

CONTENIDO

ACUERDO No. 419

(de 28 de septiembre de 2023)

“Por el cual se modifica el Reglamento de Administración
de Personal de la Autoridad del Canal de Panamá”.....2

ACUERDO No. 419
(de 28 de septiembre de 2023)

“Por el cual se modifica el Reglamento de Administración de Personal de la
Autoridad del Canal de Panamá”

LA JUNTA DIRECTIVA
DE LA AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con el artículo 322 de la Constitución Política de la República de Panamá (Constitución Política) y el artículo 81 de la Ley No. 19 de 11 de junio de 1997, por la cual se organiza la Autoridad del Canal de Panamá (Ley Orgánica), la Autoridad del Canal de Panamá (la Autoridad) está sujeta a un régimen laboral especial.

Que el artículo 18 de la Ley Orgánica establece como función de su Junta Directiva, aprobar los reglamentos necesarios o convenientes para el debido funcionamiento y modernización del Canal, incluyendo el que fijará, entre otros asuntos, los criterios y procedimientos de selección y promoción, así como las escalas salariales y de beneficios económicos de los funcionarios, trabajadores de confianza y trabajadores.

Que en virtud de lo anterior la Junta Directiva, mediante el Acuerdo No. 21 de 15 de julio de 1999, aprobó el Reglamento de Administración de Personal (Reglamento de Personal), así como ha aprobado sus modificaciones.

Que conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley Orgánica, corresponde al Administrador elaborar proyectos de reglamentos o sus modificaciones y someterlos a la consideración y aprobación de la Junta Directiva.

Que la Administración indica que, con el propósito de lograr el objetivo estratégico de transformar la organización mediante el desarrollo de sus capacidades y competencias, estableció la iniciativa de fortalecer y mejorar el sistema de mérito e incorporar mejoras al Reglamento de Personal.

Que la Administración señala que esta iniciativa corporativa conllevó un proceso para la revisión total del Reglamento de Personal con el propósito de identificar eficiencias, beneficios y oportunidades de mejoras, tanto en la forma como en el fondo, de algunos artículos con potencial de ajustes.

Que la Administración explica que las modificaciones identificadas son convenientes y apropiadas para remunerar de forma equitativa y justa a los empleados en temas, tales como:

- El otorgamiento de avances de escalón a todos los empleados temporales.
- El pago por tiempo de viaje fuera de la jornada de trabajo debidamente autorizado.
- La licencia con sueldo por paternidad.
- La posibilidad de establecer fondos comunes de donación de horas de vacaciones para asistencia solidaria entre empleados.
- El pago de horas de vacaciones para empleados incapacitados por accidentes de trabajo que se encuentren en la espera del pago de subsidio por riesgos profesionales de la Caja del Seguro Social.

- La eliminación del máximo de ocho (8) horas para el pago de la compensación en día domingo, para reconocer el total de horas trabajadas.

Que la Administración señala que otras modificaciones propuestas introducen eficiencias, tales como:

- Introducir, en materia de la protección de la confidencialidad y seguridad del expediente de personal, el uso de cualquier medio tecnológico disponible.
- Eliminar la diferencia entre las once de la noche (11:00 p.m.) y la medianoche (12:00 a.m.) que existe entre el turno vespertino y el turno nocturno para facilitar su administración.
- Estandarizar el reconocimiento del día feriado de los empleados en jornada de tiempo parcial con los empleados de jornada de tiempo completo.
- Reforzar la base de salario que se usa para computar los salarios caídos.

Que la Administración indica que la propuesta de modificación adiciona lo siguiente al Reglamento de Personal:

- La modalidad del teletrabajo, que demostró ser efectiva durante la pandemia declarada por el COVID-19, que se plantea implementar de modo híbrido con trabajo presencial.
- Otras adecuaciones necesarias para la inserción de la terminología de inclusión de personas con discapacidad y para actualizar el requerimiento que el diagnóstico de la discapacidad sea expedido por un médico especialista en la discapacidad, de cualquier institución pública o privada.
- Ajustes e incorporaciones de algunas definiciones para facilitar la aplicación de la norma y la actualización de cargos y siglas de oficinas para ajustarlos a la estructura vigente de la Autoridad.

Que en atención de lo anterior, el Administrador ha presentado a la consideración de la Junta Directiva este proyecto de Acuerdo que modifica 31 artículos (4, 7, 9, 31, 37, 50-A, 50-B, 50-D, 84, 87, 93, 95, 96, 102, 104, 107, 108, 109, 110, 112, 117, 121, 134-A, 135, 147, 156-I, 156-J, 157, 164, 166 y 180) y adiciona tres artículos (135-A, 151-A y 156-O) al Reglamento de Personal, a fin de incorporar las modificaciones antes mencionadas.

Que la Junta Directiva ha examinado la propuesta presentada por el Administrador y la considera conveniente a los intereses de la Autoridad, por lo que estima apropiada la modificación solicitada.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el artículo 4 del Reglamento de Administración de Personal, el cual quedará así:

“**Artículo 4.** Los funcionarios quedan excluidos de este reglamento, excepto los jefes de oficinas principales, a quienes se les aplican, sin derecho a apelación, las disposiciones relativas a salarios y remuneraciones adicionales; vacaciones y licencias; maternidad y paternidad; evaluación del desempeño; premios e incentivos; acciones disciplinarias y medidas adversas; y deducciones de salario.

No obstante lo anterior, a todos los funcionarios se les aplican las disposiciones sobre la igualdad de oportunidades; la contratación y colocación de parientes y cónyuges; y el acoso sexual.

