiento de El Cristo, Distrito de Aguadulce, y dentro de las áreas adjudicables pertenecientes a la Finca 2941, inscrita al Tomo 345, Folio 224, propiedad del Municipio de Aguadulce. Tal como se describe en el Plano No. RC-201-21023, inscrito en la Dirección General de Catastro del Ministerio de Economía y Finanzas, el día 13 de febrero de 2007.

Con una superficie de MIL SETENTA Y SEIS METROS CUADROS (1076.00mts<sup>2</sup>) y dentro de los siguientes linderos y medidas:

NORTE: CALLE LOS CASTILLO Y MIDE 32.60mts.

SUR: FINCA 17695 Y MIDE 34.41mts.

ESTE: CALLE SIN NOMBRE Y MIDE 9,34mts.

OESTE: FINCA MUNICIPAL 2941, TOMO 345, FOLIO 224, OCUPADA POR ALFONSO CASTILLO Y MIDE 18.07mts.

Con base a lo que dispone el Acuerdo Municipal No. 6 del 30 de enero de 1995, se fija este Edicto en lugar visible de este despacho y en la Corregiduría respectiva, por un lapso de quince (15) días hábiles para que dentro de este tiempo puedan oponerse la (s) persona (s) que se siente (n) afectada (s) por la presente solicitud.

Copia de este Edicto se le entregará a la interesada para que la publique en un diario de circulación nacional por tres días seguidos y un día en la Gaceta Oficial.

Aguadulce, 26 de febrero de 2007

El Alcalde  
(Fdo.) ALONSO AMADO NIETO R.

La Secretaria  
(Fdo.) YATCENIA D. DE TEJERA

(Hay sello del caso)

Es fiel copia de original,  
Aguadulce, 26 de febrero de 2007.

YATCENIA D. DE TEJERA  
Secretaria General  
Alcaldía de Aguadulce  
L. 200-70227

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA  
REGIÓN-7 CHEPO  
EDICTO: 8-7-25-2007

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Panamá.

HACE SABER

Que la señora **VIELKA ITZEL MORRISON ARROCHA**, vecina de ALTOS DE PANAMÁ, Corregimiento de AMELIA DENIS DE ICAZA, Distrito de SAN MIGUELITO, portadora de la cédula de Identidad Personal No. 9-171-268, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud No. 8-7-102-2004, según plano N:805-02-17113, la adjudicación a título oneroso de una parcela Baldía Nacional adjudicable con una superficie de 49 HAS + 6545.32 M<sup>2</sup>, ubicada en BAJERÍA, Corregimiento de CAÑITA, Distrito de CHEPO, Provincia de PANAMÁ.

Comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: SERVIDUMBRE DE 6.00 MTS.

SUR: HORACIO ULLOA ESTE: SERVIDUMBRE DE 6.00 MTS Y FELICIA ARCIA OESTE: FRANCISCO ARCIA DOMÍNGUEZ

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de CHEPO o en la Corregiduría de CAÑITA y copia del mismo se entregarán al interesado para que los hagan publicar en los órganos de publicidad correspondiente, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario.

Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en Chepo, a los 9 días del mes de Marzo del 2007  
Lic. JUAN E. CHEN R.  
Funcionario Sustanciador  
ANYURI RÍOS  
Secretaria Ad-Hoc  
L. 201-216294

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA  
REGIÓN-7 CHEPO  
EDICTO: 8-7-24-2007

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Panamá.

HACE SABER

Que la señora **VIELKA ITZEL MORRISON ARROCHA**, vecina de ALTOS DE PANAMÁ, Corregimiento de AMELIA DENIS DE ICAZA, Distrito de SAN MIGUELITO, portadora de la cédula de Identidad Personal No. 9-171-268, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud No. 8-7-103-2004, según plano N:805-02-17286, la adjudicación a título oneroso de una parcela Baldía Nacional adjudicable con una superficie de 50 HAS + 3821.61 M<sup>2</sup>, ubicada en BAJERÍA, Corregimiento de CAÑITA, Distrito de CHEPO, Provincia de PANAMÁ.

Comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: SANTIAGO RODRÍGUEZ, DE POR MEDIO QUEBRADA SIN NOMBRE.

SUR: HORACIO ULLOA, SERAFÍN DE LEÓN

ESTE: SANTIAGO RODRÍGUEZ, RÍO PLAYITA

OESTE: NIDIA ROSA CEDEÑO M.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de CHEPO o en la Corregiduría de CAÑITA y copia del mismo se entregarán al interesado para que los hagan publicar en los órganos de publicidad correspondiente, tal como lo ordena el

artículo 108 del Código Agrario.

Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en Chepo, a los 09 días del mes de Marzo del 2007  
Lic. JUAN E. CHEN R.  
Funcionario Sustanciador  
ANYURI RÍOS  
Secretaria Ad-Hoc  
L. 201-216293

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA  
REGIÓN 4 – COCLÉ  
EDICTO No. 0085-07

EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA DEL MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO EN LA PROVINCIA DE COCLÉ.

HACE SABER QUE:

Que **GEYRIEL GERARDO GARCÉS ESPINOSA**, vecino de RÍO HATO, Corregimiento de RÍO HATO, Distrito de ANTÓN, portador de la cédula de Identidad Personal No. 2-710-1184 ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud No. 2-194-05, y plano aprobado No. 202-07-10428, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicable con una superficie de 4 HAS + 9905.49 m<sup>2</sup>, que forma parte de la Finca No. 3016, inscrita al Tomo No. 355, Folio No. 30, de propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

El terreno está ubicado en la localidad de RÍO HATO, Corregimiento de RÍO HATO, Distrito de ANTÓN, Provincia de COCLÉ, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: RÍO HATO Y PASTOR GARCÉS SÁNCHEZ

SUR: ANTONIO ESPINOSA Y SERVIDUMBRE DE ACCESO

ESTE: PASTOR GARCÉS SÁNCHEZ

OESTE: NICOLÁS RODRÍGUEZ Y CALLEJÓN.

Para los efectos legales, se fija este Edicto en lugar visible de este Despacho y en la Alcaldía de ANTÓN, o en la Corregiduría de RÍO HATO y copia del mismo se hará publicar por el órgano de publicidad correspondiente, tal como lo ordena el Artículo 108 del Código Agrario.

Este Edicto tendrá una vigencia de 15 días a partir de la última publicación.

DADO EN LA CIUDAD DE PENONOME, HOY 9 DE MARZO DE 2007.

SR. JOSÉ E. GUARDIA L.

FUNCIONARIO SUSTANCIADOR  
MARYORI JAÉN O.  
SECRETARIA AD-HOC  
L. 201-215267

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
AGUADULCE, PROVINCIA DE COCLÉ  
EDICTO PÚBLICO No. 17-04

El Alcalde Municipal del Distrito de Aguadulce, al público

HACE SABER

Que la señora **SABINA TUÑÓN CASTRO**, mujer, panameña, mayor de edad, con cédula 2-120-339, con domicilio en La Loma, Corregimiento de El Roble, Distrito de Aguadulce, actuando en sus propios nombres y representación han solicitado se le adjudique a título de plena propiedad por venta un (1) lote de terreno, ubicado en La Loma, Corregimiento de El Roble, Distrito de Aguadulce, dentro de las áreas adjudicables de la Finca 14689, Rollo 4994, Doc. 3 de propiedad del Municipio de Aguadulce, tal como se describe en el Plano No. RC-201-17040, inscrito en la Dirección General de Catastro del Ministerio de Economía y Finanzas el día 30 de enero de 2004 con más superficie de DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE METROS CUADRADOS CON OCHENTA Y OCHO DECÍMETROS CUADRADOS (2,776.88mts.<sup>2</sup>) y dentro de los siguientes linderos y medidas:

NORTE: CALLE A RÍO MEMBRILLAR Y MIDE 30.38 mts. 61.60 mts.

SUR: ROGELIO RESTREPO, USUARIO DE LA FINCA 14689 Y MIDE 36.82 mts., 23.95 mts.

ESTE: TERRENO NACIONAL OCUPADO POR SABINA TUÑÓN CASTRO Y mide 52.00 mts.

OESTE: SERVIDUMBRE Y MIDE 40.83 mts.

Con base a lo que dispone el Acuerdo Municipal No. 6 del 30 de enero de 1995, se fija este Edicto en lugar visible de este despacho y en la Corregiduría respectiva, por un lapso de quince (15) días hábiles para que dentro de este tiempo puedan oponerse la (s) persona (s) que se siente (n) afectada (s) por la presente solicitud.

Copia de este Edicto se le entregará a la interesada para que la publique en un diario de circulación nacional por tres días seguidos y un día en la Gaceta Oficial.

Aguadulce, 28 de mayo de 2004

El Alcalde  
(Fdo.) ARIELA CONTE S.  
La Secretaria  
(Fdo.) HEIDY D. FLORES

Es fiel copia de original, Aguadulce, 28 de mayo de 2004.

