El presente documento es una compilación de los Acuerdos emitidos por la Junta Directiva de la Autoridad del Canal de Panamá en relación con un determinado Reglamento. Representa un documento de trabajo cuyo único objetivo es el de facilitarle al usuario el rápido acceso a información actualizada. Para asuntos oficiales, favor referirse al Acuerdo que aprueba y/o modifica el respectivo Reglamento.

COMPILACIÓN DEL REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DE LA AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ[1]

(ÚLTIMA MODIFICACIÓN: OCTUBRE DE 2026)

INDICE

INDICE 1

CAPÍTULO I 4

Disposiciones Generales y Definiciones 4

CAPÍTULO II 10

Igualdad de Oportunidades 10

CAPÍTULO III 11

Clasificación de Puestos y Calificación 11

CAPÍTULO IV 11

Reclutamiento, Contratación y Colocación 11

SECCIÓN PRIMERA 11

Reclutamiento 11

SECCIÓN SEGUNDA 13

Contratación y Colocación de Personal 13

SECCIÓN TERCERA 15

Colocación de Personal mediante Concurso 15

SECCIÓN CUARTA 17

Contratación y Colocación de Parientes 17

[1] Reglamento aprobado mediante Acuerdo No. 21 de 15 de julio de 1999 y posteriormente modificado mediante Acuerdos No. 46, 105, 106, 117, 125, 147, 152, 162, 167, 180, 184, 214, 261, 291, 315, 329 330, 419, 433 y 463.

SECCIÓN QUINTA 17

Programas Especiales 17

CAPÍTULO V 22

Reducción de Personal 22

SECCIÓN PRIMERA 22

Reducción de Personal 22

SECCIÓN SEGUNDA 28

Indemnización 28

CAPÍTULO VI 31

Capacitación, Evaluación del Desempeño y Premios e Incentivos 31

SECCIÓN PRIMERA 31

Capacitación 31

SECCIÓN SEGUNDA 32

Evaluación del Desempeño 32

SECCIÓN TERCERA 32

Premios e Incentivos 32

CAPÍTULO VII 33

Salarios, Remuneraciones Adicionales, Salarios Caídos, Retención de Salario y Grado, Deducciones al Salario 33

SECCIÓN PRIMERA 33

Salarios 33

SECCIÓN SEGUNDA 38

Remuneraciones Adicionales 38

SECCIÓN TERCERA 43

Salarios Caídos 43

SECCIÓN CUARTA 45

Retención de Grado y Salario 45

SECCIÓN QUINTA 47

Deducciones al Salario 47

CAPÍTULO VIII 50

Modalidades de Trabajo, Jornadas de Trabajo, Vacaciones, Licencias y Maternidad 50

SECCIÓN PRIMERA 50

Jornadas de Trabajo 50

SECCIÓN SEGUNDA 52

Vacaciones y Licencias 52

SECCIÓN TERCERA 55

Maternidad 55

CAPÍTULO IX 59

Acciones Disciplinarias y Medidas Adversas 59

SECCIÓN PRIMERA 59

Normas Comunes 59

SECCIÓN SEGUNDA 60

Acciones Disciplinarias 60

SECCIÓN TERCERA 61

Medidas Adversas 61

SECCIÓN CUARTA 61

Derechos del Empleado 61

SECCIÓN QUINTA 62

Lista de Faltas y Sanciones 62

CAPÍTULO X 69

Quejas y Apelaciones 69

SECCIÓN PRIMERA 69

La Presentación y Resolución de Quejas 69

SECCIÓN SEGUNDA 71

Apelación ante el Administrador 71

Capítulo I
Disposiciones Generales y Definiciones

Artículo 1. El régimen laboral especial de la Autoridad está constituido por los reglamentos de administración de personal y de relaciones laborales.

Artículo 2. Este reglamento regula el sistema de administración de personal de la Autoridad y conforma, conjuntamente con el manual que lo desarrolla, el plan general de empleo de la Autoridad.

Artículo 3. El sistema de administración de personal de la Autoridad se fundamenta en los siguientes principios de mérito e igualdad de oportunidades:

1. Reclutar mediante un procedimiento abierto, con base en las calificaciones, idoneidad y aptitud de la persona.

2. Contratar y ascender mediante una competencia justa y abierta, y con base en la habilidad, conocimiento y destrezas para el puesto.

3. Tratar a los empleados y solicitantes con equidad.

4. Remunerar a los empleados conforme al principio de igual salario por igual trabajo.

5. Administrar la fuerza laboral con eficiencia y efectividad.

6. Proporcionar incentivos para mejorar el desempeño y productividad de la fuerza laboral y reconocimientos por el desempeño excelente.

7. Mantener normas altas de integridad, conducta y celo por el interés público.

8. Adiestrar y educar a los empleados para mejorar el desempeño de la organización y del individuo.

9. Corregir el desempeño insatisfactorio.

10. Despedir a los empleados que no cumplan con el desempeño que se espera de ellos.

11. Prohibir a los empleados que usen su autoridad o influencia oficial con fines políticos o electorales.

12. Proteger a los empleados contra represalias por denunciar o revelar información ante la autoridad competente, con relación a la violación de cualquier ley, norma o reglamento, abuso de autoridad, despilfarro de fondos, uso indebido del patrimonio de la Autoridad, o actos o políticas que pongan en peligro la salud o seguridad pública.

Artículo 4[2]. 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.

[2] Modificado por el Artículo Primero del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.

Artículo 5. El administrador aprobará el manual de personal que contiene las normas, estándar, procedimientos y métodos necesarios para implementar este reglamento.

Artículo 6. Cuando el estricto cumplimiento de la letra de estos reglamentos cause dificultades en su aplicación u ocasione serios perjuicios a un empleado el administrador podrá autorizar una excepción, si mantiene el espíritu de la ley y los reglamentos, y no afecta la eficiencia de la Autoridad ni la integridad de su régimen laboral especial. Cada caso será evaluado individualmente y las excepciones autorizadas no constituirán precedente.

Artículo 7[3]. 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 8. Todo empleado tiene derecho a ser informado por escrito de cualquier acción de personal que altere su pago o la clasificación de su puesto.

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

1. **Acoso sexual[4].** 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.

[3] Modificado por el Artículo Segundo del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.
[4] Modificado por el Artículo Tercero del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.

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**[5]. 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**[6]. 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**[7]**.** 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**[8]. 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.

[5] Modificado por el Artículo Tercero del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.
[6] Definición introducida por el Artículo Tercero del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.
[7] Definición introducida por el Artículo Tercero del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.
[8] Modificado por el Artículo Tercero del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.

18. **Discriminación[9].** Toda acción, omisión o decisión relacionada con las condiciones de empleo que limite, segregue o clasifique adversamente a un empleado o solicitante apuestos en la Autoridad por razón de sexo, raza, edad, religión, estado civil, ideología política o discapacidad.

19. **Elegible[10]**. 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[11]**. Para propósito de los programas de colocación especial, ascenso prioritario y recontratación 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[12].** El administrador, el subadministrador, el fiscalizador general, el secretario de la junta directiva y los jefes de oficinas principales.

26. **Inhabilidad[13]**. 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[14]**. Los vicepresidentes ejecutivos y los vicepresidentes.

---

[9] Modificado por el Artículo Tercero del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.
[10] Modificado por el Artículo Tercero del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.
[11] Definición introducida por el Artículo Primero del Acuerdo No. 105 de 15 de diciembre de 2005.
[12] Modificado por el Artículo Segundo del Acuerdo No. 157 de 2 de octubre de 2008.
[13] Definición introducida por el Artículo Primero del Acuerdo No. 105 de 15 de diciembre de 2005.
[14] Definición introducida por el Artículo Segundo del Acuerdo No. 167 de 2 de octubre de 2008.

28. **Jornada Intermitente[15].** Aquella que no tiene una cantidad definida de horas a trabajar durante el día o la semana.

29. **Junta Médica Examinadora[16]**. 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[17]**. 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 discapacitado, 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[18].** Trabajador de confianza de la categoría especial de prácticos del canal en los grados 5, 6 y 7.

35. **Profesional Experto**[19]. 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.

---

[15] Modificado por el Artículo Segundo del Acuerdo No. 152 de 20 de diciembre de 2007.
[16] Definición introducida por el Artículo Primero del Acuerdo No. 105 de 15 de diciembre de 2005.
[17] Definición introducida por el Artículo Primero del Acuerdo No. 105 de 15 de diciembre de 2005.
[18] Definición modificada por el Artículo Segundo del Acuerdo No. 152 de 20 de diciembre de 2007.
[19] Definición introducida por el Artículo Segundo del Acuerdo No. 167 de 2 de octubre de 2008.

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 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 o participar en cualquier investigación oficial.

41. **Salario básico.** Cuantía fijada por el administrador en base a la categoría y el grado de cada puesto, sin incluir remuneraciones adicionales.

42. **Servicio continuo**[20]. 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.

Capítulo II
Igualdad de Oportunidades

Artículo 10[21]**.** Se establece un programa para promover la igualdad de oportunidades para los empleados o solicitantes a puestos en la Autoridad e identificar y eliminar toda práctica de acoso sexual y de discriminación por razón de sexo, raza, edad, religión, estado civil, ideología política o discapacidad. Se asignarán los recursos necesarios para la ejecución efectiva y eficiente de este programa.

Artículo 11. El programa de igualdad de oportunidades debe incluir mecanismos para:

[20] Definición introducida por el Artículo Tercero del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.
[21] Modificado por el Artículo Segundo del Acuerdo No. 105 de 15 de diciembre de 2005.

1. Presentar y procesar quejas por discriminación y acoso sexual conforme a los procedimientos establecidos en el capítulo X de este reglamento.

2. Evitar represalias contra empleados y solicitantes por haber presentado quejas de discriminación o acoso sexual, o testigos de éstos.

3. Asegurar la ejecución de acciones correctivas.

Capítulo III
Clasificación de Puestos y Calificación

Artículo 12. El sistema de clasificación de puestos se basa en el principio de igual salario por igual trabajo e incluye normas que establecen los requisitos mínimos para la clasificación de puestos y disposiciones, con el objeto siguiente:

1. Clasificar los puestos por categoría, título y grado de acuerdo a la dificultad, responsabilidad y calificaciones requeridas, incluyendo información sobre la jornada de trabajo y si el puesto es permanente o temporal.

2. Revisar periódicamente los puestos para asegurar que estén correctamente clasificados y sus descripciones debidamente actualizadas.

3. Permitir al empleado apelar ante el administrador, en un período no mayor de sesenta (60) días calendario después de la fecha de una clasificación de puesto que resulte en una reducción de su grado o salario, según lo dispone el capítulo X de este reglamento.

Artículo 13. Se utilizarán normas para determinar y establecer los requisitos mínimos para la contratación y colocación de personal en un puesto. Estas normas de calificación incluirán los criterios para evaluar el conocimiento, habilidad, condición física y méritos de los solicitantes de acuerdo a los requisitos establecidos.

Capítulo IV
Reclutamiento, Contratación y Colocación

Sección Primera
Reclutamiento

Artículo 14. Para asegurar la disponibilidad de personal altamente calificado a base de méritos, se establecerá un programa de reclutamiento abierto al público fundado en los principios de igualdad de oportunidades.

Artículo 15. Sólo se aceptará de los solicitantes aquella información necesaria para determinar sus calificaciones e idoneidad. Esta información es confidencial y únicamente será divulgada para propósitos de empleo y en los casos previstos por la ley y los reglamentos.

Artículo 16. Se prohíbe inducir o coaccionar a un solicitante para que se abstenga de competir. Los infractores serán sancionados con la anulación de su solicitud o con la aplicación de una medida disciplinaria o adversa.

Artículo 17[22]. Se podrá rechazar las solicitudes de empleo o no contratar, con base en una de las siguientes causas:

1. Destitución de un empleo por mala conducta o violación de la ley penal.

2. No reunir los requisitos de calificación establecidos para el puesto, lo cual incluye poder desempeñar de manera segura las funciones del puesto.

3. Conducta delictiva, deshonesta, inmoral o notoriamente vergonzosa.

4. Declaraciones intencionales falsas, dolo o fraude en el examen o en la contratación.

5. Consumo ilícito de drogas o abuso de bebidas alcohólicas.

Artículo 18. Se establece un programa de evaluación para determinar en forma justa y equitativa la capacidad y aptitud de los solicitantes. A todos los solicitantes que concursen para una misma posición se le aplicará un mismo plan de evaluación.

Artículo 19. Los certificados de elegibles contendrán los nombres de los candidatos mejor calificados para cada puesto. Un certificado completo deberá incluir dos elegibles adicionales al número de puestos por llenar. Después de ser utilizados, los certificados serán revisados por la oficina responsable de su emisión para asegurar el cumplimiento de este reglamento y los procedimientos aplicables.

Artículo 20. La oficina encargada del reclutamiento y evaluación de solicitantes establecerá los controles necesarios para garantizar la integridad del proceso de evaluación y la seguridad y confidencialidad de los materiales de evaluación.

[22] Modificado por el Artículo Tercero del Acuerdo No. 105 de 15 de diciembre de 2005.

Sección Segunda
Contratación y Colocación de Personal

Artículo 21. La administración podrá contratar a una persona o colocar a un empleado permanente en un puesto vacante, en forma permanente o temporal.

Artículo 22. Para llenar una vacante, se considerará cualquier orden o combinación de los siguientes grupos:

1. Los elegibles.

2. Las personas con estatus competitivo.

3. Los empleados.

Artículo 23. Toda persona contratada estará sujeta a que en cualquier momento se investigue la información proporcionada en el proceso de aplicación.

Artículo 24. Toda contratación permanente se hará mediante la selección de una persona con estatus competitivo o de un certificado de elegibles.

Artículo 25. La selección de una persona de un certificado de elegibles se hará utilizando la regla de tres o la regla de diez de la siguiente manera:

1. **Regla de Tres.** Para llenar una vacante, se escogerá de entre los tres (3) elegibles disponibles con mayor puntuación. Cada vacante subsiguiente se deberá llenar de la misma manera. Dentro de un mismo certificado, un elegible solamente podrá ser considerado hasta tres (3) veces. Esta regla se aplicará para llenar puestos en las categorías y grados que se detallan a continuación:

    a. No-manual: grado 6 en adelante.
    b. Manual: grado 10 en adelante.
    c. Prácticos del canal.
    d. Generación de energía.
    e. Equipo flotante: grado 8 en adelante.
    f. Ingenieros de máquina: grado 11 en adelante.

2. **Regla de Diez.** Para llenar una vacante, se escogerá de entre los diez elegibles disponibles con mayor puntuación. Cada vacante subsiguiente se deberá llenar de la misma manera. Dentro un mismo certificado, un elegible solamente podrá ser considerado hasta diez (10) veces. Esta regla se aplicará para llenar puestos en todas las categorías salariales y grados no incluidos en la regla de tres (3).

Artículo 26. Un empleado temporal que haya laborado por un período continuo de seis (6) meses o más podrá ser contratado como permanente para un puesto en su misma categoría salarial si existe una de las siguientes condiciones:

1. El puesto a llenarse es de la categoría no-manual en los grados 1 al 5 y el empleado está ubicado en un registro de elegibles dentro del 25% de las personas mejor calificadas para ese puesto.

2. El puesto a llenarse es de la categoría manual en los grados 1 al 9 y el empleado está ubicado en el registro de elegibles dentro del 50% de las personas mejor calificadas para ese puesto.

Artículo 27. El empleado adquiere estatus competitivo cuando ha sido contratado como permanente por la Autoridad o la agencia predecesora. El empleado que ha trabajado por tres (3) años consecutivos tiene estatus competitivo de vigencia indefinida. Si la relación de trabajo termina antes de los tres (3) años, su estatus competitivo tendrá una vigencia de tres (3) años a partir de la fecha de la terminación.

Artículo 28. Toda persona contratada o colocada permanentemente cumplirá un período de prueba de un año, cada vez que sea seleccionada de un certificado de elegibles.

