

REPÚBLICA DE PANAMÁ
ASAMBLEA LEGISLATIVA
LEGISPAN

Tipo de Norma: DECRETO EJECUTIVO

Número: 140

Referencia: 140

Año: 1968

Fecha(dd-mm-aaaa): 26-09-1968

Título: POR EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DEL BANCO NACIONAL DE PANAMA.

Dictada por: MINISTERIO DE HACIENDA Y TESORO

Gaceta Oficial: 16258

Publicada el: 12-12-1968

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

Palabras Claves: Trabajadores del gobierno, Servidores públicos, Derecho Laboral, Banco Nacional

Páginas: 5

Tamaño en Mb: 1.403

Rollo: 32

Posición: 2285

GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO

ADMINISTRACION

ERNESTO SOLANILLA O.

Encargado de la Dirección.—Teléfono 22-2612

OFICINA.

Avenida 9º Sur—Nº 19-A 50
(Relleño de Barraza)
Teléfono: 22-3271

TALLERES:

Avenida 9º Sur—Nº 19-A 50
(Relleño de Barraza)
Apartado Nº 3446

AVISOS, EDICTOS Y OTRAS PUBLICACIONES

Dirección Gral. de Ingresos.—Ministerio de Hacienda y Tesoro
PARA SUSCRIPCION VER AL ADMINISTRADOR

SUSCRIPCIONES:

Mínima: 6 meses: En la República: B/. 6.00.—Exterior: B/. 8.00
Un año: En la República: B/. 10.00.—Exterior: B/. 12.00

TODO PAGO ADELANTADO

Número sueldo: B/. 0.05.—Solicítense en la oficina de ventas de
Impresos Oficiales.—Avenida Eloy Alfaro Nº 4-11

que incluirá al personal de estado mayor, la cual consistirá en los siguientes, de acuerdo a su jerarquía. Todos estos títulos constituyen lo que se denomina la oficialidad del Banco Nacional de Panamá:

1. Gerente Ejecutivo.
2. Gerente de Banca.
3. Gerente de Sucursal.
4. Sub-Gerente.
5. Oficial.
6. Autorizado.

Entrarán dentro del rango o categoría de Sub-Gerente, el personal técnico que esté al cargo de un Departamento. El resto del personal técnico al servicio del Banco, quedará dentro del rango autorizado.

Capítulo II.—Deberes y Derechos
de los Empleados.

Artículo 4º Las personas que laboran en el Banco Nacional de Panamá son empleados públicos, sujetos a las disposiciones del Código Administrativo y leyes que lo reforman o adicionan y a las del presente Reglamento.

Artículo 5º Se considerarán empleados del Banco Nacional de Panamá todos aquellos que presten sus servicios al mismo, previo el nombramiento de un Decreto de Gerencia y la toma de posesión respectiva, tal como se dispone en el Código Administrativo. (Art. 772º y 775º).

Artículo 6º Para ingresar como empleado regular de la Institución salvo en casos especiales que determine la Gerencia General, será necesario:

1. Ser de nacionalidad panameña.
2. Tener 18 años cumplidos.

3. Haber obtenido el título de Bachiller en Comercio, o título análogo. Salvo en aquellos casos que se refiera a una posición de carácter técnico, mantenimiento o cualquier otro que a juicio de la Gerencia General justifique otros créditos.

Se hará la salvedad de este caso en situación análoga con los empleados de contrato para un servicio específico y aquellos destinados a mantenimiento.

4. Tener la capacidad suficiente para desempeñar a satisfacción del Banco, las labores que le corresponda ejecutar.

5. Gozar de buena salud y en particular no padecer de enfermedades infecto-contagiosas o que limiten su capacidad de trabajo. Para garantizar el cumplimiento de esta demanda, el aspirante deberá presentar un Certificado Médico a satisfacción del Banco.

6. Gozar de buena conducta pública. Para garantizar el cumplimiento de esta demanda, el aspirante deberá presentar un Certificado de su record policial y penal, expedido por el Departamento Nacional de Investigaciones.

7. Presentar recomendaciones de tres o más personas a satisfacción del Banco, que acrediten su capacidad y buena conducta.

8. Facilitar todos los datos y referencias necesarias para completar su expediente de personal, incluyendo retratos recientes de tipo-pasaporte.