El término “empleado”, para efectos de este reglamento, cubrirá a los jefes de oficinas principales en los temas mencionados en este artículo.”

ARTÍCULO SEGUNDO: Modificar el artículo 7 del Reglamento de Administración de Personal, el cual quedará así:

“**Artículo 7.** La administración mantendrá un expediente de personal para cada empleado que contenga información relevante y necesaria para el proceso de administración de personal. Se establecerán las medidas administrativas, técnicas, físicas y tecnológicas necesarias para proteger debidamente su confidencialidad y seguridad.”

ARTÍCULO TERCERO: Modificar y adicionar las siguientes definiciones del artículo 9 del Reglamento de Administración de Personal:

“**Artículo 9.** Para los efectos de este reglamento, las palabras y expresiones contenidas en este artículo tienen el siguiente significado:

1. **Acoso sexual.** Toda acción o conducta deliberada de naturaleza sexual, no deseada de cualquier forma o medio que es ofensiva o desagradable a la persona a quien se le dirige, ya sea que provenga de una persona del mismo sexo o del sexo opuesto de cualquier nivel jerárquico.
2. **Adiestramiento.** Proceso que se pone a disposición del empleado, y que lo ubica en un programa, curso, plan de estudio, asignatura, sistema o rutina de instrucción o educación planificada, elaborada y coordinada en materias científicas, profesionales, técnicas, mecánicas, ocupacionales, de oficina, fiscales, administrativas y otras, que tiendan a mejorar tanto el rendimiento individual como el de la organización, y logra la misión y las metas de desempeño de la Autoridad.
3. **Año calendario de vacaciones.** El período comprendido entre el primer día del primer período de pago completo en un año calendario y el día inmediatamente anterior al primer día del primer período de pago completo del año calendario siguiente.
4. **Ascenso.** Acción de personal que resulte en un grado más alto en la misma categoría salarial o en un grado con un nivel salarial representativo más alto en una categoría salarial diferente.
5. **Asignación temporal.** Acción de personal mediante la cual se asigna a un empleado a otras funciones sin cambio en su grado o salario.
6. **Cadena de mando.** Es la constituida por el personal de supervisión que abarca desde el supervisor inmediato, a través de los mandos medios, hasta el administrador.
7. **Calificado.** Que cumple con los requisitos de un puesto.
8. **Capacitación.** Adiestramiento.
9. **Certificación de elegibilidad.** Proceso mediante el cual se identifican e incluyen en un listado los elegibles con las más altas calificaciones para el puesto a ocupar.
10. **Certificado de elegibles.** Lista de elegibles expedida para hacer una selección.

11. **Colocación de personal.** Acción y efecto de asignar a un empleado a un puesto, con o sin aumento de grado o salario, incluyendo la reducción de grado.
12. **Consideración prioritaria.** Criterio de precedencia a favor de solicitantes con discapacidad sobre otros solicitantes sin discapacidad durante el proceso de selección, con respecto a puestos para los cuales califiquen. Este criterio también aplica a favor de empleados inhabilitados o con discapacidad que hayan sido referidos al Programa de Colocación Especial.
13. **Contratación de personal.** Proceso de incorporar a una persona en las planillas de la Autoridad para ocupar un puesto con funciones determinadas.
14. **Conviviente.** Persona unida a otra con quien se vive en condiciones de singularidad y estabilidad, la cual se encuentra inscrita en los registros de datos personales del empleado.
15. **Cónyuge.** Persona unida a otra en matrimonio debidamente inscrito en el Registro Civil.
16. **Días calendario.** Incluye los días laborables y los no laborables.
17. **Discapacidad.** Condición en la que una persona presenta deficiencia física, mental, intelectual o sensorial, ya sea de naturaleza permanente o temporal, que limita la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, que sea diagnosticada y certificada por un médico especialista en el área de la discapacidad indicada, de cualquier institución pública o privada.
18. **Discriminación.** Toda acción, omisión o decisión relacionada con las condiciones de empleo que limite, segregue o clasifique adversamente a un empleado o solicitante a puestos en la Autoridad por razón de sexo, raza, edad, religión, estado civil, ideología política o discapacidad.
19. **Elegible.** Solicitante que, tras ser evaluado, se determina que cumple con los requisitos de calificación para el puesto y a quien se le asigna una calificación en el proceso de evaluación correspondiente.
20. **Empleado.** Los trabajadores de confianza y los trabajadores.
21. **Enfermedad.** Para propósito de los programas de colocación especial, ascenso prioritario y recontractación prioritaria, el término enfermedad abarca enfermedad común, enfermedad ocupacional y accidentes no laborales.
22. **Estatus competitivo.** Condición que hace elegible a una persona para ser contratada o colocada, sin concurso, en un puesto de grado no superior al que ocupó anteriormente bajo contratación permanente.
23. **Estatus de carrera y de carrera condicional.** El empleado adquiere estatus de carrera al cumplir tres (3) años de servicio continuo bajo contratación permanente con la Autoridad o su agencia predecesora. Durante los primeros tres (3) años de servicio continuo bajo contratación permanente, el empleado tiene estatus de carrera condicional.
24. **Estatus de pago.** Condición en la que se encuentra un empleado por el hecho de estar recibiendo salario.