Durante el período de prueba, la administración podrá dar por terminada la relación de trabajo si el empleado no demuestra la aptitud, capacidad o buena conducta requeridas. Contra esta decisión no cabe recurso alguno.

Artículo 29. La persona contratada permanentemente con base en su estatus competitivo y que no completó el período de prueba de un año, tendrá que cumplir un nuevo período de prueba a partir de la fecha de su recontratación.

Cuando un empleado permanente es colocado en otro puesto antes de cumplir su año de prueba, tendrá que completar dicho período en el nuevo puesto.

Artículo 30. El empleado colocado por primera vez en un puesto permanente de supervisor o jefe pasará por un período de prueba de un año.

Cuando este empleado no se desempeñe satisfactoriamente durante este período, será colocado en su puesto anterior o en otro del mismo grado y salario de éste. Contra esta decisión no cabe recurso alguno.

Artículo 31[23]. 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.

[23] Modificado por el Artículo Cuarto del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.

Artículo 32[24]. Derogado.

Artículo 33[25]. Derogado.

Artículo 34. La contratación temporal se hará por medio de la selección de una persona con estatus competitivo, de un registro o de un certificado de elegibles.

Artículo 35. Para cubrir una necesidad especial que no pueda ser satisfecha por otro medio, se podrá contratar a una persona por treinta (30) días, prorrogables por treinta (30) días. Una persona podrá ser contratada una sola vez bajo esta condición dentro de un período de doce (12) meses.

Sección Tercera
Colocación de Personal mediante Concurso

Artículo 36. Las colocaciones de personal que se realicen mediante concurso se regirán por las disposiciones contenidas en esta sección.

Artículo 37[26]. 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.

[24] Derogado por el Artículo Tercero del Acuerdo No. 152 de 20 de diciembre de 2007.
[25] Derogado por el Artículo Cuarto del Acuerdo No. 152 de 20 de diciembre de 2007.
[26] Modificado por el Artículo Quinto del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.

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 38. Para los ascensos por concurso a puestos de grado 7 en la categoría no-manual y grado 10 en la categoría manual, superiores o equivalentes, se conformará una junta de evaluación. Para puestos de grados inferiores, se designará a un empleado para realizar las evaluaciones.

Artículo 39. Toda colocación de personal que se efectúa mediante concurso, se publicará por lo menos durante siete (7) días calendario, en un área de consideración suficientemente amplia para obtener un número adecuado de candidatos calificados. La fecha de cierre se podrá extender emitiendo un boletín o anuncio adicional.

Artículo 40. Para aquellos puestos donde hay desplazamiento constante de personal durante el año, las vacantes se podrán anunciar en forma abierta y continua.

Artículo 41. Las áreas de consideración a que se refiere el artículo 39 de este reglamento, son:

1. Primera área. Oficina principal o departamento, división, o ramo.

2. Segunda área. La Autoridad. En esta área se podrá considerar a los solicitantes con estatus competitivo.

Artículo 42. El puesto vacante se podrá publicar:

1. Solamente en la primera área de consideración.

2. Solamente en la segunda área de consideración.

3. Simultáneamente en la primera y segunda área de consideración.

Artículo 43. La persona responsable de la selección deberá escoger entre los candidatos mejor calificados.

Artículo 44. El empleado no seleccionado para un puesto que haya solicitado, sólo podrá apelar en caso de que no se haya cumplido con los procedimientos de colocación establecidos.

Sección Cuarta
Contratación y Colocación de Parientes

Artículo 45. A toda persona que le compete hacer la selección o el nombramiento de personal le está prohibido seleccionar, contratar o colocar a su cónyuge y a sus parientes.

Artículo 46. Las personas contratadas o colocadas en contravención con lo dispuesto en esta sección no tendrán derecho a remuneración ni pago por parte de la Autoridad.

Artículo 47. El funcionario o empleado que recomiende o refiera a su cónyuge o a un pariente suyo para ser contratado o colocado, viola las disposiciones de esta sección.

Artículo 48. Las sanciones aplicables por contravenciones a las disposiciones sobre la contratación y colocación de parientes y cónyuges están contenidas en el capítulo IX de este reglamento.

Artículo 49. Cuando en la cadena de mando surja una relación conyugal o de parentesco, se reasignará a uno de los dos empleados a otra unidad, con el fin de eliminar la relación de subordinación.

Sección Quinta
Programas Especiales

Artículo 50[27]. Se establecen los siguientes programas especiales:

1. Programa de Contratación para Solicitantes con Discapacidad.

2. Programa de Colocación Especial.

3. Programa Ascenso Prioritario.

[27] Modificado por el Artículo Quinto del Acuerdo No. 105 de 15 de diciembre de 2005.

4. Programa de Recontratación Prioritaria.

Artículo 50-A[28]. 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 50-B[29]. 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 50-C[30]. De ser necesario, se tomarán medidas de adaptación para facilitar la inserción laboral de las personas con discapacidad que hayan sido seleccionadas para ocupar un puesto en la Autoridad.

Artículo 50-D[31]. 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.

[28] Modificado por el Artículo Sexto del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.
[29] Modificado por el Artículo Séptimo del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.
[30] Modificado por el Artículo Octavo del Acuerdo No. 105 de 15 de diciembre de 2005.
[31] Modificado por el Artículo Octavo del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.

Artículo 50-E[32]. El Programa de Colocación Especial tiene por objeto colocar, en un empleo productivo, al empleado permanente que es declarado inhabilitado por la Junta Médica Examinadora como consecuencia de un accidente de trabajo, enfermedad o discapacidad, cuando no se le pueda mantener en su puesto regular aún con medidas de adaptación.

El período de permanencia en este programa será de seis (6) meses, prorrogable hasta por seis (6) meses adicionales, en los casos que no se encuentre un puesto en el cual colocarlo. El empleado podrá ser reubicado en otro puesto, siempre que cumpla con los requisitos mínimos de calificación del nuevo puesto y su condición le permita desempeñarse de manera segura y eficiente. Los esfuerzos de colocación en este programa no suponen la creación de puestos.

En cualquier momento mientras se encuentre inscrito en el Programa de Colocación Especial, el empleado podrá optar por terminar la relación laboral mediante renuncia y acogerse a la indemnización correspondiente indicada en esta sección del Reglamento. Si durante su permanencia en el Programa de Colocación Especial, el empleado recibe un ofrecimiento para acogerse a uno de los incentivos por retiro laboral vigentes, este podrá optar por acogerse a la indemnización o al incentivo de retiro de su elección bajo las condiciones de dicho incentivo. En ningún caso podrá recibir ambas compensaciones.

Artículo 50-F[33]. Para ser colocados en puestos para los cuales califiquen, los empleados que ingresen al Programa de Colocación Especial recibirán consideración prioritaria sobre cualquier otro empleado. Cuando los empleados incluidos en el Programa de Colocación Especial sean referidos para colocación, su selección tendrá carácter obligatorio, salvo por motivos relacionados con el desempeño seguro de las funciones o la imposibilidad de aplicar medidas de adaptación necesarias para su colocación, lo cual deberá sustentarse por escrito.

Artículo 50-G[34]. El empleado inhabilitado por causa de discapacidad será referido al Programa de Colocación Especial para procurar su reubicación, con retención de salario básico. El monto de la retención del salario básico será el que mantenía el empleado al momento de su reubicación.

El empleado perderá su derecho a retener salario, si se cumple con alguno de los criterios establecidos en el artículo 133 de este Reglamento.

Solo en aquellos casos en que el grado de discapacidad diagnosticada sea de tal magnitud que haga imposible la permanencia, readaptación o reubicación, el empleado quedará sujeto a la cobertura por invalidez que corresponda de acuerdo con el Régimen de Seguridad Social.

Artículo 50-H[35]. De ser posible, durante el período que el empleado está en el Programa de Colocación Especial, se le mantendrá en su puesto permanente, asignándole trabajo liviano o

[32] Modificado por el Artículo Primero del Acuerdo No. 433 de 22 de agosto de 2024.
[33] Modificado por el Artículo Decimoprimero del Acuerdo No. 105 de 15 de diciembre de 2005.
[34] Modificado por el Artículo Segundo del Acuerdo No. 433 de 22 de agosto de 2024.
[35] Modificado por el Artículo Tercero del Acuerdo No. 433 de 22 de agosto de 2024.

aplicando medidas de adaptación. Si por motivos relacionados con el desempeño seguro de las funciones o debido a la imposibilidad de aplicar medidas de adaptación o de asignarle trabajo liviano, no se puede mantener en su puesto al empleado inhabilitado por causa de enfermedad, se le podrá aprobar vacaciones o colocar en licencia sin sueldo. En igual situación, el empleado inhabilitado debido a una discapacidad o a un accidente de trabajo será colocado en licencia con sueldo durante este período.

Durante el período de vacaciones o de licencia con o sin sueldo, la Autoridad le podrá ofrecer al empleado inhabilitado la oportunidad de participar en cursos de capacitación existentes, que le permitan desarrollar o mejorar destrezas y conocimientos para facilitar su inserción en el mercado laboral, en caso de no resultar los esfuerzos de colocación en un puesto de la Autoridad. Al empleado que se encuentre de vacaciones o en licencia sin sueldo y se le nomine para participar en estos cursos, las horas dedicadas al adiestramiento se le registrarán como horas de capacitación en su puesto regular para efectos de pago. Esta capacitación no contempla el pago de remuneraciones adicionales de horas extraordinarias, días feriados o domingos que puedan surgir durante el periodo del adiestramiento.

Artículo 50-I[36]. La colocación de un empleado inhabilitado en otro puesto de trabajo conllevará la implementación de medidas para procurar su readaptación profesional u ocupacional, a fin de que pueda desempeñarse de manera segura, considerando sus posibilidades y potencialidades.

Artículo 50-J[37]. Se dará por terminada la relación de trabajo de un empleado inhabilitado por enfermedad o por accidente de trabajo cuando no sea posible su reubicación por medio del Programa de Colocación Especial.

También se dará por terminada la relación de trabajo cuando el empleado inhabilitado por enfermedad o por accidente de trabajo que está inscrito en el Programa de Colocación Especial, decline la oferta de un puesto que se encuentre en el área geográfica de su puesto permanente, de grado o salario equivalente y con la misma jornada de trabajo.

Al terminar la relación de trabajo se le pagará al empleado una indemnización de dos (2) años de salario básico de su puesto permanente. La indemnización no podrá exceder los B/.300,000 (trescientos mil balboas).

El empleado inhabilitado por enfermedad o por accidente de trabajo que opte por renunciar de su empleo con la Autoridad previo al ingreso en el Programa de Colocación Especial y hasta la fecha en que cumpla un (1) año de haber sido reubicado en otro puesto, recibirá la indemnización establecida en el párrafo anterior.

[36] Modificado por el artículo decimocuarto del Acuerdo No. 105 de 15 de diciembre de 2005.
[37] Modificado por el Artículo Cuarto del Acuerdo No. 433 de 22 de agosto de 2024.

El empleado temporal que resulte inhabilitado por razón de un accidente de trabajo ocurrido durante la vigencia de su empleo con la Autoridad y que sea declarado inhabilitado permanentemente para realizar las funciones del puesto por la Junta Médica Examinadora, recibirá una indemnización al terminar la relación de trabajo. Esta indemnización consistirá en un 33% del salario básico que devengó durante el período de contratación temporal en el cual ocurrió el accidente, o del salario básico que hubiese devengado durante el tiempo que le restaba trabajar bajo dicha contratación, lo que resulte de mayor beneficio para el empleado. En ningún caso esta indemnización podrá exceder el monto de dos (2) años de salario básico.

Artículo 50-K[38]. Se dará por terminada la relación de trabajo de un empleado inhabilitado por razón de una discapacidad cuando al concluir el período de permanencia en el Programa de Colocación Especial hubiese resultado imposible su reubicación o readaptación dada la magnitud de su discapacidad. Al terminar la relación de trabajo se le pagará al empleado una indemnización de dos (2) años de salario básico de su puesto permanente.

El empleado inhabilitado debido a una condición de discapacidad que opte por renunciar de su empleo con la Autoridad previo al ingreso en el Programa de Colocación Especial y hasta la fecha en que cumpla un (1) año de haber sido reubicado en otro puesto, recibirá la indemnización establecida en el párrafo anterior.

El empleado temporal que resulte discapacitado por razón de un accidente de trabajo ocurrido durante la vigencia de su empleo con la Autoridad y que sea declarado inhabilitado permanentemente para realizar las funciones del puesto por la Junta Médica Examinadora, recibirá una indemnización al terminar la relación de trabajo. Esta indemnización consistirá en un 33% del salario básico que devengó durante el período de contratación temporal en el cual ocurrió el accidente, o del salario básico que hubiese devengado durante el tiempo que le restaba trabajar bajo dicha contratación, lo que resulte de mayor beneficio para el empleado. En ningún caso esta indemnización podrá exceder el monto de dos (2) años de salario básico.

Artículo 50-L[39]. El Programa de Ascenso Prioritario tiene como propósito facilitar que el empleado afectado por una reducción de personal o por la colocación en un puesto de grado inferior debido a una condición de discapacidad, pueda ser ubicado en un puesto para el cual califique del mismo grado, equivalente o intermedio al del puesto permanente que ocupaba al momento de ser afectado. Corresponderá a la Junta Médica Examinadora determinar si el empleado con discapacidad tiene la condición sensorial, física o mental para ser colocado en un puesto vacante por medio de este programa.

El período de permanencia en el Programa de Ascenso Prioritario será de dos (2) años contados a partir de la fecha de la colocación en el puesto de grado inferior. Los empleados inscritos en este programa recibirán consideración al llenar vacantes permanentes una vez se haya cumplido con la

[38] Modificado por el Artículo Quinto del Acuerdo No. 433 de 22 de agosto de 2024.
[39] Modificado por el artículo decimoséptimo del Acuerdo No. 105 de 15 de diciembre de 2005.

consideración prioritaria que debe darse a los empleados inscritos en el Programa de Colocación Especial.

Artículo 50-M[40]. El Programa de Recontratación Prioritaria tiene como propósito que, por el término de un (1) año, aquellos exempleados permanentes cuya relación de trabajo haya terminado como resultado de una reducción de personal o por inhabilidad para desempeñar las funciones del puesto, tengan preferencia para ser contratados respecto de solicitantes externos igualmente calificados.

Este programa considerará prioritariamente a los exempleados cuya relación de trabajo hubiese terminado debido a una reducción de personal, siempre que no hayan declinado un puesto del mismo grado del que ocupaban en ese momento. También se dará consideración prioritaria a los ex empleados cuya relación de trabajo hubiese terminado por inhabilidad para ejercer las funciones de su puesto siempre que, mediante certificación médica, demuestren mejoría en su condición de salud que les permita calificar para algún puesto de trabajo en la Autoridad y que al haber sido terminados del empleo debido a inhabilidad causada por una enfermedad, no estén recibiendo una pensión de invalidez.

Artículo 50-N[41]. Para los afectados por una reducción de personal, el término de un (1) año se contará a partir de la fecha de la terminación de la relación de trabajo. Para los afectados por enfermedad que no hayan sido pensionados por invalidez, así como para los afectados por accidentes en el trabajo, el año se contará a partir de la fecha de su inscripción en el programa luego de haber acreditado la mejoría de su condición de salud.

Artículo 50-O[42]. La Autoridad contratará y/o mantendrá empleados con discapacidad debidamente calificados en una proporción no inferior al 2% del personal permanente.

Artículo 51. Se mantendrá una estrecha coordinación con instituciones educativas para desarrollar e implementar programas de práctica voluntaria no remunerada y de empleo temporal para estudiantes. Estos programas no se utilizarán para desplazar a los empleados de la Autoridad.

Capítulo V
Reducción de Personal

Sección Primera
Reducción de Personal

[40] Modificado por el Artículo Decimoctavo del Acuerdo No. 105 de 15 de diciembre de 2005.
[41] Modificado por el Artículo Decimonoveno del Acuerdo No. 105 de 15 de diciembre de 2005.
[42] Modificado por el Artículo Vigésimo del Acuerdo No. 105 de 15 de diciembre de 2005.