Artículo 7º No podrán ser nombrados como

El Ministro de Hacienda y Tesoro,
ALFREDO ALEMAN JR.

**APRUEBASE EL REGLAMENTO INTERNO
DE TRABAJO DEL BANCO NACIONAL
DE PANAMA**

DECRETO NUMERO 140

(DE 26 DE SEPTIEMBRE DE 1968)

Por el cual se aprueba el Reglamento Interno de Trabajo del Banco Nacional de Panamá.

El Presidente de la República,
en uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que al tenor del artículo 15 de la Ley 11 de 1956 la Junta Directiva del Banco Nacional de Panamá dictará un Reglamento Interno que deberá ser aprobado por el Organismo Ejecutivo, así como toda reforma, adición o modificación de dicho Reglamento Interno.

Que la Junta Directiva del referido Banco en su sesión del 11 de julio del año en curso, aprobó por Resolución Nº 101 el texto definitivo del nuevo Reglamento Interno de Trabajo que ha sometido a consideración del Ministerio de Hacienda y Tesoro para que, por su conducto, el Organismo Ejecutivo le imparta su aprobación.

DECRETA:

Artículo 1º Se Aprueba el Reglamento Interno de Trabajo del Banco Nacional de Panamá mencionado en la parte motiva del presente Decreto, cuyo texto es como sigue:

Capítulo I.—De la Organización
Administrativa.

Artículo 1º El Banco Nacional de Panamá, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 11 de 1956, es un Banco del Estado, pero con personalidad jurídica propia y autonomía en su régimen y manejo interior, teniendo como finalidad esencial, impulsar el desarrollo de la economía nacional.

Artículo 2º El Banco Nacional de Panamá, poseerá una organización interna propia, que incluirá todas sus oficinas, departamentos y sucursales, las cuales estarán al cargo de los funcionarios que designe el Gerente General.

Artículo 3º El Banco Nacional de Panamá, establecerá una nomenclatura de títulos en las

empleados del Banco Nacional de Panamá, personas que mantengan entre sí las siguientes relaciones de parentesco:

- a) Padre o madre e hijo (primer grado de consanguinidad).
- b) Hermanos (segundo grado de consanguinidad).
- c) Tío y sobrino (tercer grado de consanguinidad).
- d) Cónyuges.
- e) Suegro y Yerno (primer grado de afinidad).

(Decreto de la Gerencia General 64-03 de 11 de noviembre de 1964).

Artículo 8º El ingreso lo hará el empleado en calidad de aspirante por un plazo de seis (6) meses, vencido el cual o antes si se creyese conveniente, la Gerencia General resolverá según su criterio, si lo incorpora o no al servicio.

Artículo 9º Durante el período en que un aspirante esté laborando con el Banco Nacional, tendrá los mismos derechos y obligaciones que los empleados regulares, y desde su nombramiento, tendrá derecho a acumular vacaciones.

Artículo 10º Los servicios de los empleados serán prestados en cualquiera de las oficinas que indiquen las autoridades del Banco. El Gerente General, de acuerdo a lo que establece el estatuto orgánico de la Institución, podrá trasladar o promover, remover o destituir a los empleados con sujeción a las disposiciones de las leyes de este Reglamento.

Artículo 11º La jornada ordinaria de trabajo serán de 40 horas semanales, de acuerdo a las disposiciones vigentes.

“La Jornada ordinaria de trabajo en el Banco Nacional de Panamá, será la siguiente:

De Lunes a Viernes: De 8:30 A.M. a 12:30 P.M.
De 2:15 P.M. a 5:30 P.M.

Los empleados que antes del horario arriba señalado, hubiesen finalizado las labores que ordinariamente tienen asignadas, están en el deber de cooperar a la terminación de aquellos trabajos que por su naturaleza, requieren asistencia adicional.

Parágrafo: El trabajo después de las 5:00 P.M., será a opción de los Jefes de Departamento y de acuerdo a las necesidades de servicio.

El horario oficial de despacho para el público, será el siguiente:

De Lunes a Viernes DE 8:30 A.M. a 12:30 P.M.
De 2:30 P.M. a 4:00 P.M.

(Decreto Nº 66 DE-26 de 30 de diciembre de 1966).

