

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
ASAMBLEA LEGISLATIVA  
LEGISPAN

*Tipo de Norma:* DECRETO EJECUTIVO

*Número:* 170

*Referencia:* 170

*Año:* 1992

*Fecha(dd-mm-aaaa):* 24-09-1992

*Título:* POR EL CUAL SE APRUEBA LA RESOLUCION N°10 DE 17 DE JULIO DE 1992, POR LA CUAL LA JUNTA DE CONTRO DE JUEGOS APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE CASINOS NACIONALES.

*Dictada por:* MINISTERIO DE HACIENDA Y TESORO

*Gaceta Oficial:* 22139

*Publicada el:* 07-10-1992

*Rama del Derecho:* DER. ADMINISTRATIVO

*Palabras Claves:* Juegos de azar, Juego

*Páginas:* 35

*Tamaño en Mb:* 7.274

*Rollo:* 63

*Posición:* 1322

# GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO

AÑO LXXXIX

PANAMA R. DE P., MIERCOLES 7 DE OCTUBRE DE 1992

Nº 22.139

## CONTENIDO

MINISTERIO DE HACIENDA Y TESORO

DECRETO EJECUTIVO No. 170

(De 24 de septiembre de 1992)

"POR EL CUAL SE APRUEBA LA RESOLUCION Nº 10 DE 17 DE JULIO DE 1992, POR LA CUAL LA JUNTA DE CONTROL DE JUEGOS APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE CASINOS NACIONALES."

## AVISOS Y EDICTOS

MINISTERIO DE HACIENDA Y TESORO

DECRETO EJECUTIVO Nº 170

(De 24 septiembre de 1992)

Por el cual se aprueba la Resolución Nº 10 de 17 de julio de 1992, por la cual la Junta de Control de Juegos aprueba el Reglamento Interno de Casinos Nacionales.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA,

en uso de sus Facultades Legales;

### CONSIDERANDO:

Que la Junta de Control de Juegos mediante la Resolución Nº 10 de 17 de julio de 1992 aprobó el Reglamento Interno de Casinos Nacionales.

### DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: Apruébese la Resolución Nº 10 de 17 de julio de 1992 dictada por la Junta de Control de Juegos, cuyo texto es el siguiente:

RESOLUCION No. 10

(De 17 de julio de 1992)

Mediante la cual se aprueba el Reglamento Interno de Casinos Nacionales.

La Junta de Control de Juegos en uso de sus facultades legales que le confiere el artículo 1046 del Código Fiscal,

**GACETA OFICIAL****ORGANO DEL ESTADO**

Fundada por el Decreto de Gabinete Nº 10 de 11 de noviembre de 1903  
**REINALDO GUTIERREZ VALDES**  
**DIRECTOR**

**MARGARITA CEDEÑO B.**  
**SUBDIRECTORA**

**OFICINA**  
 Avenida Norte (Eloy Alfaro) y Calle 3a. Casa No. 3-12,  
 Edificio Casa Amarilla, San Felipe, Ciudad de Panamá  
 Teléfono 28-8631, Apartado Postal 2189  
 Panamá 1, República de Panamá

**LEYES, AVISOS, EDICTOS Y OTRAS  
 PUBLICACIONES**  
**NUMERO SUELTO: B/.1.25**

Dirección General de Ingresos  
**IMPORTE DE LAS SUSCRIPCIONES**  
 Mínimo 6 meses en la República: B/.18.00  
 Un año en la República B/.36.00  
 En el exterior 6 meses B/.18.00, más porte aéreo  
 Un año en el exterior B/.36.00, más porte aéreo

**Todo pago adelantado**

**CONSIDERANDO:**

- 1- Que el Decreto Ejecutivo No. 143 de 22 de octubre de 1965 y el Decreto Ejecutivo No. 99 de 13 de junio de 1973 contienen normas obsoletas que no obedecen a la actual Estructura Administrativa y Funcional de Casinos Nacionales;
- 2- Que dentro de la política de modernización de los Casinos Nacionales se requiere un Reglamento Interno cónsono con su realidad administrativa y funcional;
- 3- Que mediante fallo del Pleno de la Corte Suprema de Justicia de 4 de junio de 1992 dispuso que el Reglamento Interno de Casinos Nacionales puede ser establecido mediante Decreto Ejecutivo;

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** Aprobar el siguiente Reglamento Interno en materia de Administración de Recursos Humanos:

**TITULO I****DISPOSICIONES GENERALES****CAPITULO I****PROPOSITOS Y OBJETIVOS**

**ARTICULO 1:** El propósito de este Reglamento es el de integrar las disposiciones legales y administrativas aplicables en la Institución, en materia de administración de recursos humanos al servicio de la misma y del mejoramiento administrativo.

Para tal fin, el presente Reglamento tiene los siguientes objetivos:

- a. Procurar por parte de los Servidores Públicos de Casinos Nacionales un mejor cumplimiento de sus deberes y obligaciones.
- b. Obtener un armónico desenvolvimiento de las relaciones de los Servidores Públicos de Casinos Nacionales entre sí y con las autoridades normativas y operativas de ésta.
- c. Garantizar y obtener un Servidor Público de Casinos Nacionales eficiente, eficaz y con una solvencia moral comprobada.

## CAPITULO II

### RESPONSABILIDAD DE LA EJECUCION

ARTICULO 2: Son responsables en la administración del presente Reglamento, la Gerencia General, como máxima autoridad, la Gerencia Administrativa, el Depto. de Recursos Humanos, Organización y Asesoría Legal.

ARTICULO 3: En lo que respecta a este Reglamento, la Gerencia Administrativa tiene las siguientes funciones:

- a. Impartir las directrices generales de acuerdo a los lineamientos de la Gerencia General.
- b. Coordinar las actividades de las distintas unidades responsables de la administración del presente Reglamento.

ARTICULO 4: Son funciones del Depto. de Recursos Humanos:

- a. Aplicar e interpretar las políticas, normas y procedimientos del Reglamento Interno en lo que respecta a programas Técnicos como Clasificación de Puestos, Remuneración, Evaluación del Desempeño, Reclutamiento y Selección.
- b. Planificar y ejecutar programas de Desarrollo Humano como Capacitación, Bienestar del Empleo, Relaciones Laborales.
- c. Garantizar los trámites de Programas auxiliares como Planillas, Acciones, Registros y Controles de Personal.

ARTICULO 5: Son funciones de la unidad de Organización y Sistemas Administrativos, en lo que respecta a este Reglamento:

- a. Asesorar a la Gerencia Administrativa y al Depto. de Recursos Humanos, en aspectos relacionados a Sistemas, Programas, Procedimientos y Métodos adecuados para la aplicación del

Reglamento.

b. Participar en la revisión de políticas, normas y procedimientos y sistemas que permitan los ajustes necesarios al Reglamento.

ARTICULO 6: Son funciones de Asesoría Legal:

Asesorar a la Gerencia Administrativa y al Depto. de Recursos Humanos en la interpretación de lo dispuesto en el presente Reglamento Interno, Leyes y Normas relacionadas con la administración del Recurso Humano.

ARTICULO 7: Toda persona que acepte un cargo por nombramiento quedará sujeta a las disposiciones y procedimientos administrativos establecidos en este Reglamento y demás normas reglamentarias.

ARTICULO 8: El desconocimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento no eximirá de la responsabilidad de su fiel cumplimiento.

CAPITULO III

NIVELES Y MECANISMOS DE COMUNICACION Y COORDINACION

ARTICULO 9: Los Gerentes de Unidades Administrativas, los Gerentes de Casinos, los Jefes de Departamento, Secciones y Oficinas, además de la responsabilidad de cumplir con las funciones propias de su cargo, tienen la obligación de mantener un alto nivel de eficiencia, moralidad, honestidad y disciplina entre los Servidores Públicos subalternos. También serán responsables de asignarles las funciones inherentes a sus puestos y velar por el uso racional de los recursos disponibles.

ARTICULO 10: Las relaciones de comunicación y coordinación entre las unidades administrativas dependientes de las unidades directivas superiores, se harán a través de los Jefes respectivos; en consecuencia, el Jefe de la unidad administrativa no podrá dar órdenes, ni sancionar a un funcionario de otra unidad administrativa, sino a través y de acuerdo con el Jefe de este.