Artículo 52. En una reducción de personal, la administración determinará las posiciones requeridas y su ubicación, así como cuáles deben ser ocupadas, abolidas o permanecer vacantes.

Artículo 53. Las normas de reducción de personal se aplican a los empleados permanentes, de conformidad a lo establecido en este capítulo.

Artículo 54. Una reducción de personal sólo se efectuará por falta de trabajo, falta de fondos o reorganización.

Artículo 55. Cuando a un empleado se le reclasifique su puesto debido a la pérdida gradual de funciones o responsabilidades con reducción de su grado o salario, el empleado será colocado conforme a las normas de reducción de personal, siempre y cuando la reclasificación ocurra durante los ciento ochenta (180) días calendario siguientes al anuncio formal de una reducción de personal en su área competitiva.

Artículo 56. Para determinar la acción de personal aplicable al empleado que resulta afectado en una reducción de personal, se tomará en cuenta su calificación, tiempo de servicio acreditable y evaluaciones anuales de desempeño.

Artículo 57. En un proceso de reducción de personal se podrá aplicar al empleado afectado una de las siguientes acciones de personal:

1. Colocación del empleado en un puesto vacante.

2. Colocación del empleado en un puesto ocupado por otro empleado con menor derecho de retención.

3. Reducción en grado.

4. Despido por causa no imputable al empleado.

Artículo 58. Los procedimientos de reducción de personal no se aplican a las siguientes acciones:

1. La terminación del ascenso temporal de un empleado, siempre y cuando éste regrese al puesto que ocupaba antes, o a un puesto de grado y salario equivalente.

2. La reclasificación de un puesto debido a la pérdida gradual de funciones o responsabilidades que afecte a un empleado, siempre y cuando no ocurra dentro de 180 días siguientes al anuncio formal de una reducción de personal en el área competitiva del empleado.

3. El cambio de un empleado de una posición de tiempo parcial a una de tiempo completo.

Artículo 59. Para la colocación de empleados afectados por una reducción de personal, se tomará en cuenta el área competitiva del puesto, el nivel competitivo y el tiempo de servicio acreditable del empleado.

Artículo 60. Las áreas competitivas establecen los límites geográficos que se utilizan para la colocación de empleados afectados en una reducción de personal, y se limitarán de la siguiente manera:

Para empleados en:	**Área Competitiva**
Puestos ubicados dentro de los sectores atlántico o pacífico remunerados a los siguientes niveles de grados o su equivalente en otras categorías salariales: No-manual grado 11 ó mayor y manual grado 10 ó mayor.	Los sectores atlántico y pacífico.
Puestos ubicados en el sector atlántico que son remunerados a los siguientes niveles de grados o sus equivalentes en otras categorías salariales: No-manual grados 1 al 10 y manual grado 1 al 9.	El sector atlántico[43]
Puestos ubicados en el sector pacífico que son remunerados a los siguientes niveles de grado o su equivalente en otras categorías salariales: No-manual grado 1 al 10 y manual grado 1 al 9.	El sector pacífico[44]
Puestos ubicados fuera de la República de Panamá, contratados en Panamá y posteriormente asignados a una oficina en el extranjero.	La oficina en la cual está ubicado el puesto y el área competitiva en la cual fue contratado inicialmente dependiendo de su grado.
Puestos ubicados fuera de la República de Panamá, contratados en el extranjero.	La oficina en la cual está ubicado el puesto.

Artículo 61. Nivel competitivo es el grupo de puestos en un área competitiva, de un mismo grado y escala salarial, con funciones, calificaciones y condiciones de trabajo similares.

[43] El sector atlántico se extiende desde Cristóbal hacia el sur hasta, pero no incluyendo, Gamboa y la Represa Madden.
[44] El sector pacífico se extiende desde Balboa hacia el norte, incluyendo Gamboa y la Represa Madden.

En una reducción de personal se establecerán niveles competitivos para la colocación de empleados que puedan desempeñar satisfactoriamente las funciones esenciales de cualquier puesto dentro de ese nivel.

Artículo 62. Se considerará como tiempo de servicio acreditable en una reducción de personal:

1. Para el empleado que recibe una pensión conforme al Sistema de Jubilación del Servicio Civil (CSRS) o al Sistema de Jubilación de Empleados Federales (FERS), el tiempo de servicio con la Autoridad.

2. Para el empleado contratado por la agencia predecesora después del 30 de septiembre de 1979, no jubilado conforme al CSRS o al FERS, el tiempo de servicio con esa agencia y con la Autoridad.

3. Para el empleado contratado por la Autoridad, el tiempo de servicio con la Autoridad.

Artículo 63. Se acreditarán años de servicio adicionales por desempeño basado en el promedio de las tres (3) evaluaciones anuales más recientes de los últimos cuatro (4) años de servicio. Este promedio se calculará sumando los años de servicio que proporcione cada una de estas evaluaciones, divididos entre tres (3). Se acreditarán ocho (8) años por cada evaluación de "sobresaliente" y cinco (5) años por cada evaluación de "superior".

Artículo 63-A[45]. A aquellos empleados que ocupen puestos gerenciales se les acreditarán años de servicio adicionales por desempeño basado en el promedio de las tres (3) evaluaciones anuales más recientes de los últimos cuatro (4) años de servicio. Este promedio se calculará sumando los años de servicio que proporcione cada una de estas evaluaciones, divididos entre tres (3).

Se acreditarán ocho (8) años por cada evaluación con resultado de "Excede" y cinco (5) años por cada evaluación con resultado de "Cumple".

Parágrafo único. De darse un proceso de reducción de personal durante el período de transición al nuevo sistema de evaluación de desempeño para empleados de la categoría gerencial, las evaluaciones efectuadas bajo el sistema anterior se valorarán, únicamente para efectos del cálculo del tiempo de servicio acreditable por desempeño, conforme a las reglas de acreditación de años de servicio adicionales establecidas en el artículo 63 de este Reglamento.

Artículo 64. Se establecerá un registro de retención que identifique a todos los empleados que ocupan puestos con un mismo nivel competitivo. El registro de retención agrupará a los empleados de la siguiente manera:

[45] Adicionado por el Artículo Primero del Acuerdo No. 463 de 26 de octubre de 2026.

1. Grupo I. Empleados con estatus de carrera que no estén cumpliendo un período de prueba tras haber sido seleccionados de un certificado de elegibles. Se incluyen los empleados de carrera que fueron ascendidos o reasignados a supervisores y jefes que estén cumpliendo un período de prueba como tales.

2. Grupo II. Empleados con estatus de carrera condicional y aquellos de carrera que estén cumpliendo un período de prueba tras haber sido seleccionados de un certificado de elegibles.

Dentro de cada grupo los empleados se identificarán en orden descendente según su tiempo de servicio acreditable, el cual incluirá el tiempo adicional que se le acreditará por desempeño sobresaliente o superior. Dentro de un mismo grupo, el empleado de mayor tiempo de servicio acreditable desplazará al de menor tiempo.

Para efectos de este registro, no se tomarán en cuenta las colocaciones temporales.

Artículo 64-A[46]. En los procesos de reducción de personal en que resulte aplicable el registro de retención a empleados de la categoría gerencial, el tiempo de servicio acreditable de dichos empleados incluirá el tiempo adicional por desempeño que corresponda, conforme a las reglas previstas en el artículo 63-A de este Reglamento.

Artículo 65. El registro de retención se utilizará para colocar al empleado de acuerdo a las siguientes reglas:

1. Dentro de un nivel competitivo, los empleados del grupo I podrán desplazar a los del grupo II. El empleado que ha ocupado un puesto en forma permanente podrá retroceder a dicho puesto y desplazar al empleado que lo ocupa, siempre que el empleado a ser desplazado tenga menos tiempo de servicio que él, sea del grupo I o del grupo II. El empleado cuya última evaluación de desempeño anual es aceptable no puede retroceder y desplazar a un empleado evaluado como superior o sobresaliente.

   No se colocará a un empleado en otro nivel competitivo si en su mismo nivel hay otro empleado cuya reducción de grado o destitución haya sido decidida.

2. Si el empleado no puede desplazar a otro en su nivel competitivo, será colocado en otro puesto disponible para el cual califique. Dicho puesto deberá reunir las siguientes condiciones:

   a. Estar en su área competitiva.
   b. Tener igual jornada de trabajo.
   c. Tener una duración no menor de tres (3) meses.
   d. Tener un salario no mayor al salario representativo del puesto permanente que ocupa al momento de ser afectado por la reducción de personal.

[46] Adicionado por el Artículo Segundo del Acuerdo No. 463 de 26 de octubre de 2026.

e. Ser del mismo grado o no más de tres (3) grados por debajo del grado que ocupa al momento de la reducción de personal.

Artículo 65-A[47]. En los procesos de reducción de personal en que resulte aplicable el registro de retención a empleados de la categoría gerencial, el empleado de dicha categoría cuya última evaluación anual de desempeño tenga como resultado "No cumple" no podrá retroceder y desplazar a otro empleado de la categoría gerencial evaluado como “cumple” o “excede”.

Artículo 66. Para el caso previsto en el numeral 2 del artículo anterior, se seguirá la siguiente regla:

1. El empleado que ha ocupado un puesto en forma permanente podrá retroceder a dicho puesto y desplazar al empleado que lo ocupa, siempre que el empleado a ser desplazado tenga menos tiempo de servicio que él, sea del grupo I o del grupo II. El empleado cuyo desempeño fue evaluado aceptable en su última evaluación anual solamente podrá retroceder a un puesto ocupado por un empleado con igual evaluación anual por desempeño.

2. El empleado que no tiene derecho a retroceder y está en el grupo I solamente podrá desplazar a otro del grupo II; si está en el grupo II, no tiene derecho a desplazar.

Artículo 67. Cuando no hay un puesto disponible para el empleado afectado o éste declina o rechaza la oferta de un puesto disponible que cumple con las reglas de reducción de personal, el empleado será despedido por reducción de personal.

Artículo 68. La reducción de personal se comunicará oficialmente por escrito a las siguientes personas:

1. A los representantes exclusivos de los empleados que puedan ser afectados para que éstos puedan ejercer sus derechos de consulta antes de hacerse la notificación oficial a los empleados afectados.
2. A los empleados que puedan ser afectados por una reducción de personal. Esta comunicación podrá ser general o específica, la primera se cursará a los empleados que puedan ser afectados por la reducción de personal; la segunda al empleado que va a ser afectado.

Artículo 69. La notificación específica se hará por lo menos sesenta (60) días calendario antes de la fecha efectiva de la reducción de personal, los cuales comenzarán a contarse desde el día siguiente a la notificación. Si el último día de la notificación es un sábado, domingo o día feriado, la misma se extenderá hasta el próximo día hábil.

[47] Adicionado por el Artículo Tercero del Acuerdo No. 463 de 26 de octubre de 2026.

Artículo 70. Si se decide tomar una medida más severa que la que originalmente se notificó al empleado, se le notificará esta nueva medida con sesenta (60) días calendario de anticipación a la fecha en que se hará efectiva, contados a partir del día siguiente de esta nueva notificación.

Artículo 71. Cuando sea posible, se mantendrá al empleado trabajando en su puesto durante el período de notificación. Cuando se presente la situación de falta de trabajo o de fondos, durante todo o parte del período de notificación, se podrá enviar al empleado de vacaciones con o sin su consentimiento.

Artículo 72. El empleado afectado por una reducción de personal tiene derecho a retención de grado y salario según lo dispuesto en la sección cuarta del capítulo VII de este reglamento. También tendrá derecho a participar en los programas especiales de ascenso y recontratación prioritarias.

Artículo 73. Las apelaciones a las acciones tomadas en un proceso de reducción de personal se interpondrán ante el administrador como única instancia administrativa, para lo cual se dispondrá de veinte (20) días calendario a partir de la fecha que se hizo efectiva la acción.

Sección Segunda
Indemnización

Artículo 74[48]. Se pagará una indemnización al empleado despedido por reducción de personal, de conformidad con las disposiciones de esta sección.

Artículo 75. Tiene derecho a esta indemnización el empleado permanente de tiempo completo o tiempo parcial si ha cumplido por lo menos doce (12) meses de servicio continuo.

Se considera servicio continuo cuando no medie una terminación de la relación laboral de más de tres (3) días laborables. El período durante el cual un empleado está incapacitado o recibe compensación de la Caja de Seguro Social por una lesión o enfermedad ocurrida durante el desempeño de su trabajo, no se considera interrupción de su servicio.

Artículo 76. El empleado con derecho a indemnización que por motivo de una reducción de personal es colocado en una o más posiciones temporales, será indemnizado una vez terminado su última contratación temporal, siempre que no se encuentre en una de las situaciones previstas en el numeral 4 del artículo 78 de este reglamento. Para el cálculo de su indemnización, se incluye el tiempo laborado en estas posiciones temporales y su salario básico será el que percibe al momento de su despido.

[48] Modificado por el Artículo Vigésimo Primero del Acuerdo No. 105 de 15 de diciembre de 2005.

Artículo 77. El empleado despedido con derecho a indemnización, que luego es recontratado en una o más posiciones temporales dentro de los tres (3) días calendario siguientes a su despido por reducción de personal, será indemnizado una vez terminado su último contrato siempre que no se encuentre en una de las situaciones previstas en el numeral 4 del artículo 78 de este reglamento. Su indemnización se volverá a calcular para incluir el período laborado en estas posiciones y su salario básico será el que percibe al momento de su despido.

Artículo 78. Esta indemnización no se pagará a:

1. El empleado temporal, a excepción de los mencionados en los artículos 76 y 77 de este reglamento.
2. El empleado intermitente.
3. El empleado contratado solamente para cubrir una emergencia de la Autoridad.
4. El empleado que:
    a. Rechaza una oferta razonable.
    b. Está recibiendo pensión de jubilación de la Caja de Seguro Social o la recibirá dentro de treinta (30) días conforme a resolución emitida por la Caja de Seguro Social.
    c. Está recibiendo pensión de jubilación bajo el Sistema de Jubilación del Servicio Civil (CSRS) o del Sistema de Jubilación de Empleados Federales (FERS).
    d. Haya recibido la totalidad de la indemnización por una reducción de personal anterior.

Artículo 79. Se considera una oferta razonable el ofrecimiento hecho por la Autoridad que cumple con todas las condiciones siguientes:

1. Que la oferta conste por escrito.

2. Que el puesto que se ofrece:

    a. Esté ubicado dentro de su área competitiva, a menos que la movilidad geográfica sea una condición del empleo.
    b. Sea permanente.
    c. Tenga una jornada de trabajo igual, u otra con más horas de trabajo a las que tenía en el puesto que ocupaba al momento de ser afectado por la reducción de personal.
    d. Tenga un salario básico igual y en caso de ser menor la diferencia no sea más del diez por ciento (10%) del salario básico que recibía al momento de ser afectado por una reducción de personal.

Cualquier oferta para un puesto que no cumpla con estas condiciones se considerará oferta no razonable.

Artículo 80. Para efectos del derecho a indemnización también se considera despido:

1. El despido de un empleado afectado por una reducción de personal que rechaza una oferta que no es razonable conforme al artículo anterior.

2. La renuncia de un empleado después de recibir o aceptar una oferta que no es razonable conforme al artículo anterior.

3. La renuncia de un empleado durante el período de preaviso de su despido por reducción de personal, siempre que haya sido notificado formalmente.

4. La renuncia de un empleado después de publicarse un aviso general de reducción de personal anunciando que todos los puestos en su área competitiva podrían ser eliminados o transferidos a otra área competitiva, si renuncia antes de que se cancele o se haga efectiva la medida de reducción anunciada.

Artículo 81. Para efectos del cálculo del monto de la indemnización, el salario básico será el que perciba el empleado al momento de su despido e incluye la compensación anual por permanecer a disposición en su lugar de trabajo y el diferencial nocturno para los empleados manuales y los manuales en categorías especiales. El salario percibido durante un ascenso temporal no se considera como salario básico para este propósito.