Artículo 12º Todo empleado estará obligado a ocupar el tiempo necesario en subsanar los errores o pérdidas de tiempo imputables a él, que hubiere cometido durante la jornada ordinaria, sin que este tiempo adicional pueda considerarse como extraordinario.

El trabajo fuera de las horas ordinarias deberá ser autorizado por escrito por el Jefe del Departamento respectivo y previa notificación al

Departamento Administrativo. Para los efectos de pago de refrigerios o pago de horas extralaborables, estos serán determinados por el Jefe del Departamento Administrativo.

Hasta tanto se establezca una norma para regular estos pagos de refrigerios se controlarán por la siguiente tabla:

a) Pago de almuerzo para aquellos que deban permanecer trabajando durante el lapso intermedio del medio día, así:

B/0.75 Para mensajeros, aseadores y cobradores.

B/1.00 Para empleados en general.

B/1.25 Para autorizados, oficiales y técnicos al servicio del Banco.

B/1.50 para Gerentes y Sub-Gerentes.

b) Para aquellos que deban trabajar algunas horas después de la jornada normal en las horas de la tarde, se establecerá la siguiente tabla, cuando dicho trabajo no exceda a dos horas:

Refrigerios de B/2.00 para aseadores y mensajeros.

Refrigerios de B/3.00 para empleados en general.

No se reconocerán refrigerios para los empleados que devenguen un salario superior a los B/250.00 (doscientos cincuenta balboas).

c) Para aquellos que deban rendir una media jornada en un trabajo extralaborable el día sábado, se establecerán refrigerios así:

B/4.00 para aseadores, mensajeros, cobradores y conductores.

B/5.00 para empleados cuyos salarios oscilan entre B/125.00 y B/175.00.

B/6.50 para los empleados cuyos salarios oscilan entre B/175.00 y B/250.00.

No se reconocerán refrigerios a los empleados que devenguen un salario superior a los B/250.00, salvo aprobación de la Gerencia General.

Artículo 13º Son obligaciones de los empleados:

1. Cumplir con la jornada de trabajo y asistir puntualmente al mismo, todos los días hábiles establecidos por la Ley.

2. Aplicar todo el esfuerzo y dedicación para el mejor desempeño de sus funciones.

3. Cumplir con la mayor diligencia y buena voluntad las órdenes de sus jefes, relativas al servicio y a los deberes del puesto que desempeñan o cualquier otra función que se les encomiende dentro de la propia Institución o en representación de ella.

4. Auxiliar en su trabajo a cualquiera de los demás empleados cuando su jefe o quien lo presente lo indique.

5. Atender con diligencia, corrección o cortesía al público que acuda a las oficinas del Banco.

6. Guardar en más absoluto secreto sobre las operaciones, negocios y actuaciones del Banco y sus clientes.

7. Dedicar toda su actividad al Banco, preferentemente sobre cualquiera otra de aquellas ocupaciones que este no se considere incompatibles con el buen nombre y decoro del cuerpo de empleados a que pertenecen y de la Institución.

8. Cuidar las máquinas, el mobiliario y los

útiles de propiedad o al servicio de la Institución, y no usarlos para otros fines que aquellos a que están destinados.

9. Ser disciplinado, cortés y respetuoso para sus jefes y compañeros.

10. Observar buena conducta, costumbres correctas dentro y fuera de la Institución, en tal forma que no venga a menos por su conducta el buen nombre del Banco Nacional de Panamá.

11. Cumplir con las disposiciones de esta resolución del Banco, así como de todas aquellas de orden interno en vigencia, o que lleguen a dictarse y en general todas las disposiciones administrativas actuales o futuras, especialmente la del Manual Administrativo que alcancen a cada uno, sin perjuicio de que puedan hacer valer sus derechos que legalmente les corresponda, si en alguna forma los consideren lesionados.

12. Cumplir con todas las obligaciones que le imponen las leyes de La República, especialmente las del Código Administrativo.

13. Informar a la Oficina de personal de todo cambio de domicilio, estado civil y demás pormenores que sean necesarios para mantener los respectivos prontuarios en orden y al día.

Artículo 14º Dentro de las horas laborables los empleados, de acuerdo con su categoría y las disposiciones que al efecto dicte la Gerencia General, vestirán uniforme.

Cada empleado del Banco Nacional de Panamá tendrá derecho a un uniforme anual, el cual será cubierto en un 50% por la Institución.

