

REPÚBLICA DE PANAMÁ
ASAMBLEA LEGISLATIVA
LEGISPAN

Tipo de Norma: DECRETO LEY

Número: 11

Referencia:

Año: 1955

Fecha(dd-mm-aaaa): 16-09-1955

Título: SOBRE CARRERA ADMINISTRATIVA.

Dictada por: COMISION LEGISLATIVA PERMANENTE

Gaceta Oficial: 12810

Publicada el: 14-11-1955

Rama del Derecho: DER. ADMINISTRATIVO

Palabras Claves: Carreras, Adminitración pública, Derecho Administrativo

Páginas: 6

Tamaño en Mb: 2.457

Rollo: 51

Posición: 1724

GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO

AÑO LII

PANAMÁ, REPUBLICA DE PANAMÁ, LUNES 14 DE NOVIEMBRE DE 1955

Nº 12.810

—CONTENIDO—

COMISION LEGISLATIVA PERMANENTE
Decreto Ley Nº 11 de 16 de Septiembre de 1955, sobre carrera administrativa.

ORGANO EJECUTIVO NACIONAL

MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA
Decreto Nº 284 de 21 de Diciembre de 1954, por el cual se hace un nombramiento.

Departamento de Relaciones Públicas: Sección de Radio
Resolución Nº 617 de 8 de Octubre de 1955, por la cual se concede una licencia.

MINISTERIO DE HACIENDA Y TESORO

Decreto Nº 19 de 29 de Enero de 1955, por el cual se concede una prórroga.

Sección Primera

Resoluciones Nos. 321 y 322 de 5 de Febrero de 1954, por las cuales se conceden unas exoneraciones.

MINISTERIO DE AGRICULTURA, COMERCIO E INDUSTRIAS
Decreto Nº 1 de 17 de Enero de 1955, por el cual se declara insubsistente un nombramiento.

Departamento Administrativo

Resueltos Nos. 3995, 3996 y 3997 de 22 de Febrero de 1954, por los cuales se reconocen sueldos en concepto de vacaciones.
Contrato Nº 45 de 24 de Octubre de 1955, celebrado entre la Nación y la señora Dolores de Jaén Guardia en representación de la "Baking Corporation".

MINISTERIO DE TRABAJO, PREVISION SOCIAL Y SALUD PUBLICA

Decreto Nº 225 de 11 de Mayo de 1954, por el cual se corrige un decreto.

Decretos Nos. 256, 257, 258, 259, 260 y 261 de 11 de Mayo de 1954, por los cuales se hacen unos nombramientos.

Contrato Nº 8 de 18 de Febrero de 1955, celebrado entre la Nación y la señora Inés vía. de Porcell.

Avisos y Edictos.

Comisión Legislativa Permanente

SOBRE CARRERA ADMINISTRATIVA

DECRETO LEY NUMERO 11
(DE 16 DE SEPTIEMBRE DE 1955)
"Sobre Carrera Administrativa".

La Comisión Legislativa Permanente,
CONSIDERANDO:

Que el Organó Ejecutivo del Gobierno ha sometido a su consideración un proyecto de Decreto Ley sobre la materia enunciada arriba, y
Que se ha dado cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales pertinentes,

DECRETA:

Artículo único: Se aprueba el proyecto de Decreto Ley antes mencionado, en los siguientes términos:

DECRETO LEY NUMERO
(DE DE DE 1955)
"Sobre Carrera Administrativa".

El Presidente de la República,

en uso de las facultades que le confiere el Ordinal 19 del Artículo 144 de la Constitución Nacional, y de lo que dispone el aparte f) del Artículo 1º de la Ley 20, de 28 de Enero de 1955, oído el concepto favorable del Consejo de Gabinete y previa aprobación de la Comisión Legislativa Permanente de la Asamblea Nacional,

DECRETA:

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1º Este Decreto Ley desarrolla el Título XII, Capítulos 1º, 2º y 4º de la Constitución, relativos a la carrera administrativa, la cual tiene por objeto sujetar a métodos científicos la administración del personal al servicio del Estado regulando su ingreso, ascenso, traslado, suspensión, reducción, destitución, jubilación y disciplina y demás relaciones recíprocas.