El salario básico del empleado que está en licencia sin sueldo o separado provisionalmente al momento de su despido será el que percibía antes de entrar en licencia sin sueldo o de ser separado provisionalmente.

Artículo 82. El salario básico de los empleados con jornada de trabajo que varían de tiempo completo a tiempo parcial, de turno diurno a nocturno y viceversa, o una combinación de ambos, es el promedio de los salarios recibidos durante los veintiséis (26) períodos de pago anteriores a su despido.

Al empleado no manual no se le incluye para este promedio los pagos por horas extraordinarias y el diferencial nocturno.

Al empleado de categoría manual y los manuales en categorías especiales no se le incluye en este promedio los pagos por horas extraordinarias.

Artículo 83. Se considera servicio acreditable para el pago de indemnización, el siguiente:

1. Para el empleado permanente, todo tiempo de servicio con la Autoridad.

2. Para el empleado contratado como permanente por la Comisión del Canal de Panamá antes del 18 de diciembre de 1997 y por la Autoridad el 31 de diciembre de 1999, sin que medie una terminación de la relación laboral de más de tres (3) días calendario, además de todo el

servicio con la Autoridad, se le considerará separadamente el tiempo de servicio con la agencia predecesora.

Artículo 84[49]. 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 85. La indemnización se pagará al empleado en un solo monto el cual, incluyendo el ajuste por edad, no excederá el sueldo correspondiente a un período de 52 semanas, a la tarifa de su salario básico. El empleado tendrá derecho a recibir, en su vida, únicamente el monto correspondiente a 52 semanas de pago en concepto de indemnización.

Artículo 86. Al empleado que tenga servicio acreditable con la Autoridad y su agencia predecesora, el monto de su indemnización se calculará en forma independiente aplicando en cada caso, la regla del artículo 84. La suma de ambas indemnizaciones no podrá exceder lo dispuesto en el artículo 85.

Capítulo VI
Capacitación, Evaluación del Desempeño y Premios e Incentivos

Sección Primera
Capacitación

Artículo 87[50]. 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.

[49] Modificado por el Artículo Noveno del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.
[50] Modificado por el Artículo Décimo del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.

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.

Sección Segunda
Evaluación del Desempeño

Artículo 88. El programa de evaluación del desempeño de los empleados incluirá como mínimo:

1. Un procedimiento para comunicar a los empleados las expectativas de su desempeño.

2. La identificación de las necesidades de capacitación y desarrollo de los empleados.

3. Un sistema de evaluación periódica del desempeño, que sirva de base para reconocer e incentivar a los empleados cuando excedan las expectativas del puesto.

4. Una evaluación periódica del programa, a fin de determinar la efectividad del mismo.

Sección Tercera
Premios e Incentivos

Artículo 89. Se establece un programa de premios e incentivos con el fin de motivar a los empleados a incrementar su productividad y creatividad; estimular su participación en los programas de control de riesgo y salud ocupacional; y reconocer su desempeño cuando exceda las expectativas del puesto así como las acciones excepcionales que resulten en beneficio para la Autoridad.

Artículo 90. El administrador procurará que el programa de premios e incentivos:

1. Cuente con la asignación presupuestaria suficiente para cubrir las necesidades del mismo.

2. Reciba apoyo oportuno de las oficinas involucradas en la evaluación de sugerencias.

3. Procese oportunamente las recomendaciones de incentivos.

4. Sea promocionado efectivamente.

Artículo 90-A[51]. Corresponderá a la junta directiva autorizar las bonificaciones por desempeño que proponga el administrador para los jefes de oficinas principales.

Capítulo VII [52]
Salarios, Remuneraciones Adicionales, Salarios Caídos, Retención de Salario y Grado, Deducciones al Salario

Sección Primera
Salarios

Artículo 91. Al administrador le corresponde fijar y ajustar los salarios y demás emolumentos de conformidad con la ley y este reglamento.

Artículo 92[53]. Los salarios se fijarán en base a las siguientes categorías salariales:

1. La categoría ejecutiva, que consta de un grado con veinticinco (25) escalones aplicable a todos los funcionarios. La junta directiva fijará el grado y escalón aplicable al administrador, subadministrador, fiscalizador general y al secretario de la junta directiva en esta categoría.

2. La categoría gerencial, que consta de un grado con veinticinco (25) escalones.

3. La categoría de profesionales expertos, que consta de dos grados y cada grado de veinticinco (25) escalones.

4. La categoría no-manual, con no más de quince (15) grados consecutivos y cada grado de once (11) escalones.

5. Las categorías manuales de:
   a. Líderes y no supervisores, con no más de quince (15) grados consecutivos y cada grado de seis (6) escalones.
   b. Supervisores, con no más de diecinueve (19) grados consecutivos y cada grado de seis (6) escalones.
   c. Planificadores de producción, que consta de once (11) grados consecutivos y cada grado de seis (6) escalones.

[51] Modificado por el Artículo Cuarto del Acuerdo No. 167 de 2 de octubre de 2008.
[52] Título modificado por el Artículo Primero del Acuerdo No. 46 de 3 de julio del 2001.
[53] Modificado por el Artículo Primero del Acuerdo No. 291 de 28 de abril de 2016.

d. Supervisores para la planificación de producción, que consta de nueve (9) grados consecutivos y cada grado de seis (6) escalones.

6. Las categorías manuales especiales de:
   a. Equipo flotante, que consta de doce (12) grados: 5, y 7 al 17. Cada grado tiene seis (6) escalones. En el caso de los prácticos en adiestramiento clasificados en esta categoría, cada grado tiene cinco (5) escalones.
   b. Ingenieros de máquina, que consta de seis grados: 7, 11, y 14 al 17. Cada grado tiene seis (6) escalones.
   c. Generación de energía, que consta de seis (6) grados: 5, y 7 al 12. Cada grado tiene seis (6) escalones.
   d. Aprendices, que consta de dos (2) grados: 9 y 10. El grado 9 tiene cuatro (4) escalones y el grado 10 tiene cinco (5) escalones.

7. Las categorías especiales de:
   a. Prácticos del Canal, que consta de seis (6) grados: 2 al 7. Cada grado tiene un (1) sólo escalón, a excepción del grado 4 que tiene once (11) escalones.
   b. Bomberos, que consta de dos (2) grados y cada grado tiene diez (10) escalones.

8. La categoría especial miscelánea:
   a. Asistente estudiantil, que tiene un (1) solo escalón.
   b. Trabajos por tarea asignada, que tiene un (1) solo escalón.

Artículo 92-A[54]. El Administrador establecerá las guías y procedimientos generales aplicables para la inclusión del personal en la categoría gerencial y profesional experto. Las inclusiones a estas categorías deberán estar debidamente documentadas y se le informarán a la junta directiva cuando ocurran.

El Administrador establecerá un mecanismo de revisión periódica de las escalas salariales de las categorías ejecutiva, gerencial y profesional experto cada dos (2) años. Este mecanismo de revisión podrá considerar elementos tales como estudios comparativos de mercado, tendencias en la industria y las condiciones económicas vigentes, asegurando que las remuneraciones se mantengan competitivas para la retención y atracción del recurso humano requerido para el funcionamiento eficiente del canal, acorde con la complejidad de las funciones y responsabilidades de cada cargo. Sus resultados servirán de fundamento para las propuestas que el Administrador someta a la Junta Directiva, según corresponda.

Artículo 93[55]. 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.

[54] Modificado por el Artículo Cuarto del Acuerdo No. 463 de 26 de octubre de 2026.
[55] Modificado por el Artículo Décimo Primero del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.

Artículo 94. Al contratar se pagará el salario mínimo correspondiente al puesto excepto cuando:

1. Se contrata a un exempleado de carrera o de carrera condicional en forma permanente. En este caso se le podrá fijar el salario de cualquier escalón del grado que le corresponda, sin exceder el salario que percibía como empleado permanente de la Autoridad o la agencia predecesora.

2. Se contrata a una persona con calificaciones superiores para una necesidad específica de la Autoridad. En este caso, se le podrá pagar un salario que no exceda el máximo del grado.

Artículo 95[56]. 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.

Artículo 95-A[57]. Corresponde a la Junta Directiva ratificar los cambios en la escala salarial ejecutiva, al igual que en el escalón y en los avances de escalón que el Administrador determine para los jefes de oficinas principales.

Artículo 96[58]. 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.

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:

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.

[56] Modificado por el Artículo Quinto del Acuerdo No. 463 de 26 de octubre de 2026.
[57] Introducido por el Artículo Primero del Acuerdo No. 214 de 7 de octubre de 2010.
[58] Modificado por el Artículo Sexto del Acuerdo No. 463 de 26 de octubre de 2026.

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 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.

Párrafo Transitorio: Los empleados de la categoría gerencial que hayan obtenido una evaluación anual de desempeño de "excelente" o "superior" correspondiente al período de evaluación 2026 mantendrán el derecho al avance de escalón que les hubiese correspondido conforme a las disposiciones vigentes al momento de efectuarse dicha evaluación. Para estos efectos, se requerirá haber completado cincuenta y dos (52) semanas de servicio en los escalones 2 al 18, y ciento cuatro (104) semanas de servicio en los escalones 19 al 24. Dicho avance de escalón se hará efectivo durante el año 2027.

Artículo 97. Para empleados permanentes de jornada intermitente, los períodos de espera para avanzar a los siguientes escalones en todos los grados serán:

1. Para los empleados no-manuales:
   a. A los escalones 2, 3 y 4: 260 días en estatus de pago durante un período de no menor de 52 semanas calendario en cada escalón.

b. A los escalones 5, 6 y 7: 520 días en estatus de pago durante un período de no menor de 104 semanas calendario en cada escalón.
c. A los escalones 8, 9 y 10: 780 días en estatus de pago durante un período no menor de 156 semanas calendario en cada escalón.

2. Para los empleados manuales y los manuales categorías especiales:
   a. Al escalón 2: 130 días en estatus de pago durante un período no menor de 26 semanas en el escalón 1.
   b. Al escalón 3: 390 días en estatus de pago durante un período no menor de 78 semanas en el escalón 2.
   c. A los escalones 4 y 5: 520 días en estatus de pago durante un período no menor de 104 semanas en cada escalón.

Artículo 98[59]. A los empleados permanentes en las categorías profesionales expertos y no-manual, se les podrá avanzar un escalón dentro de su grado por desempeño excelente, cuando obtengan una evaluación anual de "sobresaliente" o excede, de conformidad al puesto que ocupa.
Solamente se podrán otorgar dos (2) avances de escalón dentro de una misma categoría salarial y grado.

Artículo 98-A[60]. El administrador, ante una situación excepcional debidamente sustentada por un jefe de oficina principal, podrá ajustar el grado y escalón de un empleado permanente en las categorías no manual, gerencial y de profesionales expertos. La decisión que al efecto adopte el administrador, estará sujeta al presupuesto aprobado, será debidamente documentada y se pondrá en conocimiento de la junta directiva.

Artículo 99. Cuando un empleado permanente es ascendido a un grado superior en su misma categoría se le ajustará el salario de la siguiente manera:

1. Para todos los empleados no-manuales, por lo menos dos escalones por encima de su salario actual.

2. Para todos los empleados manuales y manuales especiales, por lo menos un escalón por encima de su salario actual.

Artículo 100. Se le podrá ajustar el salario básico dentro de su grado a un supervisor no-manual que regularmente ejerza supervisión técnica sobre empleados manuales o manuales especiales, cuando el salario del supervisor sea menor que el salario básico de su subalterno.

Artículo 101. A los empleados contratados por un mínimo de noventa (90) días se les podrá por razones humanitarias, adelantar el salario correspondiente a su primer período de pago. Todo

[59] Modificado por el Artículo Séptimo del Acuerdo No. 463 de 26 de octubre de 2026.
[60] Modificado por el artículo primero del Acuerdo No. 180 de 10 de marzo de 2009.

adelanto de salario será reembolsado, salvo en casos excepcionales en que el administrador decida lo contrario.

Sección Segunda
Remuneraciones Adicionales

Artículo 102[61]. 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 103[62]**.** Derogado.

Artículo 104[63]**.** 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:

[61] Modificado por el Artículo Décimo Cuarto del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.
[62] Derogado por el Artículo Séptimo del Acuerdo No. 152 de 20 de diciembre de 2007.
[63] Modificado por el Artículo Décimo Quinto del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.

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 105. Se pagará un mínimo de dos (2) horas extraordinarias cada vez que al empleado se le llama y se presenta a trabajar fuera de su jornada regular.

Artículo 106[64]. El tiempo compensatorio podrá otorgarse a los empleados no-manuales, prácticos supervisores, asistentes estudiantiles y a los empleados en puestos de supervisión de otras categorías salariales que no trabajen turnos rotativos, a razón de una hora por cada hora trabajada, previa aprobación del supervisor. Se exceptúa de lo anterior a los ingenieros de máquina cubiertos por su convención colectiva, los capitanes de remolcadores y los de equipo flotante.

Cuando por exigencias del trabajo el tiempo compensatorio no se pueda utilizar dentro del año calendario de vacaciones, éste se pagará a razón de tiempo y medio del salario básico del puesto regular o del que esté recibiendo el empleado al cierre del año calendario de vacaciones, el que sea mayor.

Artículo 107[65]. 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.

---

[64] Artículo modificado por el Artículo Segundo del Acuerdo No. 147 de 25 de octubre de 2007.
[65] Modificado por el Artículo Décimo Sexto del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.

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

Artículo 108[66]. 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 109[67]. 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

[66] Modificado por el Artículo Décimo Séptimo del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.
[67] Modificado por el Artículo Décimo Octavo del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.

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 110[68]. 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 111. El empleado que esté en adiestramiento recibirá remuneración adicional solamente cuando el adiestramiento se le haya asignado bajo las siguientes circunstancias:

1. Cuando los días en los cuales estaba programado para trabajar incluían horas extras, días feriados, domingos o jornadas nocturnas, en cuyo caso será remunerado como si hubiera trabajado en su puesto regular durante ese período. Sin embargo, dicho empleado no tendrá derecho a remuneraciones adicionales si es asignado a recibir adiestramiento a tiempo completo en una institución de enseñanza superior.

2. Durante una jornada nocturna, para adquirir experiencia en situaciones que sólo ocurren de noche.

3. Durante horas extraordinarias, días feriados o domingo, cuando el costo de dicho adiestramiento, incluyendo el pago de las remuneraciones adicionales, resulte menor que el costo del mismo adiestramiento, si se hubiera realizado en horario regular.

Artículo 112[69]. 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.

[68] Modificado por el Artículo Décimo Noveno del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.
[69] Modificado por el Artículo Vigésimo del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023

Artículo 112-A[70]. A los jefes de oficinas principales, en lugar de tiempo compensatorio o pago por horas extraordinarias, se les pagará una compensación anual por estar regularmente a disposición de la Autoridad debido a necesidades de ésta fuera de la jornada regular de trabajo, según determinación del Administrador. La compensación correspondiente será de hasta un 25% del salario básico del empleado y las determinaciones del Administrador al efecto estarán sujetas al presupuesto aprobado, serán debidamente documentadas y se someterán a la ratificación de la Junta Directiva.

Artículo 113. Se podrá pagar una compensación anual entre el 10% y el 25% del salario básico cuando se requiera que el empleado, en forma irregular y ocasional, permanezca trabajando después de su jornada regular, y esta situación no se pueda controlar administrativamente.

Artículo 114. Al empleado que en el ejercicio de sus funciones se encuentre expuesto a peligros, condiciones físicas rigurosas o en condiciones ambientales difíciles, se le pagará un diferencial de conformidad con lo que se establece en el manual de personal y las convenciones colectivas.

Artículo 115[71]. Derogado.

Artículo 116. Cuando circunstancias excepcionales lo ameriten, el administrador podrá pagar un incentivo de reclutamiento, retención o reubicación en casos de posiciones de difícil reclutamiento, que no excederá el 25% del salario básico de la posición de que se trate. Toda excepción deberá ser justificada plenamente.