TITULO II

DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

CAPITULO I

DERECHOS

ARTICULO 11: Los derechos de los Servidores Públicos son reconocidos por la Ley e irrenunciables. Son derechos de todo

Servidor Público de Casinos Nacionales, además de los que establecen las normas legales vigentes y el presente reglamento, los siguientes:

- a. Los Servidores Públicos de Casinos Nacionales que hayan prestado servicios continuos con comprobada honestidad, competencia, lealtad y moralidad, sólo podrán ser destituidos por causa justificada y de conformidad al Reglamento Interno y demás normas legales.
- b. El Servidor Público de Casinos Nacionales recibirá la remuneración que corresponda a la clase de cargo que ocupa, incluyendo las bonificaciones y beneficios que procedan conforme al ordenamiento jurídico y a la Política Salarial del Estado.
- c. Todo Servidor Público de Casinos Nacionales tiene derecho a no ser sancionado con medida disciplinaria, sin que medie justa causa y por medio de los procedimientos establecidos en este Reglamento.
- ch. Todo Servidor Público de Casinos Nacionales tiene derecho a treinta (30) días de descanso remunerado por once (11) meses consecutivos de servicios.
- d. Todo Servidor Público de Casinos Nacionales tendrá derecho a ser considerado para ocupar posiciones de mayor jerarquía siempre que reúna los méritos y que cumple con los requisitos establecidos en el Manual Descriptivo de Clases y Puestos, y en atención a las necesidades de la Institución.
- e. Todo Servidor Público de Casinos Nacionales tiene derecho a jubilarse o pensionarse según las disposiciones legales vigentes.
- f. Todo Servidor Público de Casinos Nacionales, tiene derecho a recibir licencia para ausentarse justificadamente del trabajo, previa autorización de la autoridad competente y del conocimiento del jefe de la unidad donde labora, manteniendo su cargo, según lo que estipula la Ley.
- g. Todo Servidor Público de los Casinos Nacionales tiene derecho a recibir una compensación (en tiempo) por la prestación de sus servicios en horas extraordinarias.
- h. Todo Servidor Público de los Casinos Nacionales tiene derecho

- a. asistir a cursos, seminarios y otras formas de capacitación y superación profesional de acuerdo con las necesidades y posibilidades económicas de la Institución, por el tiempo que permita la Ley y los reglamentos.
- i. Todo Servidor Público de Casinos Nacionales puede ser objeto de aumentos periódicos de sueldo, de conformidad a la política salarial del Estado.
- j. El Servidor Público de Casinos Nacionales tiene derecho a ser informado de las atribuciones, deberes y responsabilidades que le compete desarrollar en su puesto de trabajo.
- k. Es un derecho de los Servidores Públicos de Casinos Nacionales, reclamar ante la instancia y organismos correspondientes las decisiones que afecten sus derechos.
- l. Los Servidores Públicos de Casinos tienen el derecho a recibir el servicio de exámenes médicos por salud ocupacional y de Laboratorio periódicamente.

## CAPITULO II

### D E B E R E S

ARTICULO 12: Son deberes de los Servidores Públicos de los Casinos Nacionales sin perjuicio de los que se establezcan en otras normas legales y en el presente Reglamento Interno los siguientes:

- a. Respetar y cumplir con lealtad la Constitución, la Ley, Decretos y el presente Reglamento demás disposiciones reglamentarias de los Servidores Públicos.
- b. Asistir a sus labores vestido en forma adecuada. Aquellos servidores públicos a los cuales se les haya asignado uniforme deberán portarlo correctamente al desempeñar sus labores.
- c. Portar en lugar visible el carnet y distintivo asignado al desempeñar sus labores.
- ch. Concurrir puntualmente al lugar de trabajo de acuerdo con el horario establecido y realizar en forma regular y continua todas las tareas que le asignen de acuerdo a sus funciones.
- d. Desempeñar las funciones que le sean señaladas, según el cargo que ocupe con eficiencia, dedicación y moralidad.

- e. Velar por el uso racional de las propiedades y bienes del Estado y por la conservación de los documentos, equipos, útiles, muebles y bienes en general, confiados a su guardia, administración y utilización.
- f. Adoptar y acatar las medidas preventivas y los procedimientos indicados para evitar accidentes de trabajo.
- g. Cumplir jornadas extraordinarias que el servicio requiera, previa autorización del Jefe inmediato, sujeto a Tiempo Compensatorio según lo señale la reglamentación.
- h. Guardar reserva sobre información confidencial relacionada con la Institución.
- i. Observar buenos modales con el público, con los Jefes y demás compañeros de trabajo, de manera que no se originen quejas por falta de cortesía y atención.
- j. Observar conducta que no ofenda el orden y la moral, no menoscabe ni afecte el prestigio y la buena marcha de la Institución.
- k. El Jefe deberá guardar el debido respeto y consideración al dirigirse e impartir órdenes a sus subalternos.
- l. Aprovechar con puntualidad y dedicación las actividades de adiestramiento, capacitación y perfeccionamiento profesional que se ofrece para mejorar su ejecutoria.
- m. Informar a la unidad de personal, a través de los conductos regulares, todo cambio de domicilio, estado civil y nivel de estudio para mantener su historial actualizado.
- n. Aquellos Servidores Públicos cuya dinámica de trabajo así lo requiera, deberán permanecer en el Salón o espacio físico asignado durante su tiempo de descanso.
- o. Informar a los superiores sobre cualquier anomalía que se presente dentro de la Institución.
- p. Cumplir con los horarios establecidos en los cursos y seminarios para los cuales ha sido escogido.
- q. Pasar un examen médico y de laboratorio cada año en las condiciones que disponga la administración de Casinos Nacionales.



r. Cumplir con los Principios Éticos de los Servidores Públicos

(Decreto Ejecutivo No. 13 de 24 de enero de 1992).

s. Notificar a la mayor brevedad posible a su Superior inmediato de las enfermedades infecto-contagiosas, accidentes y lesiones de toda índole que sufra dentro o fuera del trabajo.

### CAPITULO III

#### PROHIBICIONES

ARTICULO 13: Esta prohibido al Servidor Público de Casinos Nacionales, sin perjuicio de otras prohibiciones establecidas en otras normas legales y en el presente Reglamento Interno lo siguiente:

- a. Divulgar los asuntos confidenciales o privados de la Institución.
- b. Retrasar injustificadamente la ejecución de los trabajos a su cargo ya sea por negligencia o con miras a obtener remuneración o gratificación.
- c. Tomar decisión sin seguir el orden jerárquico establecido.
- ch. Actuar de manera que afecte la integridad de la Institución y de sus Servidores Públicos, con la consecuente pérdida de la confianza e imagen ante el público.
- d. Utilizar su empleo e influencias oficiales para coaccionar a algunas personas en beneficio propio o terceros.
- e. Usar en forma indebida los teléfonos y otros servicios de la organización para asuntos personales.
- f. Portar armas en horas laborables, salvo en caso de que éstas sean instrumentos de trabajo o estén debidamente autorizados por autoridad competente de la Institución.
- g. Excederse en el servicio de sus funciones o conducirse negligentemente en el desempeño de las mismas.
- h. Discutir y hablar en voz alta dentro de las instalaciones físicas de la Institución.
- i. Realizar actividades o hacer propaganda política durante las horas de trabajo.
- j. Utilizar el equipo, sobres, papeles timbrados y recursos humanos de la Institución para fines personales.

k. Apropiarse, usar directamente o indirectamente o permitir el

uso de cualquier bien para fines ajenos a la actividad de la Institución.

l. Presentarse al trabajo con aliento alcohólico.

m. Registrar un tiempo que no ha sido trabajado.

n. Firmar o marcar la hora de entrada o salida de otro compañero.