La carrera administrativa se basa en el principio de la selección y estabilidad de los empleados públicos, según su idoneidad, condición moral y mérito individual, que se comprobarán mediante concurso o exámenes u oposición, salvo las excepciones expresadas en los artículos 27, 29 y 30 de este Decreto Ley.

En los concursos o exámenes de oposición, será preferido para el cargo correspondiente el aspirante que en igualdad de circunstancias, en cuanto a idoneidad y probidad, compruebe que se encuentra en mayor estado de necesidad económica.

Artículo 2º La carrera administrativa es obligatoria para todos los empleados de las dependencias del Estado, salvo las excepciones establecidas en el Artículo 242 de la Constitución Nacional. Una vez constituida la Dirección General de la carrera administrativa de que trata el presente Decreto Ley, el Organó Ejecutivo, previo estudio de las circunstancias y teniendo en cuenta las necesidades del servicio público, procederá a su implantación en las diversas dependencias oficiales.

CAPITULO II

Organización

Artículo 3º Créase una entidad denominada DIRECCION GENERAL DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA, sujeta a la vigilancia o inspección del Organó Ejecutivo, y formada por la Junta del personal, el Director Ejecutivo y los demás empleados que la Ley señale.

Artículo 4º La Junta del personal la componen tres miembros principales y tres suplentes, todos ciudadanos en ejercicio, que nombrará el Organó Ejecutivo para un período de seis años y que deben acreditar conocimientos técnicos y práctica en Administración Pública. El cargo de miembro de la Junta es incompatible con el desempeño de puestos de elección popular.

Artículo 5º Los Miembros de la Junta y sus Suplentes serán nombrados por el Organó Ejecutivo y durarán seis (6) años en el ejercicio de

GACETA OFICIAL
ORGANO DEL ESTADO

ADMINISTRACION

Rafael Marengo, Encargado de la Dirección.—Tél. 2-2612

OFICINA: TALLERES:
Relleno de Barraza.—Tél. 2-3271 Imprenta Nacional.—Relleno
Apartado N° 3446 de Barraza

AVISOS, EDICTOS Y OTRAS PUBLICACIONES
Administración General de Rentas Internas.—Avenida Norte N° 36
PARA SUSCRIPCIONES, 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 Norte N° 5.

sus funciones, pudiendo ser reelectos. Se reemplazará a cada Miembro de una manera escalonada, uno cada dos años. Pero los primeros Miembros de la Junta que se nombren durarán en sus cargos así: el primero, seis años; el segundo cuatro años; y el tercero dos años. En la primera reunión que celebre, la Junta elegirá a uno de sus miembros como su Presidente.

Artículo 6° El Organó Ejecutivo podrá suspender a cualquier miembro de la Junta por llamamiento a juicio por delitos contra la propiedad o la fe pública, por incompetencia o negligencia comprobada en el cumplimiento de sus deberes, o por cualquier otra causa justa. Podrá también remover a cualquier miembro de la Junta por las mismas causas, con la salvedad del llamamiento a juicio.

Artículo 7° Los Miembros de la Junta o sus suplentes recibirán la suma de B/. 15.00 por cada reunión a la cual asistan.

Artículo 8° El Director del Personal será nombrado por el Organó Ejecutivo para un período de seis (6) años y podrá ser reelecto. Sólo será removido o suspendido del ejercicio de sus funciones mediante sentencia judicial firme dictada en causa criminal o por Decreto Ejecutivo, a solicitud unánime de la Junta, por incapacidad o negligencia en el cumplimiento de sus deberes o por cualquier otra causa justa.

Parágrafo: Para ser Director se requiere adecuada versación en la materia a que se contrae el presente Decreto Ley. El sueldo mensual del Director Ejecutivo será de cuatrocientos balboas (B/. 400.00) y el cargo será incompatible con el ejercicio de cualquier otro cargo público, al tenor del artículo 246 de la Constitución Nacional.

