

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
ASAMBLEA LEGISLATIVA  
LEGISPAN

*Tipo de Norma:* LEY

*Número:* 9

*Referencia:*

*Año:* 1994

*Fecha(dd-mm-aaaa):* 20-06-1994

*Título:* POR LA CUAL SE ESTABLECE LA CARRERA ADMINISTRATIVA.

*Dictada por:* ASAMBLEA LEGISLATIVA

*Gaceta Oficial:* 22562

*Publicada el:* 21-06-1994

*Rama del Derecho:* DER. ADMINISTRATIVO

*Palabras Claves:* Empleados públicos, Servidores públicos, Carrera administrativa

*Páginas:* 70

*Tamaño en Mb:* 11.940

*Rollo:* 100

*Posición:* 2491

# GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO

AÑO XCI

PANAMA, R. DE P., MARTES 21 DE JUNIO DE 1994

Nº 22.562

## CONTENIDO

ASAMBLEA LEGISLATIVA

LEY No. 9

(De 20 de junio de 1994)

"POR LA CUAL SE ESTABLECE Y REGULA LA CARRERA ADMINISTRATIVA"

AVISOS Y EDICTOS

ASAMBLEA LEGISLATIVA

DEPARTAMENTO DE ARCHIVOS

CORRESPONDENCIA Y MICROFILMACIONES

ASAMBLEA LEGISLATIVA

LEY No. 9

(De 20 de junio de 1994)

"Por la cual se establece y regula la Carrera Administrativa"

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA

DECRETA:

### TÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La presente Ley desarrolla los Capítulos 1o., 2o., 3o., y 4o. del Título XI de la Constitución de la República de Panamá; regula los derechos y deberes de los servidores públicos, especialmente los de carrera administrativa en sus relaciones con la administración pública, y establece un sistema de administración de recursos humanos para estructurar, sobre la base de méritos y eficiencia, los procedimientos y las normas aplicables a los servidores públicos.

Artículo 2. Los siguientes términos utilizados en esta Ley y sus reglamentos, deben ser entendidos a la luz del presente glosario:  
Abandono del puesto: Salida intempestiva e injustificada del servidor público de su centro de trabajo durante horas laborables, sin permiso del superior inmediato.

Abstinencia: Privación del uso de una o más drogas ilícitas o de abuso potencial, o de alcohol, de las cuales se abusaba o con las que se había desarrollado dependencia.

Accidente de trabajo: Es toda lesión corporal o perturbación funcional que el servidor público sufra, en la ejecución o como consecuencia del trabajo que realiza. La perturbación debe haber

# GACETA OFICIAL

## ORGANO DEL ESTADO

Fundada por el Decreto de Gabinete Nº 10 de 11 de noviembre de 1903

**REYNALDO GUTIERREZ VALDES**  
**DIRECTOR**

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

### OFICINA

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

**LEYES AVISOS, EDICTOS Y OTRAS  
PUBLICACIONES**

**NUMERO SUELTO: B/. 1.90**

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

**Todo pago adelantado**

sido producida por la acción repentina de una causa exterior o por el esfuerzo realizado.

**Acoso sexual:** Hostigamiento con motivaciones o contenidos sexuales, en forma física, verbal, gestual o por escrito, de un funcionario a otro, del mismo u otro sexo que ni expresa ni tácitamente lo hayan solicitado y que afecta el ambiente laboral.

**Adicto a drogas:** Persona que es física y síquicamente dependiente de una o más drogas ilícitas o de abuso potencial, que ha desarrollado tolerancia, ha perdido el control sobre su ingesta, inhalación o administración, y si deja de usarlas, podría presentar síndrome de abstinencia.

**Adscripción:** Es la atribución a un destino específico. La Dirección General de Carrera Administrativa queda adscrita al Presidente de la República, lo que significa ubicarla en el centro coordinador del Gobierno Central y, por tanto, en el lugar más adecuado para servir a la labor de ejecución de las políticas de recursos humanos del Estado. Se entiende que su adscripción al Presidente de la República no afecta la autonomía funcional de la Dirección General de Carrera Administrativa.

**Alcohólico:** Persona que es síquica o físicamente dependiente de sustancias alcohólicas, y ha perdido el control sobre su consumo.

**Ausencia injustificada:** Es la no comparecencia del servidor público a su lugar de trabajo, dentro del calendario y horario señalados como obligatorios.

**Autonomía:** Potestad de la que gozan determinadas entidades del Estado para regir intereses peculiares de su funcionamiento interior, mediante normas y órganos de gobierno propios. La autonomía de la Dirección General de Carrera Administrativa le da facultad para determinar su presupuesto y sus recursos, para

resolver los asuntos inherentes a su funcionamiento interno y para desarrollar las normas de aplicación de la Ley de Carrera Administrativa.

Autoridad nominadora: Aquélla que tiene entre sus facultades la de formalizar los nombramientos de servidores públicos, de acuerdo con esta Ley.

Carrera administrativa: Principal esfera de actividad funcional, regulada por esta Ley, dentro de la cual deben desempeñarse los servidores públicos. La legislación de carrera administrativa es fuente supletoria de derecho para las demás carrera públicas y leyes especiales.

Competencia: Es la continua demostración de poseer la aptitud requerida para ejercer eficiente y eficazmente un puesto público, de acuerdo a las características de éste, contenidas en el manual descriptivo de cargos.

Concurso de antecedentes: Es la presentación y calificación, mediante procedimientos preestablecidos, de los méritos y ejecutorias de los aspirantes a un puesto público de carrera administrativa.

Concurso de oposición: Consiste en la realización de una o más pruebas de capacidad para determinar la aptitud de los aspirantes a un puesto público de carrera administrativa, en los casos en que la ley o el reglamento lo determinen.