ñ. Abandonar su puesto de trabajo sin que medie causa justificada.

o. Concurrir a los Casinos Nacionales o establecimientos de juego

y bares contiguos a éstos en su día libre o en momentos de

descanso sin que medie una causa que lo justifique; se exceptúan

los servidores públicos debidamente autorizados.

p. Presentarse a su trabajo con vestuario inadecuado (blusas

transparentes, trajes con escote pronunciado o de tiritas,

suéteres, chancletas, así como con rollos o pañuelos, pantalones

cortos, vaqueros o zapatillas).

q. Concertar los Servidores Públicos entre sí, préstamos de dinero

con interés, especialmente si estas operaciones se realizan entre

Jefes y Subalternos.

r. Realizar cualquier actividad ajena a sus funciones en horas

laborables.

s. Devengar sueldo en Casinos Nacionales y a la vez, en otra

Institución del Estado, ya sea como Servidor Público activo,

jubilado o pensionado; excepto a aquellos que la ley autoriza.

t. Atender en forma inapropiada a los clientes de las Salas de

Juego.

u. Hacer turnos a otro compañero sin que medie causa justa y lo

apruebe el Superior Jerárquico de la Unidad.

v. Ingerir bebidas alcohólicas en las Salas de Juego.

w. Contravenir instrucciones, órdenes o decisiones del Superior

Jerárquico.

x. Fumar en las áreas de carácter administrativo o durante los

conteos en las Salas de Juego.

y. Percibir remuneración en otra Institución del Estado cuando esté

en uso de sus vacaciones.

z. Solicitar regalos, concesiones, dávidas o gratificaciones de

cualquier clase por la realización de un servicio específico propio

de las funciones del empleado o de los servicios que otorga la

Institución.

## TITULO III

## LOS ASCENSOS Y TRASLADOS

## CAPITULO I

## DE LOS ASCENSOS

ARTICULO 14: El ascenso es la acción mediante la cual un Servidor Público es promovido a un cargo de mayor complejidad, responsabilidad y remuneración dentro de la Institución.

PARAGRAFO: Cuando haya una vacante que requiera un ascenso, éste se promoverá por medio de un concurso interno desarrollado sobre bases científicas, parámetros objetivos y considerando los méritos y ejecutorias de los empleados.

ARTICULO 15: Dentro de la Institución se harán dos (2) tipos de ascensos:

- a- Permanentes y
- b- Temporales

ARTICULO 16: El ascenso permanente es la promoción del Servidor Público a un cargo de mayor responsabilidad y complejidad en forma definitiva y con el correspondiente incremento salarial.

ARTICULO 17: El ascenso temporal es la promoción de un Servidor Público, con carácter provisional, a un cargo de nivel superior al que desempeña ordinariamente. Este tipo de ascenso puede estar o no sujeto a incremento salarial.

ARTICULO 18: Los ascensos temporales se harán por un periodo no mayor de tres (3) meses. En caso de que la necesidad del servicio lo requiera podrá extenderse hasta un (1) año.

ARTICULO 19: El Departamento de Recursos Humanos será la unidad administrativa encargada de coordinar todas las acciones relacionadas con el estudio y trámite de los ascensos.

ARTICULO 20: Los ascensos para cargos de confianza serán potestad de la Gerencia General.

PARAGRAFO: Los cargos de confianza son: Asesor General, Asesor Legal, Jefe de Información y Relaciones Públicas, Jefe de Organización y Sistemas, Jefe de Auditoría Interna, Jefe de Cómputo, Jefe de Seguridad, Gerente de Finanzas,

Gerente Administrativa, Gerente de Operaciones de Casinos y Gerente de Salas de Máquinas Tragamonedas.

## CAPITULO II

### DE LOS TRASLADOS

ARTICULO 21: Todo Servidor Público de Casinos Nacionales puede ser trasladado de un cargo a otro de la misma clase, jerarquía y remuneración, siempre y cuando medien las siguientes razones:

A. Solicitud del Servidor Público con el informe favorable del Jefe Inmediato de la oficina donde presta servicios, del Jefe de la Oficina que haya de recibirlo y la aprobación de los Jefes Superiores respectivos.

B. Por razones del servicio, determinadas por los Jefes Superiores y Jefes inmediatos respectivos.

ARTICULO 22: El traslado puede ser permanente o temporal y debe contar con la aprobación de la Gerencia Administrativa.

ARTICULO 23: El traslado permanente puede darse de una unidad administrativa a otra y su estudio y trámite, a solicitud de las partes interesadas, corresponde al departamento de Recursos Humanos.

ARTICULO 24: El traslado temporal, es el cambio de un Servidor Público de una unidad a otra dentro de la Institución, para ejercer un mismo tipo de cargo con igual remuneración por un período no mayor de tres (3) meses.

ARTICULO 25: Todo Servidor Público de Casinos Nacionales puede ser trasladado a otro cargo de igual categoría dentro de la Institución y de conformidad a las siguientes condiciones:

- a. Que su traslado no conlleve una condición de excedencia o supernumerario funcional.
- b. Que su falta de experiencia o técnica le impidan prestar un servicio eficaz.
- c. Que el traslado posea mayor salario el cual crea descontento entre los demás Servidores Públicos.
- d. Que no haya ocupado puesto de Jefatura que impida las buenas relaciones con los compañeros.

## TITULO IV

## VACACIONES, LICENCIAS Y TIEMPO COMPENSATORIO

## CAPITULO I

## DE LAS VACACIONES

ARTICULO 26: Vacaciones es el derecho que tiene el Servidor Público después de once (11) meses continuados de trabajo y éstas se resolverán de conformidad al Artículo 796 y subsiguientes del Código Administrativo.

ARTICULO 27: Las vacaciones deben solicitarse siguiendo los canales y procedimientos establecidos, con treinta (30) días de anticipación a la fecha en que harán uso efectivo de las mismas.

ARTICULO 28: Las vacaciones deberán tomarse en forma ininterrumpida a partir del día primero o dieciséis de cada mes; pero en caso de urgente necesidad del servicio, el Jefe está facultado para fraccionarlas por un periodo no menor de quince (15) días, previo acuerdo con el Servidor Público.

ARTICULO 29: El Jefe Inmediato, previo acuerdo con el Servidor Público, podrá posponer las vacaciones de éste hasta tres (3) meses, cuando la necesidad del servicio lo requiera.

ARTICULO 30: El derecho a percibir remuneración de vacaciones, no se pierde una vez terminada la relación de trabajo entre el Servidor Público y la Institución, salvo lo dispuesto en el Artículo 796, modificado por la ley 5 de 1936, del código administrativo.

ARTICULO 31: Para los efectos de vacaciones, los once (11) meses de servicios se contarán a partir de la fecha en que comenzó a trabajar el Servidor Público. El Servidor Público procedente de otra Institución del Gobierno Nacional, deberá presentar una certificación en la que se haga constar las fechas de inicio y terminación de labores y de sus últimas vacaciones, para efectos de la constancia de la continuidad del servicio.

ARTICULO 32: El Servidor Público de Casinos Nacionales a quien se le concede licencia con sueldo para prestar servicios en otra

Institución del Gobierno o en Organismo Internacional no pierde su derecho a vacaciones, siempre y cuando la otra Institución Internacional no pague las mismas.

**ARTICULO 33:** Las vacaciones se conceden para que el Servidor Público descanse y no se permitirá la renuncia a ese derecho a cambio de remuneración o compensación, salvo lo que disponga la Ley.

**ARTICULO 34:** El Departamento de Recursos Humanos deberá preparar y mantener al día un calendario de vacaciones de todo el personal de Casinos Nacionales, tomando en consideración los intereses de la Institución, y de los Servidores Públicos que en ella laboran.

## CAPITULO II

### DE LAS LICENCIAS

**ARTICULO 35:** Licencia es el derecho que tiene un Servidor Público de separarse transitoriamente de su cargo a solicitud propia, previo conocimiento de su superior jerárquico y Jefe inmediato, y con la autorización del Gerente General.

**ARTICULO 36:** Los Servidores Públicos de Casinos Nacionales tendrán derecho a recibir licencias con sueldo o sin sueldo y sólo podrán ser otorgados al Servidor Público permanente con dos (2) años mínimos de servicios continuos de la Institución, exceptuando las licencias por gravidez, enfermedad, riesgos profesionales o matrimonio.

**ARTICULO 37:** La licencia por estudio es el derecho que la Institución concede a sus Servidores Públicos para realizar estudios dentro o fuera del país, con o sin sueldo.

