

REPÚBLICA DE PANAMÁ
ASAMBLEA LEGISLATIVA
LEGISPAN
LEGISLACIÓN DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ

Tipo de Norma: DECRETO EJECUTIVO

Número: 1

Referencia:

Año: 1993

Fecha(dd-mm-aaaa): 20-01-1993

Título: POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY 7 DE 25 DE FEBRERO DE 1975, MODIFICADA POR LA LEY 40 DE 1º DE AGOSTO DE 1975, LEY 8 DE 30 DE ABRIL DE 1981 Y LA LEY 1 DE 17 DE MARZO DE 1986. (JUNTAS DE CONCILIACION Y DECISION)

Dictada por: MINISTERIO DE TRABAJO Y BIENESTAR SOCIAL

Gaceta Oficial: 22216

Publicada el: 01-02-1993

Rama del Derecho: DER. DE TRABAJO, DER. PROCESAL DE TRABAJO

Palabras Claves: Código de Trabajo, Tribunales Laborales, Conflictos laborales, Derecho Laboral

Páginas: 15

Tamaño en Mb: 3.460

Rollo: 83

Posición: 1972

GUILLERMO ENDARA GALIMANY

Presidente de la República

MARIO J. GALINDO H.

Ministro de Hacienda y Tesoro

Es copia auténtica de su original.

Panamá, 25 de enero de 1993.

Ministerio de Hacienda y Tesoro

Director Administrativo

MINISTERIO DE TRABAJO Y BIENESTAR SOCIAL**DECRETO EJECUTIVO No. 1**

(De 20 de enero de 1993)

Por el cual se reglamenta la Ley 7 de 25 de febrero de 1975, modificada por la Ley 40 de 19 de agosto de 1975, Ley 8 de 30 de abril de 1981 y la Ley 1 de 17 de marzo de 1986.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

en uso de sus facultades legales

CONSIDERANDO

Que corresponde al Organó ejecutivo, a través del Ministerio de Trabajo y Bienestar Social, reglamentar las disposiciones de la Ley 7 de 25 de febrero de 1975, que crean las Juntas de Conciliación y Decisión y que fuera modificada por las Leyes 40 de 19 de agosto de 1975, Ley 8 de 30 de abril de 1981 y la Ley 1 de 17 de marzo de 1986.

Que las Juntas de Conciliación y Decisión, como tribunales colegiados deben contar con un instrumento que regule las actuaciones y los procesos que sean de su conocimiento,

DECRETA**CAPITULO PRIMERO****DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS JUNTAS DE CONCILIACIÓN Y DECISIÓN**

ARTICULO 1.- Las Juntas de Conciliación y Decisión en el ejercicio de sus funciones jurisdiccionales son independientes y no están sometidas más que a la constitución y la Ley pero administrativamente dependen del Ministerio de Trabajo y Bienestar Social quien determinará la cantidad necesaria, el área en la que actuarán, el traslado temporal o permanente de su sede y designara los miembros que la integren.

ARTICULO 2.- Cada Junta de Conciliación y Decisión estará integrada por un Representante de los Trabajadores, uno de los Empleadores y contará con un coordinador, que será el representante gubernamental designado por el Ministerio de Trabajo quien la presidirá y tendrá además, entre otras, la responsabilidad administrativa del personal a su cargo.

ARTICULO 3.- Cada Junta contará con una Secretaría Judicial a cargo de un funcionario administrativo, supervisor responsable inmediato del personal subalterno.

ARTICULO 4.- Las Juntas contarán además con un personal administrativo que será determinado por el Ministerio de Trabajo, pero básicamente contará con un Secretario, oficinistas, escribientes auxiliares, notificadores y trabajadores manuales o porteros.

CAPITULO SEGUNDO

DE LAS DESIGNACIONES

ARTICULO 5.- Los representantes de los trabajadores y empleadores en las Juntas serán designados por el Ministerio de Trabajo y Bienestar Social de listas presentadas por las organizaciones de los trabajadores y empleadores más representativas.

En caso de que no se presentaran las listas, el Ministerio de Trabajo y Bienestar Social procederá a efectuar libremente la designación correspondiente.

Los designados tomarán posesión ante el Departamento de Recursos Humanos. Con la toma de posesión adquieren la obligación insoslayable de asistir a todas las convocatorias que haga el presidente y/o coordinador de la Junta de Conciliación en la que le corresponda actuar.

El asignado, en caso de no poder asumir la responsabilidad que le impone el cargo, debe manifestarlo en el acto de toma de posesión, de lo contrario el Ministerio se reserva el derecho de reemplazarlo para no entorpecer el normal desarrollo de los procesos.

ARTICULO 6.- Los representantes, una vez posesionado de su cargo, serán sometidos a un sorteo, para asignarle la Junta en la cual actuarán en forma permanente durante el período formal que le corresponda.