Destitución: Es la desvinculación definitiva y permanente de un servidor público de carrera administrativa, por las causales establecidas en el régimen disciplinario, o por incapacidad o

incompetencia en el desempeño del cargo, de acuerdo a lo establecido en la presente Ley.

**Diferencial:** Parte de la remuneración de un servidor público de carrera administrativa, que consiste en la diferencia entre el salario base del puesto público que ocupa de forma permanente y el salario base del puesto que ocupa en calidad de interino.

**Drogas ilícitas o de abuso potencial:** Son sustancias, generalmente drogas sicoactivas, que por sus efectos fisiológicos o psicológicos, o ambos, aumentan la posibilidad de que los individuos que las usan abusen de ellas y se vuelvan adictos.

**Documentos confidenciales:** Son los documentos propios de la administración pública, o que reposan en sus archivos por razón de los trámites inherentes a la gestión de los servicios públicos, no destinados al conocimiento general.

**Eficacia:** Es la realización efectiva de las funciones propias del cargo por parte del servidor público o unidad administrativa.

**Eficiencia:** Es la realización de las funciones propias del cargo con el uso más racional posible de los recursos al alcance, por parte del servidor público o unidad administrativa.

**Enfermedad ocupacional:** Es todo estado patológico que se manifieste de manera súbita o por evolución lenta, como consecuencia del proceso de trabajo o debido a las condiciones específicas en que éste se ejecuta.

**Entidades descentralizadas:** Son las instituciones en las que se delegan funciones y autoridad para regir las materias de su

competencia y decidir sobre los asuntos que les son inherentes. Son entidades descentralizadas, las autónomas, las semiautónomas, las empresas estatales y los municipios.

Evaluación: Acción y efecto de estimar o calificar las características, el rendimiento o el desempeño del sistema de recursos humanos, así como de las personas que están al servicio del Estado o que aspiren a estarlo.

Factor de riesgo laboral: Es todo elemento cuya presencia en el medio laboral aumenta las probabilidades de que ocurran accidentes de trabajo o enfermedades ocupacionales.

Gobierno Central: Es el conjunto de todos los ministerios del Estado.

Incentivo: Todo aquello que mueve o estimula al servidor público a mejorar el rendimiento y la calidad en su función.

Lealtad: Es el cumplimiento exacto de la Constitución, la ley y los reglamentos, por parte del servidor público, en el ejercicio de las funciones de su cargo.

Moralidad: Es la conducta, por parte del servidor público, ceñida a la ética de su profesión u oficio.

Nepotismo: Es la falta administrativa en que incurre la autoridad nominadora que beneficia con nombramientos en puestos públicos a su cónyuge, pareja de unión consensual u otros parientes dentro del tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad. También incurre en nepotismo el servidor público que, sin notificarlo oportunamente a su superior jerárquico inmediato, ejerza la función

pública en la misma unidad administrativa, o en unidades administrativas que mantengan entre sí relaciones de control y fiscalización en las que compartan los mencionados lazos de parentesco, original o sobreviniente.

**Nivel jerárquico:** Grado de autoridad con el que se delimita la responsabilidad de cada servidor público ante el superior inmediato y su autoridad, en relación con los subalternos.

Los niveles jerárquicos de la administración pública son:

1. Nivel político y directivo general
2. Jefaturas de direcciones nacionales
3. Jefaturas de direcciones regionales
4. Jefaturas de departamento
5. Jefaturas de sección o supervisión
6. Nivel de ejecución.

**Nivel funcional:** Cada una de las etapas de un proceso productivo o administrativo diferenciadas por el contenido de las funciones especializadas que le son propias.

Los niveles funcionales de la administración pública son:

1. Nivel político y directivo general
2. Nivel coordinador
3. Nivel asesor
4. Nivel fiscalizador
5. Nivel auxiliar de apoyo
6. Nivel técnico
7. Nivel operativo
8. Nivel ejecutor.

**Nombramiento:** Acción de recursos humanos mediante la cual la autoridad nominadora formaliza la incorporación de un individuo al servicio público.

Orden de prelación: Es la secuencia procedimental obligatoria para llenar las vacantes en los puestos de Carrera Administrativa.

Período de prueba: Lapso no menor de un mes ni mayor de un año calendario, que transcurre desde el nombramiento de un aspirante a puesto público de carrera administrativa hasta una evaluación sujeta a reglamentación, que determinará, al final de ese lapso, su adquisición en la calidad de servidor público de carrera administrativa, o su desvinculación del servicio público.

Puestos públicos: Son las diferentes posiciones en la estructura de personal del Estado. Los puestos públicos son de dos clases:

1. Puestos públicos permanentes.
2. Puestos públicos temporales.

Puesto público permanente: Posición en la estructura de personal del Estado, existente para cubrir una necesidad constante de servicio público.

Puesto público temporal: Posición en la estructura de personal del Estado, creada para cumplir funciones en períodos de tres (3) a doce (12) meses calendario.

Registro de elegibles: Aquél en el cual debe aparecer las generales y los antecedentes académicos y profesionales de aquéllos que habiéndose manifestado dispuestos a ingresar al Servicio Público, hayan superado un puntaje mínimo determinado reglamentariamente, que les faculta para ser convocados a concurso de antecedentes en caso de que surja una vacante para un puesto público, porque están calificados.

Registro de reingreso: Aquél en el cual deben aparecer las



generales de los ex-servidores públicos de carrera administrativa, que tuvieron que desvincularse de sus puestos de trabajo por razones distintas a las disciplinarias o al bajo rendimiento personal.

Rehabilitación o reeducación: Es la acción mediante la cual se somete al servidor público, adicto a drogas o alcohólico, a tratamientos multidisciplinario, con el propósito de que restablezca su salud y pueda reincorporarse a la actividad laboral.