**ARTICULO 38:** El Servidor Público de los Casinos Nacionales que se le concede una licencia con o sin sueldo para realizar estudios o acciones de perfeccionamiento, dentro o fuera del país, deberá certificar ante el Departamento de Recursos Humanos la asistencia a los mismos. Documento Certificado y Auténtico.

**ARTICULO 39:** Al Servidor Público que ha recibido una licencia con sueldo para realizar estudios, está obligado, previa firma de un contrato con Casinos Nacionales, a continuar prestando sus

servicios a la Institución, por un período de por lo menos igual al tiempo de duración de la licencia. En caso de que el Servidor Público no cumpla con esta obligación, deberá devolver a la Institución las sumas recibidas en proporción a su incumplimiento.

ARTICULO 40: Las licencias por estudio, hasta tres (3) meses, con o sin sueldo serán autorizadas por el Gerente General. Las que requieran más de tres (3) meses deben otorgarse de acuerdo a lo que señalen las leyes y disposiciones reglamentarias vigentes.

ARTICULO 41: Las licencias deben solicitarse por escrito a través de la Gerencia Administrativa con quince (15) días de anterioridad a su caso, exceptuando casos de urgencia debidamente comprobada.

ARTICULO 42: Las licencias sin sueldo, sólo podrán otorgarse por un período no mayor de cuatro (4) meses en un año.

PARAGRAFO: Si existe justa causa podrá ser prorrogada por el Gerente General.

ARTICULO 43: Ninguna licencia puede ser revocada por quien la concede, pero en todo caso, el beneficiario puede renunciar a la misma, con excepción de las licencias por gravidez y por enfermedad.

ARTICULO 44: Los Jefes están obligados a comunicar, a través de los canales regulares, a las unidades administrativas correspondientes, cualquier alteración o irregularidad observada en el uso de las licencias concedidas a sus subalternos.

ARTICULO 45: Licencia por enfermedad: El Servidor Público de los Casinos Nacionales tiene derecho a licencia por enfermedad cuando se encuentre en alguno de los siguientes casos:

- a. Por enfermedad debidamente comprobada, hasta por (15) días por año con goce de sueldo.
- b. Por incapacidad temporal causada por accidente de trabajo o enfermedad profesional en los términos y condiciones que señalen las leyes del programa de riesgos profesionales de la Caja del Seguro Social.
- c. Por justa causa, hasta sesenta (60) días seguidos o divididos sin derecho a sueldo. En este caso la licencia podrá prorrogarse por el tiempo que dure la incapacidad debidamente comprobada. Esta

licencia se acogerá a los derechos establecidos en la legislación de seguridad social.

**ARTICULO 46:** Licencia por Gravidéz: Toda Servidora Pública tiene derecho a licencia por gravidéz cuando se encuentre en alguno de los siguientes casos:

- a. A catorce (14) semanas con derecho a remuneración por gravidéz comprobada mediante Certificado Médico distribuidas así: seis (6) semanas antes del parto y ocho (8) semanas después; y
- b. Hasta por noventa (90) días cuando se trata de aborto no intencional, de parto prematuro no viable o de cualquier otro caso anormal de parto.

El descanso forzoso retribuido se reducirá de conformidad con las exigencias de salud de la interesada, según le indique el Certificado Médico y las prescripciones del facultativo que hayan estado atendiendo el caso, según lo reglamenta la ley del programa de enfermedad y maternidad de la Caja de Seguro Social.

**ARTICULO 47:** Licencias especiales: El Servidor Público tiene derecho a las siguientes licencias especiales:

- a. Hasta sesenta (60) días en el año, con derecho a sueldo, para prestar asistencia técnica a otras dependencias de gobiernos extranjeros en campos especializados propios de las funciones de la Institución, siempre que la dependencia solicitante no remunere al Servidor Público.
- b. Hasta sesenta (60) días en el año por razones personales, sin derecho a sueldo seguidos o divididos. Si ocurren causas justificadas, la licencia se podrá prorrogar.
- c. Hasta dos (2) meses en el año con derecho a sueldo, para representar al país o a la Institución en congresos, conferencias o competencias. Dicho sueldo y tiempo no podrá ser descontado de las vacaciones a que tiene derecho el Servidor Público. En el caso de representación dentro del territorio nacional el periodo no pasará de tres (3) semanas.
- ch. Por el tiempo que determine la autoridad competente, para comparecer ante un tribunal de justicia u otro organismo



administrativo, para servir como testigo, jurado o parte en cualquier actuación de forzosa aceptación. En tal caso se le pagará sueldo durante todo el tiempo que esté ausente con motivo de dichas gestiones.

PARAGRAFO: Las licencias sólo podrán otorgarse dos(2) veces en un período fiscal, según lo reglamentado.

### CAPITULO III

#### DEL TIEMPO COMPENSATORIO

ARTICULO 48: El Servidor Público de Casinos Nacionales tendrá derecho a tiempo compensatorio cuando haya trabajado en exceso de la jornada de trabajo (sobretiempo) sin que medie remuneración. Sólo se autorizará tiempo compensatorio igual a la cantidad de sobretiempo acumulado, debidamente autorizado.

Para efecto de lo anterior se observarán las siguientes reglas:

a. El Supervisor Público que trabaje horas extraordinarias sin la autorización del Jefe inmediato, u otra persona autorizada,

perderá el derecho o recibir el tiempo compensatorio correspondiente.

b. Sólo se compensarán las horas extraordinarias sobre las cuales haya control directo mediante el uso de tarjeta, lista o cualquier otro medio que garantice la veracidad de la información, y

c. La utilización del tiempo compensatorio debe ser autorizado por el Jefe Inmediato, quien a su vez notificará a la Oficina de Administración de personal la cual mantiene un control de las horas extraordinarias y su uso.

ch. Sólo se computará tiempo compensatorio mayor de media hora.

d. No se computará Tiempo Compensatorio a los que ocupen Jefaturas o Sub-Jefaturas.

ARTICULO 49: Ningún trabajador de Casinos Nacionales podrá acumular más de tres (3) horas diarias ni nueve (9) horas semanales de tiempo compensatorio. Sólo se podrá acumular un máximo de dieciséis (16) horas semanales de tiempo compensatorio.

ARTICULO 50: El tiempo compensatorio deberá utilizarse a más tardar el 31 de diciembre de cada período fiscal.

PARAGRAFO: El tiempo compensatorio no acoge acumulación de un periodo fiscal a otro.

ARTICULO 51: No se considerará para efectos de tiempo compensatorio cuando el Servidor Público participe en alguna acción de capacitación.

#### TITULO V

#### JORNADA DE TRABAJO, ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMISOS

##### CAPITULO I

##### JORNADA DE TRABAJO

ARTICULO 52: La jornada de trabajo diurna es de ocho (8) horas y la semana laborable de cuarenta (40) horas.

La jornada nocturna es de siete (7) horas y la semana laborable de treinta y cinco (35) horas.

La jornada mixta es de siete horas y media (7 1/2) y la semana laborable de treinta y siete horas y media (37 1/2).

ARTICULO 53: El trabajo realizado en la jornada nocturna y mixta se remunerará como ocho (8) horas de trabajo, para efectos de salario estipulado.

ARTICULO 54: La Gerencia General establecerá el horario de trabajo que estime conveniente para la mejor ejecución de las responsabilidades de la Institución.

PARAGRAFO: Indistintamente de lo dispuesto en los Artículos 52, 53 y 54 de este Reglamento, la condición de Servidor Público no se pierde después de la jornada laboral y se mantienen los deberes y obligaciones que éstas presupone.

##### CAPITULO II

##### ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

ARTICULO 55: Se entiende por asistencia, el deber que tiene todo Servidor Público de Casinos Nacionales de presentarse a trabajar a la Institución todos los días laborables cumpliendo con el horario establecido en forma puntual.

ARTICULO 56: Todas las unidades administrativas de la Institución llevarán un registro obligatorio de asistencia, mediante el mecanismo que la oficina de Administración de personal señale, a

fin de asegurar la veracidad de entrada y salida de los Servidores Públicos según el horario establecido.