Artículo 9° La Junta tendrá las siguientes atribuciones:

1. Asesorar al Presidente de la República en materia de administración del personal.
2. Promover y estimular el interés de las entidades pedagógicas, profesionales y cívicas en el mejoramiento de las normas de trabajo de los servicios del Estado.
3. Realizar encuestas o investigaciones relacionadas con la administración del personal y presentar al Organó Ejecutivo las recomendaciones pertinentes.
4. Redactar informes anuales y los especiales que solicite el Presidente de la República sobre el personal de servicio público, acompañados con

las recomendaciones que estime conveniente para la mejora de dicho servicio.

5. Aprobar, modificando o no, el proyecto de reglamento a las reformas al mismo que la presente el director ejecutivo.

6. Aprobar, modificándolo o no, improbar según el caso, los proyectos o recomendaciones que deba presentarle el director ejecutivo en cumplimiento de las prescripciones de este Decreto Ley y sus reglamentos.

Artículo 10. El Director será el Jefe Ejecutivo de la Dirección General de la Carrera Administrativa, cuyas actividades administrativas y técnicas dirigirá y vigilará. Sus atribuciones serán las siguientes:

1. Hacer cumplir las disposiciones de este Decreto Ley y sus reglamentos.

2. Asistir a todas las reuniones de la Junta y rendir los informes que se le soliciten.

3. Establecer y mantener al día el registro de los empleados de la carrera administrativa con expresión de su estado civil, título de cada puesto ocupado, sueldos, cambios que con respecto a ellos ocurran y cualquiera otra información pertinente.

4. Redactar el proyecto de Reglamento y sus reformas.

5. Preparar y proponer a la Junta el sistema de clasificación de puestos conforme a las disposiciones de los artículos 17 y 18 de este Decreto Ley.

6. Organizar, convocar y dirigir los exámenes de ascensos e ingresos y formar y mantener al día los registros correspondientes.

7. Establecer y reformar el sistema de apreciación de servicios, según lo dispone en el artículo 32 de este Decreto Ley.

8. Preparar y proponer a la Junta sistemas de retribución, jubilación y pensión, de acuerdo con los artículos 33 y 35 de este Decreto Ley.

9. Promóver y fomentar, en cooperación con los funcionarios pertinentes, el desarrollo de programas educativos y de adiestramiento de los empleados calificados a tal efecto.

10. Observar, verificar e investigar la aplicación y los efectos de este Decreto Ley y sus reglamentos e informar de ello a la Junta, con las recomendaciones pertinentes.

11. Rendir informe anual de las labores de la Dirección General y cualesquiera otro que la Junta solicitase.

12. Realizar todo acto lícito y adoptar cualquier medida que estime necesarios o convenientes al mejor cumplimiento de los principios y disposiciones de este Decreto Ley y sus reglamentos.

13. Las demás que le confieren la Ley y sus reglamentos.

Artículo 11. El Director recomendará el Reglamento de la Carrera Administrativa y las reformas que sean necesarias para la mayor eficacia de las disposiciones del presente Decreto Ley. Esta recomendación la efectuará dentro de los primeros noventa (90) días de vigencia de este Decreto Ley.

Al presentar el Director sus recomendaciones sobre el Reglamento y sus reformas, la Junta se

reunirá para aprobar, modificar o rechazar parcial o totalmente las recomendaciones del Director. El Reglamento y sus reformas entrarán a regir tan pronto los apruebe el Organó Ejecutivo.

La Junta también podrá recomendar reformas al Reglamento las cuales entrarán a regir tan pronto sean aprobadas por el Organó Ejecutivo.

El Reglamento contendrá cualesquiera disposiciones en materia de administración del personal referentes al servicio público que se estimen convenientes para el desarrollo y el mantenimiento de la carrera administrativa.

Artículo 12. Los documentos de la Oficina Central de la Carrera Administrativa serán considerados documentos públicos y podrán ser inspeccionados en la forma que el Director prescriba con la aprobación de la Junta, sujeta tal inspección a un reglamento que determine el tiempo y la manera de realizarlo, quedando exceptuados de ella los documentos que a juicio del Director se consideren confidenciales.