Riesgo específico laboral: Es la probabilidad de que ocurra un evento, como un accidente de trabajo o una enfermedad ocupacional, en un puesto de trabajo determinado.

Servicio civil obligatorio: Es la prestación de servicios temporales a la comunidad, por parte de estudiantes y egresados de instituciones educativas, antes de ejercer libremente su profesión u oficio, según lo establezca la ley.

Servidor público: Es la persona nombrada temporal o permanentemente en cargos del Órgano Ejecutivo, Legislativo y Judicial, de los municipios, entidades autónomas o semiautónomas y, en general, la que perciba remuneración del Estado.

Los Servidores Públicos se clasifican, para efectos de la presente Ley, en:

1. Servidores públicos de carrera
2. Servidores públicos de carrera administrativa
3. Servidores públicos que no son de carrera.

Servidores públicos de carrera: Son los servidores públicos incorporados mediante el sistema de méritos a las carreras públicas mencionadas expresamente en la Constitución o creadas por la ley.

o que se creen mediante ley en el futuro.

**Servidores públicos de carrera administrativa:** Son los servidores públicos que han ingresado a la carrera administrativa según las normas de la presente Ley, y que no pertenecen a ninguna otra carrera ni están expresamente excluidos de la carrera administrativa por la Constitución o las leyes.

**Servidores públicos que no son de carrera:** Son los servidores públicos no incluidos en las carreras públicas establecidas en la Constitución o creadas por la ley, y en particular aquéllos excluidos de las carreras públicas por la Constitución vigente.

Los servidores públicos que no son de carrera, se denominan así:

1. De elección popular
2. De libre nombramiento y remoción
3. De nombramiento regulado por la Constitución
4. De selección
5. En período de prueba
6. En funciones
7. Eventuales.

**Servidores públicos de elección popular:** Son aquéllos que en virtud del sufragio popular ejercen una función pública.

**Servidores públicos de libre nombramiento y remoción:** Aquéllos que trabajan como personal de secretaría, asesoría, asistencia o de servicio inmediatamente adscrito a los servidores públicos que no forman parte de ninguna carrera y que, por la naturaleza de su función, están sujetos a que su nombramiento esté fundado en la confianza de sus superiores y a que la pérdida de dicha confianza acarree la remoción del puesto que ocupan.

Servidores públicos de nombramiento regulado por la Constitución: Aquéllos cuyo proceso de nombramiento se encuentra descrito en la Constitución de la República. Para efectos de la presente Ley, se entenderá que son de nombramiento regulado por la Constitución los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y del Tribunal Electoral, los Ministros de Estado, el Procurador General de la Nación, el Procurador de la Administración, el Contralor General de la República, el Subcontralor General de la República, el Fiscal Electoral y sus respectivos suplentes.

Servidores públicos de selección: Aquéllos que, cumpliendo los requisitos mínimos establecidos por la Constitución y la ley, son los Directores y Subdirectores Generales de las entidades descentralizadas nombrados discrecionalmente por el Órgano Ejecutivo y ratificados por la Asamblea Legislativa, o alguna de sus Comisiones Permanentes, por el período establecido por la ley. No podrán ocupar sus cargos ni ejercer sus funciones hasta tanto sean ratificados. También son servidores públicos de selección, aquéllos ratificados por la Junta Técnica de Carrera Administrativa.

Servidores públicos en período de prueba: Los que aspiran a ingresar a la carrera administrativa, desde su nombramiento en un puesto público y hasta la evaluación, que determinará, en un plazo preestablecido, la adquisición de la condición de servidor público de carrera administrativa.

Servidores públicos en funciones: Aquéllos que al entrar en vigencia esta Ley y su Reglamento ocupan un puesto público, definido como permanente, hasta que adquieran mediante los procedimientos establecidos la condición de servidores públicos de carrera administrativa, o se les desvincule de la función pública.

Servidores públicos eventuales: Son aquéllos que cumplen funciones en puestos públicos temporales.

Superior jerárquico: Servidor público con autoridad administrativa sobre personal subalterno y con facultades para tomar decisiones en el ámbito de su competencia.

Traslado: Es la reubicación de un servidor público permanente con status de carrera a otro puesto del mismo nivel, jerarquía y condiciones económicas, en la misma institución o en otra incorporada a la carrera administrativa.

Artículo 3. Son objetivos primordiales de la presente Ley, los siguientes:

1. Garantizar que la administración de los recursos humanos del sector público se fundamente estrictamente en el desempeño eficiente, el trato justo, el desarrollo profesional integral, la remuneración adecuada a la realidad socioeconómica del país, las oportunidades de promoción, así como todo aquello que garantice dentro del servicio público un ambiente de trabajo exento de presiones políticas, libre de temor, que propenda a la fluidez de ideas y que permita contar con servidores públicos dignos, con conciencia de su papel al servicio de la sociedad.
2. Promover el ingreso y la retención de los servidores públicos que se distingan por su idoneidad, competencia, lealtad, honestidad y moralidad, que son cualidades necesarias para ocupar los cargos públicos que ampara esta Ley y sus reglamentos.
3. Establecer un sistema que produzca el mejor servicio público que proteja al servidor público de carrera administrativa, en sus funciones, de las presiones de la política partidista; y

que garantice a los que obtienen el mandato popular llevar adelante su programa de gobierno.

En caso de que alguna norma de esta Ley no sea clara, se interpretará con base en estos postulados y según el glosario establecido en esta Ley.

Artículo 4. La carrera administrativa se fundamenta en los siguientes principios:

1. Igualdad de trato y oportunidad de desarrollo económico, social y moral para todos los servidores públicos, sin discriminación alguna.
2. Incremento de la eficiencia de los servidores públicos y de la administración pública en general.
3. Equidad y justicia en la administración de los recursos humanos al servicio del Estado.
4. Competencia, lealtad, honestidad y moralidad del servidor público en sus actos públicos y privados.