En caso de prórroga del período del o los designados, estos continuarán ejerciendo sus funciones en la misma Junta en donde estaban actuando siempre y cuando las otras Juntas estén completas.

Cuando haya renuncia o venza el período de alguno de los miembros y las otras Juntas estén debidamente integradas, el nuevo miembro seleccionado ocupará la vacante en la junta que haga falta, sin necesidad de sorteo.

Parágrafo Transitorio: Todo representante de los sectores designado al momento de promulgarse este Reglamento, serán sometidos a sorteo.

CAPITULO TERCERO

DE LOS REQUISITOS

ARTICULO 7.- Para ser Presidente de las Juntas de Conciliación se requiere:

- 1- Ser panameño de 25 años de edad cumplidos y estar en pleno ejercicio de su derecho ciudadano.
- 2- Tener conocimiento suficiente de derecho del trabajo.

ARTICULO 8.- Para ser representantes de los trabajadores y empleadores se requiere:

- 1- Ser panameño, con 25 años de edad cumplidos y estar en pleno ejercicio de sus derechos ciudadanos.

- 2- Si es de los trabajadores debe haber prestado servicio a un empleador regido por el Código de Trabajo, por lo menos nueve (9) meses durante el año anterior a la fecha de su designación.
- 3- Si es de los patronos debe ser empleador, o trabajador de confianza de una empresa legalmente establecida en el país.

ARTICULO 9.- Los requisitos exigidos para el nombramiento; deben acreditarse ante el Ministerio de Trabajo y Bienestar Social el cual los comprobará así:

- a).- La nacionalidad, mediante la cédula de identidad personal o certificación del Registro Civil.
- d).- La constancia de labores:
Para los representantes de los trabajadores, mediante un certificado expedido por el empleador para el cual labora o prestó servicio, la certificación indicará la fecha de inicio y la terminación de la relación de trabajo, si fuera el caso, cargo que desempeña o desempeñó durante el tiempo de la relación.
Para los representantes de los empleadores, si es empleado de confianza, mediante certificación en la que conste el cargo que desempeña, de acuerdo al artículo 88 del Código de Trabajo, fecha de inicio de la relación de trabajo. Si es empleador debe comprobar su condición de tal, conforme lo establece el derecho común.

ARTICULO 10.- El Secretario Judicial, deberá tener conocimientos jurídicos y por lo menos haber cursado el tercer año, de la carrera de licenciado en Derecho gozar del pleno ejercicio de sus derechos ciudadanos y no haber sido sancionado por delito contra la fe pública.

CAPITULO CUARTO ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS

ARTICULO 11.- Las Juntas de Conciliación y Decisión por disposición expresa de la Ley 7 de 25 de febrero de 1975, modificada por la Ley 40 de 10 de agosto de 1975, Ley 8 de 30 de abril de 1981 y la Ley 1 de 17 de marzo de 1986, tendrá las siguientes funciones.

- 1- Programar las audiencias que debe conocer.
- 2- Conocer demandas por razón de despido injustificado, de los trabajadores que no estén protegidos por fueros sindicales o de maternidad.
- 3- Conocer cualquier tipo de demandas en los cuales se reclamen prestaciones hasta MIL QUINIENTOS BALBOAS.
- 4- Conocer todas las demandas de los trabajadores de servicio doméstico sin tener en cuenta la cuantía y la naturaleza de la pretensión.
- 5- Disponer aseguramiento o secuestro de bienes, que le soliciten en forma directa o a petición de la Dirección General de Trabajo.
- 6- Enviar los expedientes a los juzgados ordinarios de trabajo para la ejecución de la sentencia.
Cuando lo haga de oficio debe hacer la respectiva denuncia de bienes.
- 7- Proceder al Reintegro de trabajadores, cuando el fallo así lo ordene o comisionar a los jueces seccionales para tal fin.

ARTICULO 12.- Las Juntas además, son competentes para conocer las siguientes acciones derivadas del contrato de trabajo.

- 1- El del lugar de la ejecución del trabajo.
- 2- Las del domicilio del demandado cuando así lo determine el demandante.
- 3- Acciones nacidas de contratos celebrados en Panamá con trabajadores panameños para la prestación del servicio fuera del territorio nacional.
- 4- Los contratos celebrados, en su jurisdicción.

CAPITULO QUINTO

EL QUÓRUM PARA SESIONAR

ARTICULO 13.- Para que las Juntas puedan actuar validamente se requiere la presencia de dos de los miembros que la conforman, siempre que uno de ellos sea el Presidente o coordinador de la Junta.

Quando no se constituya la Junta, se suspenderá la audiencia, y el secretario levantará un acta detallando las razones que motivaron la falta del quórum para sesionar.

Con base en el informe, se fijará una nueva fecha de audiencia, dentro de un periodo no mayor de 30 días; la cual se notificará a las partes personalmente.