Artículo 13. Todos los funcionarios y empleados del Gobierno prestarán su colaboración a la Dirección General de la Carrera Administrativa con respecto al uso de los edificios públicos para llevar a cabo exámenes, audiencias, e investigaciones autorizadas por este Decreto Ley.

Artículo 14. Los miembros de la Junta en ejercicio, individual o colectivamente, y el Director General tendrán facultad para investigar los hechos, hacer comparecer testigos, tomar declaraciones juradas y solicitar la presentación de cualquier prueba relacionada con el personal de la carrera administrativa y con la aplicación de disposiciones de este Decreto Ley y sus reglamentos. Incurrirán en desacato y queda sujeta a la sanción correspondiente, dictada por el Director Ejecutivo, toda persona que desatendiese, sin excusa justificada, una orden de comparendo o que se negare a presentar declaración o documentación que la Dirección General considerare pertinente a la investigación. Quien prestare falso testimonio será sancionado conforme a la Ley Penal.

CAPITULO III

Estado legal de los Empleados Actuales

Artículo 15. Los empleados que inmediatamente antes de ingresar a la carrera administrativa hubiesen servido por 30 meses consecutivos continuarán en sus cargos como empleados regulares sin necesidad de pasar exámenes y sólo podrán ser removidos conforme al Capítulo IX de este Decreto Ley.

Los empleados que inmediatamente antes de ingresar a la carrera administrativa hubiesen servido consecutivamente menos de 30 meses permanecerán en sus cargos a condición de satisfacer los requisitos mínimos de un examen especial. Sin embargo, el Director podrá, basándose en los resultados del examen, autorizar el traslado de dichos empleados a puestos que no sean de jerarquía superior en otras clases del sistema de clasificación, siempre que reúnan los requisitos correspondientes.

CAPITULO IV

Clasificación de Puestos

Artículo 16. Dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que una dependencia oficial ingrese a la carrera administrativa, el Director Ejecutivo, previo el estudio de los deberes y responsabilidades de cada puesto sujeto a dicha carrera y la consulta con las autoridades nominadoras preparará y propondrá a la Junta un sistema de clasificación de puestos que contendrá la nomenclatura de cada clase de ellos, la definición de los respectivos deberes y responsabilidades y los requisitos mínimos para desempeñarlos.

El Director propondrá también a la Junta las reformas necesarias a la Ley 46 de 1952 relativas a los cargos creados en ella o al sistema establecido de clasificación de los puestos.

Después de aprobada por la Junta las reformas expresadas serán comunicadas al Organó Ejecutivo para los fines pertinentes.

Artículo 17. En el menor término posible, después de promulgarse el sistema de clasificación, y previa consulta con las autoridades nominadoras, el Director asignará los puestos de la carrera administrativa a las clases correspondientes con base en los deberes y responsabilidades de cada uno. Los empleados a quienes afectaren estas medidas tienen derecho a solicitar su reconsideración.

Artículo 18. Los cambios en el sistema de clasificación que ocasionaren la división, alteración o abolición de una clase de puestos o la combinación de varias clases, determinarán la inmediata reasignación de los cargos afectados a las correspondientes clases, conforme a la reforma realizada.

CAPITULO V

Empleo del Personal

Artículo 19. Los exámenes de ascenso o de ingreso necesarios para establecer los registros de ascensos e ingresos serán organizados, convocados y dirigidos por el Director Ejecutivo.

Toda vacante se cubrirá en el mayor grado posible mediante ascensos a base de méritos, según el registro de empleados.

Los exámenes serán por libre oposición, escritos u orales y preparados de modo que establezcan la capacidad, idoneidad y habilidad para desempeñar el puesto optado. Podrán también consistir en una evaluación del adiestramiento, preparación académica, experiencia y habilidad del solicitante, y se tomarán en cuenta la aptitud, los conocimientos, el carácter, las condiciones físicas y otros factores que pudieran favorecer a los postulantes. Queda prohibido hacer preguntas relacionadas con la opinión o filiación política del examinado.