Artículo 116-A[72]. El administrador podrá establecer el pago de bonificaciones a los prácticos supervisores por su disponibilidad con la Autoridad, lo cual se requiere para el funcionamiento eficiente, seguro y continuo del Canal. La decisión que al efecto adopte el administrador, deberá estar debidamente sustentada y motivada.

Artículo 117[73]. 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 118. A los empleados se les suministrarán uniformes o se les concederá un subsidio en concepto de uniformes cuando se les exija vestir uniformes al realizar sus funciones oficiales. El subsidio que se concede bajo este artículo no se considerará parte del salario.

[70] Introducido por el Artículo Tercero del Acuerdo No. 214 de 7 de octubre de 2010.
[71] Derogado por el Artículo Noveno del Acuerdo No. 152 de 20 de diciembre de 2007.
[72] Introducido por el Artículo Décimo del Acuerdo No. 152 de 20 de diciembre de 2007.
[73] Modificado por el Artículo Vigésimo Primero del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.

Sección Tercera
Salarios Caídos

Artículo 119. Se pagarán salarios caídos e intereses legales causados sólo cuando una autoridad competente así lo decida, luego de determinar que un empleado o exempleado ha sido afectado por una decisión o acción de personal injustificada u omisión que resultó en la suspensión o reducción de su salario, remuneración, compensación u otro pago que de otra forma le hubiese correspondido.

Artículo 120. Lo establecido en el artículo anterior no aplicará a la reclasificación de puestos que resulte en un aumento de grado o salario.

Artículo 121[74]. 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 exempleado 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 122. De los salarios caídos se deducirá lo siguiente:

1. Pagos que el empleado haya recibido de otro empleador en sustitución del empleo perdido con la Autoridad durante el período de tiempo en que no laboró por razón de la acción injustificada.

2. En caso de despido, las cantidades requeridas para cubrir las vacaciones y pagos por el empleado.

Artículo 123. Los intereses causados por salarios caídos se calcularán a la tasa legal vigente a partir de la fecha o fechas en que el empleado debió recibir los pagos correspondientes en concepto de salario, incluyendo horas extraordinarias, diferenciales u otros pagos a que hubiese tenido derecho durante el período de la acción o medida injustificada.

[74] Modificado por el Artículo Vigésimo Segundo del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.

Artículo 124. Se reconocerá el pago de honorarios de abogado en favor del empleado siempre que así expresamente se solicite a la autoridad correspondiente. En todo proceso en donde el empleado tenga derecho a solicitar que se reconozcan pagos de honorarios de abogado en su favor, la administración tendrá derecho a presentar las objeciones correspondientes a dicha solicitud.

Artículo 125. El pago de los honorarios de abogado en favor del empleado o de su representante presupone lo siguiente:

1. Que sea determinado dentro del proceso y que la decisión esté en firme.

2. Que haya condena por un monto cuantificable en concepto de salarios caídos.

3. Que el empleado haya sido representado durante el proceso por abogado idóneo para ejercer en la República de Panamá.

4. Que la decisión favorezca en todo o en parte significativa, la pretensión del empleado, y la condena en concepto de honorarios de abogado se de ante el cumplimiento de uno o más de los siguientes supuestos:

    a. En la acción o medida de la administración debe haberse dado una práctica de personal prohibida.
    b. Que la acción de la administración haya sido tomada sin mérito o fundamento alguno y el empleado haya sido declarado sustancialmente inocente de los cargos formulados por la administración.
    c. La acción tomada contra el empleado haya sido de mala fe a fin de hostigarlo o ejercer sobre él o ella una presión indebida.
    d. Cuando un error grave de procedimiento imputable a la administración haya prolongado el proceso o perjudicado severamente al empleado.
    e. Cuando la administración conocía o debía haber conocido que no tendría éxito en la defensa del caso.

5. Que la decisión esté debidamente motivada y en firme, sin que admita recurso o impugnación alguna.

6. Que el empleado o su representante haya incurrido o deba incurrir en el pago de honorarios de abogado.

Artículo 126. Cumplidos los requisitos del artículo anterior sólo se reconocerá a favor del empleado o su representante, honorarios de abogado hasta un máximo de diez mil balboas (B/.10,000.00) por caso.

Sección Cuarta
Retención de Grado y Salario

Artículo 127. El empleado tiene derecho a retener su grado cuando es afectado por una reducción de grado o salario como resultado de:

1. Una reducción de personal, siempre y cuando el empleado haya ocupado, por un mínimo de cincuenta y dos (52) semanas, una o más posiciones en la Autoridad o su agencia predecesora, de grado más alto que aquel en que ha sido colocado.

2. La reclasificación de un puesto a un grado más bajo, siempre y cuando, inmediatamente antes de la reclasificación, el puesto haya sido clasificado en un grado más alto por un período continuo de por lo menos un año. En este caso, el tiempo que el empleado haya ocupado la posición no se tomará en cuenta.

Artículo 128. El empleado pierde su derecho a retención de grado cuando:

1. Termine su relación de trabajo por un día laborable o más.

2. Solicite el cambio a un puesto de grado inferior.

3. Lo asignen en un puesto de grado inferior por causa imputable a él.

4. Lo asignen a un puesto con un grado igual o mayor al grado que está reteniendo.

5. Decline una oferta razonable a un puesto con un grado igual o mayor al grado que está reteniendo. Sin embargo, no se considera una declinación de una oferta razonable cuando, como resultado de una reclasificación, el empleado afectado solicita ser colocado en un puesto de grado más bajo en vez de desplazar a otro empleado.

Artículo 129. El empleado tiene derecho a retener su grado por un período de dos (2) años, a partir de la fecha en que fue asignado en un puesto con grado más bajo.

Cuando un empleado que está reteniendo su grado es afectado por otra reducción de grado antes de cumplirse los dos (2) años de la primera reducción, sigue reteniendo su grado por lo que resta del primer período de retención. Al terminar dicho período, el empleado seguidamente tiene derecho a retener el grado del puesto al cual fue colocado como resultado de la primera reducción por un período de dos (2) años contados a partir de la fecha en que se efectuó la segunda reducción de grado.

Artículo 130. Durante el período de retención de grado, el empleado será remunerado con base en el grado que está reteniendo.

Artículo 131[75]. El empleado tiene derecho a retener su salario básico cuando:

1. Como resultado de una reducción de personal es colocado en un puesto cuya escala salarial no incluye un salario igual o mayor al que tenía.

2. Es afectado por una reclasificación y no es elegible para retener su grado.

3. Es afectado por una reducción de salarios en una escala salarial.

4. Ocupa un puesto con escala de salario especial y es colocado en otro puesto que no tenga escala de salario especial o en otro con escala de salario especial menor.

5. Es asignado a otro puesto con una escala salarial diferente.

6. Es ubicado en otro puesto debido a una condición de discapacidad diagnosticada de conformidad con lo señalado en el presente reglamento. En este caso, el monto de la retención del salario básico será el que mantenía el empleado al momento de su reubicación.

Artículo 132. Cuando ocurra un ajuste a las escalas salariales y el empleado tenga derecho solamente a retención de salario, recibirá cincuenta por ciento (50%) del aumento que le corresponde al escalón máximo del grado del puesto que está ocupando.

Artículo 133. El empleado pierde su derecho a retención de salario cuando:

1. Termina su relación de trabajo por un día laborable o más.

2. Adquiere elegibilidad para un salario básico igual o mayor al que está reteniendo.

3. Declina una oferta razonable para un puesto con un salario básico igual o mayor al que está reteniendo.

4. Es asignado a un puesto de grado inferior a solicitud suya.

5. Lo asignen a un puesto de grado inferior por causa imputable a él.

Artículo 134. Para los efectos de retención de grado o salario, se considera razonable una oferta que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Que sea hecha por escrito.

[75] Modificado por el Artículo Sexto del Acuerdo No. 433 de 22 de agosto de 2024.

2. Que informe al empleado que perderá su derecho a retención de grado y salario si declina la oferta, y que podrá apelar al administrador.

3. Que ofrezca un puesto permanente con una jornada de trabajo igual o de más horas a las que tenía en el puesto que le dio su derecho a retención de salario.

4. Que el puesto ofrecido esté en el área competitiva del puesto que ocupa el empleado al momento de la oferta, salvo que el empleado esté sujeto a un acuerdo de movilidad o a una política interna de la Autoridad que requiera su traslado.

Sección Quinta [76]
Deducciones al Salario

Artículo 134-A[77]. 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 134-B. Los descuentos voluntarios a que se refiere el numeral 6 del artículo anterior tendrán el siguiente orden de prelación:

[76] Sección modificada por el Artículo Primero del Acuerdo No.117 de 27 de julio del 2006.
[77] Modificado por el Artículo Vigésimo Tercero del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.

1. Descuentos voluntarios revocables o irrevocables para el pago de las obligaciones que se mencionan a continuación. Dentro de éstos se sigue el siguiente orden de prelación:

    a. Descuentos para el pago al IFARHU por préstamos para la educación.
    b. Descuentos para el pago de cuotas sindicales.
    c. Descuentos para el pago de primas de seguros de salud u hospitalización, vida y/o vivienda.
    d. Descuentos para el pago de obligaciones distintas a las mencionadas.

2. Descuentos voluntarios revocables que se mencionan a continuación. Dentro de éstos se sigue el siguiente orden de prelación:

    a. Descuentos para asignaciones alimenticias voluntarias
    b. Descuentos para sistemas de ahorros para jubilación
    c. Descuentos para pagos distintos a los antes mencionados.
    d. Descuentos para ahorros
    e. Descuentos para donaciones.

Cuando concurran varios descuentos del mismo orden de prelación, tendrán prioridad aquellos que fueron presentados primero a la Autoridad, es decir, en orden de llegada, sin exceder el límite máximo de descuento establecido en este reglamento.

Artículo 134-C. Las pensiones alimenticias decretadas por vía judicial o administrativa no tienen límite máximo; por lo tanto, cuando existan pensiones alimenticias concurrentes se puede deducir hasta el 100% del salario neto del empleado.

Los demás descuentos y retenciones al salario de los empleados están sujetos a los siguientes límites:

1. El pago de hipoteca por vivienda familiar hasta un límite máximo de 50% del salario neto.

2. El pago de sumas adeudadas por el empleado a la Autoridad, hasta el 15% del salario neto. En caso de sumas adeudas a la Autoridad por daños o perjuicios causados intencionalmente por el empleado, se le retendrá hasta el 35% de su salario neto hasta completar la suma adeudada.

3. Los secuestros y embargos, hasta el 15% del excedente del salario mínimo, tal como lo exige el Código Judicial. Exclusivamente, para efectos del cálculo de la suma a retenerse en concepto de secuestro o embargo, se considerará salario mínimo el establecido mediante decreto o ley para los trabajadores de la empresa privada empleados en actividades de prestación de servicios y suministros al Canal de Panamá.

4. [78]Para efectos de constitución de nuevos descuentos voluntarios irrevocables, el total de las retenciones y deducciones no podrá exceder el 50% del salario neto cuando no incluya pago por vivienda. Cuando se incluya el pago de vivienda, el total de las retenciones y deducciones no excederá el 75% del salario neto. Para el cálculo de estos porcentajes se tomarán en cuenta todos los descuentos irrevocables, incluyendo los descuentos por pensiones alimenticias ordenadas por autoridad competente, secuestros y embargos. No obstante lo anterior, la constitución de descuentos para el pago de cuotas sindicales no estará sujeta a los límites antes señalados.

5. Para efectos de la aplicación de los descuentos del salario del empleado, el total de las retenciones y deducciones no podrá exceder el 75% del salario neto. Para el cálculo de este porcentaje se tomarán en cuenta todos los descuentos irrevocables, incluyendo los descuentos por pensiones alimenticias ordenadas por autoridad competente, los secuestros y embargos. Sólo se podrá descontar más del 75% del salario neto cuando el empleado tenga una o varias pensiones alimenticias, decretadas por autoridad competente, cuya cuantía por sí sola, o la suma de ellas, exceda(n) este porcentaje.

Los límites antes indicados no se aplican a los descuentos voluntarios revocables para asignaciones alimenticias voluntarias, primas de seguros, sistemas de ahorros para jubilación, pagos, ahorros y donaciones.

No se podrá efectuar descuentos ni retenciones a los empleados para el cobro de daños o perjuicios que hayan ocasionado a la Autoridad mediando culpa o negligencia en el desempeño de sus funciones.

Artículo 134-D. Para la aplicación de deducciones previamente solicitadas y aprobadas que queden desplazadas por otras de mayor prelación, se podrá liberar al empleado del límite máximo, cuando éste así lo solicite.

Los descuentos constituidos antes del 11 de julio de 2001 serán incluidos en los cálculos de los límites máximos para la admisión y ejecución de las deducciones al salario del empleado, pero al aplicarse los descuentos, el límite máximo no afectará la aplicación de dichos descuentos.

Artículo 134-E. Los descuentos voluntarios podrán ser revocables o irrevocables. Los descuentos voluntarios revocables son aquellos que pueden ser suspendidos a solicitud del empleado, y los voluntarios irrevocables son aquellos que solo se pueden suspender una vez se le haya descontado al empleado la totalidad de la suma que él solicitó se le descontara, o cuando no se ha descontado la totalidad de dicha suma, pero el acreedor autoriza su suspensión conforme a los procedimientos establecidos por la Autoridad.

[78] Modificado por el Artículo Primero del Acuerdo No. 261 de 25 de noviembre de 2013.

Corresponde al empleado al momento de solicitar el descuento directo, indicar a la Autoridad si el mismo será irrevocable o revocable, lo que hará seleccionando el formulario correspondiente.

Artículo 134-F. Durante el mes de diciembre se realizarán las deducciones correspondientes por impuesto sobre la renta, seguro social, seguro educativo, pensiones alimenticias en general, primas de seguros de vida, seguros médicos y de hospitalización y préstamos hipotecarios, ahorros, cuotas sindicales, arrendamiento de vivienda, planes de jubilación y pagos al IFARHU. Sólo se suspenderán las deducciones por secuestros, embargos y las deducciones voluntarias por préstamos o por pago de compra de bienes muebles.

Artículo 134-G. Son deducciones obligatorias para todos los períodos de pago las deducciones por impuesto sobre la renta, seguro social, seguro educativo, pensiones alimenticias en general, cuotas sindicales, primas de seguros de vida, seguros médicos y de hospitalización.

En los meses en que resulten tres pagos de salario, en el tercer pago sólo se efectuarán las deducciones correspondientes a hipotecas y descuentos voluntarios, si media instrucción expresa del empleado en este sentido. Igualmente, sólo se suspenderán en este tercer pago las deducciones por donaciones, ahorros y planes de jubilación, si lo solicita el empleado.

Artículo 134-H. Para los efectos de la admisión de solicitudes de descuentos, los términos salario bruto y salario neto que se menciona en el Artículo 134 C, se entienden así: salario bruto se define como el salario básico más las remuneraciones adicionales fijas, los bonos fijos y los gastos de representación fijos, y salario neto se define como el salario bruto, menos las deducciones por impuesto sobre la renta, seguro social y seguro educativo.

Articulo 134-I. La Autoridad le deducirá del monto global de vacaciones y de los pagos que le corresponden al empleado, las sumas que éste adeude a la Autoridad al momento de la terminación de la relación de trabajo. Estos descuentos no se aplican a los daños y perjuicios causados por culpa o negligencia en el desempeño de las funciones.

CAPÍTULO VIII[79]
Modalidades de Trabajo, Jornadas de Trabajo, Vacaciones, Licencias y Maternidad

Sección Primera
Jornadas de Trabajo

Artículo 135[80]**.** El administrador dictará las políticas necesarias para implementar las modalidades y jornadas de trabajo.

[79] Título del capítulo modificado por el Artículo Vigésimo Cuarto del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.
[80] Modificado por el Artículo Vigésimo Quinto del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.