Artículo 5. La carrera administrativa es obligatoria para todas las dependencias del Estado y será fuente supletoria de derecho para aquellos servicios públicos que se rijan por otras carreras públicas legalmente reguladas, o por leyes especiales.

## TÍTULO II

### ÓRGANOS SUPERIORES DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA

Artículo 6. Los órganos superiores de carrera administrativa son:

1. La Dirección General de Carrera Administrativa
2. La Junta Técnica de Carrera Administrativa
3. La Junta de Apelación y Conciliación
4. Las Oficinas Institucionales de Recursos Humanos

## Capítulo I

## Dirección General de Carrera Administrativa

Artículo 7. Créase la Dirección General de Carrera Administrativa con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el Título XI de la Constitución Política.

Artículo 8. La Dirección General de Carrera Administrativa funcionará como organismo normativo y ejecutivo de las políticas de recursos humanos que dicte el Órgano Ejecutivo, y ajustará su actuación a las disposiciones de la Constitución Política, de la presente Ley y de los reglamentos que se dicten para su desarrollo.

Artículo 9. Es función de la Dirección General de Carrera Administrativa fundamentar en métodos científicos la administración de recursos humanos del Estado y, en consecuencia, cuando esté dentro de sus facultades:

1. Diseñar el sistema de administración de recursos humanos, su organización, programas y mecanismos de ejecución, información, evaluación y control.
2. Dictar los reglamentos, sistemas y procedimientos que faciliten la puesta en práctica de las medidas y disposiciones señaladas en la presente Ley.
3. Ejecutar las políticas de recursos humanos del sector público basadas en las directrices del Órgano Ejecutivo.
4. Presentar al Ejecutivo el anteproyecto de Ley General de Sueldos y/o sus modificaciones, en base a los cuales se regirá la administración pública.
5. Administrar el régimen de salarios e incentivos y fiscalizar el régimen disciplinario.
6. Dirigir los programas de evaluación de desempeño y productividad; la capacitación y desarrollo de recursos humanos; los

- procedimientos de ascensos y traslados; y la terminación del ejercicio de la función pública.
7. Supervisar las condiciones de seguridad, higiene y bienestar de los servidores públicos.
  8. Autorizar la creación de los cargos de carrera administrativa y conferir el certificado de status respectivo a quienes cumplan los requisitos para ser considerados como tales servidores públicos.
  9. Colaborar con las carreras públicas establecidas por la Constitución y la Ley en aspectos técnicos comunes.
  10. Informar, por los conductos regulares, a los Órganos Ejecutivo y Legislativo la evolución y control del sistema de carrera administrativa.
  11. Brindar apoyo a la Junta de Apelación y Conciliación, a fin de garantizar la efectividad de los derechos consagrados en la presente Ley.
  12. Ejercer los demás deberes y atribuciones que le confieren esta Ley y sus reglamentos.

Artículo 10. La Dirección General de Carrera Administrativa tendrá un Director General, un Subdirector General y el personal directivo, profesional, técnico y de apoyo requerido para el cumplimiento de las funciones asignadas. Además, contará con las unidades administrativas encargadas de planificar, organizar y desarrollar las áreas temáticas de planificación de recursos humanos, clasificación de puestos, retribución e incentivos, evaluación del desempeño, reclutamiento y selección, capacitación y desarrollo y los otros temas pertinentes al sistema de carrera administrativa.

Artículo 11. El Director General y el Subdirector General de Carrera Administrativa serán nombrados por el Presidente de la República, siempre que cumplan con los requisitos que dispone esta

Ley.

El Subdirector General será propuesto por la Junta Técnica de Carrera Administrativa.

Artículo 12. El Director General de Carrera Administrativa ejercerá sus funciones hasta el término del ejercicio del Presidente de la República que lo nombró, y tanto éste como el Subdirector General de Carrera Administrativa cesarán en sus cargos únicamente por las causales señaladas en esta Ley.

Artículo 13. La vacante absoluta de los cargos de Director y Subdirector General de Carrera Administrativa se produce por:

1. Renuncia escrita del servidor público, debidamente aceptada por el Presidente de la República;
2. Invalidez o jubilación, de conformidad con la Ley;
3. Destitución; y
4. Fallecimiento.

En el caso del Director General de Carrera Administrativa, también producirá vacante absoluta el vencimiento del período para el cual fue nombrado.

Artículo 14. El Presidente de la República tendrá la facultad de destituir al Director y al Subdirector General de Carrera Administrativa, de acuerdo con las siguientes causales:

1. Incapacidad o incompetencia en el desempeño de sus funciones, determinada mediante informe motivado de la Junta Técnica, en cuanto al Director General; y en base a informe motivado del Director General, en cuanto al Subdirector General.
2. Existencia de resolución de tribunal competente que ordena la destitución como consecuencia de la comisión de delito.
3. Incumplimiento de las políticas de recursos humanos del Órgano Ejecutivo.



Artículo 15. Para ser Director General se requiere:

1. Ser panameño mayor de 30 años;
2. No tener antecedentes delictivos;
3. Tener título universitario y acreditar conocimientos técnicos y prácticos en administración; y
4. Poseer experiencia no menor de diez (10) años en puestos de jefatura en la administración estatal o privada.

Artículo 16. El Subdirector General debe llenar los requisitos establecidos para el puesto de Director General; sin embargo, la experiencia requerida en los numerales 3 y 4 del artículo anterior se refiere específicamente a la administración de recursos humanos.

Artículo 17. No podrán ser nombrados para el cargo de Director General o de Subdirector General de Carrera Administrativa:

1. Los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad con el Presidente de la República, o con alguno de los miembros del Gabinete, o de los funcionarios designados o ratificados por la Asamblea Legislativa.
2. Los elegidos para desempeñar puestos de elección popular, mientras dure su período.