-
25. **Funcionarios.** El administrador, el subadministrador, el fiscalizador general, el secretario de la junta directiva y los jefes de oficinas principales.
26. **Inhabilidad.** Es la condición física, sensorial o mental, de carácter permanente, que origina de un accidente de trabajo, enfermedad o discapacidad, que le impide a un trabajador desempeñar las funciones de su puesto regular y que es determinada por la Junta Médica Examinadora de la Autoridad.
27. **Jefes de oficinas principales.** Los vicepresidentes.
28. **Jornada Intermitente.** Aquella que no tiene una cantidad definida de horas a trabajar durante el día o la semana.
29. **Junta Médica Examinadora.** Comité conformado por dos (2) o más médicos de la Autoridad que se reúnen cada vez que sea necesario, para evaluar y hacer determinaciones sobre la condición física o médica de los empleados o solicitantes de empleo. Las recomendaciones de la Junta Médica Examinadora deberán ser adoptadas, a menos que la unidad correspondiente pueda sustentar la improcedencia del curso de acción recomendado.
30. **Medidas de adaptación.** Son aquellas que, sin afectar la seguridad y el funcionamiento del Canal, facilitan al solicitante que tiene una discapacidad que es del conocimiento de la Autoridad o bien a un empleado de la Autoridad que esté inhabilitado o que sea una persona con discapacidad, la posibilidad de competir u ocupar un puesto. Estas medidas podrán incluir, por ejemplo: modificación de las instalaciones para que sean fácilmente accesibles y utilizables por personas con discapacidad; reestructuración del puesto; modificación de horarios; adquisición o modificación de equipos o artefactos; ajuste, adaptación o modificación de exámenes; y otras acciones similares.
31. **Nombrar.** Facultad para contratar o colocar a una persona en un puesto en la Autoridad.
32. **Oficinas principales o departamentos.** Aquellas cuyos jefes están bajo la supervisión directa del administrador.
33. **Pariente.** Personas relacionadas dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
34. **Práctico supervisor.** Trabajador de confianza de la categoría especial de prácticos del canal en los grados 5, 6 y 7.
35. **Profesional Experto.** Es el personal especializado cuyos conocimientos le permiten, de conformidad con el criterio del administrador, asesorar a la institución, participar en el proceso de toma de decisiones, asumir la dirección de proyectos y ejecutar políticas, programas o decisiones, lo cual, como personal de confianza, le otorga un alto perfil en la empresa.
36. **Puesto.** La posición de trabajo que consiste en las funciones y responsabilidades oficialmente asignadas por autoridad competente.
37. **Queja.** Cualquier reclamo por parte de un empleado o solicitante de acuerdo a lo que se establece en el capítulo X de este reglamento.

38. **Registro.** El conjunto de elegibles para una determinada ocupación.
39. **Reorganización.** Acción administrativa que cambia la estructura de la Autoridad mediante la eliminación, consolidación o reubicación de funciones y que involucra ajustes financieros y de personal.
40. **Represalia.** Cualquiera acción u omisión que limite, coaccione o discrimine a un empleado o solicitante por presentar una queja de discriminación o de acoso sexual, denunciar una actividad presuntamente ilícita, suministrar información o participar en cualquier investigación oficial.
41. **Salario básico.** Cuantía fijada por el administrador con base en la categoría y el grado de cada puesto, sin incluir remuneraciones adicionales.
42. **Servicio continuo.** Se considera servicio continuo cuando no medie una terminación de la relación laboral de más de tres (3) días laborables.
43. **Supervisor.** Empleados de la Autoridad que por razón de sus funciones están debidamente facultados para tomar o recomendar a la administración que adopte una o más de las siguientes acciones: contratar, colocar, ascender o transferir, dirigir, asignar trabajo o trabajadores, premiar por desempeño, aprobar vacaciones y licencias, separar provisionalmente, imponer acciones disciplinarias y medidas adversas y resolver quejas dentro del ámbito de su competencia, ejerciendo estas funciones con iniciativa propia y no de una forma rutinaria o secretarial. Quedan incluidos en esta definición, los bomberos y enfermeras que dedican la mayor parte de su trabajo al ejercicio de las funciones antes descritas.”

ARTÍCULO CUARTO: Modificar el artículo 31 del Reglamento de Administración de Personal, el cual quedará así:

“**Artículo 31.** La persona seleccionada de un certificado de elegibles no podrá ser colocada en otro puesto antes de doce (12) meses, a menos que durante ese período sea seleccionada de otro certificado, en cuyo caso tendrá que cumplir doce (12) meses en este último puesto.”

ARTÍCULO QUINTO: Modificar el artículo 37 del Reglamento de Administración de Personal, el cual quedará así:

“**Artículo 37.** Se exceptúan de estas disposiciones:

1. Los ascensos a los siguientes puestos:
 - a. Jefes de oficinas principales, gerentes y puestos de la categoría de profesionales expertos.
 - b. Secretaria del administrador y la del subadministrador.
 - c. Administrativos y profesionales del grado 9 o superior de la oficina del administrador.
 - d. Los de diferentes niveles dentro de un programa formal de adiestramiento.
 - e. Los reclasificados a un grado superior debido a uno de los siguientes casos:

- 1) Un cambio gradual de funciones y responsabilidades del puesto.
 - 2) El efecto y complejidad que el ocupante le imprime al puesto.
 - 3) Cambios en las normas de clasificación del puesto.
 - 4) La corrección de un error de clasificación.
 - 5) Una acción programada de la administración, siempre y cuando el empleado califica para el ascenso, el puesto clasificado mantiene las mismas funciones básicas, y no hay otro empleado bajo el mismo supervisor que esté desempeñando funciones similares a quien se le pudiera asignar estas funciones.
2. Los ascensos o asignaciones temporales a grado superior, o uno que tenga potencial de ascenso conocido, por menos de ciento veinte (120) días calendario.
 3. El ascenso de un empleado a los diferentes niveles de un puesto programado para alcanzar un grado específico, siempre que la selección inicial se realice mediante concurso.
 4. El reintegro de un empleado a un puesto o grado del cual fue desplazado sin causa imputable.
 5. La colocación de un empleado por decisión de una autoridad competente cuando a este no se le dio la consideración debida en una colocación efectuada por concurso.
 6. La colocación de un empleado como parte de un mutuo acuerdo entre la administración y el representante exclusivo.
 7. La asignación a otro puesto, siempre y cuando este no tenga un potencial de ascenso conocido, superior al que actualmente ocupa.
 8. Las medidas tomadas como parte de un proceso de reducción de personal.”

