

REPÚBLICA DE PANAMÁ
ASAMBLEA LEGISLATIVA
LEGISPAN

Tipo de Norma: DECRETO EJECUTIVO

Número: 213

Referencia: 213

Año: 1956

Fecha(dd-mm-aaaa): 16-10-1956

Título: POR EL CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y TESORO.

Dictada por: MINISTERIO DE HACIENDA Y TESORO

Gaceta Oficial: 13156

Publicada el: 26-01-1957

Rama del Derecho: DER. ADMINISTRATIVO

Palabras Claves: Empleados públicos, Servidores públicos, Carreras

Páginas: 3

Tamaño en Mb: 1.385

Rollo: 46

Posición: 367

autónomas y semi-autónomas así como también por entidades Bancarias.

Si en dichas declaraciones se hace constar que el peticionario es eficiente y honrado, se le otorgará el correspondiente certificado de idoneidad.

Para los efectos de esta Ley se entiende por experiencia en Contabilidad la obtenida en esta profesión en una o varias empresas, casas comerciales, o entidades a las cuales se refiere el párrafo anterior, dentro del término fijado por cada licencia.

Artículo 18. La presente Ley deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Artículo 19. Esta Ley comenzará a regir desde su sanción, con excepción de las prohibiciones establecidas para el ejercicio de la profesión de Contabilidad, que entrarán en vigor seis meses después de la vigencia de la presente Ley.

Dada en la ciudad de Panamá, a los catorce días del mes de enero de mil novecientos cincuenta y siete.

El Presidente,

MANUEL R. ARIAS E.

El Secretario General,

Francisco Bravo.

República de Panamá.—Órgano Ejecutivo Nacional.—Presidencia.—Panamá, 19 de enero de 1957.

Ejécute y publíquese.

ERNESTO DE LA GUARDIA JR.

El Ministro de Agricultura, Comercio e Industrias,

VICTOR NAVAS.

ORGANO EJECUTIVO NACIONAL

Ministerio de Gobierno y Justicia

NOMBRAMIENTO

DECRETO NUMERO 110

(DE 19 DE MARZO DE 1956)

por el cual se hace un nombramiento interino y uno en propiedad en el Ramo de Correos y Telecomunicaciones.

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

DECRETA:

Artículo único: Se hacen los siguientes nombramientos en el ramo de Correos y Telecomunicaciones:

Angela de Jesús Estévez, se nombra Telegrafista de Quinta Categoría en Sabanita, por el término de dos meses de vacaciones concedidas a la titular Angela Z. de Estévez.

Sidia Guerra, se nombra Oficial de Décima Categoría en Cerro Punta, en reemplazo de Antonia María Ayala, cuyo nombramiento se declara insubsistente.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de Panamá, a los diez y nueve días del mes de marzo de mil novecientos cincuenta y seis.

RICARDO M. ARIAS E.

El Ministro de Gobierno y Justicia,

ALEJANDRO REMON C.

CONCEDESE PERMISO DE IMPORTACION

RESUELTO NUMERO 13

República de Panamá.—Ministerio de Gobierno y Justicia.—Departamento de Gobierno y Justicia.—Resolución número 13.—Panamá, 11 de enero de 1957.

El Ministro de Gobierno y Justicia, debidamente autorizado por el Presidente de la República,

RESUELVE:

Conceder a Oscar Osorio, comerciante de David, Provincia de Chiriquí, de conformidad con los Artículos 10 y 11 del Decreto Ejecutivo N° 354 del 29 de diciembre de 1948, y el concepto favorable de la Comandancia de la Guardia Nacional emitido en la nota N° 87 de 6 de enero de 1955, permiso para importar al país lo siguiente:

100,000 Balitas Calibre 22 cortas N° 1022

60,000 Balitas Calibre 22 largas N° 1322

Estos artículos deben venir consignados a la Guardia Nacional, donde se mantendrán depositados y entregados a esa firma comercial, a medida que los vayan vendiendo, de conformidad con el permiso de la autoridad competente.

Este permiso sólo es válido por el término de un año a partir de la fecha de su expedición. Comuníquese y publíquese.