Artículo 18. El Director General tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar y presentar ante la Junta Técnica el Proyecto de Reglamento Interno y los reglamentos técnicos de la Dirección General de Carrera Administrativa y proponer las modificaciones que éstos requieran;
2. Hacer cumplir las disposiciones de esta Ley y sus reglamentos;
3. Dirigir y supervisar, de acuerdo a las políticas de recursos humanos, emanadas del Órgano Ejecutivo, los programas y

acciones administrativas y técnicas tendientes a cumplir los objetivos y funciones que competen a la Dirección General de Carrera Administrativa;

4. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Dirección General de Carrera Administrativa; y
5. Cumplir todas aquéllas que le señalen esta Ley y sus reglamentos.

Artículo 19. El Subdirector General tendrá las siguientes funciones:

1. Reemplazar al Director General, en sus ausencias temporales y en las absolutas, hasta que se provea oficialmente su reemplazo;
2. Asistir al Director General en sus funciones; y
3. Cumplir todas aquéllas que le señalen esta Ley y sus reglamentos.

Artículo 20. Los actos provenientes de la Dirección General de Carrera Administrativa admiten recursos de reconsideración y de apelación, ante la Junta de Apelación y Conciliación.

## Capítulo II

### Junta Técnica de Carrera Administrativa

Artículo 21. Constitúyese una Junta Técnica, integrada por siete miembros escogidos de la siguiente forma:

1. Un representante del Presidente de la República, quien la presidirá.
2. Dos representantes de los servidores públicos de carrera administrativa.
3. Un representante de las universidades estatales.

4. Un representante de las universidades privadas.
5. Un representante de las organizaciones de administradores de recursos humanos.
6. Un representante de los jefes de departamento de recursos humanos del sector público que sean de carrera administrativa.

Cada uno de estos representantes tendrá su respectivo suplente, que será elegido y nombrado de igual forma que el principal.

A excepción de los representantes mencionados en los numerales 2 y 6, los miembros de la Junta Técnica no podrán ser de carrera administrativa.

Artículo 22. La primera Junta Técnica será elegida por las personas y organizaciones correspondientes. En los casos necesarios se utilizará el sorteo para seleccionar a los miembros de la Junta Técnica.

La primera Junta Técnica tendrá una vigencia no mayor de seis meses. En este lapso tendrá como función realizar los reglamentos para:

- a. Establecer el procedimiento de elección de los miembros de la Junta Técnica de Carrera Administrativa.
- b. Establecer el procedimiento de elección de los miembros de la Junta de Apelación y Conciliación de Carrera Administrativa.

Artículo 23. Para ser miembro de la Junta Técnica se requiere:

1. Ser panameño;
2. No haber sido condenado por delitos contra la administración pública;
3. Tener título universitario y acreditar amplios conocimientos en administración de recursos humanos;
4. Poseer un mínimo de cinco (5) años de experiencia en puestos de jefatura en la administración estatal o privada; y

5. Ser electo de acuerdo al procedimiento reglamentario.

Artículo 24. Los miembros de la Junta Técnica serán nombrados por el Presidente de la República, de acuerdo al procedimiento establecido en la Ley y los reglamentos y por un período de cuatro (4) años. A pesar de lo anterior, los miembros de la Junta Técnica electos inmediatamente después de aprobado el reglamento de elección, serán nombrados por períodos de uno (1) a cuatro (4) años, de manera que el relevo se dé en forma escalonada.

En el sentido antes expuesto, y en razón de la progresiva incorporación de los servidores públicos al régimen de carrera administrativa, en sus inicios los miembros de la Junta Técnica contemplados en los numerales 2 y 6 del Artículo 21 no necesitarán ser servidores públicos de carrera administrativa.

Los primeros miembros de la Junta Técnica a que hace referencia este artículo, serán nombrados así:

1. El representante del Presidente, de libre nombramiento y remoción.
2. Los representantes de los servidores públicos en funciones, por tres (3) años cada uno.
3. El representante de las universidades estatales, por cuatro (4) años.
4. El representante de las universidades privadas, por cuatro (4) años.
5. El representante de las organizaciones de administradores de recursos humanos, por dos (2) años.
6. El representante de los jefes de departamento de recursos humanos del Estado en funciones, por dos (2) años.

Artículo 25. Los miembros de la Junta Técnica no recibirán sueldo alguno del Estado por razón de su cargo, pero recibirán dietas equivalentes al dos por ciento (2%) del salario base mensual del

Director General de Carrera Administrativa por las dos primeras reuniones del mes a que asistan, y al uno por ciento (1%) por las siguientes.

Artículo 26. Son funciones de la Junta Técnica:

1. Asesorar al Presidente de la República en materia de administración de recursos humanos;
2. Proponer al Presidente de la República políticas de recursos humanos del Sector Público, acompañadas con las recomendaciones que estime convenientes para el mejoramiento de este sistema;
3. Evaluar el desempeño del Director General;
4. Aprobar o rechazar el reglamento interno de la Dirección General de Carrera Administrativa y los reglamentos técnicos presentados por la Dirección General; y
5. Cumplir todas aquéllas que le señale esta Ley y sus reglamentos.

### Capítulo III

#### Junta de Apelación y Conciliación de Carrera Administrativa

Artículo 27. Con el objetivo de evitar, superar o resolver las dudas y conflictos individuales y colectivos que surjan en el desarrollo de esta Ley y sus reglamentos, créase la Junta de Apelación y Conciliación de Carrera Administrativa. La Junta aplicará la presente ley en base a los principios de equidad y justicia, y tomando en cuenta la eficacia y eficiencia del servicio público.