ARTÍCULO SEXTO: Modificar el artículo 50-A del Reglamento de Administración de Personal, el cual quedará así:

“**Artículo 50-A.** El Programa de Contratación para Solicitantes con Discapacidad tiene por objeto que estos puedan optar por un empleo en igualdad de oportunidades y con base en concurso de méritos.

A los solicitantes con discapacidad que sean elegibles y que estén inscritos en el programa se les dará consideración prioritaria con respecto a los elegibles sin condición de discapacidad. Al ser referidos para una vacante, los solicitantes elegibles que tengan una condición de discapacidad tendrán preferencia en la selección sobre los elegibles que no tengan tal condición y que hayan obtenido igual o inferior puntuación.”

ARTÍCULO SÉPTIMO: Modificar el artículo 50-B del Reglamento de Administración de Personal, el cual quedará así:

“**Artículo 50-B.** Las personas con discapacidad podrán ingresar al Programa de Contratación para Solicitantes con Discapacidad, siempre que cumplan con los requisitos mínimos de calificación establecidos para el puesto que solicitan y su condición les permita desempeñar las funciones del puesto

de manera segura y eficiente. Para ingresar a este programa un médico del Ministerio de Salud, de la Caja de Seguro Social o de una institución privada, especialista en la condición que genera la discapacidad, debe proveer el diagnóstico que indique la naturaleza y grado de la condición de discapacidad, la capacidad residual y las contraindicaciones laborales del solicitante.”

ARTÍCULO OCTAVO: Modificar el artículo 50-D del Reglamento de Administración de Personal, el cual quedará así:

“**Artículo 50-D.** El empleado con discapacidad, enfermedad o lesión por accidente de trabajo se mantendrá en su puesto, salvo que su condición, aún con medidas de adaptación, le impida ejercer las funciones de su puesto regular. La determinación sobre la imposibilidad de ejercer las funciones del puesto corresponderá a la Junta Médica Examinadora.

Para que sea reconocida la condición de discapacidad de un empleado y este sea tratado de conformidad con los derechos que le asisten, según lo establecido en el presente reglamento, el empleado deberá aportar el diagnóstico de un médico especialista en la condición que genera la discapacidad del Ministerio de Salud, de la Caja de Seguro Social o de una institución privada, que indique la naturaleza y grado de la condición de la discapacidad, la capacidad residual y las contraindicaciones laborales del empleado.”

ARTÍCULO NOVENO: Modificar el artículo 84 del Reglamento de Administración de Personal, el cual quedará así:

“**Artículo 84.** Para determinar el monto de indemnización, se usará la siguiente regla:

1. Por los primeros diez (10) años completos de servicio acreditable, se le pagará una semana de salario por cada año, al salario básico del empleado al momento de su despido.
2. Por los años de servicio acreditable después de los primeros diez (10) años, se le pagará dos semanas de salario por cada año completo de servicio acreditable, al salario básico del empleado al momento de su despido.
3. Si el último año de servicio acreditable no fue completado, se pagará un veinticinco por ciento (25%) de la cantidad que le correspondería por ese año, por cada tres (3) meses trabajados.
4. Al empleado se le ajustará el monto de la indemnización a razón de 2.5 por ciento por cada tres (3) meses posteriores a la fecha en la cual cumplió cuarenta (40) años de edad.”

ARTÍCULO DÉCIMO: Modificar el artículo 87 del Reglamento de Administración de Personal, el cual quedará así:

“**Artículo 87.** La capacitación y el desarrollo de personal serán continuos y permanentes. Los programas de capacitación y desarrollo deberán:

1. Proporcionar adiestramiento especializado y educación a los funcionarios y empleados para responder a las necesidades operacionales y a los cambios tecnológicos.

2. Garantizar la disponibilidad de recursos humanos a través de la identificación sistemática y el desarrollo profesional de empleados con alto potencial.
3. Promover la movilidad ascendente y el desarrollo individual del empleado.

Cuando la duración o el costo del adiestramiento lo amerite, el empleado deberá firmar un acuerdo para garantizar la continuidad de su servicio con la Autoridad o el reembolso del monto que corresponda, cuando no se cumpla con las condiciones establecidas en el acuerdo.”

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Modificar el artículo 93 del Reglamento de Administración de Personal, el cual quedará así:

“**Artículo 93.** El salario básico de los empleados, excepto aquellos en la categoría de prácticos del Canal, no podrá exceder el salario básico del Vicepresidente de Operaciones.”

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Modificar el artículo 95 del Reglamento de Administración de Personal, el cual quedará así:

“**Artículo 95.** El empleado avanzará al siguiente escalón después de cumplir el período de espera requerido, siempre que la evaluación de desempeño más reciente demuestre un desempeño sobresaliente, superior o completamente satisfactorio.

El avance de escalón que esta disposición establece para el empleado temporal no afecta ni cambia de forma alguna el carácter temporal de su contratación, por lo que su nombramiento en la Autoridad podrá ser terminado al vencimiento de su contratación o en cualquier momento previo a este.