Los empleados que por alguna circunstancia demanden un uniforme adicional, deberán pagarlo por completo de su sueldo, pero en estos casos la Institución les ofrecerá la oportunidad de hacer pagos parciales sobre su valor total, por medio de descuentos efectuados en su nómina de salarios.

Cada cajero del Banco Nacional de Panamá, tendrá derecho en igual forma, y bajo las mismas circunstancias a un vestido completo, el cual deberá ser utilizado únicamente dentro del edificio, durante las horas laborables.

Artículo 15º El Banco Nacional de Panamá podrá proveer a sus empleados y especialmente a los que sean estudiante universitarios, de un subsidio con el objeto de que puedan participar en aquellos cursos que se consideren de beneficio para la Institución.

Este programa de subsidio será dividido en dos selecciones a saber:

1. Para los empleados que van a estudiar en la Universidad de Panamá.

2. Para los empleados que deseen participar en cursos especiales dentro o fuera del país.

Artículo 16º El Banco Nacional de Panamá propiciará cursos y seminarios propios de entrenamiento de personal a diversos niveles.

Igualmente el Banco Nacional de Panamá escogerá empleados y funcionarios para que asistan a cursos cortos de especialización que den las organizaciones internacionales o las entidades y organizaciones locales.

El Banco atenderá las solicitudes de empleados o funcionarios que deseen especializarse en universidades extranjeras, a niveles correspondientes a materias bancarias.

Para ser elegido en este programa, el Banco comprobará previamente los antecedentes y capacidades del solicitante.

Artículo 17º El Banco podrá conceder hasta el 50% del total del sueldo que devengue su empleado o funcionario, por un término no mayor de dos (2) años.

Artículo 18º Para ser elegido dentro de este programa, los empleados y funcionarios deberán hacer solicitud por intermedio del Jefe del Departamento o del Gerente de la Sucursal respectiva, con tres (3) meses de anticipación por lo menos, a la fecha en que se iniciara el curso de adiestramiento.

Capítulo III.—Prohibiciones de los Empleados.

Artículo 19º Está prohibido a los empleados:

1. Distraer tiempo de sus horas de oficina para dedicarlo a asuntos ajenos a los intereses de la Institución.

2. Recibir en horas de oficina llamadas telefónicas o visitas de carácter personal.

3. Ausentarse de la oficina en horas de trabajo, salvo por causa justificada o previo permiso del Jefe respectivo.

4. Hacer dentro del Banco o durante el desempeño de sus funciones, apreciaciones de carácter político electoral o religioso.

5. Servir cargos remunerados o no, como empleados regulares o irregulares de la Administración Pública, del municipio o de otras instituciones autónomas del Estado, exceptuando los que por mandato de la Ley sea obligatorios, los que en casos muy calificados autorice expresamente la Junta Directiva y los casos especiales relacionados con la educación nacional. Se exceptúan igualmente los casos en que se otorgue licencia especial al empleado o funcionario.

6. Contraer deudas u obligaciones que no pueden satisfacer con su sueldo ingresos normales.

Parágrafo: Ningún empleado del Banco Nacional de Panamá podrá ser objeto de un secuestro o embargo judicial sobre su sueldo; los empleados que por alguna circunstancia se encuentren en dichas condiciones, deberán hacer que se les levante el secuestro o embargo, en un término no mayor de las 48 horas de ser notificado el Banco del Auto de embargo o secuestro, de lo contrario perderán automáticamente su puesto.

7. Hacerse los empleados entre sí, préstamos de dinero y otorgarse fianzas, especialmente si éstas operaciones se realizan entre jefes y empleados de inferior categoría. Quedan exceptuados de esta prohibición las obligaciones contraídas con las cajas especiales de préstamos establecidos por el Banco, o auspiciados por él.

8. Recibir gratificaciones de cualquier naturaleza que sean, por razón de sus servicios prestados como empleados de la institución por la ejecución de funciones propias del cargo que emanen de su condición de tales, salvo aquellas que la Gerencia General misma ordene o autorizase expresamente.

9. Participar en especulaciones bursátiles o económicas, intervenir en juegos de suerte y azar y ocuparse de negocios o actividades que el Banco considere incompatibles con su condición de empleado del mismo, tales como: El Casino, Hipódromo, Galleras, etc.