Artículo 28. Son funciones de la Junta de Apelación y Conciliación de Carrera Administrativa:

1. Resolver las apelaciones a los actos administrativos prove-

nientes de la Dirección General de Carrera Administrativa.

2. Resolver en segunda instancia las apelaciones propuestas contra las destituciones de servidores públicos.
3. Aplicar el reglamento de procedimiento para resolver los conflictos colectivos en el sector público;
4. Dictar su reglamento de funcionamiento interno; y
5. Cumplir las que le señalen la Ley y los reglamentos.

Artículo 29. La Junta de Apelación y Conciliación estará integrada por:

1. Un representante de la Dirección General de Carrera Administrativa;
2. Dos representantes de los servidores públicos de carrera administrativa; y
3. Dos representantes de los usuarios de los servicios públicos.

Artículo 30. A las reuniones de la Junta de Apelación y Conciliación asistirá por lo menos un delegado de la Dirección General de Carrera Administrativa, sólo en calidad de asesor legal, por lo que tendrá derecho a voz, pero no voto.

Artículo 31. La forma de elección de los miembros de la Junta de Apelación y Conciliación será determinada por el reglamento que dicte la Junta Técnica de Carrera Administrativa.

Artículo 32. Para ser miembro de la Junta de Apelación y Conciliación se requiere:

1. Ser panameño;
2. No haber sido condenado por delito contra la administración pública;
3. Tener título universitario y acreditar amplios conocimientos en administración de recursos humanos; y

4. Ser electo de acuerdo al procedimiento reglamentario.

Artículo 33. Los miembros de la Junta de Apelación y Conciliación serán nombrados por el Presidente de la República por un período de cinco (5) años y sólo podrán ser destituidos por las siguientes causas:

1. Incapacidad o incompetencia en el desempeño de sus funciones.
2. Existencia de resolución judicial que ordene la destitución como consecuencia de la comisión de delito.

Artículo 34. El Órgano Ejecutivo podrá crear, a propuesta de la Junta de Apelación y Conciliación, Juntas Provinciales de Apelación y Conciliación, las cuales tendrán jurisdicción en una o dos provincias. Su composición, funciones y procedimiento guardarán proporción con la Junta de Apelación y Conciliación nacional.

Artículo 35. La Junta de Apelación y Conciliación contará con los recursos humanos y equipo necesario para el mejor desempeño de sus funciones. Estos recursos humanos consistirán en servidores públicos de carrera administrativa.

#### Capítulo IV

##### Oficinas Institucionales de Recursos Humanos

Artículo 36. Las Oficinas Institucionales de Recursos Humanos de las entidades del sector público tendrán las funciones siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir, en sus respectivas instituciones, la presente Ley, sus reglamentos y las disposiciones que emanen de la Dirección General de Carrera Administrativa;
2. Asesorar al personal directivo de la institución pública respectiva, en la aplicación de las normas y procedimientos de los programas técnicos de administración de recursos humanos

- y en acciones disciplinarias;
3. Ejecutar las actividades técnicas y coordinar los diversos programas con la Dirección General de Carrera Administrativa;
  4. Desarrollar y tramitar las acciones del personal de su competencia, para que sigan las normas y procedimientos establecidos en esta Ley y sus reglamentos;
  5. Llevar los controles, registros y estadísticas del personal de la entidad;
  6. Participar en la preparación de los anteproyectos de presupuesto del personal de la respectiva institución; y
  7. Cumplir todas aquéllas que le señalen esta Ley y los reglamentos.

Artículo 37. Las Oficinas Institucionales de Recursos Humanos realizarán los trámites en casos de accidentes laborales y de enfermedades ocupacionales, ante la Caja del Seguro Social; y servirán de enlace con esta institución para dar cumplimiento a las normas establecidas en la legislación, en materia de riesgos profesionales.

### TÍTULO III

#### ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 38. Las instituciones consultarán a la Dirección General de Carrera Administrativa sus requerimientos de recursos humanos, de acuerdo con el calendario para la preparación del proyecto de Presupuesto General del Estado. Estas consultas se basarán en la metodología que, para tal efecto, proporcione la Dirección General de Carrera Administrativa.

El Ministerio de Planificación y Política Económica no procesará modificaciones a la estructura de personal de las instituciones públicas que no hayan sido consultadas previamente a



la Dirección General de Carrera Administrativa al tenor de lo que establece el presente artículo.

Artículo 39. Cada puesto de trabajo tendrá la descripción específica de las tareas inherentes y los requisitos mínimos para ocuparlo. Las descripciones deberán ser revisadas y actualizadas periódicamente.

Artículo 40. La clasificación de puestos tendrá su correspondiente nomenclatura, de acuerdo a la definición de los deberes, responsabilidades y requisitos mínimos. Cada puesto tendrá un grado asignado según su complejidad y jerarquía.

Artículo 41. La clasificación y reclasificación de los puestos entrará en vigencia mediante resolución que expida la Dirección General de Carrera Administrativa.

Artículo 42. La Dirección General de Carrera Administrativa, en coordinación con las entidades estatales relacionadas con salud y trabajo, hará cumplir las normas de salud ocupacional y seguridad laboral.

#### TÍTULO IV

#### DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

##### Capítulo I

##### Ingreso a la Carrera Administrativa

##### Sección I

##### Normas Generales de Ingreso

Artículo 43. Todo panameño, sin discriminación alguna, puede aspirar a desempeñar un cargo público, siempre y cuando reúna los requisitos establecidos en la presente Ley y sus reglamentos.

Artículo 44. No podrán optar para ocupar puestos públicos, las personas que guardan relaciones de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad con la autoridad nominadora de la misma institución.

Artículo 45. La Dirección General de Carrera Administrativa reclutará recursos humanos, en función de las necesidades declaradas con antelación por cada institución.