CAPITULO SEXTO

NOTIFICACIONES A LOS REPRESENTANTES DE TRABAJADORES Y EMPLEADORES

ARTICULO 14.- El Presidente, de la Junta ordenará el traslado de la fecha de audiencia, a los representantes de los trabajadores y empleadores que la conforman, con diez (10) días de antelación a la fecha de audiencia.

Los Miembros, no pueden eludir la notificación de la fecha de audiencia.

CAPITULO SEPTIMO

DE LOS DEBATES Y VOTACIÓN

ARTICULO 15.- Cada uno de los miembros de la Junta tienen igual jerarquía de decisión dentro del proceso contando con derecho a voz y voto.

ARTICULO 16.- Los debates para decidir el pleito y los juicios en el pleno serán dirigidos por el Presidente.

En los debates cualquiera de los miembros de la Junta puede presentar un proyecto de resolución o contra proyectar una decisión si no comparte el criterio propuesto; en estos casos se debatirán ambas resoluciones hasta decidir el asunto.

ARTICULO 17.- Una vez realizada la fase de discusión; el Presidente de la Junta someterá a votación el asunto debatido.

La votación se hará nominalmente y la decisión se adoptará por unanimidad o por mayoría. El Presidente votará de último y su voto será decisivo en caso de no haber acuerdo.

Cualquiera de los miembros participantes podrá consignar mediante escrito debidamente motivado su disconformidad, salvando así su voto, en el acto o en un período no mayor de dos días.

La disconformidad con la decisión no exime de responsabilidad al disidente quien debe firmar la resolución que contiene el fallo acordado, en el acto.

ARTICULO 18.- La decisión adoptada se comunicará a los litigantes en el acto de audiencia, como fallo verbal o por escrito inmediato, salvo caso excepcional hubiese pruebas imprescindibles que practicar.

CAPITULO OCTAVO

LOS IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES

ARTICULO 19.- Los representantes de la Junta están impedidos para conocer los juicios en que intervengan cuando se den los presupuestos del artículo 647 del Código de Trabajo.

ARTICULO 20.- Los impedimentos serán calificados de plano por la Junta y en su tramitación se observara el siguiente procedimiento:

- a- Los Presidentes de las Juntas deben manifestar su impedimento tan pronto reciban, en reparto, el expediente o a más tardar dentro del segundo día de sus recibo.
- b- El representante de los trabajadores y empleadores dentro de las 48 horas siguientes a la notificación, de la audiencia.

ARTICULO 21.- Los impedimentos deben presentarse por escrito, aportando las pruebas y razones jurídicas que lo justifican.

- a- Los presidentes deben presentar su escrito directamente a la junta de turno que corresponde.
- b- Los representantes de los empleadores y trabajadores presentaran su escrito al presidente de la Junta al cual pertenecen y este a su vez lo remitirá, sin más trámite a la Junta de turno.

ARTICULO 22.- La junta que aprenda el conocimiento del impedimento decidirá dentro de las veinticuatro horas siguientes si procede o no el impedimento manifestado. Podrá dentro de este término pedir la comparecencia del interesado, para que después de escucharlo y recibir las pruebas que hubieran; dictar la resolución respectiva. Si el impedimento es viable, se devolverá el expediente a la Junta de turno para que sea sometido a un nuevo sorteo, o se entregue a la Junta, que en el sorteo anterior, hubiese tenido menos expedientes; en caso contrario se devolverá a la junta para que siga conociendo el caso.

ARTICULO 23.- En caso de recusación, el interesado presentará su escrito y sus respectivas pruebas ante el Presidente de la Junta a la que pertenezca el recusado y este la recibirá, notificará al recusado, suspenderá la audiencia; sin necesidad de dictar resolución, enviando de inmediato el escrito a la Junta que le corresponda en turno, para que resuelva.

ARTICULO 24.- La Junta que le corresponda resolver la recusación se sujetara al siguiente procedimiento:

- a- Admitir la recusación si cumple los presupuestos del artículo 647 y verificar si se aportan las pruebas respectivas.
- b- Pedir al funcionario recusado que presente el informe respectivo tal y como lo determina el artículo 659 del Código de Trabajo.
- c- Fijar las costas a favor de la contraparte cuando la recusación sea declarada improcedente.

CAPITULO NOVENO

NORMAS DE PROCEDIMIENTO Y REPARTO

ARTICULO 25.- Los asuntos que deba conocer y decidir las Juntas de Conciliación se regirán por las normas establecidas en las leyes 7 de 25 de febrero, Ley 1 de 17 de marzo de 1986, Ley 40 de lo. de agosto de 1975, las secciones Primera, Segunda, Cuarta y Quinta del Capítulo I, Título I, Libro II, de la Ley 67 de 1947, y el Capítulo IV del Título IV del Libro IV del Código de Trabajo, sobre causales de impedimentos y recusaciones.