El empleado en la categoría gerencial solamente avanzará de escalón si la evaluación de desempeño en dicha categoría demuestre un desempeño excelente o superior. Para esta categoría, cuando se trate de periodos de espera de dos (2) años, se requerirá contar con dos (2) evaluaciones consecutivas que demuestren un desempeño excelente o superior.”

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: Modificar el artículo 96 del Reglamento de Administración de Personal, el cual quedará así:

“**Artículo 96.** Toda persona contratada por primera vez en la Autoridad, de manera temporal o permanente, será colocada en un nivel o programa de desarrollo laboral por un período de un (1) año, luego del cual avanzará al primer escalón del grado correspondiente, siempre que la evaluación de desempeño más reciente demuestre un desempeño sobresaliente, superior o completamente satisfactorio. El empleado en la categoría gerencial solamente avanzará de escalón si la evaluación de desempeño en dicha categoría demuestre un desempeño excelente o superior.

Una vez cumplido el año en el nivel de desarrollo, los empleados de tiempo completo o parcial avanzarán al siguiente escalón, siempre que su última evaluación anual demuestre un desempeño sobresaliente, superior o completamente satisfactorio y se cumplan los períodos de espera que se indican a continuación. Los empleados de la categoría gerencial solamente avanzarán de escalón si la evaluación de desempeño en dicha categoría demuestra un desempeño excelente o superior; cuando se trate de períodos de espera

de dos años, se requerirá contar con dos evaluaciones consecutivas en dicha categoría que demuestren un desempeño excelente o superior y se cumplan los períodos de espera que se indican a continuación:

1. Para los empleados no-manuales:
 - a. A los escalones 2, 3 y 4: 52 semanas en cada escalón.
 - b. A los escalones 5, 6 y 7: 104 semanas en cada escalón.
 - c. A los escalones 8, 9 y 10: 156 semanas en cada escalón.

2. Para los empleados manuales y manuales en categorías especiales:
 - a. Al escalón 2: 26 semanas en el escalón 1.
 - b. Al escalón 3: 78 semanas en el escalón 2.
 - c. A los escalones 4 y 5: 104 semanas en cada escalón.

3. Para la categoría especial de aprendices, los avances de escalón dependerán de la evaluación que reciban en cada una de las etapas del programa de aprendices.

4. Para la categoría especial de prácticos del canal:
 - a. Al grado 3: un mínimo de 34 semanas en el grado 2.
 - b. Al grado 4: un mínimo de 54 semanas en el grado 3.
 - c. A los escalones 2 y 3 del grado 4: 26 semanas en cada escalón.
 - d. A los escalones 4 al 8 del grado 4: 52 semanas en cada escalón.
 - e. A los escalones 9 y 10 del grado 4: 104 semanas en cada escalón.
 - f. Al escalón 11 del grado 4: 104 semanas en el escalón 10 o 208 semanas en el escalón 9.
Los avances a los escalones 9 al 11 dependerán de las necesidades operativas.

5. Para la categoría especial de bomberos:
 - a. A los escalones 2 al 4: 52 semanas en cada escalón.
 - b. A los escalones 5 y 6: 104 semanas en cada escalón.
 - c. A los escalones 7 al 9: 156 semanas en cada escalón.

6. Para la categoría gerencial:
 - a. A los escalones 2 al 18: 52 semanas en cada escalón.
 - b. A los escalones 19 al 24: 104 semanas en cada escalón.

7. Para la categoría de profesionales expertos:
 - a. A los escalones 2 al 18: 52 semanas en cada escalón.
 - b. A los escalones 19 al 24: 104 semanas en cada escalón.”

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: Modificar el artículo 102 del Reglamento de Administración de Personal, el cual quedará así:

“**Artículo 102.** A los empleados se les pagarán las horas extraordinarias a tiempo y medio de su salario básico por todas las horas de trabajo aprobadas que excedan su jornada normal de trabajo a excepción de:

1. Los empleados que reciben compensación adicional anual por permanecer a disposición en su lugar de trabajo, a menos que se les requiera trabajar en forma irregular u ocasional.

2. Los empleados que reciben bonificaciones, primas, gratificaciones o compensación adicional distinta a la señalada en el numeral anterior, cuando estas incluyan el pago de dichas horas extraordinarias.
3. Tiempo de viaje utilizado fuera de las horas normales de trabajo, para propósitos de adiestramiento.
4. Los gerentes, los empleados en la categoría de profesionales expertos y los empleados no manuales en grado 13 o mayor excluidos de las unidades negociadoras, quienes recibirán tiempo compensatorio a razón de una hora por cada hora extraordinaria trabajada. No obstante, se podrá autorizar el pago de horas extraordinarias cuando sea de mayor beneficio para la Autoridad.

Los reclamos para el reconocimiento del tiempo trabajado después de la jornada regular, para efectos de tiempo compensatorio o el pago correspondiente como horas extraordinarias, caducarán a los tres meses de haberse trabajado el tiempo objeto del reclamo.”

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: Modificar el artículo 104 del Reglamento de Administración de Personal, el cual quedará así:

“**Artículo 104.** No obstante lo señalado en el artículo 102 de este reglamento, para los empleados manuales y manuales en categorías especiales, el pago de las horas extraordinarias se calculará a tiempo y medio de su salario básico, a excepción del pago de las horas extraordinarias trabajadas en:

1. Jornada nocturna, aunque se extiendan al turno diurno, se calculará como base el salario de la jornada nocturna.
2. Día libre, que se calculará tomando como base el salario del último turno regular del empleado.
3. Día libre, para los empleados que tienen diferentes turnos durante la semana básica, se calculará tomando como base el salario básico mayor de los turnos regulares trabajados durante la semana.”