Artículo 46. La Dirección General de Carrera Administrativa podrá descentralizar la ejecución de los procedimientos de selección, cuando se apliquen a clases de puestos específicos a una institución.

Artículo 47. Las necesidades de recursos humanos deben tramitarse ininterrumpidamente, de tal manera que satisfagan oportunamente los requerimientos del sector público.

Artículo 48. El servidor público que ingrese a la administración pública siguiendo las normas de reclutamiento y selección establecidas en esta Ley y sus reglamentos, adquirirá el status de servidor público de carrera administrativa tan pronto cumpla su período de prueba con una evaluación satisfactoria.

Artículo 49. Los servidores públicos de carrera administrativa son permanentes o interinos:

1. Son servidores públicos de carrera administrativa permanentes aquéllos que ocupan un puesto público en propiedad.
2. Son servidores públicos de carrera administrativa interinos aquellos servidores públicos de carrera administrativa que reemplazan a los permanentes en sus ausencias, durante el

tiempo que dure la misma, o los que ocupan un puesto que no ha sido provisto de un responsable en propiedad.

Artículo 50. La autoridad nominadora será siempre la máxima autoridad de la institución estatal correspondiente y comunicará a la Dirección General de la Carrera Administrativa, para su debido registro, los nombramientos que realice, los que deben hacerse de acuerdo a los requisitos que establece la Ley.

Artículo 51. La selección se hará en base a la competencia profesional, al mérito y la moral pública de los aspirantes, aspectos que se comprobarán mediante instrumentos válidos de medición, previamente preparados, aprobados y aplicados por la Dirección General de Carrera Administrativa.

Artículo 52. Los instrumentos de selección son: el concurso de antecedentes, los exámenes de libre oposición, las evaluaciones de ingreso y cualquier combinación de los anteriores.

Artículo 53. Para lograr la objetividad en la administración de los instrumentos de selección, se establecerán normas y procedimientos claros, precisos y objetivos, que garanticen la transparencia del sistema.

Artículo 54. En los casos en que el instrumento utilizado sea el examen de libre oposición o concurso de antecedentes, se asignará a cada aspirante una clave o equivalente que impida al calificador conocer la identidad del aspirante.

Artículo 55. Los procedimientos de ingreso a la Carrera Administrativa se harán siempre mediante los instrumentos de selección contemplados en esta Ley.

Artículo 56. Son procedimientos de ingreso a la carrera administrativa:

1. Procedimiento ordinario de ingreso
2. Procedimiento especial de ingreso.

Artículo 57. La Dirección General de Carrera Administrativa efectuará la convocatoria oficial para participar en los procedimientos mencionados, por lo menos con veinte (20) días hábiles de antelación a la realización de su primera etapa, mediante aviso accesible al público interesado.

Artículo 58. La Dirección General de Carrera Administrativa tendrá la obligación de publicar y poner a disposición del interesado las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez concluya el proceso de ingreso.

Artículo 59. La Dirección General de Carrera Administrativa confeccionará y mantendrá actualizados los dos siguientes registros:

1. Registro de reingreso
2. Registro de elegibles.

Artículo 60. Los registros de que trata el artículo anterior, deben confeccionarse de forma que puedan ser consultados por la propia institución y por otras instituciones estatales.

## Sección II

### Procedimiento Ordinario de Ingreso

Artículo 61. El procedimiento ordinario de ingreso es el procedimiento regular para incorporarse a la carrera administrativa. Este procedimiento se desarrollará mediante el cumplimiento de dos (2) etapas principales, que serán debidamente ponderadas, según las

exigencias del puesto, y debidamente comunicadas a los participantes, a saber:

1. Concurso de antecedentes o examen de libre oposición
2. Evaluación de ingreso

**Artículo 62.** Las convocatorias para la aplicación del Procedimiento Ordinario de Ingreso se llevarán a cabo de acuerdo con el siguiente orden de prelación:

- 1ro. Convocatoria para los inscritos en el registro de reingreso.
- 2do. Convocatoria para los inscritos en el registro de elegibles.
- 3ro. Convocatoria pública.

Únicamente podrá obviarse el orden de prelación, cuando la Dirección General de Carrera Administrativa certifique la inexistencia de aspirantes en los respectivos registros para el puesto vacante.

**Artículo 63.** En los concursos de antecedentes, cada aspirante aportará sus créditos. Estos serán revisados y calificados, de acuerdo con el reglamento que para tal fin se haya preparado.

**Artículo 64.** En los exámenes de libre oposición, los aspirantes presentarán pruebas escritas, orales, y prácticas, según las funciones del puesto. Los resultados de estas pruebas serán revisados y calificados, según lo establezca el reglamento que para tal fin se haya preparado.

**Artículo 65.** Concluida la primera etapa, los tres aspirantes con mejor calificación serán sometidos a una Evaluación de Ingreso por parte de su superior inmediato al puesto vacante. Esta evaluación se obtendrá mediante una entrevista personal e individual.

**Artículo 66.** Realizadas las entrevistas, el superior inmediato

hará la recomendación de nombramiento a la autoridad nominadora, que actuará discrecionalmente, pero no podrá elegir sino dentro de la terna seleccionada.

### Sección III

#### Procedimiento Especial de Ingreso

Artículo 67. El procedimiento especial de ingreso es un procedimiento excepcional, diseñado para regular la incorporación de los servidores públicos en funciones al régimen de carrera administrativa al momento de entrar en vigor el Reglamento que desarrolle esta Ley. El Reglamento regulará los mecanismos que le son propios para garantizar que el servidor público en funciones que demuestre poseer los requisitos mínimos del puesto, sea incorporado automáticamente a la carrera administrativa.