Las Juntas de Conciliación o las Direcciones Regionales de Trabajo en donde no haya Junta o Juez de Trabajo recibirá la reclamación, verbal o escrita por parte del o los afectados si la reclamación fuese verbal la Junta acogerá y confeccionará el libelo correspondiente de la pretensión si esta es de su competencia.

ARTICULO 26.- Cada Junta de Conciliación y Decisión estará, en su orden numérico, de turno por el periodo de una semana.

Esta Junta recibirá todos los expedientes para la iniciación de su trámite.

ARTICULO 27.- El reparto de los negocios que semanalmente lleguen, para conocimiento de las Juntas de Conciliación y Decisión, corresponde a la Junta de turno que recibió los expedientes.

Queda entendido que las Juntas que no están de turno no podrán recibir expedientes que lleguen para el inicio de su tramitación.

Tampoco se atenderán en las Juntas, arreglos por mutuo consentimiento o transacciones, salvo los que se efectúen dentro de un proceso ya iniciado.

ARTICULO 28.- El reparto se efectuará a las ocho de la mañana (hora judicial) del día lunes siguiente a la semana en que terminó el respectivo turno. En caso de cierre del Despacho, decretado oficialmente, se efectuará el día hábil siguiente a la misma hora.

ARTICULO 29.- Al acto de reparto de los negocios concurrirán los Secretarios de las demás Juntas de Conciliación, o en su defecto, el funcionario de la Junta que el respectivo coordinador designe, y se observará el siguiente procedimiento:

- a) El secretario de la Junta de turno enumerará los expedientes, según se reciban.
Con audiencia de los secretarios de las otras Juntas o, en su defecto, el funcionario que la respectiva Junta haya designado, procederá a escoger las balotas, fichas o a confeccionar papelitos doblados cuidadosamente, a fin de que no se distingan unos de otros, y, posterior-

mente colocados dentro de una urna prevista para estos efectos;

- b) Las balotas, fichas o papелitos numerados se sacarán al azahar, y el número extraído designará al expediente distinguido con ese número;
- c) En primer término, le corresponderá escoger al secretario de la Junta donde se efectúa el reparto, el cual deberá escoger, en su orden los necesarios para completar la cantidad de expedientes que le correspondan a dicha junta, y se incluirán en esta distribución los expedientes que se mencionan en el artículo 22 de este reglamento;
- d) Siguiendo el mismo procedimiento, se adjudicarán los expedientes que le correspondan a la Junta que sigue en turno, y así sucesivamente;
- e) En caso de que en el reparto se constataré que, según el número de negocios a repartir, la Junta recibiere menos expedientes que los otros, esta menor cantidad le corresponderá a la última Junta en escoger los papелitos enumerados, según el turno establecido;
- f) Si después de efectuado el reparto equitativo de los expedientes, resultará que queda alguno por repartir, se le asignará a la Junta que menos expedientes tenga según el reparto anterior o, en su defecto, a la Junta que efectúa el reparto;
- g) De las diligencias así efectuadas se extenderá un acta en el Libro de Reparto de la Junta que lo realiza, en donde se detallará el número de expedientes repartidos, cantidad de expedientes que le correspondió a cada Junta, debidamente identificadas las partes litigantes. Dicha acta la firmará el Coordinador y el Secretario de la Junta que efectuó el reparto y los secretarios de las demás Juntas o en su defecto el empleado de la Junta que el respectivo Coordinador designe.

Al hacer entrega de los expedientes repartidos, a continuación del acta se hará constar el recibo de los expedientes que le correspondió a cada Junta con la firma de funcionario que recibe.

A cada reparto debe llevarse el libro de actas de reparto anterior.

ARTICULO 30.- Cualquier conflicto proveniente del reparto de negocio entre las Juntas, será resuelto por sala de acuerdo, conformada por los Coordinadores en asamblea especial y la decisión que asuman será definitiva.

CAPITULO DECIMO

DE LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA

ARTICULO 31.- El coordinador de la Junta tendrá entre otras las siguientes funciones:

- a)- Asistir puntualmente, diariamente a la Junta dentro del horario oficial.

- b)- Dirigir las audiencias y supervisar el funcionamiento de su tribunal.
- c)- Darle impulso al proceso y a las acciones que le corresponda ventilar.
- d)- Recibir y encausar los impedimentos y recusaciones que se produzcan en su junta; inclusive la recusación que hagan en su contra.
- e)- Asistir a las diligencias de Secuestro que tenga que practicar su junta, como autoridad responsable del Tribunal.
- f)- Actuar como Ponente en los juicios que ventile.

ARTICULO 32.- Los representantes de los trabajadores y empleadores, tendrán las siguientes funciones:

- a)- Asistir a toda convocatoria que haga el presidente de la Junta.
- b)- Asistir a todas las audiencias programadas, y en la que haya sido debidamente notificado.
- c)- Participar en las reuniones plenarias de las juntas.
- d)- Firmar todas las resoluciones que expida la Junta y contra proyectar resoluciones cuando adverse la ponencia de la sentencia.