ARTICULO 57: Es responsabilidad de cada Jefe remitir a la Oficina de Personal un informe semanal sobre las ausencias y permisos durante la jornada de trabajo, de los Servidores Públicos bajo su mando.

ARTICULO 58: Los Servidores Públicos deberán marcar personalmente sus respectivas tarjetas en el reloj de tiempo o cumplir en igual forma con el sistema análogo que establezca la Institución, tanto en la entrada como en la salida.

ARTICULO 59: El Gerente de Operaciones de Casinos de Mesas de Juego, El Gerente de Salas de Máquinas Tragamonedas, el Jefe de Tesorería, el Jefe de Auditoría Interna, el Jefe de Seguridad y el Jefe de Transporte, serán los responsables de establecer los días libres de los empleados y la rotación de los turnos.

Los horarios especiales que se señalen a algunos Servidores Públicos, serán establecidos por los Gerentes y Jefes de

Departamentos, previa autorización por parte de la Gerencia General. Los mismos se comunicarán a la Gerencia Administrativa.

ARTICULO 60: Se entiende por tardanza la acción de registrar la asistencia después de la hora oficial de entrada.

ARTICULO 61: Para efectos de descuento, no se computarán las tardanzas producidas por fuertes lluvias o huelgas del transporte, siempre y cuando el Jefe inmediato las refrende, además, cuando se debe la tardanza por el cumplimiento de citas médicas previas o fuerza mayor. Las citas médicas deben justificarse con la constancia médica inmediatamente se incorpore a laborar.

PARÁGRAFO: Debe entenderse por fuerza mayor una citación obligatoria a la escuela de un hijo, acompañar a un hijo al médico o disturbios en la vía pública que impidan el tránsito hacia el área de trabajo.

ARTICULO 62: Las tardanzas, para efectos de descuento, serán computadas así:

a. Por cada tres (3) tardanzas de uno (1) a quince (15) minutos después de la hora oficial de entrada, en el transcurso de un (1) mes: mediodía de descuento de salario.

b. Por dos (2) tardanzas de 16 a 30 minutos después de la hora oficial de entrada, en el transcurso de un (1) mes: un (1) día de descuento de su salario.

c. Por cada tardanza de 31 a 60 minutos en un mes, un día de descuento de salario.

d. Cada tardanza mayor de una hora, en un mes, acoje un (1) día y medio de descuento salarial.

ARTICULO 63: El registro del tiempo no trabajado dará lugar a que se solicite la destitución de los que en forma dolosa intervienen en el acto.

ARTICULO 64: La Gerencia General establecerá a los Servidores Públicos que por su nivel jerárquico o la naturaleza de su trabajo, estarán exentos de marcar el registro de asistencia.

ARTICULO 65: Se entiende por ausencia el acto de no asistir a las labores por motivo de cualquier índole, así como también el hecho de no registrar la entrada o salida del trabajo.

El Servidor Público que por olvido no registre su entrada, deberá comunicar y justificar oportunamente la situación a su Jefe Inmediato a fin de que se refrende el registro.

ARTICULO 66: Los Servidores Públicos exentos de marcar el registro de asistencia deberán notificar a sus superiores inmediatos cuando tengan que ausentarse de la oficina en horas hábiles.

ARTICULO 67: Las ausencias se clasificarán como justificadas e injustificadas.

Las ausencias justificadas darán derecho al pago de la correspondiente remuneración.

ARTICULO 68: Las ausencias injustificadas corresponden a los casos en que el Servidor Público no acude a trabajar y no presenta ningún motivo aceptable que justifique su ausencia inmediatamente al reintegrarse a su labor.

ARTICULO 69: También se considerarán ausencias injustificadas los siguientes casos:

1. Cuando el Servidor Público no comunica previamente a su Jefe Inmediato su ausencia y al presentarse a trabajar entrega un Certificado Médico.

2. Cuando se reporta enfermo por teléfono y no presente Certificado Médico, según lo dispone el Artículo 70 en su literal a.
3. El que se reporta enfermo después de sus días libres, de pago, de duelo, de fiesta nacional, o los lunes y presenta un Certificado Médico. A partir de la segunda vez en que incurra en esta conducta se le aplicará lo dispuesto en el Artículo 72 de este Reglamento.

**ARTICULO 70:** Se consideran ausencias justificadas las ocasionadas por los siguientes hechos:

a. **Enfermedad:** El Servidor Público de Casinos Nacionales deberá notificar el hecho a su Jefe Inmediato en la forma más rápida posible. Cuando la enfermedad excede de un día, el Servidor Público deberá justificar con el respectivo Certificado Médico de incapacidad. Estas ausencias serán descontadas de los quince (15) días que la Ley concede al Servidor Público por enfermedad. Los Certificados Médicos expedidos a los Servidores Públicos, para ser válidos, deberán ser enviados a la oficina de personal a más tardar setenta y dos (72) horas después de haber sido entregados al interesado y cumplir los siguientes requisitos:

1. El Certificado debe estar prenumerado y contener el número de registro otorgado por la Dirección General de Salud;
  2. Contener el nombre completo, dirección y teléfono de la Institución pública o privada que lo expide.
  3. Dejar copia en la Institución que lo expide, en la cual indicará el diagnóstico o motivo de la incapacidad.
  4. Indicar la fecha y hora de inicio y terminación de incapacidad.
- b. **Duelo:** Por muerte del padre, madre, hijos, nietos y cónyuge, se concederán tres (3) días laborables. Por hermanos y abuelos hasta por dos (2) días laborables; y tíos, suegros, yernos, nueras y cuñados hasta por un (1) día laborable.

**ARTICULO 71:** Las ausencias injustificadas darán motivo al descuento del sueldo correspondiente a los días efectivamente ausentes sin perjuicio de la sanción correspondiente; en cambio, si la excusa presentada por el Servidor Público es aceptada por el

Superior, éste llegará a un acuerdo con el Servidor Público sobre la forma más conveniente de compensar el tiempo no trabajado.

ARTICULO 72: Las ausencias injustificadas en días que anteceden o sigan a los días de fiestas o duelo nacional, días de descanso o días posteriores al pago, serán sancionadas con suspensiones la primera vez.

Su reincidencia, por segunda vez en un año, está sujeta a destitución por la Gerencia General.

### CAPITULO III

#### DE LOS PERMISOS

ARTICULO 73: El Servidor Público de Casinos Nacionales tiene derecho a Permisos Especiales en las siguientes condiciones:

1. Hasta un día, concedido por el Jefe Inmediato, cuando circunstancias especiales, tales como asuntos personales de urgencia, asistencia a entierros, actividades cívicas, conferencias u otros, así lo justifiquen.
2. Dos (2) días concedidos por el Jefe Inmediato, pero con la aprobación de la Gerencia Administrativa.
3. Los permisos de tres (3) días continuos quedarán sujetos a aprobación del Gerente General y deben ser solicitados, por lo menos siete (7) días calendarios antes de su uso.
4. Los Servidores Públicos podrán ausentarse durante las horas hábiles previo permiso del Jefe Inmediato. Los permisos que requieren más de seis (6) horas diarias serán considerados como un (1) día de ausencia justificada. Se exceptúan los casos en que el Servidor Público cumpla misiones oficiales de la Institución.

ARTICULO 74: Los Permisos Especiales con derecho a sueldo solo podrán extenderse hasta cinco (5) días laborables en un año fiscal y no serán acumulables.

ARTICULO 75: El Servidor Público de Casinos Nacionales que requiera más de cinco (5) días laborables de permiso especial, debe considerar lo siguiente:

1. Solicitar una Licencia sin sueldo; o
  2. Cubrir el Total de los días requeridos con el tiempo de permiso Compensatorio acumulado.
- ARTICULO 76: Todo permiso personal solicitado debe ser pagado, a más tardar treinta (30) días después de su uso. De agotarse este término, serán descontados del sueldo.
- PARAGRAFO: No se aceptará pagar tiempo de permisos con tiempo extra a trabajar posteriormente.

#### TITULO VI

#### TRANSPORTE Y VIATICOS

#### CAPITULO I

#### TRANSPORTE

ARTICULO 77: Los vehículos al servicio de la Institución sólo podrán ser utilizados para asuntos oficiales.