C. ARROCHA GRAELL.

El Secretario del Ministerio,

José E. Brandao.

Ministerio de Hacienda y Tesoro

ESTABLECESE EL REGLAMENTO DE LOS EMPLEADOS DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y TESORO

DECRETO NUMERO 213

(DE 16 DE OCTUBRE DE 1956)

por el cual se establece el Reglamento de los empleados del Ministerio de Hacienda y Tesoro.

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

DECRETA:

Artículo 1: Las relaciones de los Despachos entre sí estarán a cargo de los respectivos Jefes. En consecuencia, el Jefe de un Despacho no podrá dar órdenes de un empleado de otro Despacho sino a través y de acuerdo con el Jefe de éste, a menos que circunstancias especiales aconsejen lo contrario.

Artículo 2: Todo superior jerárquico deberá tratar a sus subordinados correctamente y le prohiere hacer las relaciones con sus superiores jerárquicos.

Artículo 3: Es un derecho y un deber de todos los empleados hacer sugerencias para el mejoramiento del trabajo y actividades que realiza la oficina.

Artículo 4° Los empleados asistirán al trabajo vestidos en forma adecuada.

Artículo 5° Ningún empleado puede solicitar ni dar informaciones de la oficina sin el permiso previo del Jefe del Despacho. Se exceptúan los empleados designados especialmente para tal fin.

Artículo 6° Todo empleado tiene derecho a gozar de un suceso de veinte (20) minutos cada día, entre las 8:00 a. m. y las 12:00 m. Corresponde a los Jefes de Despacho la reglamentación de este derecho, de acuerdo con las necesidades de cada Departamento.

Asistencia

Artículo 7° Las horas reglamentarias de oficina son de 7:00 a. m. a 1:30 p. m.

Sin embargo, los empleados de las dependencias que lo requieran y los guardianes, ascadores y demás empleados similares, servirán turnos de acuerdo con las necesidades del servicio.

Artículo 8° El Ministerio de Hacienda llevará un registro de la asistencia de sus empleados por medio de una tarjeta de tiempo de uso obligatorio.

A falta del sistema de reloj eléctrico, cada oficina mantendrá un libro de registro en el cual anotará cada empleado la hora de llegada y anotará al lado sus iniciales. Este libro estará a cargo del Jefe de la oficina, o del funcionario que para tal efecto le designe, quien tendrá la obligación de vigilar la exactitud de los datos suministrados por los empleados.

Artículo 9° Cuando se use el sistema de reloj eléctrico, los empleados deberán marcar personalmente la tarjeta, tanto a la hora de entrada como a la de salida.

Quedan eximidos de esta obligación los Jefes de Departamento o de Sección y los empleados que por razón de sus funciones especiales sirvan en horas distintas a las regulares o ejerzan sus funciones fuera de las oficinas.

Artículo 10. Se entiende por tardanza la llegada de la oficina después que el reloj marque las 7:05 a. m. Las tardanzas se computarán mensualmente y se sancionarán así:

a) Por cada seis (6) tardanzas hasta las 7:15 a. m. se descontará el equivalente a un día de trabajo.

b) Por cada tres (3) tardanzas de 7:16 a. m. en adelante se descontará el equivalente a un día de trabajo.

Artículo 11. Sólo servirán de excusa para justificar las tardanzas aquellos sucesos que puedan afectar a una categoría entera de empleados, como huelga de transporte, fuerte lluvia, etc.

Toda tardanza debe ser refrendada por el Jefe respectivo, quien pondrá sus iniciales en la tarjeta de tiempo al lado del día en que se excusa la tardanza debido a la causa justificada. Si la tarjeta no se marca al entrar se considerará que el empleado que ha asistido a la oficina ha llegado con la tardanza de que trata el inciso b) del artículo anterior.

Artículo 12. Los empleados sólo podrán ausentarse de la oficina durante las horas hábiles mediante permiso expreso del Jefe del Departamento y llenarán un formulario, especialmente destinado para tal efecto, en que constará la hora

de salida y la de regreso. Se exceptúa el caso contemplado en el artículo 6°.