CAPITULO DECIMO PRIMERO

FUNCIONES DE LA SECRETARIA JUDICIAL, Y DEMÁS PERSONAL

ARTICULO 33.- Las secretarías de las Juntas tendrán las siguientes funciones generales:

- 1- Dar cuenta diaria al Presidente de la Junta de los asuntos que entran a la oficina o se promueven en ella y pasar a su despacho aquellos en que deba dictarse alguna resolución, o emitir su concepto;
- 2- Autorizar todas las resoluciones, declaraciones, notificaciones, los exhortos y despachos, las diligencias, copias y testimonios, todos con firma entera, menos las notificaciones que pueden autorizarse con media firma. A la firma o media firma debe agregarse el nombre del destino;
- 3- Expedir los certificados que se soliciten cuando los prescriba la Ley o lo ordene el respectivo Jefe;
- 4- Hacer las notificaciones personales o por medio de un empleado de la oficina;
- 5- Exhibir a quien lo solicite; de acuerdo al artículo 594 del Código de Trabajo, los expedientes que se cursen en la Secretaría, sin permitir que se saquen del despacho.

- 6- Exigir recibo de los expedientes, documentos y copias que entreguen;
- 7- Custodiar los archivos y mantenerlos en perfecto orden;
- 8- Informar a las personas interesadas de los negocios que cursen en la oficina sobre el estado de los mismos;
- 9- Formar inventario de los libros, expedientes, mobiliario y demás útiles que pertenezcan a la oficina; cuidar de su conservación y hacer entrega de todo, bajo inventario, a las personas que deban sucederla en su cargo;
- 10- Servir de órgano de comunicación con los particulares;
- 11- Llevar debidamente foliados y empastados los libros que sean necesarios.

ARTICULO 34.- La secretaría tendrá las siguiente funciones para la confección del expediente cuando se le da entrada a la demanda:

- 1.- Leer detenidamente el poder, observar si está en regla, o sea que el nombre del poderdante es el legal, número de cédula, dirección completa, datos generales del poderdante, verificar la firma. Es obligatorio que al presentar el poder se entregue al Secretario la Cédula de identidad personal del poderdante o el pasaporte si es extranjero, para confirmar la autenticidad de la firma.
- 2.- Observar si el título de la marginal que indica el juicio es correcto.
Para mayor ilustración acerca de las marginales debe leerse el artículo 537.
- 3.- Observar la cuantía para determinar si el conocimiento de la misma pertenece a las Juntas de Conciliación y Decisión. Con especial atención a lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley 7, hasta la suma de mil quinientos balboas (B/.1,500) que es el conocimiento de las Juntas así como los juicios de Reintegro por despido injustificado.
- 4.- Leer el fundamento de derecho que trae la demanda y comprobar si los artículos son los correctos.
- 5.- Leer los hechos de la demanda y constatar si concuerdan con la marginal superior o título de la demanda.
- 6.- Observar si las pruebas aducidas en la demanda están adheridas a ésta.
- 7.- Se cotejan las copias con el original de la demanda y después de hallarla conforme se pone el sello de la Junta y el sello de Presentación personal, la fecha y hora que fue recibida.
- 8.- Se enumeran la fojas en el margen superior derecho y se confecciona la carátula para el expediente.
- 9.- Se hace providencia de acogimiento de la demanda hasta que se surta los trámites de Reparto.
- 10.- En los secuestros, proceden de inmediato a su tramitación. (Salvo que exista un acuerdo de reparto en los lugares donde haya dos o más Juntas).

- 11.- Hacer diligencia de Reparto.

ARTICULO 35.- Después del reparto la secretaria debe efectuar la siguiente tramitación:

- 1.- Solicitar de oficio información al registro de la Propiedad, sobre la representación legal de la empresa, si es una persona jurídica, o al Ministerio de Comercio si trata de un establecimiento comercial para proceder a admitir la demanda.
- 2.- Hacer la Providencia acogiendo la demanda, señalando el apoderado de la parte actora, fijando la fecha de audiencia, ordenando correr traslado de la misma a la parte demandada y ordenando la inscripción en el libro de registro e Ingresos.
- 3.- Al correrle traslado de la demanda a la parte demandada se pone el sello de notificación y se le da copia de la demanda, explicándole que puede contestar la demanda antes del juicio o puede hacerlo el día de la audiencia.
- 4.- Cuando hay acción exhibitoria o de Secuestro se hace un cuaderno aparte que se adjuntará a la demanda después de presentada.
- 5.- Cuando se tiene toda la documentación se pone un informe de secretaria al Presidente, diciendo que está todo listo para la audiencia.
- 6.- Si se fija una nueva fecha de audiencia después de un mes se debe hacer una providencia, y luego un Edicto, el cual determinará la hora y día de la audiencia; este edicto se fijará por un día, vencido el término se desfijará y se agregará al expediente como constancia de la notificación.
- 7.- Si se ha solicitado que se cite a los testigos, se confeccionan las boletas de citación y se enviará al portero a notificarlos.
- 8.- Cuando uno de los apoderados de las partes o los dos de común acuerdo soliciten que se aplace la fecha de la audiencia, por medio de una providencia se acogerá la solicitud.
Después que se proceda a fijar nueva fecha; sólo hay derecho a solicitar el emplazamiento una (1) vez por cada parte. Art.967 del Código de Trabajo.
- 9.- Tener mucho cuidado con las pruebas aportadas en la audiencia, numerarlas y adjuntarlas al expediente.
- 10.- Cuando se da por finalizada la diligencia de declaración de un testigo, éste debe firmar el resumen de su testimonio recogido por la Junta.
- 11.- Si alguna de las partes (o las dos) apela, se concedera un término de tres (3) días para redactar la Providencia respectiva. Se fijará un edicto que se enviará al Tribunal Superior de Trabajo. Si ha habido secuestro se anexará el cuaderno al expediente principal. Recordando que ambos casos ingresan al Tribunal y deben ser anotados en el libro de registro.

- 12.- Cuando se devuelva el expediente al Juzgado, después de una apelación, se hace Providencia de reingreso y se fija el edicto que la notifica.
- 13.- Al terminar toda la tramitación se ordenara por Providencia el archivo del expediente y se fijará un Edicto.
- 14.- Cuando un proceso tenga más de dos años de estar paralizado, viendo su último acto de la documentación (última foja), se dará cuenta a la Junta para su revisión y posterior declaración de la caducidad y se ordenará el archivo del expediente.
- 15.- Se anotará en el Libro de Registro la salida del expediente y detrás del edicto se colocará el sello de terminación del juicio y luego se guardará en los archivos.
- 16.- Se confeccionará una lista alfabética de los juicios terminados en el año, y se enviará posteriormente a los Archivos Nacionales el paquete que contiene dichos juicios ya terminados.
- 17.- Rechazar los escritos que contengan injurias y ofensas contra las autoridades o particulares, consultando previamente al Jefe respectivo y dejar en el mismo escrito constancia de tal rechazo;
- 18.- Señalar fechas de audiencia y confeccionar las providencias respectivas;
- 19.- Hacer el sorteo de las demandas de su turno y asistir a los sorteos cuando no sean en su Junta;
- 20.- Las demás que le impongan los respectivos reglamentos.

ARTICULO 36.- Los escribientes u oficinistas tendrán las siguientes funciones:

- 1- Pasar en limpio las Sentencias; transcribir las actas cuando cabe apelación, Autos, Edictos, Exhortos, Oficios y Certificaciones.
- 2- Asistir a la Secretaria en la revisión de los expedientes diariamente, con el fin de detectar si corresponde hacer alguna diligencia en los negocios que se tramitan.
- 3- Confeccionar con la secretaria los informes mensuales de secretaria.
- 4- Participar en el sorteo cuando sea designado.
- 5- Confeccionar a máquina las diligencias de reparto; y
- 6- Archivar.

ARTICULO 37.- Los notificadores tendrán las siguientes funciones:

- 1- Notificar las Providencias que fijan fecha de audiencia, los Autos y sentencias.
- 2- Llevar expedientes al Tribunal Superior y adonde se requiera.
- 3- Asistir a los Secuestros.

ARTICULO 38.- Los porteros o trabajadores manuales tiene a su cargo la limpieza del despacho.

CAPITULO SEGUNDO

DE LOS TÉRMINOS PROCESALES

ARTICULO 39.- Los terminos, en los procesos corren por ministerio de la Ley a partir del dia siguiente de la recepción o notificación y se incurre en ellos el día del vencimiento salvo que la Ley disponga lo contrario.

ARTICULO 40.- Los términos no incluirá los días inhábiles, y aquellos en que sean suspendida la actuación Tribunalicia y como lo dispone el artículo 600 del Código de Trabajo.

ARTICULO 41.- Las Juntas de Conciliación y Decisión cuentan con un término no mayor de tres (3) meses para dictar su fallo contados a partir de la presentación de la demanda.

ARTICULO 42.- Las notificaciones de la fecha de audiencia, a los representantes de los empleadores, se hará diez (10) días antes de su celebración.

ARTICULO 43.- Toda audiencia que se fija posterior a la primera, debe hacerse en un período no mayor de treinta (30) días.

ARTICULO 44.- Las decisiones adoptadas fuera de la audiencia o cuando una de las partes no hubiera comparecido, siempre que no sean apelables, se notificarán mediante edicto, fijado por cuarenta y ocho (48) horas en el despacho del tribunal.