ARTICULO 78: Queda prohibido transportar en los vehículos oficiales a personas ajenas a la Institución y a la misión que origina el desplazamiento, a menos que se trate de casos de urgencia, u otra situación que lo amerite.

ARTICULO 79: Sólo podrán manejar los vehículos al servicio de la Institución, los Servidores Públicos previamente autorizados por la Gerencia General y con la licencia apropiada y vigente para conducir.

ARTICULO 80: El Servidor Público de Casinos Nacionales que utilice los vehículos oficiales para asuntos personales o los conduzca o utilice un estado de embriaguez, será suspendido la primera vez y la segunda estará sujeto a destitución por la autoridad competente.

ARTICULO 81: El empleado que, en uso de los vehículos oficiales de la Institución, sufra un accidente de tránsito, será responsable de los daños ocasionados al vehículo, después que las autoridades administrativas competentes demuestren su culpabilidad.

#### CAPITULO II

#### VIATICOS

ARTICULO 82: Tendrán derecho a viáticos y transporte los Servidores Públicos que realicen misiones en las cuales tengan que

1. Solicitar una licencia sin sueldo; o
2. Cubrir el total de los días requeridos con el tiempo de licencia compensatorio acumulado.

**ARTICULO 76:** Todo permiso personal solicitado debe ser pagado, a más tardar treinta (30) días después de su uso. De agotarse este término, serán descontados del sueldo.

**PARAGRAFO:** No se aceptará pagar tiempo de permisos con tiempo extra a trabajar posteriormente.

## TITULO VI

### TRANSPORTE Y VIATICOS

#### CAPITULO I

##### T R A N S P O R T E

**ARTICULO 77:** Los vehículos al servicio de la Institución sólo podrán ser utilizados para asuntos oficiales.

**ARTICULO 78:** Queda prohibido transportar en los vehículos oficiales a personas ajenas a la Institución y a la misión que origina el desplazamiento, a menos que se trate de casos de urgencia, u otra situación que lo amerite.

**ARTICULO 79:** Sólo podrán manejar los vehículos al servicio de la Institución, los Servidores Públicos previamente autorizados por la Gerencia General y con la licencia apropiada y vigente para conducir.

**ARTICULO 80:** El Servidor Público de Casinos Nacionales que utilice los vehículos oficiales para asuntos personales o los conduzca o utilice un estado de embriaguez, será suspendido la primera vez y la segunda estará sujeto a destitución por la autoridad competente.

**ARTICULO 81:** El empleado que, en uso de los vehículos oficiales de la Institución, sufra un accidente de tránsito, será responsable de los daños ocasionados al vehículo, después que las autoridades administrativas competentes demuestren su culpabilidad.

#### CAPITULO II

##### V I A T I C O S

**ARTICULO 82:** Tendrán derecho a viáticos y transporte los Servidores Públicos que realicen misiones en las cuales tengan que



tomar sus alimentos y dormir fuera del lugar de su residencia. Los mismos se pagarán según la escala que establezca la Institución, sin contravenir las normas presupuestarias vigentes.

#### TITULO VII

#### REGIMEN DISCIPLINARIO

#### CAPITULO I

#### MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTICULO 83: Las sanciones disciplinarias que se aplicarán, de acuerdo con el orden de gravedad de la falta y la reincidencia, son:

- a. Amonestación Oral en Privado: Es la acción mediante la cual el Jefe Inmediato llama la atención, oralmente al Servidor Público, por la comisión de una falta leve por primera vez. (Ver Anexo A).
- b. Amonestación Escrita: Es la acción mediante la cual el Jefe Inmediato o Superior Jerárquico llama la atención por escrito a sus subalternos cuando sea necesario.

La sanción escrita deberá entregarse al Servidor Público afectado y se enviará una copia a su expediente. La amonestación escrita se aplicará por la comisión de una falta leve por segunda vez y de una falta de regular gravedad por primera vez. (Ver Anexo A). Faltar a sus deberes por primera vez.

c. Suspensión Temporal: Es la acción mediante la cual se separa de su puesto al Servidor Público que infrinja las disposiciones contempladas en este Reglamento, sin derecho a sueldo. La suspensión se hará por el tiempo que corresponda la falta:

1. De uno (1) a tres (3) días por la comisión de una falta leve por tercera vez, o por la comisión de una falta de regular gravedad por segunda vez.

Faltar a sus deberes por 2da. vez.

2. De cuatro (4) a quince (15) días por la comisión de una falta leve, por cuarta vez, por la comisión de una falta de regular gravedad, por tercera vez; por la comisión de una falta muy grave por primera vez. (Ver Anexo A).

Se procederá a la destitución de todo Servidor Público que excede

de este tiempo en un período de un año. Faltar a sus deberes por

tercera vez e incurrir en prohibiciones por primera vez.

ch. Destitución: Consiste en la separación definitiva del Servidor

Público del cargo que desempeña por las siguientes causas:

1. Comisión de una falta leve por quinta vez.
2. Comisión de una falta de regular gravedad por cuarta vez.
3. Comisión de una falta muy grave por segunda vez.
4. Comisión de falta de máxima gravedad por primera vez.

(Ver Anexo A).

5. Faltar a sus deberes por cuarta vez e incurrir en prohibiciones por segunda vez.

PARAGRAFO: La amonestación verbal debe aplicarse en un término no mayor de 24 horas; la amonestación por escrito en un término no mayor de unos (5) días laborables; la Suspensión temporal, en un término no mayor de quince (15) días laborables y la destitución dentro del término no mayor de sesenta (60) días, a partir de la fecha en que se reportó el hecho a la Gerencia Administrativa, a la Oficina de Seguridad o a la Gerencia General.

Toda sanción después de éstos términos es extemporánea y no tiene validez.

## CAPITULO II

### CAUSALES DE DESTITUCION

ARTICULO 84: Constituyen faltas de máxima gravedad, que justifiquen la sanción de destitución del Servidor Público, las siguientes:

1. La Conducta inmoral o delictiva debidamente comprobada durante la prestación del servicio.
2. Presentar Certificados falsos que le atribuyan cualidades, aptitudes o facultades de que carezca, para la obtención de nombramientos, ascensos o beneficio personal.
3. Incurrir durante la prestación del servicio en actos de violencia, amenazas o injurias contra sus Jefes, los familiares de éstos, sus compañeros de trabajo o clientes.
4. Cometer fuera de la Institución, los actos descritos en los

- puntos 1 y 3 y si por la gravedad de los mismos interrumpiese la continuación de la relación de trabajo.
5. Pedir dinero o valores por servicios prestados propios de las funciones inherentes a su cargo.
  6. Deshonestidad comprobada en el manejo de fondos o bienes públicos.
  7. Divulgar los asuntos confidenciales o privados de la Institución.
  8. Ocasionar de modo intencional o por negligencia, daño grave y costoso a las herramientas, máquinas, vehículos, edificios, instalaciones y demás bienes de la Institución.
  9. Comprometer con imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad del lugar de trabajo y de las personas que allí se encuentren.
  10. Desobedecer, sin causa justificada y en perjuicio de la Institución, órdenes, e instrucciones impartidas por autoridades competentes para el desempeño de una tarea o actividad específica.
  11. Inasistencia o abandono del trabajo sin permiso de la Institución o sin causa justificada, durante tres (3) días consecutivos o alternos en el período de un (1) mes o seis (6) días en un año.
  12. Sentencia ejecutoriada que le imponga una pena de prisión o reclusión por delito cometido.
  13. Acudir al trabajo en estado de embriaguez notoria.
  14. Acudir al trabajo bajo los efectos de estupefacientes.
  15. Utilizar su cargo o influencias oficiales para coaccionar a alguna persona en beneficio propio o de tercero.
  16. Ineptitud comprobada en el ejercicio de su cargo.
  17. Incurrir, durante la ejecución de su trabajo en faltas de probidad u honradez, o la comisión de delito contra la propiedad de la Institución.
  18. La Comisión por parte del Servidor Público de actos u omisiones, debidamente comprobados, que conlleven a la pérdida de confianza de la administración de Casinos Nacionales.
- PARAGRAFO:** El Servidor Público que haya sido destituido de Casinos Nacionales por lo dispuesto en el Artículo 83, numerales 1, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 17, 18, no podrá desempeñar ningún cargo dentro de la

Institución, ni concurrir a las Salas de Juego antes de transcurridos dos (2) años, siempre que compruebe haya superado la conducta que motivó su separación. El que ha sido destituido por las otras causales, podrá asistir a las Salas de Juego y a las Oficinas Administrativas, pero no ocupar cargos dentro del término señalado.