Artículo 13. Las ausencias pueden ser justificadas o injustificadas.

Se consideran ausencias justificadas las producidas por razón de enfermedad y las debidas a muerte del cónyuge o de un pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad.

Se consideran ausencias injustificadas las no comprendidas en el párrafo anterior.

Artículo 14. Cuando la ausencia es por enfermedad y pasa de tres (3) días se deberá presentar un certificado médico.

Las ausencias justificadas se descontarán de los quince (15) días de licencia con sueldo a que tiene derecho todo empleado de acuerdo con la Ley.

Agotados los quince días de licencia por enfermedad, se descontarán del sueldo del empleado los días de ausencia. Sin embargo, cuando se trate de ausencia justificada, a juicio del Jefe respectivo y por razones especiales, se podrá permitir al empleado que sirva en horas extras el tiempo de ausencia en la forma más conveniente para la oficina, en cuyo caso no se ordenará el descuento de su sueldo.

Artículo 15. Los Jefes de Departamento tienen la obligación de enviar al Secretario del Ministerio de Hacienda y Tesoro, dentro de los cinco días siguientes al vencimiento de cada mes, un informe pormenorizado de las tardanzas y ausencias de los empleados respectivos.

Artículo 16. Al Secretario del Ministerio corresponde cumplir los trámites pertinentes para hacer efectivas las sanciones que hubiere lugar.

Licencias y Vacaciones

Artículo 17. Los empleados del Ministerio de Hacienda y Tesoro tienen derecho durante el año a las licencias siguientes:

a) Hasta quince (15) días, con derecho a sueldo, por enfermedad o por duelo en los casos establecidos en este Reglamento.

b) Hasta por cuatro (4) meses, sin derecho a sueldo, por causa justificada a juicio del Ministro de Hacienda y Tesoro.

c) Con derecho a sueldo, por el tiempo que dure la beca o comisión de servicio del empleado, con aprobación del Ministro del ramo.

d) Con derecho a la parte del sueldo y por el tiempo que señalan las disposiciones legales vigentes por causa de gravidez.

Artículo 18. Todo empleado tiene derecho, después de once (11) meses continuados de servicio, a un mes de descanso con sueldo.

Pueden acumularse las vacaciones correspondientes a veintidós meses continuados.

Artículo 19. Las vacaciones deberán tomarse por días continuados, a menos que, por necesidades del servicio y con autorización expresa del Jefe inmediato, sea conveniente que se tomen por partes.

Artículo 20. Las solicitudes de licencias y vacaciones deberán dirigirse al Secretario del Ministerio de Hacienda y Tesoro y llevarán el visto bueno del Jefe del Departamento respectivo.

Las solicitudes deberán ser entregadas al Secretario del Ministerio con no menos de quince (15) días de anticipación a la fecha de su inicio

y deberán concederse a partir del día 1º o 16 del mes.

Artículo 21. Por motivos de conveniencia para la buena marcha del trabajo, las vacaciones podrán ser pospuestas.

Artículo 22. Para los efectos de licencias y vacaciones el año se contará a partir de la fecha en que comenzó a trabajar el empleado respectivo. Si no existiera constancia escrita de esta fecha, se contará el año desde el día de la toma de posesión del empleado.

Trabajos

Artículo 23. Para los efectos de este Reglamento, los trabajos se dividen así:

a) Ordinarios, que son los que se realizan en las horas que constituyen la jornada legal.

b) Extraordinarios, que son los que se realizan fuera de las horas de dicha jornada.

Artículo 24. En los trabajos extraordinarios se seguirán las reglas siguientes:

a) Sólo se autorizarán en los casos de urgente necesidad por el Ministro o por el Jefe del Departamento respectivo.

b) Ningún empleado puede trabajar más de treinta (30) horas por quincena, a no ser que el Ministro extienda ese límite.

Artículo 25. Para los efectos de la remuneración, el tiempo se computará a partir de las 2:00 p.m. en días hábiles y en los días Domingos y demás días feriados o de fiesta nacional se requiere la autorización previa del Ministro o del Jefe respectivo.