HEIDY D. FLORES  
Secretaria General  
Alcaldía de Aguadulce  
L. 201-215741

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA  
REGIÓN No. 1 - CHIRIQUÍ  
EDICTO No. 066-2007

EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA REFORMA AGRARIA DEL MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DE CHIRIQUÍ, AL PÚBLICO;

HACE SABER

Que el señor (a) **YAMITZEL GÓMEZ HARTMAN** vecino del Corregimiento de MONTE LIRIO, Distrito de RENACIMIENTO, portador de la cédula personal No. 4-710-11, ha solicitado a la Dirección de Reforma Agraria, mediante solicitud No. 4-0181, según plano aprobado No. 409-05-13385, la Adjudicación a Título Oneroso, de una parcela de Tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 2 + 2975.21 M2., ubicada en PLAZA DE CAISÁN, Corregimiento de PLAZA DE CAISÁN, Distrito de RENACIMIENTO, Provincia de CHIRIQUÍ, cuyo linderos son los siguientes:

NORTE: CAMINO  
SUR: DEMETRIO GONZÁLEZ  
ESTE: QUEBRADA SIN NOMBRE, JESÚS ARAÚZ, HILARIO LÓPEZ  
OESTE: SAÚL CHAVARRÍA GONZÁLEZ

Para efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía de RENACIMIENTO o en la corregiduría de PUNTA PEÑA y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los Órganos de Publicidad correspondiente, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de su última publicación.

Dado en David, a los 08 días del mes de febrero de 2007  
ING. FULVIO ARAÚZ  
Funcionario Sustanciador  
CECILIA GUERRA DE C.  
Secretaria Ad-Hoc  
L. 201-211280

REPÚBLICA DE PANAMÁ

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA  
REGIÓN 9, BOCAS DEL TORO

EDICTO No. 1-013-07

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de BOCAS DEL TORO al público

HACE CONSTAR

Que el señor (a) **ASAMBLEA APOSTÓLICA DE LA FE EN CRISTO JESÚS REP. L. LAUREANO DE LOS SANTOS FLORES**, vecino (a) de PANAMÁ, del corregimiento de PANAMÁ, Distrito de PANAMÁ, Provincia de PANAMÁ, portador de la cédula de Identidad Personal No. 8-150-935, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria mediante solicitud No. 1-487-04 del 02 de 11 de 2004, según plano aprobado No. 103-03-2029, la adjudicación del título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicable con una superficie de 0 Has. + 6681.82 que forma parte de la Finca No. 105, Inscrita al Tomo 4, Folio 438, de propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario. El terreno está ubicado en la localidad de RAMBALA, corregimiento de PUNTA PEÑA, Distrito de CHIRIQUÍ GRANDE, Provincia de BOCAS DEL TORO, comprendida dentro de los siguientes linderos:

NORTE: REYNALDO SERRACÍN  
SUR: IGLESIA DE CRISTO  
ESTE: CARRETERA  
OESTE: SANTOS LÓPEZ, REYNALDO SERRACÍN.

Para efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de CHIRIQUÍ GRANDE o en la corregiduría de PUNTA PEÑA y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los Órganos de Publicidad correspondiente, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de su última publicación.

Dado en CHANGUINOLA, a los 03 días del mes de marzo de 2007.

JOYCE SMITH V.  
Secretaria Ad-Hoc  
ING. ROSEMARY NAVARRO  
Funcionario Sustanciador  
L. 201-215768

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA  
MIDA REGIÓN No. 2, VERAGUAS

EDICTO No. 072-2007

EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA EN LA PROVINCIA DE VERAGUAS AL PÚBLICO:

HACE SABER:

Que **ABELINO BATISTA GONZÁLEZ**, vecino de ALCALDE DÍAZ, corregimiento de ALCALDE DÍAZ, Distrito de PANAMÁ, con cédula No. 9-215-691 ha solicitado a la Reforma Agraria, mediante Solicitud No. 9-039 la adjudicación a título oneroso de 4 parcelas baldías ubicadas en PIXVAE, Corregimiento de PIXVAE, Distrito de LAS PALMAS, provincia de VERAGUAS, descrita a continuación.

PARCELA No. 1 - Demarcada en el Plano No. 905-08-13039 con una superficie de 17 has + 2,080.11 M2.  
NORTE: LUISA BATISTA, SEVERO POLANCO  
SUR: RÍO ROSARIO  
ESTE: RÍO ROSARIO  
OESTE: LUISA BATISTA, RÍO ROSARIO

PARCELA No. 2 - Demarcada en el Plano No. 905-08-13039 con una superficie de 3 has + 3,930.10 M2.  
NORTE: MANGLAR, RÍO ROSARIO  
SUR: MANGLAS, JUAN CEDEÑO, SERVIDUMBRE DE 10.00 METROS DE ANCHO A CARRETERA PIXVAE, C.E.B.G. PIXVAE  
ESTE: C.E.B.F. PIXVAE  
OESTE: MANGLAR

PARCELA No. 3 - Demarcada en el Plano No. 905-08-13039 con una superficie de 0 has + 6,306.60 M2.  
NORTE: RÍO ROSARIO  
SUR: RÍO ROSARIO  
ESTE: C.E.B.G. PIXVAE  
OESTE: RÍO ROSARIO

PARCELA No. 4 - Demarcada en el Plano No. 905-08-13039 con una superficie de 0 has + 1601.09 M2.  
NORTE: SEVERO POLANCO  
SUR: RÍO ROSARIO, C.E.B.G. PIXVAE  
ESTE: C.E.B.G. PIXVAE  
OESTE: RÍO ROSARIO.  
Para los efectos legales se fija este Edicto en un lugar visible de este Despacho y en la Alcaldía correspondiente, y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los Órganos de Publicidad correspondientes, tal como lo

ordena el Artículo 108 del Código Agrario.