10. Acudir al trabajo o trabajar en estado de embriaguez o bajo cualquier condición análoga.

11. Portar armas durante horas de labores, salvo aquellos que por razón de su cargo estén autorizados para llevarlas.

12. Levantar contribuciones entre el personal del Banco, de cualquier naturaleza que ellas sean, salvo aquellas que a juicio de la Gerencia General fueren justificadas y que sean autorizadas previamente en cada caso, sujetándose en los procedimientos a las reglas que para ello dicte la misma Gerencia General.

Es también absolutamente prohibido efectuar rifas dentro del establecimiento.

13. Acudir al trabajo si el uniforme completo las damas, y los caballeros sin camisas blancas o sin corbata.

Los empleados que por razones especiales, tales como falta de ventilación, aire acondicionado, duelo, gravidez, etc. no puedan cumplir con esta exigencia, requerirán un permiso especial de la oficina de personal, que los exima del cumplimiento de esta disposición.

14. Discutir o hablar en voz alta dentro de la oficina.

15. Compras de mercancías a los vendedores ambulantes que por alguna razón logren introducirse a la Institución con ese propósito.

Capítulo IV.—Sanciones, Asistencia y Licencias.

Artículo 20º El incumplimiento de las obligaciones, la violación de las prohibiciones y cualquier otra falta cometida por un empleado, será sancionada por los Sub-Gerentes o Gerentes a cargo de Sucursales, los Gerentes Ejecutivos o por el Gerente General, en base al informe escrito o verbal que presente el superior jerárquico del empleado, de la forma siguiente:

1º Amonestación privada a cargo del Sub-Gerente o Gerente de las sucursales; esta amonestación no constará en el expediente del empleado.

2º Amonestación por escrito a cargo de los Sub-Gerentes o Gerentes de Sucursales, o de los Gerentes Ejecutivos; esta amonestación constará en el expediente del empleado.

3º Suspensión de sueldo hasta por tres días, que será dictada por el Sub-Gerente o Gerente de Sucursal, o por los Gerentes Ejecutivos o por el Gerente General.

4º Suspensión de empleo y sueldo hasta por ocho días, que será dictada por los Gerentes Ejecutivos o por el Gerente General.

Artículo 21º La reincidencia en el incumplimiento de las obligaciones y la violación de las prohibiciones y cualquier otra falta del empleado que tenga el carácter de grave, será sancionada con el despido; la remoción de cualquier empleado o funcionario, será dictada por el Gerente General, mediante Decreto de Gerencia, en el cual se hará constar el motivo o razón de dicha remoción.

Artículo 22º Los Sub-Gerentes y Gerentes al frente de una Sucursal, podrán suspender hasta por tres días de empleo y sueldo a aquellos subalternos suyos que hayan cometido alguna falta grave en el cumplimiento de su deber. Cuando a juicio del Gerente o Sub-Gerente la fal-

ta debe ser castigada con una sanción superior, se le pondrá en conocimiento a los Gerentes Ejecutivos o al Gerente General, para que éste tome las medidas del caso, ya sea directamente, ya sea impartiendo órdenes específicas al funcionario encargado de imponer la sanción.

Artículo 23º Las sanciones de cualquier tipo que se impongan a un funcionario, estarán sujetas al recurso de reconsideración, en un término no mayor de 5 días de la fecha en que hayan sido notificadas. Contra el fallo que se le dé a este recurso, cabrá el recurso de apelación ante la Junta Directiva, en un término no mayor de 5 días.

Artículo 24º Los recursos de reconsideración y apelación, se substanciarán de acuerdo con las disposiciones de las leyes que regulan la vía gubernativa y con el Código Judicial.

Artículo 25º Habrá un registro de asistencia cuyo control estará a cargo de la persona que para ello designe el Departamento Administrativo. La oficina de Personal deberá presentar cada mes, un informe, con el resumen de ausencia y tardanzas de cada empleado. Este informe deberá ser presentado al Jefe del Departamento Administrativo o a la Gerencia General.

Artículo 26º La falta de asistencia al trabajo, deberá justificarse previamente y por escrito mediante la correspondiente licencia escrita; cuando se trate de enfermedad, deberá ser expedida por un médico oficial. Toda ausencia sin la correspondiente licencia es injustificada y por lo tanto, sujeta a las sanciones contempladas en el presente reglamento.