Artículo 26. El trabajo de oficina, en horas extraordinarias, previstas en los dos artículos precedentes, será remunerado de acuerdo con la rata establecida por la Contraloría General de la República.

Artículo 27. Los empleados que se separen de la oficina en uso de licencia o por vacaciones no podrán trabajar horas extras, salvo casos excepcionales, a juicio del Ministro o del Jefe inmediato.

Disciplina

Artículo 28. Las manifestaciones de indisciplina serán sancionadas con multas hasta de diez balboas (B. 10.00).

Además de las manifestaciones de indisciplina generales se reputarán como incumplimiento de las obligaciones del empleado las siguientes:

a) Las lecturas ajenas a la oficina (diarios, revistas, etc.)

b) Las conversaciones directas o telefónicas de larga duración o en alta voz.

c) Compra y venta de artículos y rifas.

Artículo 29. La reincidencia en manifestaciones de indisciplina serán sancionadas con la destitución del empleado respectivo.

Disposiciones Generales

Artículo 30. Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de obligatorio cumplimiento para todos los empleados del Ministerio de Hacienda y Tesoro, con las excepciones que el Ministro establezca.

Artículo 31. Este Reglamento deberá ser dado a conocer por los Jefes de Departamento a todos los empleados del Ministerio, pero la ignorancia de sus disposiciones no podrá servir de excusa.

Artículo 32. Respecto a los empleados de Departamento en los cuales se haya implantado la Carrera Administrativa se tomará en cuenta lo dispuesto en el Decreto N° 11 de 1955 y en los Decretos Ejecutivos y Reglamentos correspondientes.

Artículo 33. Los Jefes de Departamento podrán confeccionar Normas de Servicio de su oficina que contengan detalladamente las atribuciones y deberes de los diferentes funcionarios y empleados.

Artículo 34. Este Decreto entrará a regir desde su expedición.

Dado en la ciudad de Panamá, a los diez y seis días del mes de octubre de mil novecientos cincuenta y seis.

Comuníquese y publíquese.

ERNESTO DE LA GUARDIA JR.

El Ministro de Hacienda y Tesoro.

RUBEN D. CARLES JR.

CONCEDESE UNA EXONERACION

RESOLUCION NUMERO 992

República de Panamá. — Organó Ejecutivo Nacional. — Ministerio de Hacienda y Tesoro. — Sección Primera. — Resolución número 992. — Panamá, 8 de abril de 1954.

El Ministerio de Obras Públicas, por medio del Ministro, en nota N° 684-M del 1º del presente, dirigida a este Ministerio, solicita se le conceda exoneración de derechos de importación a la "Constructora del Pacífico, S. A. y R. Arango U.", sobre la mercancía que más adelante se detalla, comprada en la Zona del Canal, por medio de licitación efectuada el 23 de marzo de 1954, para la pavimentación de un tramo de carretera entre Río Hato-Antón:

- 1 Máquina de pulir pavimento 14' x 22'
 - 1 Mezcladora de concreto 27 pies cúbicos
 - 1 Compresor de aire de 500 pies cúbicos
 - 1 Motogrúa de 15 toneladas
 - 1 Motoniveladora "Caterpillar"
 - 1 Pala mecánica de 1'2 yda.
- Valor total: B. 14.655.00.

Dicha solicitud se base en el Contrato N° 5 del 24 de febrero de 1954, celebrado entre el Gobierno Nacional y los señores Roberto Díaz Q. y R. Arango U., y basado a su vez en la Cláusula 10ª del Memorándum de Acuerdo suscrito el 13 de abril de 1951 entre la República de Panamá y el Departamento de Caminos Públicos de los Estados Unidos.

El señor Ministro de Obras Públicas certifica en el memorial de la solicitud que la mencionada compañía tiene derechos a la exoneración solicitada.

Por lo tanto,

SE RESUELVE:

Conceder a la "Constructora del Pacífico, S. A. y R. Arango U." la exoneración de los derechos de importación solicitada por medio del Ministerio de Obras Públicas, sobre el equipo especificado en la parte motiva de la presente Resolución, el cual fue nombrado en la Zona del Ca-