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Modificar el artículo 107 del Reglamento de Administración de Personal, el cual quedará así:

“**Artículo 107.** Se pagarán horas por tiempo de viaje fuera de la jornada de trabajo, cuando el empleado tenga que trasladarse desde su estación de trabajo hasta el lugar de la asignación o desde el lugar de la asignación de vuelta a su estación de trabajo.

Las horas por tiempo de viaje se pagarán a razón de tiempo y medio de su salario básico por las horas de tiempo de viaje aprobadas que excedan la jornada de trabajo.

Aquellos trabajadores que con base en este reglamento se les pueda otorgar tiempo compensatorio y cumplan con las condiciones antes descritas en este artículo, se les podrá reconocer el tiempo de viaje a razón de una hora por cada hora de viaje.

Si el tiempo de viaje al que se refiere este artículo es interrumpido por causas fuera del control de la Autoridad, se reconocerá el tiempo razonable o usual del viaje sin la interrupción.

El supervisor justificará el pago del tiempo de viaje que ocurra fuera de las horas de trabajo tomando como base el tiempo razonable establecido.

Se exceptúan de este artículo los viajes por misiones oficiales fuera de la República de Panamá.”

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: Modificar el artículo 108 del Reglamento de Administración de Personal, el cual quedará así:

“**Artículo 108.** El trabajo nocturno se remunerará de la siguiente manera:

1. A los empleados manuales y a los manuales en categorías especiales se les pagará su salario básico más:
 - a. Una remuneración adicional equivalente al 7½% de su salario básico por el turno completo, cuando la mayoría de las horas de la jornada básica transcurren entre las 3 p.m. y las 11 p.m.
 - b. Una remuneración adicional equivalente al 10% de su salario básico por el turno completo, cuando la mayoría de las horas de la jornada básica transcurren entre las 11 p.m. y las 8 a.m.
2. A los empleados en las otras categorías salariales, a excepción de la categoría especial miscelánea de trabajos por tarea asignada, se les pagará su salario básico más una remuneración adicional equivalente al 10% del mismo por toda hora trabajada de 6 p.m. a 6 a.m. cuando se les programe a desempeñar trabajo nocturno.

Se exceptúan de esta disposición los empleados que reciben una compensación adicional o cualquier otro pago, cuando este incluye el pago por trabajo nocturno.”

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: Modificar el artículo 109 del Reglamento de Administración de Personal, el cual quedará así:

“**Artículo 109.** El empleado tendrá derecho a que se le pague el día feriado, cuando coincida con su jornada básica de trabajo o esté de vacaciones. Cuando coincida con su día libre, tendrá derecho a que el día feriado se le reconozca inmediatamente antes o después de su día libre.

El empleado que labore en día feriado recibirá remuneración adicional con base en las horas de su jornada básica preestablecida para ese día, a razón de una (1) hora de salario básico por cada hora trabajada, dentro de su horario regular de trabajo. Cualquier tiempo trabajado fuera de su horario regular de trabajo se le pagará como horas extraordinarias.

Los empleados con jornada de tiempo completo de las primeras cuarenta (40) horas solo tendrán derecho al día feriado oficial en el día calendario establecido. Cuando el día feriado coincide con su día libre, se le acreditan ocho (8) horas a su jornada de trabajo semanal; en caso de que trabaje ese día, de dicho crédito se reducirán las horas trabajadas.

A los empleados con jornada de tiempo parcial se les pagará el día feriado proporcionalmente a las horas que indique su contratación en el día que se le reconozca su día feriado. Para establecer las horas

proporcionales se dividirá la cantidad de horas de la contratación entre cinco (5), a menos que la unidad haya establecido previamente otra jornada de trabajo y la misma haya sido notificada.

Se exceptúan de esta disposición los prácticos del Canal a quienes se les aplicará lo establecido en la convención colectiva, y los empleados que reciben compensación adicional o cualquier otra compensación cuando este incluye el pago por trabajo en día feriado.”

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: Modificar el artículo 110 del Reglamento de Administración de Personal, el cual quedará así:

“**Artículo 110.** El empleado que trabaje en día domingo tendrá derecho a una remuneración adicional a razón de 25% de su salario básico por cada hora trabajada dentro de su jornada básica de trabajo. Toda hora adicional a la jornada básica de trabajo se pagará como horas extraordinarias, sin la remuneración adicional de 25%. Se exceptúan de esta disposición a los prácticos del Canal a quienes se les aplicará lo establecido en la convención colectiva, y los empleados que reciben compensación adicional o cualquier otro pago cuando este incluye el pago por trabajo en día domingo.”

ARTÍCULO VIGÉSIMO: Modificar el artículo 112 del Reglamento de Administración de Personal, el cual quedará así:

“**Artículo 112.** Se le podrá pagar una compensación anual, en reemplazo de otras remuneraciones, al empleado que regularmente, tiene que permanecer a disposición en su lugar de trabajo después de su jornada regular, por necesidad de la Autoridad.

Esta compensación no será menor de 10% ni mayor de 25% del salario básico del empleado. Si el salario básico del empleado es mayor que el salario del grado 10 de la categoría no-manual, escalón uno (1), se usará este, dentro del nivel de la categoría salarial que corresponda, como base para calcular la compensación anual.”

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: Modificar el artículo 117 del Reglamento de Administración de Personal, el cual quedará así:

“**Artículo 117.** La Autoridad pagará viáticos y los gastos incurridos por el empleado en el cumplimiento de una asignación de trabajo o funciones oficiales de su puesto y estos no serán considerados como parte de su salario.”