Artículo 135-A[81]**.** 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 136. Se entiende como jornada de trabajo todo el tiempo en que el empleado tiene que estar a disponibilidad de la Autoridad. Dependiendo de la naturaleza del trabajo, las jornadas se clasifican en:

1. Jornada de tiempo completo.

2. Jornada de tiempo completo de las primeras cuarenta horas.

3. Jornada de tiempo parcial.

4. Jornada intermitente.

5. Jornadas especiales de trabajo.

Artículo 137. La jornada regular de trabajo o de tiempo completo consta de ocho (8) horas diarias, cuarenta (40) horas semanales, de lunes a viernes, con dos (2) días consecutivos de descanso, con el mismo horario de trabajo durante todos los días de la semana. Por exigencias del trabajo se podrá asignar una semana laboral distinta.

Artículo 138. Cuando por la naturaleza del trabajo, no se pueda fijar una jornada regular de horas definidas para cada día de trabajo de la semana regular, se puede establecer como semana laborable básica de tiempo completo, a las primeras cuarenta horas de servicio, dentro de un período no mayor de seis días en una semana administrativa.

Artículo 139. Cuando se ha determinado que el trabajo se puede realizar en menos de cuarenta (40) horas a la semana, se puede establecer una jornada de tiempo parcial que no exceda treinta (30) horas por semana laborable regular, programada con anterioridad.

Artículo 140. Cuando la naturaleza del trabajo así lo requiera, se puede establecer una jornada intermitente en la que se llamará al empleado a trabajar sólo las horas para las que se le necesite y será remunerado sólo por las horas trabajadas.

[81] Adicionado por el Artículo Vigésimo Sexto del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.

Artículo 141. Cuando un empleado contratado para una jornada de tiempo parcial o para una jornada intermitente haya laborado continuamente por un período de seis meses o más en una jornada diferente, y existe la expectativa que va a continuar laborando de esta forma, debe ser cambiado a la jornada de trabajo correspondiente.

Artículo 142. El uso de jornadas especiales se permitirá sólo cuando, después de una evaluación del horario, se determina que su implementación no será causa de:

1. Una disminución en la productividad de la unidad.

2. Una disminución en la calidad de los servicios prestados por la unidad.

3. Un aumento en el costo de las operaciones de la unidad, siempre que no sea un costo administrativo razonable, relacionado con el proceso de establecer dicho horario.

Artículo 142-A[82]. De conformidad con los análisis y la sustentación que se presente en cada caso, el administrador podrá aprobar que se establezcan jornadas de trabajo especiales para los trabajadores de confianza, siempre que ello resulte en el mejor interés de la Autoridad para el funcionamiento eficiente, seguro y continuo del Canal.

Artículo 143. Cuando la jornada de trabajo coincida con un día feriado, la jornada no podrá ser cambiada.

Sección Segunda
Vacaciones y Licencias

Artículo 144[83]**.** Un empleado podrá adquirir un máximo de once (11) horas de vacaciones por cada período de pago de ochenta (80) horas de trabajo o más, con excepción del período de pago veintiséis (26), cuando podrá adquirir hasta nueve (9) horas.

Con base en lo anterior, el empleado de tiempo completo, el de tiempo parcial y el de jornada intermitente, adquirirá vacaciones en proporción al número de horas en estatus de pago.

Se exceptúan de esta disposición los prácticos del Canal que no sean parte del plan regular de trabajo definido en su convención colectiva, y los trabajadores de confianza que laboren en jornadas especiales. Las vacaciones de los prácticos del Canal que no sean parte del plan regular de trabajo se regulan en su convención colectiva, y las de los trabajadores de confianza que laboren en jornadas especiales, se regulan mediante procedimiento aprobado por el administrador

[82] Introducido por el Artículo Decimoprimero del Acuerdo No. 152 de 20 de diciembre de 2007.
[83] Modificado por el Artículo Decimosegundo del Acuerdo No. 152 de 20 de diciembre de 2007.

Artículo 144-A[84]. Durante el período de la licencia de maternidad, o de la incapacidad por aborto, parto no viable, o cualquier otro caso anormal de parto, la empleada adquirirá el mismo número de horas de vacaciones que hubiera adquirido si estuviera en estatus de pago

Artículo 145. El empleado contratado por noventa (90) días o más tiene derecho a descanso anual remunerado.

Artículo 146. El empleado contratado por menos de noventa (90) días, y se le extiende su contrato a noventa (90) días o más, tendrá derecho a vacaciones retroactivas al primer día de su contrato. Cuando se trate de un ayudante estudiantil, tendrá derecho a vacaciones únicamente a partir de los noventa (90) días.

Artículo 147[85]. 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 148[86]. El empleado podrá tener un máximo de 760 horas de vacaciones al finalizar el año calendario de vacaciones. Para evitar que se exceda de este límite, el administrador establecerá el mínimo de horas que deberán tomar cada año.

Para los trabajadores de confianza que tengan jornadas especiales de que trata el artículo 142-A, el administrador podrá aprobar otros límites máximos de horas de vacaciones que éstos pueden acumular al finalizar el año calendario de vacaciones.

Para los prácticos del Canal que no son parte del plan regular de trabajo, el límite máximo de horas que podrán tener al finalizar el año calendario de vacaciones es el establecido en la convención colectiva

[84] Introducido por el Artículo Segundo del Acuerdo No. 162 de 20 de mayo de 2008.
[85] Modificado por el Artículo Vigésimo Séptimo del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.
[86] Modificado por el Artículo Decimotercero del Acuerdo No. 152 de 20 de diciembre de 2007.

Artículo 149. El empleado perderá todas las horas de vacaciones que excedan 760 horas, excepto cuando:

1. Las vacaciones programadas no fueron aprobadas o fueron canceladas debido a una necesidad de la Autoridad.

2. El empleado no pudo utilizar las vacaciones programadas debido a que se encontraba recibiendo un subsidio de la Caja del Seguro Social o tramitando el mismo por lesión o enfermedad.

3. Es el resultado de una decisión de una autoridad competente o de un laudo arbitral.

Artículo 150[87]. Cuando se exceda el límite de horas de vacaciones aplicable al empleado por razón de una de las excepciones enumeradas en el artículo anterior, la Autoridad pagará cada hora excedente utilizando el salario básico del puesto regular o el salario básico que el empleado esté recibiendo al cierre del año calendario de vacaciones, el que sea mayor. El pago se hará en un solo monto antes del cuarto período de pago del nuevo año calendario de vacaciones.

Artículo 151[88]. Al empleado permanente se le podrá aprobar vacaciones anticipadas hasta un máximo de lo que se espera devengue durante los siguientes doce (12) meses.

El empleado separado de su cargo que adeuda vacaciones anticipadas, tendrá que rembolsar la suma correspondiente por ellas, o la Autoridad podrá deducirle esa cantidad de cualquier suma que le adeude. Se exceptúa de esta disposición aquel empleado o sus deudos cuando la relación laboral con la Autoridad termina por incapacidad permanente o muerte del empleado.

Artículo 151-A[89]**.** 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 152. Al terminar la relación laboral con la Autoridad, el empleado tiene derecho a recibir en un solo pago el monto total por vacaciones acumuladas hasta esa fecha. Para determinar este monto se utilizará como base el salario por hora del empleado, sin remuneraciones adicionales.

---

[87] Modificado por el Artículo Decimocuarto del Acuerdo No. 152 de 20 de diciembre de 2007.
[88] Modificado por el Artículo Decimoquinto del Acuerdo No. 152 de 20 de diciembre de 2007.
[89] Adicionado por el Artículo Vigésimo Octavo del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.

Artículo 153. La renuncia del empleado, su jubilación o separación por incapacidad, no altera su derecho a recibir en un solo pago la suma total de sus vacaciones acumuladas a la fecha de su separación.

Artículo 154. No se pospondrá la fecha de jubilación de una persona por el hecho de tener vacaciones acumuladas a la fecha en que decida jubilarse.

Artículo 155. Se podrá conceder licencias, con o sin salario, y permisos sin cargo a vacaciones conforme lo disponga el manual de personal, siempre que no se afecte el servicio ininterrumpido, eficiente y seguro del canal.

Artículo 156. Cuando la administración requiera separar inmediatamente a un empleado en caso de un incidente serio de violencia o amenaza, para ser sometido a investigación, el período que dure esta separación provisional será con pago y sin cargo a vacaciones. En los casos de separaciones debido a que el empleado no está en condiciones para desempeñar su trabajo en forma segura y eficiente, el período que dure esta separación provisional será con cargo a vacaciones.

Sección Tercera[90]
Maternidad

Artículo 156-A. El estado de gravidez no será causal de rechazo de una solicitud de empleo. Esta condición tampoco será causal para dejar de contratar a una solicitante o para no ascender a una empleada.

Artículo 156-B[91]. Toda empleada en estado de gravidez gozará de un período de descanso forzoso retribuido, pagado por la Caja de Seguro Social o por la Autoridad del Canal de Panamá, según sea el caso, por seis semanas precedentes a la fecha probable de parto y ocho semanas posteriores a la misma. En ningún caso este período de descanso será inferior a 14 semanas. Esto también aplicará a las empleadas temporales cuya fecha de terminación de su contratación sea posterior al periodo de descanso forzoso.

Artículo 156-C[92]. La empleada permanente o temporal cuya fecha de terminación de la contratación sea posterior al periodo de descanso forzoso y que tenga derecho a recibir subsidio de maternidad de la Caja de Seguro Social, será colocada en licencia sin sueldo durante el período de descanso forzoso. En el caso de que no tenga el derecho al subsidio de maternidad de la Caja de Seguro Social por falta de cuotas, será colocada en licencia con sueldo durante el período de descanso forzoso, indicado en el artículo precedente.

[90] Sección introducida por el artículo Tercero del Acuerdo No. 162 de 20 de mayo de 2008.
[91] Modificado por el Artículo Primero del Acuerdo No. 315 de 31 de agosto de 2017.
[92] Modificado por el Artículo Segundo del Acuerdo No. 315 de 31 de agosto de 2017.

Cuando se trate de una empleada temporal en estado de gravidez cuya relación de trabajo concluya por cualquiera de las tres primeras causales contempladas en el artículo 156H de este reglamento dentro del periodo de descanso forzoso, y no tenga derecho al subsidio de maternidad de la Caja de Seguro Social, la relación de trabajo terminará en la fecha establecida de terminación de la contratación temporal. La empleada será colocada en licencia con sueldo hasta la fecha de vencimiento de su nombramiento temporal y al finalizar este, recibirá el equivalente a una semana de salario básico por cada semana del resto del periodo de descanso forzoso que le corresponda, contadas a partir de la fecha de terminación. En ningún caso este equivalente de su salario básico será mayor a 14 semanas.

Lo establecido en el párrafo anterior no aplicará cuando la terminación de la relación de trabajo de la empleada temporal sea por causa justificada imputable a esta empleada, correspondiendo proceder de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo156I del presente reglamento.

Artículo 156-D[93]. La empleada permanente o temporal cuyo embarazo termine en aborto, parto no viable o en cualquier otro caso anormal de parto y a la cual la Caja de Seguro Social le reconozca derecho al subsidio por incapacidad, será colocada en licencia sin sueldo durante este período. Cuando por falta de cuotas la Caja de Seguro Social no le reconozca a una empleada el derecho al subsidio, esta será colocada en licencia con sueldo por el período de la incapacidad o hasta la fecha de terminación de la contratación si esta vence antes de concluir el período de incapacidad.

Artículo 156-E[94]. La empleada permanente en estado de gravidez o que se encuentre dentro del año que sigue a la terminación del descanso forzoso no podrá ser despedida por causa relacionada con el embarazo.

Artículo 156-F. Durante el período de descanso forzoso por maternidad a que se refiere el artículo 156B, a la empleada no se le podrá iniciar, comunicar ni aplicar acciones disciplinarias o medidas adversas, ni medida alguna que altere, modifique o desmejore sus condiciones de trabajo.

Artículo 156-G. A la empleada permanente en estado de gravidez o que se encuentre dentro del año que sigue al período de descanso forzoso, que hubiere concluido el período de prueba, sólo se le podrá destituir por causa justificada que le sea imputable, conforme al procedimiento contenido en el capítulo X de este reglamento o en las convenciones colectivas. La causal de despido deberá estar bien sustentada como resultado de una investigación exhaustiva.

La administración procurará mantener a la empleada laborando en su puesto o en otro puesto hasta la terminación del proceso de destitución o hasta que termine el año que sigue al período de descanso forzoso por maternidad, lo que ocurra primero. Cuando se requiera separar a la empleada debido a un incidente serio de violencia o amenaza, o porque no esté en condiciones de desempeñar su trabajo en forma segura y eficiente, aplicará lo establecido en el artículo 156.

[93] Modificado por el Artículo Tercero del Acuerdo No. 315 de 31 de agosto de 2017.
[94] Modificado por el Artículo Cuarto del Acuerdo No. 315 de 31 de agosto de 2017.

La empleada permanente en período de prueba, no podrá ser despedida durante el embarazo por las causales de terminación de la relación de trabajo contenidas en el artículo 28 de este reglamento. Sin embargo, si durante el período de prueba que coincida con el embarazo se produce una de las causales contenidas en dicho artículo, se le extenderá el período de prueba por seis meses a partir de su reintegro del descanso forzoso.

Artículo 156-H[95]. La relación de trabajo de la empleada temporal en estado de gravidez podrá terminar por: (i) la conclusión del proyecto; (ii) la terminación de la asignación para la cual fue contratada; (iii) por el vencimiento del término del nombramiento temporal; o, (iv) por causa justificada que le sea imputable a la empleada temporal conforme al procedimiento establecido en el artículo156I. En este último caso, la causal de despido deberá estar sustentada como resultado de una investigación exhaustiva.

En ningún caso la terminación de la relación de trabajo de una empleada temporal podrá darse por causa relacionada con su condición de embarazo.

Artículo 156-I[96]. 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

[95] Modificado por el Artículo Quinto del Acuerdo No. 315 de 31 de agosto de 2017.
[96] Modificado por el Artículo Vigésimo Noveno del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.

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 156-J[97]. 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 156-K[98]. Cuando por prescripción médica, la empleada en estado de gravidez no pueda realizar algunas de las funciones relativas a su puesto, el supervisor procurará asignarla a funciones que pueda desempeñar conforme a las indicaciones médicas. En caso de que la empleada no pudiera continuar desempeñando ninguna de las funciones de su puesto se procurará asignarle, mientras se encuentre embarazada, funciones dentro de su vicepresidencia, y de no haberlas, se procurará su reubicación en otra vicepresidencia.

El supervisor de la empleada en estado de gravidez, cuyo médico tratante recomiende que no se le asigne trabajo en jornadas nocturnas o mixtas, ni trabajar horas extraordinarias, deberá acatar la recomendación médica.

La empleada en estado de gravidez no podrá ser obligada a trabajar horas extraordinarias. De no existir la prohibición médica para laborar horas extraordinarias a que se refiere el párrafo anterior, si a la empleada se le solicita trabajarlas, esta voluntariamente podrá laborar hasta un máximo de dos (2) horas extraordinarias en un día, sin exceder ocho (8) horas en una semana.

Artículo 156-L[99]. El período de descanso por maternidad señalado en los artículos 156B y 156D, se acreditará como tiempo efectivamente trabajado para efectos de estatus de carrera, de tiempo de servicio y como parte del período de espera requerido para el avance de escalón o grado, a menos que, en éste último caso, se requiera completar un adiestramiento en un período determinado. La empleada estará obligada a cumplir con los demás requisitos que se exijan para su avance de escalón o grado.

Si la empleada se encuentra en período de prueba, el mismo se extenderá por el tiempo de descanso forzoso indicado.

---

[97] Modificado por el Artículo Trigésimo del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.
[98] Modificado por el Artículo Séptimo del Acuerdo No. 315 de 31 de agosto de 2017.
[99] Modificado por el Artículo Octavo del Acuerdo No. 315 de 31 de agosto de 2017.

Artículo 156-M. El empleado en trámite de adopción de un menor, tendrá derecho a que se le conceda vacaciones por el período que lo solicite y/o licencia sin sueldo por un período que no exceda tres meses, a partir de la asignación temporal del menor en proceso de adopción.

Artículo 156-N. Se procurará autorizar licencia sin sueldo o vacaciones, como vacaciones programadas, las que solicite el empleado por razón del embarazo o maternidad de su cónyuge.