Artículo 20. Se establecerán y mantendrán al día los registros de ascensos e ingresos que se requiriesen para satisfacer las necesidades de las dependencias sometidas a la carrera administrativa. Los nombres de las personas examinadas aparecerán según el orden de sus calificaciones.

La vigencia de los registros de ascensos o de ingresos será determinada en la fecha de su establecimiento y no será menor de seis meses ni mayor de dos años.

Dichos registros pueden ser consolidados o anulados de acuerdo con las necesidades del servicio, según lo disponga el Reglamento. Cuando un registro hubiese estado en vigor por más de seis meses podrán consolidarse o anularse al ser establecido otro registro correspondiente a la misma clase de puesto.

Artículo 21. Corresponde al Director, ajustándose a las disposiciones del reglamento, señalar las condiciones de admisión a exámenes. En las de ascensos podrá exigirse a los candidatos cierto tiempo de servicio en una clase determinada de puestos.

La admisión a exámenes es libre para todas las personas que demuestren reunir los requisitos señalados y que pudieren ser legalmente nombradas para la clase de puestos correspondientes al registro. El Director podrá no obstante, rechazar la solicitud o eliminar el nombre del registro o negar la certificación del nombre de cualquier persona si comprobara que el solicitante se encuentra en uno de los casos siguientes:

1. Que carece de cualquiera de los requisitos exigidos.
2. Que está físicamente incapacitado para cumplir con eficacia el cargo solicitado.
3. Que es adicto al uso habitual excesivo de drogas estupefacientes o bebidas alcohólicas.
4. Que ha sido condenado en causa criminal.
5. Que ha sido despedido del servicio público por irregularidades delictuosas en el ejercicio de sus funciones.
6. Que ha rendido falsos testimonios sobre hechos concretos.
7. Que ha intentado o cometido engaño o falsedad en la solicitud de trabajo o en sus exámenes.

Las personas que se considerasen afectadas por una decisión del Director en cualquiera de los casos arriba enumerados podrán recurrir ante la Junta para que se revise dicha decisión. La Junta procederá inmediatamente a investigar el objeto de la querrela y resolverá en forma definitiva.

Artículo 22. La fecha de convocatoria a los exámenes de ingreso será oficialmente anunciada con no menos de dos semanas de anticipación mediante aviso colocado en sitio visible y accesible del despacho de la Dirección General y mediante la publicación de los mismos en un periódico local de gran circulación. En igual forma se publicará la información relacionada con los exámenes de ascensos para los empleados que reúnan los requisitos pertinentes.

Cada aviso oficial de examen indicará los deberes, el sueldo, los requisitos deseables o exigibles y además la fecha, el lugar y la forma de hacer la solicitud correspondiente y cualquier otra información que el Director estime pertinente.

Artículo 23. La calificación de los exámenes y la formación de los respectivos registros

se harán dentro de los noventa días posteriores a la fecha de aquellos, a menos que el Director prorrogue dicho término por razones que hará constar en los expedientes del despacho.

Las personas que hayan participado en un examen podrán inspeccionar éste y sus calificaciones según lo determine el Reglamento.

Dentro de los treinta días siguientes al anuncio de los resultados de un examen, podrá el interesado solicitar al Director la rectificación de cualquier error manifiesto en sus calificaciones y podrá dicho funcionario disponer la repetición de la prueba, siempre que ella se efectúe en un término no menor de treinta días.

Artículo 24. El Director establecerá y conservará los registros de reingreso, los cuales contendrán el nombre de los empleados regulares que se hubiesen separado de sus cargos por motivo distinto de los enumerados en el artículo 38. El reglamento establecerá el orden y la forma de colocación de los nombres en dicho registro y el tiempo en que allí permanecerán y que por ningún motivo será mayor de tres años.