### CAPITULO III

#### DEL PROCEDIMIENTO DE DESTITUCION

ARTICULO 85: Antes de ordenar la Destitución debe seguirse el siguiente procedimiento:

- a. Abrir un expediente disciplinario del caso con el informe que señala la Causal de Destitución y otras sanciones relacionadas.
- b. Separar del cargo al afectado hasta que culmine la investigación.

PARAGRAFO: El Servidor Público de Casinos Nacionales, separado del cargo para ser investigado, según este procedimiento de destitución, tendrá derecho a los salarios dejados de percibir desde el momento de su separación hasta el instante en que se le comunica el fallo del Gerente General; siempre y cuando la investigación realizada demuestre que no existen causales de Destitución. Si es un acto doloso contra los bienes y/o fondos del Estado, se interpondrá la denuncia ante las autoridades competentes y se retendrán los salarios que le corresponden hasta que se de el fallo judicial correspondiente.

- c. Iniciar una investigación, dentro de 30 días laborables, por funcionarios de la unidad del afectado o una comisión designada por el Gerente General, para:

1. Estudiar las pruebas
2. Escuchar al o los afectado(s)
3. Escuchar a los Testigos.

ch. Hacer un sumario con todas las pruebas y testimonios, consignadas en el expediente disciplinario, dentro del término de 5 días laborables.

- d. Enviar el expediente disciplinario al Gerente General, quien en conjunto con Asesoría Legal tendrá un término de 10 días laborables para tomar una decisión al respecto.

e. Notificar al afectado la decisión del Gerente General a través de la Oficina de Personal.

#### CAPITULO IV

#### DE LA COMPETENCIA PARA LA APLICACION DE SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 86: Las sanciones disciplinarias son medidas de carácter administrativo que se imponen a un Servidor Público por la comisión de una falta. Dichas sanciones deben aplicarse en el orden estipulado en el Artículo 82. Sin embargo, de acuerdo a la gravedad de la falta se podrá prescindir de esa secuencia.

ARTICULO 87: Los Servidores Públicos competentes para la aplicación de sanciones disciplinarias según la naturaleza de las mismas son los siguientes:

- a. La amonestación verbal privada por el Jefe inmediato del Servidor Público.
  - b. La amonestación escrita será impuesta por el Jefe Inmediato o por su superior jerárquico, dejando constancia en su expediente personal.
  - c. La suspensión temporal: El Jefe Inmediato debe solicitarla por escrito y sustentada a su superior jerárquico quien la remitirá a la Gerencia Administrativa. (Art. 82 acápite c).
  - ch. Destitución del cargo: Deberá fundamentarse con el Artículo 82 literal ch o en algunas de las causales del Artículo 83.
- Las Destituciones sólo son competencia de la Gerencia General.

#### CAPITULO V

#### DE LOS RECURSOS CONTRA LAS SANCIONES

ARTICULO 88: Contra las sanciones disciplinarias impuestas por las autoridades caben los recursos de reconsideración y apelación, con la finalidad de que se revoque, modifique o mantenga.

ARTICULO 89: La reconsideración debidamente sustentada, se interpone por escrito ante la misma autoridad que dictó la medida disciplinaria dentro del término de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de su notificación. Dicha autoridad debe resolver el recurso en un plazo de diez (10) días hábiles.

ARTICULO 90: El recurso de apelación debe interponerse dentro de un término de cinco (5) días hábiles, a partir de la notificación personal del fallo del Recurso de reconsideración y de conformidad con la Ley 135 de 1946.

ARTICULO 91: Conocerán del recurso de apelación las siguientes autoridades:

- a. La Gerencia Administrativa, cuando se trate de Amonestación Escrita; y
- b. La Gerencia General, cuando se trate de Suspensión Temporal.
- c. Junta de Control de Juegos, cuando se trate de Destitución.

ARTICULO 92: La Gerencia General está facultada para crear un comité o comisión que atienda y recomiende acciones ante los recursos de apelación, cuando los casos lo ameriten.

ARTICULO 93: La amonestación verbal no admite recurso alguno.

#### CAPITULO VI

#### DE LA EXPIRACION DE FUNCIONES

ARTICULO 94: Las funciones del Servidor Público de Casinos Nacionales terminan por los siguientes motivos:

- a. Por la finalización del periodo para el cual fue nombrado;
- b. Por renuncia aceptada;
- c. Por jubilación o pensión por invalidez resuelta por la Caja de Seguro Social;
- ch. Por Destitución;
- d. Por incompatibilidad de servicio o dualidad de funciones;
- e. La expiración de seis (6) meses, a partir de la fecha de separación del cargo por incapacidad física o mental, profesional o no, siempre que el afectado niegue acogerse a la pensión por invalidez, según los términos que estipula la Ley;
- f. Excedencia funcional.

ARTICULO 95: Las solicitudes de modificación al presente Reglamento, deberán presentarse, con su debida sustentación por vía de la Gerencia Administrativa a la Gerencia General, quien con sus asesores, considerará la pertinencia de las mismas.

ARTICULO 96: Cualquier cambio significativo en la Estructura Institucional será motivo para que se revise y ajuste el presente Reglamento Interno, si es necesario.

ARTICULO 97: Este Reglamento General para Servidores Públicos que laboran en Casinos Nacionales se complementa con los Reglamentos Disciplinarios Específicos para personal que labora en Salas de Juego y en el Departamento de Seguridad.

ARTICULO 98: Este Reglamento será objeto de revisión obligatoria cada dos (2) años a partir de su vigencia.

ARTICULO 99: Este Reglamento entrará a regir después de su aprobación por el Organo Ejecutivo.

ARTICULO 100: Este Reglamento Interno deroga, a partir de su vigencia, el Reglamento Interno que Regula las Operaciones de los Casinos y Tragamonedas aprobado mediante las Resoluciones No. 4 del día 27 de septiembre de 1965, y la No. 26 del 7 de febrero de 1973, emitidas por la Junta de Control de Juegos.

#### ANEXO "A"

#### CLASIFICACION DE LAS FALTAS DEL SERVIDOR PUBLICO

Por faltas cometidas debe tomarse en consideración, el tiempo válido para su acumulación, de la siguiente manera:

1. Faltas Leves: Dos (2) años
2. Faltas de regular gravedad: Dos (2) años
3. Faltas muy graves: Tres (3) años.

Las faltas de máxima gravedad no acogen acumulación temporal.

#### TIPOS DE FALTAS

1. Faltas Leves:
  - a. Fomentar o participar en escándalos dentro de la Institución, por jolgorio no autorizado o uso indebido del volumen y tono de voz.
  - b. Excederse de los límites establecidos para el uso del teléfono en llamadas personales locales.
  - c. Tardanzas injustificadas.
  - d. Otras faltas de características similares que establezca la Institución.
2. Faltas de regular gravedad:
  - a. Hacer llamadas de larga distancia, de carácter personal.
  - b. Desaprovechar, por desinterés o negligencia, las actividades que se ofrecen para su adiestramiento, capacitación o perfeccionamiento profesional.
  - c. Retrasar injustificadamente la ejecución de los trabajos que hayan sido asignados.
  - ch. Tomar decisiones, sin seguir el curso establecido, aunque no cause perjuicio a la Institución.