ARTICULO 45.- Para redactar las providencias de envío al tribunal Superior del expediente en caso de apelación, se contará con un término de tres (3) días.

ARTICULO 46.- Los términos podrán suspenderse a petición de parte, por disposición legal, impedimento o recusación de algún miembro o por incapacidad del que gestiona el proceso.

CAPITULO DECIMO TERCERO

DE LAS NOTIFICACIONES

ARTICULO 47.- El traslado de la demanda y la fecha de primera audiencia se notificará personalmente.

ARTICULO 48.- Toda audiencia que se fije después de un mes de la primera fecha de la que se le dio traslado a las partes de la demanda, debe ser notificada personalmente.

ARTICULO 49.- Si la siguiente audiencia a la primera, se fija dentro del mismo mes contada de la fecha anterior, se notificará por Edicto; el cual se fijará el día siguiente de dictada la resolución, primordial en los estrados de la Junta.

ARTICULO 50.- Cuando haya apoderado constituido en el proceso al cual no sea posible notificar, previo informe del notificador, se fijará un edicto, en el Tribunal, y se enviará por correo recomendado la copia autenticada de la Resolución dictada, a la dirección del apoderado.

ARTICULO 51.- Cuando la demanda sea contra una sociedad, o establecimiento comercial, se notificará personalmente al representante legal o en su defecto a los gerentes administradores o representantes del empleador como lo determina el artículo 556 del Código de Trabajo.

ARTICULO 52.- Se emplazará por edicto a la parte demandada cuando se ignore el paradero de quien debe ser notificado. Esta notificación se hará por 5 días en los estrados de la Junta y de acuerdo a lo establecido en el artículo 562 del Código de Trabajo.

CAPITULO DECIMO CUARTO

DE LOS INCIDENTES Y EXCEPCIONES

ARTICULO 53.- Todo incidente debe tramitarse dentro del expediente principal donde se promueva la demanda y se resolverá en la sentencia.

ARTICULO 54.- Si el incidente fuese improcedente se rechazará de plano sin más trámite, la resolución que se dicte es irrecurrible.

ARTICULO 55.- Los incidentes pueden promoverse el día de la audiencia siempre que el proponente no haya pedido posposición de la audiencia, en cuyo caso, debe proponerlo antes de la fecha de la celebración de la audiencia.

ARTICULO 56.- La excepción de prescripción debe tramitarse como incidente dentro del proceso, y debe proponerse al contestar la demanda o el día del juicio, salvo que se trate de audiencia fijada después de una posposición en cuyo caso debe proponerse antes de la fecha de la nueva audiencia. De no hacerla dentro de este término, se considerará extemporánea.

CAPITULO DECIMO QUINTO

DE LA ACUMULACIÓN

ARTICULO 57.- Las Juntas no admitirán demandas en las que se acumulen pretensiones o procesos, reservándose el derecho de hacerlo por economía procesal, en aquellas demandas en las que se reclaman prestaciones cuya suma no ascienda a más de Mil Quinientos Balboas.

CAPITULO DECIMO SEXTO

DE LOS EXHORTOS

ARTICULO 58.- Las diligencias que sean imprescindibles para determinar la verdad procesal, y no puedan practicarse en el lugar de la Junta que conozca del juicio, podrá encomendarse al Presidente de la Junta de Conciliación y Decisión del lugar que deba practicarse.

ARTICULO 59.- Para la práctica de la diligencia, la Junta deberá de expedir los exhortos o despachos, o puede comisionar a las autoridades judiciales o administrativas de trabajo para que realicen la gestión.

CAPITULO DECIMO SEPTIMO

DE LA CADUCIDAD

ARTICULO 60.- Los Presidentes de las Juntas y los Secretarios cuidaran bajo su estricta responsabilidad que los juicios que conozcan no queden inactivos.

ARTICULO 61.- Cuando para continuar el trámite de juicio, sea necesario la promoción de la parte actora y este no la haya efectuado dentro de un lapso prudencial. El Presidente de la Junta hará todas las gestiones para que se presente, si el trabajador esta representado por abogado, la Junta lo apercibirá para que efectúe la gestión.

ARTICULO 63.- Si se agotó toda la gestión señalada en los artículos anteriores, y el proceso por esta razón se paraliza por más de dos años, se decretará la caducidad de instancia, mediante auto, el cual será apelable.

ARTICULO 64.- Declarada la caducidad se levantará el secuestro que hubiere y se ordenará la cancelación de las inscripciones de los registros que hubieren de la medida precautelar; y el archivo del expediente.