Cuando por la prensa se informe sobre el cierre de las oficinas del Gobierno, los empleados de esta Institución están en la obligación de presentarse al Banco a recibir órdenes superiores.

Artículo 27º Tardanzas: Se considerará tardanza toda llegada al trabajo, después de diez minutos de la hora de entrada.

Serán tardanzas justificadas las que sean por razón de huelga de transporte o de lluvia fuerte. En estos casos, la persona encargada de llevar el Registro de Asistencia, hará una anotación respectiva en el mismo, con el fin de que no se afecten los historiales de los empleados.

Más de cinco tardanzas durante una quincena, o más de diez durante un mes, serán motivo de amonestación estricta. Dos amonestaciones estrictas, equivaldrán automáticamente a la suspensión de sueldo por un día de trabajo.

Artículo 28º Las salidas en horas de oficina, deben ser motivo de trabajo, a tramitar asuntos oficiales. Deberá tener la autorización previa del Jefe inmediato.

Artículo 29º Los empleados podrán interrumpir sus labores por quince minutos cada día, con el fin de tomar un refrigerio. El momento en que harán uso de este descanso, queda a discreción del Gerente de Sucursal o Jefe de Departamento.

Artículo 30º—Vacaciones y Licencias: Las vacaciones consisten en el descanso anual con goce de sueldo. Tienen derecho a treinta días de descanso, todos los empleados que hayan servido once meses continuados, siempre que durante este lapso no hayan tenido arriba de treinta

días de licencia por enfermedad o por cualquier otra causa.

Artículo 31º Son acumulables las vacaciones correspondientes a dos años. (Art. 796 del C.A., modificado por la Ley 121 de 6 de abril de 1943 y el Art. 171 del Código de Trabajo).

La solicitud de vacaciones debe iniciarse un mes antes de la adquisición del derecho a ellas, y éstas deben ser solicitadas por el Jefe del Departamento, o Gerente de Sucursal, a la Oficina de Personal.

Artículo 32º Una vez concedidas, cada empleado hará uso de sus vacaciones de acuerdo con las necesidades del servicio, a juicio del Jefe del Departamento Administrativo. Siempre que sea posible, los empleados harán uso de sus vacaciones dentro de los tres meses siguientes a la adquisición de su respectivo derecho. (Art. 799 C.A. Art. 174 del Código de Trabajo).

Artículo 33º Una vez decretada y concedidas las vacaciones, son un derecho adquirido, que no podrá ser desconocido por el Banco en ningún momento.

Artículo 34º Licencia es el derecho o privilegio que tiene el empleado para ausentarse justificadamente del trabajo. Las licencias se computan a base de horas. Deben tramitarse y autorizarse con anterioridad a la ausencia, a excepción de las licencias por enfermedad, la cual podrá notificarse dentro de los primeros 30 minutos de la ausencia. Todas las licencias se tramitarán en el formulario que se ha diseñado para todos estos casos.

Artículo 35º Licencia por enfermedad consiste en 15 días al año con goce de sueldo que la Ley otorga a los empleados por razón de enfermedad, debidamente comprobada. (Art. 793 C.A.).

Toda licencia por enfermedad por dos días o más, deberá comprobarse mediante certificado médico.

La oficina de Personal podrá en caso de que se agote la licencia por enfermedad, y mediante el consentimiento del empleado, descontarla de las vacaciones.

Artículo 36º Licencia por gravidez consiste en 14 semanas de licencia remunerada por el Seguro Social, 6 semanas antes y 8 después del parto, la cual deberá ser comprobada mediante certificado médico.

En caso de parto prematuro o aborto, este término de 14 semanas puede reducirse, de acuerdo con las estipulaciones legales, y los precedentes establecidos.

Artículo 37º Licencia por adiestramiento es la que se concede para asistir a cursos de estudio por adiestramiento, dentro o fuera del país. Pueden ser con goce completo o parcial de sueldo, o sin sueldo, a discreción del Gerente General. Se concede a condición de que el empleado previamente se obligue a prestar servicios al Estado por un tiempo que duplique la licencia.