Artículo 156-O[100]. 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.

Capítulo IX
Acciones Disciplinarias y Medidas Adversas

Sección Primera
Normas Comunes

Artículo 157[101]**.** 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 158. Las disposiciones de este capítulo son aplicables a los empleados permanentes que no estén cumpliendo un período de prueba.

Artículo 159. Las acciones disciplinarias y las medidas adversas deben ser precedidas de una investigación exhaustiva e imparcial para obtener toda la información relacionada con los hechos.

Artículo 160. Para aplicar una sanción se tomará como guía la lista de faltas y sanciones contenida en la sección quinta del presente capítulo y se considerarán los siguientes factores:

1. La naturaleza y gravedad de la falta.

2. El nivel del cargo y tipo de nombramiento del empleado.

[100] Adicionado por el Articulo Trigésimo Primero del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.
[101] Modificado por el Artículo Trigésimo Segundo del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.

3. El efecto de la falta sobre la habilidad del empleado para desempeñar sus funciones satisfactoriamente.

4. La notoriedad de la falta y su impacto en la imagen de la Autoridad.

5. La claridad con la que hayan sido divulgadas las reglas infringidas.

6. El historial disciplinario del empleado.

7. El historial de trabajo del empleado.

8. El potencial del empleado para cambiar de actitud o conducta.

9. Cualesquiera circunstancias atenuantes.

10. La conformidad de la sanción con las recomendadas en la lista de faltas y sanciones.

11. La similitud de la sanción con aquellas impuestas a otros empleados por la misma falta o una similar.

12. La posible eficacia de una sanción distinta para disuadir al empleado infractor de reincidir y a otros empleados de incurrir en la misma falta.

Sección Segunda
Acciones Disciplinarias

Artículo 161. Son acciones disciplinarias las siguientes:

1. Amonestación verbal. Consiste en una conversación informal y privada entre el empleado y el supervisor. La amonestación verbal no puede ser apelada y puede ser sustituida posteriormente por una acción disciplinaria formal.

2. Reprimenda. Consiste en una amonestación escrita.

3. Suspensión de catorce (14) días calendario o menos. Consiste en separar provisionalmente al empleado del trabajo, sin salario, por el término indicado.

Sección Tercera
Medidas Adversas

Artículo 162. Son medidas adversas las siguientes:

1. **Reducción de grado.** Consiste en colocar a un empleado en un grado inferior.

2. **Suspensión de quince (15) días calendario o más.** Consiste en separar provisionalmente al empleado del trabajo, sin salario, por el término indicado.

3. **Destitución.** Es la terminación de la relación laboral por causa imputable al empleado.

Sección Cuarta
Derechos del Empleado

Artículo 163. El empleado tiene derecho a actuar en su propio nombre o por intermedio de un representante de su libre elección.

Artículo 164[102]. 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 165. El empleado a quien se quiera aplicar una suspensión de catorce (14) días calendario o menos tiene derecho a:

1. Ser notificado por escrito de la suspensión propuesta, no menos de quince (15) días calendario antes del primer día de suspensión.

2. Dentro de los primeros diez (10) días del período de notificación, examinar las pruebas que sustentan la suspensión propuesta y responder en forma verbal o escrita, o ambas, a los cargos y presentar declaraciones juradas u otras pruebas a quien firma la notificación de la suspensión propuesta.

3. Ser notificado por escrito de la decisión antes del primer día de suspensión.

4. Reclamar la decisión ante el jefe del departamento respectivo, dentro de veinte (20) días calendario a partir del primer día de suspensión. Puede apelar ante el administrador la decisión del jefe de departamento a más tardar treinta (30) días calendario después de haberla recibido.

[102] Modificado por el Artículo Trigésimo Cuarto del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.

Artículo 166[103]. 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.

Sección Quinta
Lista de Faltas y Sanciones

Artículo 167. La lista de faltas y sanciones es solamente una guía, para cuya aplicación se deberán tomar en cuenta los siguientes criterios:

1. No incluye todas las faltas que pueden ser sancionadas ni todas las sanciones aplicables.

2. Cuando la sanción mínima para la primera incidencia o falta es una reprimenda, el supervisor puede sustituirla con una amonestación verbal si considera que ésta surtirá el efecto correctivo deseado.

3. Se puede destituir al empleado que ha cometido cuatro (4) faltas distintas en un período de veinticuatro (24) meses, o que ha cometido por cuarta vez una misma falta antes del vencimiento del período de caducidad correspondiente.

[103] Artículo modificado por el Artículo Trigésimo Cuarto del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.

LISTA DE FALTAS Y SANCIONES

NATURALEZA DE LA FALTA	Incidencias y sanciones mínimas y máximas dentro del período de caducidad			Período De
	1ª	2ª	3ª	Caducidad
1. **ASISTENCIA.** a. Tardanza sin permiso luego de recibir amonestación verbal; no registrarse debidamente al presentarse a trabajar. [1/]	Mín. Reprimenda Máx. 1 día de suspensión	Mín. 1 día de suspensión Máx. 3 días de suspensión	Mín. 3 días de suspensión Máx. 14 días de suspensión	Seis meses
b. Ausencia sin autorización previa; abandonar sin permiso en horas hábiles el puesto de trabajo o sus predios; no presentarse a trabajar horas extraordinarias como se le ha ordenado. [2/]	Mín. Reprimenda Máx. 5 días de suspensión	Mín. 5 días de suspensión Máx. 10 días de suspensión	Mín. 10 días de suspensión Máx. Destitución	Un año
c. No seguir los procedimientos establecidos para dar aviso de inasistencia o para solicitar permisos, licencias o vacaciones. [3/]	Mín. Reprimenda Máx. 3 días de suspensión	Min. 3 días de suspensión Máx. 5 días de suspensión	Mín. 5 días de suspensión Máx. 14 días de suspensión	Un año
2. **IDENTIFICACIÓN.** No portar o mostrar la debida identificación cuando así lo solicita un funcionario autorizado de la Autoridad.	Mín. Reprimenda Máx. 1 día de suspensión	Mín. 1 día de suspensión Máx. 5 días de suspensión	Mín. 5 días de suspensión Máx. 14 días de suspensión	Seis meses
3. **SEGURIDAD.** a. No usar el equipo, ropa o calzado de seguridad reglamentarios. [4/]	Mín. Reprimenda Máx. 1 día de suspensión	Mín. 1 día de suspensión Máx. 5 días de suspensión	Mín. 5 días de suspensión Máx. 14 días de suspensión	Un año
b. No informar con prontitud sobre lesiones o accidentes personales ocurridos en el trabajo.	Mín. Reprimenda Máx. 1 día de suspensión	Mín. 1 día de suspensión Máx. 5 días de suspensión	Mín. 5 días de suspensión Máx. 14 días de suspensión	Un año
c. No obedecer las medidas de seguridad exigidas mediante instrucciones verbales o escritas.	Mín. Reprimenda Máx. 5 días de suspensión	Mín. 5 días de suspensión Máx. 14 días de suspensión	Mín. 14 días de suspensión Máx. Destitución	Un año
d. No usar el cinturón de seguridad ya sea como conductor o como pasajero en vehículos de la Autoridad o en otros vehículos autorizados para uso oficial.	Mín. Reprimenda Máx. 5 días de suspensión	Mín. 5 días de suspensión Máx. 14 días de suspensión	Mín. 14 días de suspensión Máx. Destitución	Un año
e. Poner en peligro la seguridad del personal o causarle lesiones por negligencia.	Mín. Reprimenda Máx. Destitución	Mín. 14 días de suspensión Máx. Destitución	Destitución	Dos años
4. **ASUNTOS CONFIDENCIALES.** No cumplir con la obligación de proteger documentos o información identificados como confidenciales.	Mín. Reprimenda Máx. Destitución	Mín. Suspensión de 14 días Máx. Destitución	Destitución	Dos años
5. **HUELGA**. Promover o participar en huelgas, trabajo a desgano o cualquier otra suspensión de labores no autorizada por la Autoridad. [5/]	Destitución			

LISTA DE FALTAS Y SANCIONES

NATURALEZA DE LA FALTA	Incidencias y sanciones mínimas y máximas dentro del período de caducidad			Período De
	1ª	2ª	3ª	Caducidad
6. **PÉRDIDA O DAÑOS A BIENES**[6/]**.** Causar la pérdida de equipos, herramientas o materiales de la Autoridad o de terceros o daños a los mismos o ponerlos en peligro por:				
(1) Negligencia	Mín. Reprimenda Máx. 5 días de suspensión	Mín. 5 días de suspensión Máx. 10 días de suspensión	Mín. 10 días de suspensión Máx. Destitución	Un año Dos años
(2) Acción deliberada	Mín. Reprimenda Máx. Destitución	Mín. 14 días de suspensión Máx. Destitución	Destitución	
7. **FRAUDE, ROBO, HURTO, INTENTO DE HURTO O POSESIÓN NO AUTORIZADA.** a. Fraude, robo, hurto o posesión no autorizada de fondos, equipos, herramientas o materiales de la Autoridad o de terceros; intento de cometer tales actos o asociarse con otros para estos fines. [6/]	Mín.5 días de suspensión Máx. Destitución	Destitución		Dos años
b. No denunciar cualquier acto o intento de fraude, robo, hurto, o posesión no autorizada de fondos, equipos, herramientas o materiales de la Autoridad o de terceros; no denunciar la colusión de otras personas para cometer tales actos.[10/]	Mín. Reprimenda Máx. Destitución	Mín. 10 días de suspensión Máx. Destitución	Destitución	Dos años
8. **TRABAJO INACEPTABLE.** a. Ejecución descuidada o ineficiente del trabajo; ociosidad o pérdida de tiempo; desatención a los deberes; incumplimiento de las tareas asignadas. [6/]	Mín. Reprimenda Máx. 5 días de suspensión	Mín. 5 días de suspensión Máx. 10 días de suspensión	Mín. 10 días de suspensión Máx. Destitución	Un año
b. Dormirse en el trabajo cuando:				
(1)No peligra la seguridad del personal o los bienes de la Autoridad.	Mín. Reprimenda Máx. 5 días de suspensión	Mín. 5 días de suspensión Máx. 14 días de suspensión	Mín. 14 días de suspensión Máx. Destitución	Un año
(2)Peligra la seguridad del personal o los bienes de la Autoridad.	Mín. Reprimenda Máx. 14 días de suspensión	Mín. 30 días de suspensión Máx. Destitución	Destitución	Dos años
c. Encubrir o intentar encubrir trabajo defectuoso; remover o destruir trabajo defectuoso sin autorización.	Mín. Reprimenda Máx. 14 días de suspensión	Mín. 14 días de suspensión Máx. Destitución	Mín. 15 días de suspensión Máx. Destitución	Dos años
9. **DESOBEDIENCIA** [7/] a. Negarse a testificar, declarar por escrito o cooperar con una investigación oficial de la Autoridad, así como también obstruir o interferir con una investigación oficial.	Mín. Reprimenda Máx. 5 días de suspensión	Mín. 5 días de suspensión Máx. 10 días de suspensión	Mín. 10 días de suspensión Máx. Destitución	Un año
b. Negarse sin causa justificada a realizar sus funciones o demorarse en la ejecución de tales actos, funciones o a cumplir órdenes e instrucciones de su supervisor	Mín. Reprimenda Máx. 5 días de suspensión	Min. 5 días de suspensión Máx. 10 días de suspensión	Mín. 10 días de suspensión Máx. Destitución	Un año

LISTA DE FALTAS Y SANCIONES

NATURALEZA DE LA FALTA	Incidencias y sanciones mínimas y máximas dentro del período de caducidad			Período De
	1ª	2ª	3ª	Caducidad
c. No cumplir con un reglamento o instrucción válida escrita que haya sido impartida por una persona autorizada para ello.	Mín. Reprimenda Máx. Destitución	Mín. 5 días de suspensión Máx. Destitución	Mín. 10 días de suspensión Máx. Destitución	Un año
d. Desobedecer intencionalmente a las autoridades constituidas, rehusarse deliberadamente a cumplir una instrucción válida de un supervisor o persona autorizada para impartirla. [8/]	Mín. Reprimenda Máx. Destitución	Mín. 10 días de suspensión Máx. Destitución	Mín. 15 días de suspensión Máx. Destitución	Dos años
10. **CONDUCTA IRRESPETUOSA** a. Ser descortés o irrespetuoso con el público.	Mín. Reprimenda Máx. 3 días de suspensión	Mín. 5 días de suspensión Máx. 10 días de suspensión	Mín. 14 días de suspensión Máx. Destitución	Un año
b. Ser descortés o irrespetuoso con supervisores u otros empleados.	Mín. Reprimenda Máx. Destitución	Mín. 14 días de suspensión Máx. Destitución	Destitución	Dos años
c. Usar lenguaje verbal, escrito o corporal que sea ofensivo, indecente u obsceno para con supervisores u otros empleados o personas; hacer declaraciones irresponsables, falsas o infundadas sobre supervisores u otros empleados o personas.	Mín. Reprimenda Máx. Destitución	Mín. 14 días de suspensión Máx. Destitución	Destitución	Dos años
11. **FALSIFICACIÓN**. Falsificar documentos; declarar en falso intencionalmente; exagerar deliberadamente; ocultar hechos materiales sobre nombramiento, ascenso, cualquier informe, investigación u otro proceso. [9/] [10/]	Mín. Reprimenda Máx. Destitución	Mín. 15 días de suspensión Máx. Destitución	Destitución	Dos años
12. **VIOLENCIA O DESORDEN EN EL AREA DE TRABAJO.** [11/] a. Amenaza de agresión o actitud amenazadora; conducta desordenada o bromas peligrosas.	Mín. Reprimenda Máx. 14 días de suspensión	Mín. 14 días de suspensión Máx. Destitución	Mín. 30 días de suspensión Máx. Destitución	Dos años
b. Pelear, golpear, empujar o cometer otros actos similares sin causar lesiones corporales.	Mín. Reprimenda Máx. 30 días de suspensión	Mín. 30 días de suspensión Máx. Destitución	Destitución	Dos años
c. Pelear, golpear, empujar o cometer otros actos similares causando lesiones corporales.	Mín. 30 días de suspensión Máx. Destitución	Destitución		Dos años
13. **BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y DROGAS ILÍCITAS**. [12/] a. Presentarse al trabajo o trabajar bajo la influencia de bebidas alcohólicas; consumo, posesión, traslado, venta o intento de venta de bebidas alcohólicas en el trabajo.	Mín. Reprimenda Máx. Destitución	Mín. 14 días de suspensión Máx. Destitución	Destitución	Dos años
b. Presentarse al trabajo o trabajar bajo la influencia de drogas ilícitas; consumo, posesión, traslado, venta o intento de venta de drogas ilícitas.	Destitución			
c. Negarse a someterse a una prueba de consumo de drogas o alcohol ordenada por la Autoridad. [13/]	Destitución			