Artículo 25. Para llenar cualquier vacante que ocurra dentro de la carrera administrativa, el Organismo Ejecutivo, o la autoridad nominadora informará al Director sobre las características de la vacante producida especificando el título del cargo que debe llenarse. La provisión del puesto se basará en un sistema de ternas calificadas por el Director, según lo disponga el Reglamento.

Artículo 26. Toda persona nombrada mediante certificación de un registro de ingreso o ascenso está sujeta a pasar por un período de prueba el cual comenzará en la fecha en que tome posesión del cargo y durará el tiempo que determine el Reglamento y que en ningún caso será menor de seis meses.

Durante el período de prueba la autoridad nominadora podrá separar al empleado de su cargo si la práctica demuestra lo siguiente:

- a) Que el empleado es inepto o no desea cumplir sus deberes satisfactoriamente.
- b) Que sus hábitos no justifican su continuación en el servicio, y
- c) Que medie cualquier otra causa justa, la cual debe ser razonada de modo satisfactorio.

El reglamento determinará el procedimiento para los casos anteriores.

Artículo 27. Cuando se tratare de puestos de jornaleros, artesanos, conserjes, celadores, vigilantes, guardianes y otros similares cuyo carácter y lugar donde hayan de desempeñarse hicieren difícil acordar las exigencias del servicio con las normas de nombramiento establecidas en este Decreto Ley, el Director recomendará al Organismo Ejecutivo o a la autoridad nominadora las providencias convenientes para atender satisfactoriamente tales necesidades. El Reglamento determinará lo pertinente.

Artículo 28. El Reglamento podrá prescribir las horas de trabajo, la asistencia, la concesión de vacaciones, licencias y permisos para los empleados comprendidos dentro de la Carrera Administrativa, ajustándose en lo posible a lo dispuesto en el Código Administrativo y demás leyes pertinentes.

CAPITULO VI

Nombramientos Provisionales y Urgentes

Artículo 29. Siempre que el Organó Ejecutivo o la autoridad nominadora hubieren de llenar una vacante y el Director no pudiese certificar el número debido de personas hábiles por no existir registro apropiado o número suficiente de personas hábiles dispuestas a aceptar el nombramiento, se cubrirá la vacante en forma provisional. El empleado así nombrado desempeñará el cargo hasta tanto se establezca un registro apropiado y pueda hacerse la certificación de rigor.

Artículo 30. Cuando por razones de urgencia, debidamente fundadas, fuese imposible llenar las vacantes conforme lo prescribe este Decreto Ley, el Organó Ejecutivo o la autoridad nominadora nombrarán a cualquier persona que reúna los requisitos correspondientes a dicha clase de puesto. Los nombramientos así hechos serán comunicados inmediatamente al Director Ejecutivo y tendrán vigencia hasta por seis meses sin que pueda prorrogarse ni renovarse.

Artículo 31. El Organó Ejecutivo o la autoridad nominadora podrá en cualquier tiempo trasladar a un empleado de un puesto a otro dentro de la misma dependencia siempre que fueren de una misma clase y jerarquía. Tales traslados serán comunicados inmediatamente al Director General.

Ningún empleado será trasladado de un puesto dentro de una clase a otra clase de puesto de mayor jerarquía, o a un puesto con requisitos sustancialmente diferentes, a menos que dicho empleado hubiese sido nombrado mediante la debida certificación, conforme a las disposiciones de este Decreto Ley.

La autoridad nominadora podrá también trasladar empleados de unos departamentos a otros siempre que los puestos ocupados fuesen de la misma clase y jerarquía y se hubiese obtenido la aprobación de las autoridades nominadoras de las dependencias afectadas.

CAPITULO VII

Apreciación de Servicios

Artículo 32. El Director en colaboración con la autoridad nominadora, podrá establecer reformas y sistemas para apreciar la eficiencia y el rendimiento de los empleados comprendidos en la carrera administrativa. Dichos empleados recibirán certificados de apreciación de servicios que expresarán si éstos han sido satisfactorios o no y que se expedirán cada año al terminar el periodo de prueba.