Artículo 38º Licencia por compensatoria es la que se autoriza para compensar las horas de trabajo rendidas sobre el horario normal. No se autorizará licencia compensatoria mientras el empleado no hubiere acumulado igual cantidad

de sobretiempo. Se entiende por sobretiempo aquel que se dedica a asuntos oficiales fuera y en exceso de la jornada regular de trabajo. Para acumular horas de sobretiempo se requiere la previa aprobación del jefe inmediato y del Director de Personal. En la petición debe describirse el tipo de trabajo que se ejecutará y el tiempo aproximado para terminarlo.

Artículo 39º Licencia especial se concede al funcionario "que fuera designado para representar al país en congresos, conferencias, competencias internacionales, relacionadas con el trabajo o con el deporte, aprobadas por el Gerente General".

El empleado así designado devengará un sueldo o salario durante el tiempo que requiera la representación correspondiente; dicho sueldo no podrá ser descontado de las vacaciones que tiene derecho el trabajador. Esta disposición comprende también los casos en que la representación tenga lugar dentro del territorio nacional. En caso de representación en el interior, período no pasará de tres semanas y en el exterior, hasta dos meses.

Artículo 40º Los funcionarios y empleados del Banco Nacional de Panamá podrán solicitar licencia especial sin goce de sueldo ni derecho a acumular vacaciones, en los casos en que el Gobierno Nacional los nombre para ocupar otro cargo dentro de la administración. Los empleados y funcionarios así cedidos, se reintegrarán al Banco Nacional de Panamá al terminar sus labores para con el Gobierno Nacional, ocupando la misma posición y devengando el mismo sueldo que tuvieran en el momento de ser nombrados para ocupar el cargo fuera del Banco.

La Junta Directiva podrá conceder esta licencia y la reintegración al cargo inicial se efectuará a la finalización de dicho período.

Artículo 41º Quedan también exentos de la asistencia al trabajo, los empleados que sean escogidos para servir de jurados de conciencia, durante el tiempo de su misión y con las excepciones que establece la Ley. (Art. 49, Ley 115 de 26 de marzo de 1943).

También la oficina de Personal podrá autorizar a un empleado para ausentarse del trabajo, por períodos breves, para atender asuntos personales de urgencia, asistir a entierros, actividades cívicas y oficiales, asistir a conferencias o por cualquier otro motivo que se considere una excusa razonable.

La enfermedad o muerte de un pariente dentro del tercer grado de consanguinidad o primero de afinidad, será considerado como excusa razonable.

El tiempo así usado no será descontado de las vacaciones, pero el Jefe del Departamento Administrativo podrá exigir al empleado cubrirlo con sobretiempo si así lo demandara el servicio.

Artículo 42º Podrá concederse licencias sin sueldo a los empleados y funcionarios que así lo soliciten por causales debidamente comprobadas y hasta por cuatro meses.

Adolfo Icaza, Por Enrique A. Jiménez, Presidente de la Junta Directiva.—Fernando Díaz G., Gerente General".

Artículo 2º El presente Decreto comenzará a regir desde su publicación en la Gaceta Oficial. Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de Panamá, a los veintiséis días del mes de septiembre de mil novecientos sesenta y ocho.

MARCO A ROBLES.

El Ministro de Hacienda y Tesoro,
ALFREDO ALEMAN JR.

Ministerio de Agricultura, Comercio e Industrias

CONCEDESE PERMISO ESPECIAL

RESOLUCION NUMERO 75

República de Panamá.—Ministerio de Agricultura, Comercio e Industrias.—Administración de Recursos Minerales.—Resolución número 75 Panamá, 24 de septiembre de 1968.

El Director Ejecutivo de la Administración de Recursos Minerales,

CONSIDERANDO:

Que el señor Thomas M. Vassy, varón, mayor de edad, oficinista, con residencia en Fort Clayton, Calle Stewart Loop Nº 7A, Zona del Canal, con tarjeta de Identidad Personal Nº 99406, mediante memorial presentado a este Despacho el día 5 de septiembre de 1968, solicita a la Administración de Recursos Minerales, permiso especial para el aprovechamiento de piedras semi-preciosas y demás derivados de sílice amorfa en todo el territorio nacional.

Que el solicitante ha cumplido con el pago de B/5.00 que establece el artículo 273 del Código de Recursos Minerales, según consta en la liquidación Nº 153078 del 11 de septiembre de 1968, de la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Hacienda; y

Que se ha llenado todos los requisitos para tener derecho a lo solicitado.