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: Modificar el artículo 121 del Reglamento de Administración de Personal, el cual quedará así:

“**Artículo 121.** Los salarios caídos se computarán con base en el salario básico del puesto que ocupaba el empleado permanentemente al momento de la acción o medida injustificada de personal e incluirán diferenciales y cualquier otro pago que le hubiese correspondido al empleado o expleado de no haberse tomado la medida injustificada, según lo determinado por la autoridad decisoria, y sujeto a lo que a continuación se establece:

1. No podrán reconocerse sumas mayores a las que hubiese tenido derecho el empleado durante el período correspondiente.
2. No incluirá el pago de salarios por el tiempo que el empleado estuvo incapacitado para trabajar, debido a enfermedad o lesión durante el período en que la medida o acción injustificada fue aplicada, salvo lo que legalmente le hubiese correspondido por enfermedad o riesgo profesional.”

ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: Modificar el artículo 134-A del Reglamento de Administración de Personal, el cual quedará así:

“**Artículo 134-A.** Solamente podrán realizarse las deducciones y retenciones directas al salario que se listan a continuación en orden de prelación:

1. Deducciones del impuesto sobre la renta, seguro social y seguro educativo.
2. Pensiones alimenticias decretadas por vía judicial o administrativa.
3. Pago de préstamos hipotecarios por vivienda familiar o pago de arrendamiento ordenado por la Dirección de Arrendamiento del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial.
4. Pago de sumas adeudadas por el empleado a la Autoridad, tales como las que el empleado adeude por haber recibido pagos en exceso de lo que le correspondía, el extravío de equipo de la Autoridad asignado o prestado a él y préstamos para herramientas, previa depreciación del bien.
5. Secuestros y embargos. Los secuestros o embargos decretados por el Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos (IFARHU) mediante jurisdicción coactiva tienen prelación sobre otros secuestros o embargos.
6. Deducciones voluntarias diferentes al pago de hipoteca por vivienda familiar.”

ARTÍCULO VIGÉSIMO CUARTO: Modificar el título de capítulo III del Reglamento de Administración de Personal, el cual quedará así:

**“CAPÍTULO VIII
Modalidades de Trabajo, Jornadas de Trabajo, Vacaciones, Licencias y Maternidad
Sección Primera
Jornadas de Trabajo”**

ARTÍCULO VIGÉSIMO QUINTO: Modificar el artículo 135 del Reglamento de Administración de Personal, el cual quedará así:

“**Artículo 135.** El administrador dictará las políticas necesarias para implementar las modalidades y jornadas de trabajo.”

ARTÍCULO VIGÉSIMO SEXTO: Adicionar el artículo 135-A al Reglamento de Administración de Personal de la Autoridad del Canal de Panamá, el cual leerá así:

“**Artículo 135-A.** Cuando la naturaleza del trabajo así lo permita, se podrá establecer la modalidad del teletrabajo en la Autoridad. El teletrabajo debe ser solicitado por el empleado de manera voluntaria a su supervisor.

El administrador dictará las guías necesarias para la implementación del teletrabajo siguiendo los procedimientos establecidos en la ley orgánica y los reglamentos.”

ARTÍCULO VIGÉSIMO SÉPTIMO: Modificar el artículo 147 del Reglamento de Administración de Personal, el cual quedará así:

“**Artículo 147.** Las vacaciones de los empleados se programarán con anticipación para asegurar la utilización óptima de los recursos humanos y el funcionamiento eficiente y seguro del Canal.

Las vacaciones solicitadas y programadas con anticipación podrán ser reprogramadas, denegadas o canceladas sólo cuando la administración lo considere necesario o conveniente.

Se podrá autorizar la donación de horas de vacaciones entre empleados o funcionarios de la Autoridad por razones médicas o de emergencia familiar, conforme lo disponga el Manual de Personal. El equivalente en dinero de las horas de vacaciones donadas será convertido en horas de vacaciones para el empleado que las reciba.

También, se podrá autorizar la donación de horas de vacaciones para establecer fondos comunes para asistencia solidaria. Las horas de vacaciones donadas serán convertidas a su equivalente en dinero efectivo para la creación del fondo respectivo.”

ARTÍCULO VIGÉSIMO OCTAVO: Adicionar el artículo 151-A al Reglamento de Administración de Personal, el cual leerá así:

“**Artículo 151-A.** El empleado incapacitado que se encuentre en la espera del pago del subsidio por riesgos profesionales de la Caja de Seguro Social a causa de un accidente de trabajo podrá solicitar voluntariamente la aprobación del pago de hasta un máximo de cuatrocientas ochenta (480) horas de sus vacaciones acumuladas, siempre que después de sustraer en número de horas de vacaciones aprobadas para este pago, mantenga un balance mínimo de ciento sesenta (160) horas acumuladas. El monto del pago de las horas de vacaciones aprobadas se calculará utilizando como base el salario básico por hora del empleado, sin remuneraciones adicionales.”

ARTÍCULO VIGÉSIMO NOVENO: Se modifica el artículo 156-I del Reglamento de Administración de Personal, el cual quedará así:

“**Artículo 156-I.** El procedimiento para terminar la relación de trabajo por causa justificada imputable a la empleada temporal embarazada será el siguiente:

1. El vicepresidente donde labora la empleada solicitará por escrito al Vicepresidente de Capital Humano la terminación, señalando las causales que la sustentan.

2. El Vicepresidente de Capital Humano confeccionará una carta donde le comunicará a la empleada la terminación de la relación de trabajo, las causas en que se fundamenta y los hechos que justifican la acción, dándole un término de cinco (5) días hábiles contados a partir de dicha notificación, para contestar de forma oral o escrita ya sea en su propio nombre o mediante representante.