Este Edicto tendrá una vigencia de 15 días hábiles a partir de la última publicación.

Dado a los 5 de marzo 2007.  
MGTER. ABDIEL ABREGO  
FUNCIONARIO SUSTANCIADOR  
ERIKA BATISTA  
SECRETARIA AD-HOC  
L. 201-214167

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA  
REGIÓN No. 2 - VERAGUAS  
EDICTO No. 072-07

EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA EN LA PROVINCIA DE VERAGUAS AL PÚBLICO:

HACE SABER:

Que el señor (a) (ita) **CLOCO, S.A. - IVETTE CAROL LEE PEÑALBA (R.L.)**, vecino de PANAMÁ, Corregimiento PANAMÁ, Distrito de PANAMÁ, portador de la C.I.P. No. 8-700-578 ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante Solicitud No. 9-536, Plano Aprobado No. 905-08-13065 adjudicación de un Título Oneroso de una parcela de Tierras Baldías Nacionales, adjudicable, con una superficie de 9 Has. + 1295.58m2., ubicadas en BAHÍA MUERTO, Corregimiento de PIXBAE, Distrito de LAS PALMAS, Provincia de VERAGUAS, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: MIRÓ BATISTA VALDÉS, RÍO DE MUERTOS  
SUR: CALIXTO SANTOS, BRAULIO PÉREZ  
ESTE: BAHÍA HONDA L.D.C.; BRAULIO PÉREZ  
OESTE: CALIXTO SANTOS.

Para los efectos legales se fija este Edicto en un lugar visible de este Despacho y en la Alcaldía del distrito de LAS PALMAS y copia del mismo se entregará al interesado para que las hagan publicar en los Órganos de Publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de 15 días hábiles a partir de la última publicación.

Dado en la ciudad de Santiago, a los 6 días del mes de marzo de 2007  
MGTER. ADIEL ABREGO

CEDEÑO  
FUNCIONARIO SUSTANCIADOR

ERIKA E. BATISTA  
SECRETARIA AD-HOC  
L. 201-214316

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MUNICIPIO DE ARRAIJÁN  
GERENCIA DE CATASTRO Y BIENES PATRIMONIALES

MUNICIPIO DEL DISTITO DE ARRAIJÁN  
CENTRAL TELEFÓNICA  
259-9044

EDCITO No. 18-07  
Arraiján, 28 de febrero de 2007

El suscrito Alcalde del Distrito de Arraiján  
HACE SABER

Que **NIZET DEL CARMEN VILLARREAL CENTENO DE SEARS Y OTROS** (a), de la cédula de Identidad Personal No. 2-94-8, con domicilio en ARRARIJÁN TALAMANCA ha solicitado a este despacho la Adjudicación a Título de COMPRA Y VENTA, de un lote de terreno que forma parte de la Finca 4375, inscrita al Tomo 99, Folio 142 de propiedad de este Municipio, ubicado en ARRARIJÁN CABECERA con un área de 170.44 Mts.2. y dentro de los siguientes linderos y medidas:

NORTE: REST. DE LA FINCA 4375- T 99- F 142 Y MIDE 19 13 MTS.  
SUR: REST. DE LA FINCA 4375- T 99- F 142 Y MIDE: 20.45 MTS.  
ESTE: CALLE SIN NOMBRE Y MIDE: 8.82 MTS.  
OESTE: REST. DE LA FINCA 4375- T 99- F 142 Y MIDE: 8.52 MTS.

Para que dentro del término de dos (2) días siguientes a la última publicación se hagan valer los derechos a que haya lugar.

En atención a lo que dispone el artículo Séptimo del Acuerdo No. 22 del 1 de junio de 2004, se ordena la publicación del presente Edicto, por tres (3) días consecutivos en un periódico de circulación nacional y por diez (10) días en la secretaría general de este despacho copias del mismo se entregarán al interesado para tal efecto.

FUJESE Y PUBLIQUESE  
(Firma ilegible)  
ALCALDE MUNICIPAL  
(Firma ilegible)  
SECRETARIA GENERAL  
L. 201-216033