RESUELVE:

Conceder, como en efecto concede, al señor Thomas M. Vassy, de generales conocidas, permiso especial para el aprovechamiento de piedras semi-preciosas y demás derivados de sílice amorfa, en todo el territorio nacional por el término de un año a partir de la fecha de la expedición de la presente Resolución.

Fundamento Legal: Artículos 17 y 273 del Código de Recursos Minerales.

Publíquese.

Director Ejecutivo,
Jorge L. Quirós Ponce.

AVISOS Y EDICTOS

MINISTERIO DE HACIENDA Y TESORO

AVISO DE LICITACION PUBLICA NUMERO 136

La Dirección de Compras del Ministerio de Hacienda y Tesoro, recibirá propuestas en dos sobres cerrados con los originales escritos en papel sellado y tres

copias en papel simple cada una de las cuales deberá llevar adherido el timbre del Soldado de la Independencia, hasta las nueve en punto de la mañana (9:00 a.m.) del día 30 de diciembre de 1968, por el suministro de Oxígeno, para uso de los Hospitales de la República (consumo de enero a diciembre de 1969).

Las especificaciones serán entregadas a los interesados durante las horas hábiles de oficina.

Panamá, noviembre 25 de 1968.

El Jefe del Dpto. de Materiales y Compras,
Carlos A. García S.

INSTITUTO DE RECURSOS HIDRAULICOS Y ELECTRIFICACION I.R.H.E.

LICITACION NUMERO 294 VEHICULOS

SEGUNDA CONVOCATORIA

A V I S O

Hasta el día 23 de diciembre de 1968 a las 10:00 a.m., se recibirán propuestas en la oficina de Compras de la Institución, por suministro de vehículos.

Las propuestas deben ser presentadas en sobres cerrados con el original escrito en papel sellado y con el timbre Soldado de la Independencia, y tres copias en papel simple, todo de acuerdo con las disposiciones del Código Fiscal, el Decreto Nº 170 de 2 de septiembre de 1969, la Ley 63 de 11 de diciembre de 1961 y el Artículo 94 del Decreto Ley Nº 9 del 1º de agosto de 1962.

Los interesados podrán obtener el pliego de especificaciones en las oficinas del Instituto de Recursos Hidráulicos y Electrificación, situadas en la esquina de la Avenida 7ª España y Calle Aquilino de la Guardia, durante las horas hábiles de trabajo.

Los vehículos deben ser entregados en las oficinas del IRHE en Panamá.

Panamá, 25 de noviembre de 1968.

Rafael Ayax Moscote,
Director General.

GUILLERMO MORON A.,

Secretario del Juzgado Tercero del Circuito de Panamá,

CERTIFICA:

Que hoy, seis de diciembre de mil novecientos sesenta y ocho, siendo las tres de la tarde, ha sido presentada ante este tribunal una demanda ordinaria de mayor cuantía, indemnización de daños y perjuicios interpuesta por Inversiones Nama S. A. en contra de Ernesto Maduro y Eduardo Abbott; y,

Que esta demanda se encuentra actualmente pendiente de ser sometida a reparto.

Dado en la ciudad de Panamá, a los seis días del mes de diciembre de mil novecientos sesenta y ocho.

El Secretario del Juzgado Tercero del Circuito,

Guillermo Morón A.

L. 173355

(Única publicación)

AVISO DE REMATE

La suscrita Secretaria del Juzgado Municipal del Distrito de Bocas del Toro, ejerciendo las funciones de Alguacil Ejecutor, hace saber:

Que en el juicio de Lanzamiento con retención de bienes propuesto por Joseph Mizrachi, por medio de su apoderado especial Lic. Andrés A. Collado Mitre, se ha señalado el día 26 de diciembre del presente año, para que dentro de las horas de Despacho tenga lugar la venta en subasta pública de los bienes embargados por el demandante y que consisten en:

Un proyector de películas Marca "International Devray" de 35 milímetros con su rectificador Modelo M1-2709 con la serie 1008 en mal estado en la suma de B/100.00..... B/100.00

Un Proyector de Película marca "International Devray" de 35 milímetros con su rectificador Modelo M1-2709 sin poder determinar la se-