3. El Vicepresidente de Capital Humano dentro del término de diez (10) días hábiles contados a partir de la contestación de la afectada, confirmará, cancelará o reducirá la acción, conforme al resultado de la evaluación que haga de los méritos del caso, de la contestación y de las pruebas aportadas por las partes. Dentro de este término el Vicepresidente de Capital Humano podrá practicar, de considerarlo necesario para el esclarecimiento de los hechos, pruebas de oficio o solicitadas por las partes. Contra esta decisión no cabe recurso alguno.

4. Si durante el proceso seguido para la terminación por falta de la empleada temporal, sobreviene la terminación del contrato por la conclusión del proyecto, la terminación de la asignación para la cual fue contratada o el vencimiento del término del nombramiento, el procedimiento establecido en este artículo cesará por haberse producido primero alguna de las causales de terminación del contrato temporal.

Este procedimiento se aplicará cuando, al momento de hacerse la notificación de propuesta de terminación por causa justificada imputable a la empleada temporal, esta se encuentre embarazada o esté dentro del año siguiente a la terminación de la licencia por maternidad. El proceso que se hubiere iniciado, pero no concluido al vencer el año contado desde la terminación de la licencia por maternidad, será archivado y la empleada quedará sujeta a la normativa regular aplicable a los empleados temporales.”

ARTÍCULO TRIGÉSIMO: Modificar el artículo 156-J del Reglamento de Administración de Personal, el cual quedará así:

“**Artículo 156-J.** Cuando con posterioridad a la notificación de propuesta de terminación de la relación laboral la empleada quedase embarazada, no podrá acogerse a las normas de protección a la maternidad contenidas en esta sección.”

ARTÍCULO TRIGÉSIMO PRIMERO: Adicionar el artículo 156-O al Reglamento de Administración de Personal de la Autoridad del Canal de Panamá, el cual leerá así:

“**Artículo 156-O.** El empleado, cuya esposa o conviviente en condiciones de singularidad y estabilidad se encuentre en estado de gravidez, se le concederá tres (3) días de licencia con sueldo una sola vez al año, independientemente de que el parto sea múltiple al nacimiento del hijo o hija, conforme lo disponga el manual de personal.”

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEGUNDO: Modificar el artículo 157 del Reglamento de Administración de Personal, el cual quedará así:

“**Artículo 157.** Las acciones disciplinarias y las medidas adversas tienen como propósito promover la eficiencia de la administración mediante la observancia de normas razonables de eficiencia y buena conducta. Al administrador le corresponde aplicar sanciones y remover a jefes de oficinas principales y empleados cuyos nombramientos no sean de competencia directa de la junta directiva.”

ARTÍCULO TRIGÉSIMO TERCERO: Modificar el artículo 164 del Reglamento de Administración de Personal, el cual quedará así:

“**Artículo 164.** El empleado tiene derecho a reclamar una acción de reprimenda ante el jefe de oficina principal respectivo, en un plazo no mayor de veinte (20) días calendario después de haberla recibido. Puede apelar ante el administrador la decisión del jefe de oficina principal a más tardar treinta (30) días calendario después de haberla recibido.”

ARTÍCULO TRIGÉSIMO CUARTO: Modificar el artículo 166 del Reglamento de Administración de Personal, el cual quedará así:

“**Artículo 166.** El empleado a quien se quiera aplicar una medida adversa tiene derecho a:

1. Ser notificado por escrito de la medida adversa propuesta, por lo menos treinta (30) días calendario antes de ser efectiva la medida.
2. Dentro de los primeros diez (10) días del periodo de notificación, examinar las pruebas que sustentan la medida propuesta y responder en forma verbal o escrita, o ambas, a los cargos y presentar declaraciones juradas u otras pruebas al Vicepresidente de Capital Humano.
3. Ser notificado por escrito de la decisión con anticipación a la fecha efectiva de la medida.
4. Apelar la decisión ante el administrador dentro de veinte (20) días calendario a partir de la fecha efectiva de la medida.
5. Si un empleado comete una falta administrativa que también está tipificada en la Ley Penal como un delito sancionable con pena privativa de la libertad, al aplicar la medida de disciplina correspondiente recibirá una notificación escrita con diez (10) días calendario antes de la fecha efectiva de la medida, dentro de cuyo periodo dispondrá de siete (7) días calendario para responder. Cuando las circunstancias exijan acción inmediata, al trabajador se le podrá retirar inmediatamente del trabajo, aunque continuará devengando su salario hasta la fecha en que se aplique la sanción.”

ARTÍCULO TRIGÉSIMO QUINTO: Modificar el artículo 180 del Reglamento de Administración de Personal, el cual quedará así:

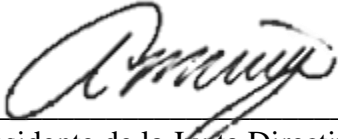
“**Artículo 180.** El administrador podrá resolver el caso a satisfacción del apelante o remitir el caso a un examinador, escogido en orden rotativo de una lista de examinadores calificados que confeccionará y mantendrá la Vicepresidencia de Capital Humano.”

ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO: Este Acuerdo comenzará a regir a partir de su publicación en el Registro del Canal.

Dado en la ciudad de Panamá, a los veintiocho (28) días del mes de septiembre del año dos mil veintitrés (2023).

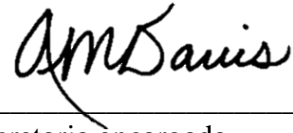
PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Aristides Royo Sánchez



Presidente de la Junta Directiva

Anneth Davis



Secretaria encargada