- d. Recabar contribuciones de cualquier naturaleza entre personal, salvo en aquellos casos que estén debidamente autorizados.
  - e. Intervenir en actividades o hacer propaganda de índole política en despachos públicos durante las horas de trabajo.
  - f. Transportar en vehículos oficiales a personas ajenas a la Institución o a la misión que origina el desplazamiento, salvo casos de urgencia.
  - g. Permitir, durante las misiones oficiales, el manejo de vehículos de la Institución a Servidores Públicos no autorizados por el despacho competente.
  - h. Irrespeto a la dignidad de los superiores jerárquicos o compañeros de trabajo.
  - i. Presentarse a su trabajo con vestuario inadecuado tales como lo indica el Artículo 13 Acápito p. de este Reglamento.
  - j. No portar el carnet y distintivo asignado al desempeñar sus labores.
  - k. Ausencias injustificadas.
  - l. Reincidir en tardanzas injustificadas.
3. Faltas muy graves:

- a. Negarse a adoptar las medidas preventivas y los procedimientos para evitar riesgos profesionales.
- b. Irrespetar, con palabras o gestos, a Jefes, compañeros o público.
- c. Aceptar otro cargo remunerado, considerado incompatible con el que ejerza por la Ley y los Reglamentos.
- ch. Tomar decisiones, sin seguir el curso establecido, que causen perjuicio a la Institución.
- d. Usar o permitir el uso de vehículos, máquinas de escribir, sobres y papel timbrado, y otros bienes de la Institución, para fines exclusivamente personales no autorizados por la Gerencia General.



- e. Utilizar su empleo o influencia oficiales para coaccionar a alguna persona en beneficio propio o de terceros.
  - f. Aprovecharse, en forma indebida, de los servicios que ofrece la Institución.
  - g. Portar armas en horas laborables, sin autorización correspondiente de la Gerencia General.
  - h. Resolver asuntos en los cuales esté personalmente interesado, o lo estén su cónyuge o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
  - i. Abandonar el puesto de trabajo, sin el permiso previo del jefe inmediato.
  - j. Realizar apuestas en forma directa o indirecta en las salas de Juego.
  - k. Concurrir a los Casinos o establecimientos de juego y sus bares respectivos, en su día libre o en momento de descanso sin que medie una causa que lo justifique.
  - l. Excederse en el ejercicio de sus funciones o conducirse negligentemente en el desempeño de las mismas.
  - m. Acudir al trabajo con aliento alcohólico.
  - n. Ausencias injustificadas según lo dispuesto en el Artículo 72 de este Reglamento.
  - o. Divulgar los asuntos confidenciales o privados de la Institución.
  - p. Negarse a cumplir órdenes e instrucciones impartidas por su superior en relación a su trabajo.
  - q. Utilizar vehículo de la Institución sin la debida autorización y sin licencia de conducir.
  - r. Dormirse y descuidar su función, en horas laborables.
  - s. Acusar faltantes en el dinero o valores bajo su responsabilidad.
  - t. Falsear la verdad para beneficio propio de terceros.
  - u. Reincidir en ausencias injustificadas.
4. Faltas de Máxima Gravedad:
- a. Las que se detallan en el Artículo 84 del Reglamento, como causales de destitución.
  - b. Infracción reiterada de los deberes y prohibiciones establecidos en este Reglamento

- c. Por falta de capacidad o eficiencia en el Desempeño de sus labores.
- d. Devengar doble salario del Estado, según lo estipula el Artículo 13 Acápites de este Reglamento.
- e. Marcar la tarjeta o firmar el registro de asistencia a un compañero de trabajo.
- f. Omitir informar por escrito, a su Superior Jerárquico, anomalías que causen perjuicio a los Bienes del Estado.

## ANEXO B

## GLOSARIO

1. Amonestación Escrita: Es la sanción que se aplica y de la que se deja constancia por escrito, cuando el Servidor Público comete una falta que, por su gravedad, lo amerita. De la misma se le entrega copia al amonestado y se envía otra a su expediente personal.
2. Amonestación Oral: Es el llamado de atención que hace el Jefe Inmediato o Supervisor a su Subalterno por la comisión de una falta leve. De la misma, el que amonesta debe llevar un registro.
3. Ascensos: Es el acto mediante el cual se efectúa el cambio de un Servidor Público de su cargo actual a otro de mayor responsabilidad, jerarquía y remuneración.
4. Asistencia: Es el deber que tiene todo Servidor Público de presentarse a trabajar a la Institución todos los días laborales.
5. Cargos de Confianza: Son todos los cargos que conforman las principales Gerencias, y su nombramiento y remoción está bajo la potestad del Gerente General.
6. Compensación (en tiempo): Es la retribución, tiempo por tiempo, que recibe el Servidor Público por horas extras laboradas.
7. Destitución: Acto mediante el cual la Gerencia General separa permanentemente a un Servidor Público de su cargo por incumplimiento de las Disposiciones contenidas en este Reglamento Interno.

8. Excedencia Funcionarial: Exceso de Servidores Públicos en la ejecución de las tareas, trayendo como consecuencia un presupuesto para sueldos abultados y una subutilización del recurso humano. El desconocimiento requerido en el cargo al cual fue trasladado y que conlleva al descontento de los Servidores Públicos de esa sección, por la falta de experiencia exigida y el equipo necesario para un buen desempeño de sus funciones. (Remitirse al Artículo 25 de este Reglamento).
9. Horas Extraordinarias: Es el tiempo que labora el Servidor Público después que finaliza su horario regular.
10. Licencias: Es el derecho que se le reconoce al Servidor Público para ausentarse justificadamente de su trabajo.
11. Manual Descriptivo de Clases de Puestos: Instrumento que contiene las descripciones de todos los puestos de la Institución con sus respectivos requisitos mínimos.
12. Política Salarial del Estado: Es el conjunto de normas financieras sobre los salarios del Sector Público, aprobados por el Estado y que son aplicables en Casinos Nacionales.
13. Probidad: Rectitud, integridad, honradez, lealtad en el obrar, aplicados a la ejecución de los deberes derivados de la relación de trabajo, que se conducen de buena fe.
14. Puntualidad: Es el deber de todo Servidor Público de llegar a su puesto de trabajo en forma puntual, cumpliendo con su hora de inicio de labores.
15. Recursos contra las Sanciones: Es el derecho de todo Servidor Público de solicitar ante la autoridad competente, la reconsideración de una Medida Disciplinaria que se le aplicó, o apelar a instancias superiores, si la misma es rechazada.
16. Sanción Disciplinaria: Son las Medidas Disciplinarias que se aplican al Servidor Público por incumplimiento del Reglamento Interno. Las mismas, según la gravedad de la falta, pueden ser:

Amonestación Oral, Amonestación Escrita, Suspensión Temporal y Destitución.

17. Suspensión Temporal: Es el acto mediante el cual un Servidor Público es separado de su cargo por un tiempo determinado y sin derecho a remuneración, por la reincidencia en el incumplimiento del Reglamento Interno.

18. Tiempo Compensatorio: Es la retribución en tiempo que recibe el Servidor Público por las horas extras laboradas.

19. Traslado: Acto mediante el cual un Servidor Público pasa de un cargo a otro de la misma clase o jerarquía y con la misma remuneración.

20. Viáticos: Dinero o provisiones que recibe el Servidor Público que debe trasladarse fuera del lugar habitual de trabajo, sea en el territorio nacional o fuera del país.

ARTICULO SEGUNDO: Solicitar al Organó Ejecutivo la aprobación del nuevo Reglamento Interno de Casinos Nacionales.

(Fdo.) MARIO J. GALINDO H., Presidente de la Junta de Control de Juegos; (Fdo.) PROF. RUBEN DARIO CARLES, Miembro y (Fdo.) H.L. ARNULFO ESCALONA R. Miembro

ARTICULO SEGUNDO: Derogarse el Decreto Ejecutivo Nº 143 de 22 de octubre de 1965 y el Decreto Ejecutivo Nº 99 de 13 de junio de 1973.

ARTICULO TERCERO: Este Decreto entrará a regir a partir de su promulgación.

Dado en la Ciudad de Panamá a los veinticuatro (24) días del mes de septiembre de 1992.

GUILLERMO ENDARA GALIMANY  
Presidente de la República  
MARIO J. GALINDO  
Ministro de Hacienda y Tesoro

## AVISOS Y EDICTOS

### AVISOS COMERCIALES

AVISO AL PUBLICO: He comprado me- N°3126 en la Notaría de Panamá al Señor (a) Para cumplir con lo esta- del Código de Comer- diante Escritura Pública Undécima del Circuito ROSA YAU WONG, con