LISTA DE FALTAS Y SANCIONES

NATURALEZA DE LA FALTA	Incidencias y sanciones mínimas y máximas dentro del período de caducidad			Período De
	1ª	2ª	3ª	Caducidad
14. **NAVES Y VEHÍCULOS DE LA AUTORIDAD.** a. Infringir el reglamento de tránsito, operar indebidamente una nave o vehículo; no cumplir con los reglamentos sobre la operación de naves o vehículos.	Mín. Reprimenda Máx. 5 días de suspensión	Mín. 5 días de suspensión Máx. 10 días de suspensión	Mín. 10 días de suspensión Máx. Destitución	Un año
b. Estar involucrado en un accidente mientras operaba una nave o vehículo y ser encontrado responsable después de la investigación.	Mín. Reprimenda Máx. Destitución	Mín. 14 días de suspensión Máx. Destitución	Destitución	Dos años
c. Usar o autorizar el uso de una nave o vehículo para propósitos no autorizados. [10/]	Mín. 30 días de suspensión Máx. Destitución	Destitución		Dos años
d. Operar una nave o vehículo bajo la influencia de bebidas alcohólicas.	Min. 30 días de suspensión Máx. Destitución	Destitución		Dos años
15. **DISCRIMINACIÓN, HOSTIGAMIENTO, ACOSO SEXUAL, REPRESALIA.** a. Cualquier acto u omisión que constituya discriminación por razón de sexo, raza, edad, religión, estado civil, ideología política o discapacidad física o mental de un empleado, ex empleado o solicitante que afecte sus derechos, privilegios, beneficios o igualdad de oportunidad económica. Incluye hostigamiento en el trabajo y acoso sexual.	Mín. Reprimenda Máx. Destitución	Mín. 10 días de suspensión Máx. Destitución	Mín. 15 días de suspensión Máx. Destitución	Dos años
b. Represalia contra un empleado por testificar en un proceso oficial, reportar cualquier condición de trabajo insegura, insalubre, o denunciar una actividad presuntamente ilícita.	Mín. 30 días de suspensión Máx. Destitución	Destitución		Dos años
16. **NEPOTISMO.** Violar las restricciones sobre la contratación y colocación de parientes y cónyuges. [10/]	Mín. Reprimenda Máx. Destitución	Mín. 10 días de suspensión Máx. Destitución	Mín. 15 días de suspensión Máx. Destitución	Dos años
17. **ARMAS**[14/]**.** Portar armas sin autorización en horas laborables o en áreas bajo la jurisdicción de la Autoridad.	Mín. Reprimenda Máx. Destitución	Mín. 15 días de suspensión Máx. Destitución	Destitución	Dos años
18. **FALTAS CONTRA LA ÉTICA Y OTRAS CONDUCTAS REPROCHABLES.** a. Aceptar o solicitar sobornos; aceptar regalos ofrecidos por razón del puesto o cargo en la Autoridad (se extiende a la aceptación por parte de miembros de la familia inmediata del empleado). [10/]	Mín. Reprimenda Máx. Destitución	Mín. 10 días de suspensión Máx. Destitución	Destitución	Dos años
b. Aceptar o solicitar préstamo de dinero de un empleado subalterno.	Mín. Reprimenda Máx. Destitución	Mín. 10 días de suspensión Máx. Destitución	Destitución	Dos años

LISTA DE FALTAS Y SANCIONES

NATURALEZA DE LA FALTA	Incidencias y sanciones mínimas y máximas dentro del período de caducidad			Período De
	1ª	2ª	3ª	Caducidad
c. Hacer o participar en trabajos o negocios privados que causen o puedan causar conflicto de intereses con la Autoridad; participar en calidad oficial o personal en un asunto o negocio de la Autoridad que involucre un interés financiero para el empleado o para cualquier persona u organización con la cual tenga nexos o intereses financieros. [10/]	Mín. Reprimenda Máx. Destitución	Mín. 10 días de suspensión Máx. Destitución	Mín. 15 días de suspensión Máx. Destitución	Dos años
d. Tener intereses económicos prohibidos o comprometerse en transacciones económicas prohibidas. [10/]	Mín. Reprimenda Máx. Destitución	Mín. 10 días de suspensión Máx. Destitución	Mín. 15 días de suspensión Máx. Destitución	Dos años
e. Utilizar o permitir, directa o indirectamente, el uso de cualquier tipo de bienes de la Autoridad, incluyendo los bienes arrendados, para actividades no autorizadas.[10/]	Mín. Reprimenda Máx. Destitución	Mín. 10 días de suspensión Máx. Destitución	Destitución	Dos años
f. Utilizar los servicios de otros empleados para beneficio propio o de terceros.	Mín. Reprimenda Máx. Destitución	Mín. 10 días de suspensión Máx. Destitución	Destitución	Dos años
g. Utilizar o permitir, directa o indirectamente el uso de información oficial obtenida valiéndose del puesto o cargo en la Autoridad para beneficio propio o de terceros. [10/]	Mín. Reprimenda Máx. Destitución	Mín. 10 días de suspensión Máx. Destitución	Mín. 15 días de suspensión Máx. Destitución	Dos años
h. Incumplir con el pago de deudas u otras obligaciones financieras en la forma y tiempo estipulados. [10/]	Mín. Reprimenda Máx. 5 días de suspensión	Mín. 5 días de suspensión Máx. 10 días de suspensión	Mín. 10 días de suspensión Máx. Destitución	Dos años
i. Girar cheques sin fondo.[10/]	Mín. 5 días de suspensión Máx. Destitución	Destitución		Dos años
j. Participar en apuestas o juegos de azar o promoverlos en horas laborables o en los predios de la Autoridad.	Mín. Reprimenda Máx. Destitución	Mín. 10 días de suspensión Máx. Destitución	Mín. 30 días de suspensión Máx. Destitución	Dos años
k. Tener una conducta criminal, infamante, deshonesta, inmoral o notoriamente vergonzosa; comportarse de manera impropia, ya sea dentro o fuera del trabajo, perjudicando a la Autoridad, su imagen o la de su personal. [10/]	Mín. Reprimenda Máx. Destitución	Mín. 15 días de suspensión Máx. Destitución	Destitución	Dos años
l. Violar las restricciones referentes a la participación de los empleados en las actividades políticas. [10/]	Destitución			

Notas:

1/ Se considera tardanza el presentarse a trabajar hasta veintinueve (29) minutos después de la hora de entrada, incluyendo la entrada después del receso de almuerzo. El período de tardanza sin permiso será sin pago.

2/ Se considera ausencia el presentarse a trabajar treinta (30) minutos o más después de la hora de entrada o ausentarse sin permiso del área de trabajo por igual período. Además de cualquier acción disciplinaria o medida adversa que se aplique, el período de ausencia sin permiso será sin pago. Se puede destituir al empleado por ausencias excesivas sin permiso, cuando el período de ausencia es mayor de cinco (5) días laborables consecutivos.

3/ El empleado a quien se le ha dirigido una carta con instrucciones especiales de cómo solicitar permisos, licencias y vacaciones será sancionado cuando no se haya presentado al trabajo y no ha seguido estos procedimientos, aunque posteriormente presente un certificado médico válido.

4/ Se puede separar provisional e inmediatamente por el resto del turno, al empleado que se presenta a trabajar sin el equipo, ropa o calzado de seguridad reglamentarios.

5/ Véase el artículo 92 de la ley orgánica.

6/ Se puede exigir el pago del valor de los equipos, herramientas o materiales perdidos o dañados.

7/ El empleado está obligado a cumplir las órdenes de su supervisor, siempre y cuando no sean denigrantes o ilegales; no pongan en peligro la seguridad de las personas o bienes, ni promuevan una conducta ilícita.

8/ Se puede separar provisional e inmediatamente por el resto del turno, al empleado que se niega a desempeñar las funciones debidamente asignadas o a cumplir con una orden de su supervisor.

9/ Incluye falsificar el registro de asistencia propio o el de otros empleados y mentirle al supervisor u otra autoridad.

10/ Véase el Reglamento de Ética y Conducta.

11/ En caso de un incidente serio de violencia o amenaza en áreas bajo la jurisdicción de la Autoridad, la persona violenta debe ser removida inmediatamente del área. El empleado puede ser asignado temporalmente a otro cargo o puede ser separado provisionalmente con pago, sin cargo a vacaciones.

12/ El empleado que no está en condición de desempeñar su trabajo de manera segura y eficiente puede ser separado provisionalmente con cargo a vacaciones por el resto del turno. Cuando la condición del empleado representa un peligro para él mismo o para otros o puede causar daños a la propiedad, el supervisor lo separará provisionalmente con cargo a vacaciones hasta recibir los resultados del examen médico correspondiente.

Se puede destituir al empleado después de una prueba positiva por uso de drogas ilícitas si se niega a recibir consejo o si, después de haber ingresado a un tratamiento de rehabilitación o de haber completado el mismo, no se abstiene de usar drogas ilícitas.

13/ Al solicitante que se niega a someterse a la prueba de drogas o alcohol no se le hará una oferta de empleo o se le retirará la misma. Todo intento de alterar o sustituir la muestra para la prueba de drogas, será considerado como una negativa a someterse a la prueba requerida.

14/ Incluye cualquier instrumento que se fabrique para uso defensivo u ofensivo, pero no incluye cortaplumas o las herramientas requeridas para el desempeño del trabajo.

Capítulo X
Quejas y Apelaciones

Sección Primera
La Presentación y Resolución de Quejas

Artículo 168. Se establece un sistema para la presentación de quejas sobre asuntos que afectan las condiciones de trabajo. Pueden utilizar este sistema los trabajadores de confianza permanentes y los trabajadores permanentes que no están cumpliendo un período de prueba, cuando se trata de asuntos excluidos de los procedimientos negociados en las convenciones colectivas. También pueden utilizar este sistema los empleados permanentes que no están cumpliendo un período de prueba y los solicitantes a puestos de la Autoridad cuando sean víctimas de acoso sexual o discriminación por razón de razón de sexo, raza, edad, religión, estado civil, ideología política o discapacidad física o mental.

Artículo 169. Se excluyen del sistema:

1. Las propuestas de acción disciplinaria o de medida adversa.

2. Las acciones disciplinarias y las medidas adversas.

3. El no ser seleccionado para un ascenso de entre un grupo de candidatos correctamente clasificados como los mejor calificados.

4. El no haber sido seleccionado para un ascenso no sujeto a concurso.

5. La clasificación de puestos.

6. Las cartas de advertencia o de instrucciones.

7. La medida de personal que termina un ascenso temporal y regresa al empleado al puesto del cual fue ascendido.

8. La terminación de la relación laboral de un empleado que está cumpliendo un período de prueba.

9. La terminación de la relación laboral de un empleado temporal.

10. Las medidas tomadas en una reducción de personal.

11. Las evaluaciones de desempeño.

12. La desaprobación de un aumento o premio de incentivo o la cantidad de los mismos.

13. Los reglamentos, normas y políticas de la Autoridad.

14. La determinación de la existencia o forma de pago de una deuda con la Autoridad.

15. La no adopción de una sugerencia.

16. Las alegaciones sobre condiciones de trabajo inseguras o insalubres.

17. La cuantía del salario fijada mediante la aplicación de las reglas de retención de salario.

18. La desaprobación de un avance regular de escalón salarial.

19. La desaprobación de un avance de escalón salarial por excelencia de servicio u otro premio por desempeño sobresaliente.

20. Los asuntos que no son de competencia de la Autoridad.

Artículo 170. El sistema de quejas incluye una etapa informal y otra formal. La queja debe ser presentada dentro del tiempo establecido para este propósito. El tiempo puede ser ajustado cuando se determine oportuno usar mecanismos alternos para resolver la queja.

Artículo 171. En la etapa informal la queja se interpondrá verbalmente o por escrito dentro del tiempo establecido en el numeral 1 del artículo 174 de este reglamento, ante:

1. El supervisor inmediato, cuando quien la presenta labora en la Autoridad y el motivo de la misma es un asunto relacionado con su empleo.

2. Un consejero de igualdad de oportunidades, cuando quien la presenta alega que ha sido víctima de acoso sexual o de discriminación por razón de razón de sexo, raza, edad, religión, estado civil, ideología política o discapacidad física o mental.

Si no se resuelve la queja a favor del reclamante durante esta etapa, éste tiene derecho a presentarla en la etapa formal.

Artículo 172. En la etapa formal la queja se interpondrá por escrito dentro del tiempo establecido en el numeral 2 del artículo 174 de este reglamento, ante:

1. El jefe del departamento donde labora quien la presenta, cuando el motivo de la misma es un asunto relacionado con su empleo.

2. El oficial de igualdad de oportunidades, cuando quien la presenta alega que ha sido víctima de acoso sexual o de discriminación por razón de razón de sexo, raza, edad, religión, estado civil, ideología política o discapacidad física o mental.

Artículo 173. La decisión se basará en el resultado de la ampliación de la investigación realizada para esclarecer los hechos y en el contenido del expediente levantado en la etapa formal, el cual debe incluir la queja, los resultados de la investigación realizada durante la etapa informal y las recomendaciones que resultaron de la misma.

Artículo 174. Los plazos para la tramitación de quejas son:

1. En la etapa informal, la queja relacionada con una práctica o condición existente puede ser presentada en cualquier momento. La queja relacionada con un hecho pasado debe ser presentada dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la fecha en que ocurrió el hecho, o siguientes a la fecha en que el empleado se enteró o debió enterarse del hecho. La persona que debe dar respuesta a la queja lo hará en un término de diez (10) días calendario después de recibida, prorrogable a treinta (30) días en los casos de discriminación y de acoso sexual.

2. En la etapa formal, la queja debe ser presentada a más tardar quince (15) días calendario después de vencer el plazo para la contestación de la queja en la etapa informal. Deberá darse contestación a la queja en un término no mayor de treinta (30) días calendario después de recibida.

Artículo 175. Aunque la persona interesada no prosiga con la queja, ésta se decidirá si se tiene suficiente información disponible.

Artículo 176. La decisión se notificará por escrito informando al que interpuso la queja de su derecho de apelación, si lo tuviere, ante el administrador en un término no mayor de treinta (30) días calendario después de recibida la decisión en la etapa formal. Los solicitantes que no laboran en la Autoridad no tienen el derecho de apelar la decisión del oficial de igualdad de oportunidades.

Sección Segunda
Apelación ante el Administrador

Artículo 177. Se pueden apelar ante el administrador las decisiones relacionadas con:

1. Clasificación de puestos que resulte en reducción de grado o salario, según lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 12 de este reglamento.

2. Reprimendas, suspensiones de catorce (14) días o menos y medidas adversas, según los artículos 164, 165 y 166 de este reglamento.

3. Discriminación, acoso sexual y quejas sobre asuntos que afectan las condiciones de trabajo, según el artículo 176 de este reglamento.

La apelación no suspende los efectos de la decisión tomada.

Artículo 178. No se admitirán las apelaciones presentadas fuera de los plazos correspondientes. La apelación admitida seguirá el proceso normal, a menos que el apelante desista por escrito o no la prosiga oportunamente. En caso de que el apelante haya fallecido, la apelación admitida seguirá el proceso normal, a menos que el resultado de la misma, aún siendo favorable, no beneficie a los herederos del apelante.

Artículo 179. No son apelables:

1. Las amonestaciones verbales.

2. La reducción de grado de un supervisor o jefe que no ha cumplido satisfactoriamente el período de prueba requerido para estos puestos, cuando la reducción es al grado que tenía inmediatamente antes de ocupar el puesto de supervisor o jefe.

3. La clasificación de puestos que no resulte en una reducción de grado o salario.

4. Los asuntos de los cuales tratan los numerales del 6 al 20 del artículo 169 de este reglamento.

5. Las acciones disciplinarias y medidas adversas aplicadas a jefes de división y de ramo.

Artículo 180[104]. 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 181. El examinador celebrará una audiencia, dentro del plazo acordado con él, de acuerdo con las siguientes reglas:

1. El apelante podrá presentar su caso personalmente o ser representado o asesorado por una persona de su elección.

2. Los testimonios se presentarán bajo juramento.

3. El examinador decidirá sobre la admisibilidad de las pruebas y los testimonios.

4. El examinador se guiará por el principio de prueba preponderante, es decir, aquella que a su criterio resulta más convincente que la prueba que se le opone.

Artículo 182. El examinador hará una recomendación al administrador en un plazo no mayor de sesenta (60) días calendarios, a menos que un plazo distinto sea acordado. El administrador podrá

[104] Modificado por el Artículo Trigésimo Quinto del Acuerdo No. 419 de 28 de septiembre de 2023.

aceptar o rechazar la recomendación. De ser rechazada, presentará el caso con su recomendación a la junta directiva, la cual tomará la decisión final.

Artículo 183. El apelante y su representante, si lo hubiere, serán notificados por escrito de la decisión final.

Artículo 184. El examinador deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Poseer una licenciatura obtenida en una universidad acreditada.

2. Tener conocimiento de las leyes, reglamentos, normas y políticas de personal de la Autoridad. Este conocimiento puede haber sido adquirido por experiencia o por estudios académicos.

3. Estar disponible dentro de un plazo de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha en que se le solicitan sus servicios.