CAPITULO VIII

Retribución y Jubilación

Artículo 33. Previa consulta con la autoridad nominadora, la Contraloría General de la República y el Ministerio de Hacienda y Tesoro, el Director redactará y recomendará a la Junta un sistema de retribución para los puestos de la carrera administrativa, el cual contendrá tipos máximos y mínimos de sueldos para cada clase de puestos y todos los tipos intermedios que a ui-

cio del Director sean necesarios y equitativos. Al proponer dichas escalas se tomarán en consideración los requisitos de las clases establecidas en el plan de clasificación, la condición económica del gobierno, las escalas de sueldos de puestos similares no comprendidos en la Carrera Administrativa y cualesquiera otras razones que se estimen convenientes.

La Junta debatirá las recomendaciones del Director, y luego de aprobarlas, las transmitirá al Organó Ejecutivo y a la Asamblea Nacional para los trámites a que hubiere lugar.

Una vez convertido en ley el sistema de retribución tendrá vigencia para todas las clases de puestos y todos los empleados, a quienes se remunerarán de acuerdo con los tipos correspondientes a las clases de puestos que ocupen.

Artículo 34. A ningún empleado de la Carrera Administrativa se le pagará sin haber tomado posesión del cargo, al tenor de las disposiciones de este Decreto Ley y sus reglamentos.

Toda suma pagada en contravención a las disposiciones de este Decreto Ley y sus reglamentos será cobrada o descontada a los funcionarios que participaron en la aprobación, autorización o ejecución del pago, o a los que firmaron el comprobante de pago o la planilla respectiva.

La suma así percibida ingresará al Tesoro Nacional.

Artículo 35. Previa consulta con los correspondientes funcionarios fiscales del gobierno y el Director de la Caja de Seguro Social o quien lo sustituyese, el Director Ejecutivo preparará y recomendará a la Junta un sistema de jubilación y pensión basados en estudios actuariales que se aplicará a los empleados que ocupen cargos en la carrera administrativa. La Junta, después de debatirlas y aprobarlas transmitirá dichas recomendaciones al Presidente de la República para su consideración por el Organó Ejecutivo y la Asamblea Nacional.

CAPITULO IX

Reducción de Personal, Suspensiones, Destituciones y Apelaciones

Artículo 36. El Organó Ejecutivo o la autoridad nominadora, de acuerdo con el Reglamento, podrá declarar cesante a cualquier empleado por falta de fondos o por falta de trabajo, por la suspensión o eliminación del puesto, o por cambios importantes en la organización o en las funciones del empleado. Al determinar el orden de las reducciones de personal se considerará la antigüedad del empleado y la calidad de los servicios rendidos que se determinará mediante las apreciaciones de servicio, en la forma que el Reglamento lo especifique. La autoridad nominadora dará cuenta al Director de las decisiones que adoptará y el Director podrá dar las recomendaciones de conformidad con el Reglamento siempre y cuando los nombres de los empleados afectados por la reducción de fuerza sean colocados en los correspondientes reintrosos en conformidad con el Artículo 24 de este Decreto Ley.

Artículo 37. La autoridad nominadora podrá por motivos de disciplina, suspender a cual-

quier empleado regular por el tiempo que estime justo, siempre que la suspensión o suspensiones no exceda de un total de treinta días en el término de doce meses. Cuando fuere necesario a los fines de la investigación de cargos contra un empleado, éste puede ser suspendido por la autoridad nominadora, previa aprobación del Director, hasta por sesenta días.

Previa la comprobación de cargos por las causales definidas en este Decreto Ley y la correspondiente notificación al Director, la autoridad nominadora podrá destituir o degradar a los empleados regulares. La destitución o descenso será efectiva diez días después de la fecha en que el empleado fuera notificado:

Artículo 38. Son causales de destitución o descenso las siguientes:

1. La incapacidad o ineptitud del empleado en el ejercicio de sus funciones.
2. El descuido o la negligencia en el desempeño de sus funciones.
3. La insubordinación.
4. La conducta desordenada, incorrecta o lesiva al buen nombre a los intereses de la dependencia.
5. La prevaricación, el soborno o la conducta inmoral.