CAPITULO DECIMO OCTAVO

DE LAS JUNTAS AMPLIADAS

ARTICULO 65.- Los miembros de las Juntas de Conciliación se reunirán por lo menos una vez al mes en aquellos casos que sea convocado por la mayoría de los miembros que integran las Juntas. Estas reuniones tienen como objetivo unificar los criterios de las resoluciones que se emitan; con tal objetivo se observará lo siguiente:

- 1- Las reuniones serán convocadas por el coordinador de la Junta, en turno, cuando lo solicite la mayoría de los coordinadores, o de la mayoría de los representantes de los empleadores o de los trabajadores.
- 2- Para cada sesión se elaborará un orden del día, que será discutido al inicio de la reunión.
- 3- Cualquiera de las partes puede proponer temas, los cuales serán evaluados por los coordinadores, y una vez consensados se incluirán en el orden del día de acuerdo a las prioridades.
- 4- La convocatoria, se hará con una antelación no inferior a tres (3) días y la cita se hará llegar a todos los miembros de las Juntas.
- 5- Para que el pleno de esta junta pueda sesionar se requiere al menos la presencia de dos tercios del total de los miembros de la Junta.
- 6- Las resoluciones deben ser aprobadas por la mayoría de los miembros de la Junta.
- 7- Las resoluciones adoptadas por el pleno serán obligatorias para todas las Juntas.
- 8- Las Resoluciones pueden ser revisadas en cualquier tiempo a solicitud de la mayoría de los representantes gubernamentales, de los empleadores o los trabajadores.
- 9- Las Reuniones de estas Juntas serán presididas por el coordinador de turno al momento de la convocatoria.

ARTICULO 66.- Este Decreto comenzará a regir a partir de su promulgación.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE**GUILLERMO DAVID ENDARA GALIMANY**

Presidente de la República

JORGE RUBEN ROSAS

Ministro de Trabajo y Bienestar Social

Secretaría General del Ministerio de Trabajo y Bienestar Social
Certifico: Que el documento anterior, es fiel copia de su original.
Raúl Adames Franceschi
Secretario General

MINISTERIO DE EDUCACION**RESUELTO Nº 3455**

(De 16 de Diciembre de 1992)

EL MINISTERIO DE EDUCACION

en uso de sus facultades legales;

CONSIDERANDO:

Que el Licenciado GILBERTO BOUTIN ICAZA, varón, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal Nº. 8-169-108, miembro de la firma de Abogado forence BOUTIN LAW FIRM, Sociedad Civil inscrita en el Registro Público a Ficha C-008248, Rollo 2153, Imagen 0028, con oficina en Avenida Federico Boyd y Avenida Balboa, Edificio Gusromares, 6º piso, Nº. 6-D, en ejercicio del Poder conferido por el señor PABLO HERRERA MALDONADO, varón Venezolano, mayor de edad, con cédula de indentidad personal Nº. V-2725637, titular del Pasaporte Diplomático 133/87, con cédula Diplomática panameña C CD 55/87, con domicilio en Urbanización Marbella, Residencias Mirador Marbella Valle A, Corregimiento de Bella Vista de esta Ciudad, ha solicitado a esta Superioridad la inscripción en el Libro de la Propiedad Literaria y Artística que se lleva en este Ministerio, de la obra literaria "VENEZUELA Y SUS RELACIONES INTERNACIONALES (1958-1968), a nombre de PABLO HERRERA MALDONADO;

Que el libro intulado "VENEZUELA Y SUS RELACIONES INTERNACIONALES (1958-1968), escrito en idioma español, publicada por la editorial imprenta SERVICIOS publicitarios S.A. Costa de un (1) solo volumen de doscientas cuarenta y cuatro (244) páginas, de 81/2x11 portada a tres colores, interior un color. Tiene una presentación introducción, trece (13) capítulos así: I. Venezuela 1958, II. Política Exterior de la Junta, III. El Proceso Electoral de 1958, IV. El Gobierno de Rómulo Betancourt, V. El Afianzamiento Democrático, VI. El Gobierno de Raul León, VIII. Las relaciones Multilaterales durante ambos Gobiernos, IX. La Organización de Estados Americanos, X. Los Regimenes de Fuerza, XI. El Movimientos de los Alineados, XII. Política Económica y XIII. El Petroleo: La OPEP. Es inédita;

Que la solicitud de inscripción de la citada obra da cumplimiento a todas las formalidades establecidas en el Artículo 1914 del Código Administrativo.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Ordénase la inscripción en el Libro de Registro de la Propiedad Literaria que se lleva en este Ministerio de la obra literaria intitulada "VENEZUELA Y SUS RELACIONES INTERNACIONALES (1958-1968), a nombre de PABLO HERRERA MALDONADO.

ARTICULO SEGUNDO: Expídase a favor de la parte interesada el certificado presuntivo de la Propiedad Literaria y Artística, mientras no se pruebe lo contrario de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 1913 del Código Administrativo.

MARCOS A. ALARCON

Ministro de Educación

BOLIVAR ARMUELLES

Viceministro de Educación

Fiel copia auténtica

OMAYRA MCKINNON

Secretaria General del Ministerio de Educación

Panamá, 20 de enero de 1993.