Artículo 39. Todo empleado regular que sea destituido o bajado de categoría podrá apelar a la Junta dentro del término de quince (15) días que se contarán a partir de la fecha de la notificación. La Junta ofrecerá al empleado y a la autoridad nominadora las oportunidades necesarias para dar a conocer sus razones. Si la Junta encontrase que la decisión tomada por las autoridades nominadoras no está basada en las disposiciones especificadas del Artículo 38 del presente Decreto Ley, recomendará a la autoridad nominadora la restitución del empleado. Al empleado restituido se le pagará el sueldo que dejó de percibir durante el término de su separación.

Parágrafo: La Junta considerará, en la misma forma, las apelaciones de los empleados regulares que hayan sido suspendidos de conformidad con el Artículo 37 y que aleguen que la suspensión fue efectuada por razones distintas a las estipuladas en el Artículo 38.

CAPITULO X

Prohibiciones, Deberes y Sanciones

Artículo 40. Queda prohibido:

1. Nombrar, ascender, suspender, declarar cesante por razones de reducción del personal, degradar a destituir de sus cargos a empleados de la carrera administrativa o favorecerlos o discriminarlos a causa de sus opiniones o actividades políticas.
2. Solicitar, procurar o utilizar respaldo político para obtener nombramientos o ascensos a puestos de la Carrera Administrativa.

La violación de este artículo por parte de un empleado acarrea la pérdida del puesto y la inhabilitación durante un año para ejercer cargos de la carrera administrativa.

Artículo 41. Es deber de los empleados afectados por este Decreto Ley cumplir y cooperar al cumplimiento de sus disposiciones, Reglaman-

to y órdenes pertinentes. Todos los funcionarios y empleados regulares están obligados a presentar los documentos e informaciones que el Director o la Junta soliciten para los efectos de este Decreto Ley.

Artículo 42. Ninguna persona realizará acto alguno que impida el cumplimiento de este Decreto Ley y sus reglamentos ni hará ni aceptará declaración, certificación, calificación o informe falso en relación con cualquier examen, certificación o nombramiento que se efectúe conforme a las disposiciones de este Decreto Ley.

Queda prohibido a toda persona dar, pagar, ofrecer, solicitar o aceptar, directa o indirectamente, servicio o valores a cambio de un nombramiento o propuesta de ascensos relacionados con puestos de la carrera administrativa.

Queda sujeto a sanción cualquier empleado de la Dirección General de la carrera administrativa o persona que entorpeciere u obstaculizare a otras en el ejercicio de sus derechos o exámenes, elegibilidad, certificación, o nombramiento a puestos de la carrera administrativa o que suministrar información especial o confidencial con el fin de afectar el derecho o la aspiración de otra persona a un nombramiento para puestos de dicha carrera.

Artículo 43. La violación intencional de las disposiciones de este Decreto Ley o de sus reglamentos será sancionada conforme lo dispongan el Código Administrativo y leyes conexas o dichos reglamentos. La persona declarada culpable quedará además inhabilitada durante cinco años para ejercer cargo de la carrera administrativa.

CAPITULO XI

Disposiciones Transitorias

Artículo 44. La organización interna de la Dirección General de la Carrera Administrativa se establecerá mediante un Reglamento interno.

El personal de la Dirección General de la Carrera Administrativa será creado por ley o por decreto ley y designado conforme a las necesidades del despacho.

Artículo 45. Este Decreto Ley modifica o subroga, para los efectos de su cumplimiento, todas las disposiciones que le sean contrarias o que no pudiesen conciliarse con su texto.

Artículo 46. El presente Decreto Ley comenzará a regir desde su promulgación.

Comuníquese y publíquese.

Dado en la ciudad de Panamá, a los dieciséis días del mes de Septiembre de mil novecientos cincuenta y cinco.

El Presidente,

HERACLIO BARLETTA.

El Vice-Presidente,

HUGO TORRIJOS.

Los Comisionados,

José Arosemena G.,

Carlos Uribe,

Alfredo Cragwell.

El Secretario General,

G. Sierra Gutiérrez.