### Sección IV

#### Nombramiento de Servidores Públicos de Carrera Administrativa y Período de Prueba

Artículo 68. La autoridad nominadora debe formalizar el nombramiento de los recursos humanos seleccionados, a más tardar quince (15) días hábiles después de concluido el proceso de selección. La persona nombrada deberá estar disponible inmediatamente para ejercer el cargo.

Se causarán salarios desde el momento en que se perfeccione el nombramiento y se inicien labores.

Artículo 69. Período de Prueba es el lapso no menor de un (1) mes ni mayor de un (1) año, que transcurre desde el nombramiento de un aspirante a puesto público de carrera administrativa hasta su evaluación, de acuerdo con el Reglamento técnico respectivo, que

determinará, al final de este término, la adquisición de la calidad de servidor público de carrera administrativa, o de otra manera su desvinculación del servicio público.

## TÍTULO V

### ACCIONES DE RECURSOS HUMANOS

#### Capítulo I

##### Disposiciones Generales sobre Acciones de Recursos Humanos

Artículo 70. Son acciones de recursos humanos, entre otras señaladas por la Ley o los reglamentos, las siguientes:

1. Retribución
2. Traslados
3. Ascensos
4. Ausencias justificadas
5. Evaluaciones
6. Capacitaciones
7. Bonificaciones
8. Incentivos
9. Retiros de la administración pública
10. Reintegros.

Artículo 71. Toda acción de recursos humanos deberá ser coordinada con la Oficina Institucional de Recursos Humanos y el jefe inmediato del servidor público involucrado en la acción de que se trate; y, en los casos en que corresponda, debe considerarse la última evaluación del desempeño, que se haya realizado en los últimos doce (12) meses.

Artículo 72. La Dirección General de Carrera Administrativa deberá preparar, en coordinación con las direcciones nacionales correspondientes, un manual detallado de los procedimientos que se deben

seguir para tramitar las distintas acciones de recursos humanos. El manual debe ser cumplido a cabalidad y de manera uniforme por las Oficinas Institucionales de Recursos Humanos.

## Capítulo II

### Retribución de los

#### Servidores Públicos de Carrera Administrativa

Artículo 73. Para los efectos de esta Ley, se entenderá por retribución del puesto de trabajo el sueldo, gastos de representación, sobretiempo, compensaciones, diferencial y demás prestaciones que reciban los servidores públicos, siempre y cuando les corresponda por sus servicios. La retribución debe adecuarse al tiempo efectivamente laborado por el servidor público; y no serán parte de la retribución los gastos de alojamiento, alimentación, uniformes, transporte y otros similares que son catalogados como viáticos o dietas.

Artículo 74. La retribución de los puestos tomará en cuenta la clasificación, la realidad fiscal y las condiciones del mercado de trabajo, de acuerdo con las políticas de recursos humanos del sector público.

Artículo 75. Ninguna persona podrá entrar al sistema de carrera administrativa con una retribución inferior al sueldo base asignado al puesto.

Artículo 76. La política de retribución se revisará periódicamente, para garantizar al servidor público un salario que le permita mantener una condición de vida digna y decorosa.

La Ley General de Sueldos será revisada por lo menos cada dos (2) años, de acuerdo con las políticas de recursos humanos del



sector público.

Artículo 77. Aquel servidor público que, al entrar en vigencia la Ley General de Sueldos, tenga una retribución inferior al sueldo base del puesto, será objeto de los ajustes requeridos para ubicarlo en el nivel correspondiente. En caso de que la cantidad requerida pueda ser absorbida por el presupuesto vigente, se deberá conceder la totalidad del ajuste, pero, en su defecto, debe realizarse el prorrateo necesario para tal fin.

Artículo 78. Cuando se incorporen al sistema de carrera administrativa grupos laborales que hubiesen sido administrados por otras carreras o sistemas, si sus salarios son superiores a los que rigen dentro de la carrera administrativa, ingresarán con el salario de su sistema particular, en caso de que exista la partida. En caso de que su salario fuera inferior, se equiparará al de la carrera administrativa. La Ley General de Sueldos regulará el resto de la materia.

### Capítulo III

#### Traslados

Artículo 79. En ningún caso se efectuarán traslados por razones disciplinarias.

Artículo 80. Para el traslado de un servidor público deben darse las siguientes condiciones:

1. Que haya una necesidad debidamente comprobada en el servicio;
2. Que exista la vacante y partida presupuestaria correspondiente;
3. Que el servidor público acepte el traslado;
4. Que exista la aprobación previa del jefe inmediato y del jefe

de la oficina donde se trasladará; y

5. Que no represente ninguna erogación adicional a la institución ni disminución de la eficacia de la actividad o servicio que prestaba.

#### Capítulo IV

##### Ausencias Justificadas

Artículo 81. Los servidores públicos podrán ausentarse justificadamente del puesto de trabajo, siempre que las ausencias se encuentren dentro de las previsiones del presente capítulo.

Artículo 82. Acreditan la ausencia justificada:

1. Permisos
2. Licencias
3. Tiempo compensatorio reconocido
4. Separación del Cargo
5. Vacaciones.

Artículo 83. Los permisos son las ausencias justificadas del puesto de trabajo por un máximo de dieciocho (18) días al año. Se puede solicitar permisos por las siguientes causas:

1. Enfermedad del servidor público
2. Duelo
3. Matrimonio del servidor público
4. Nacimiento de hijo del servidor público
5. Enfermedad de parientes cercanos
6. Eventos académicos puntuales
7. Otros asuntos personales de importancia.

El servidor público debe coordinar la utilización de los permisos que solicite con su superior inmediato, pero no podrá exceder los dieciocho (18) días anuales.

Artículo 84. Las licencias son las ausencias justificadas del puesto de trabajo motivadas por situaciones distintas a las de los permisos. Su trámite deberá estar debidamente reglamentado.

Artículo 85. Habrá tres clases de licencia: con sueldo, sin sueldo y especiales.

Artículo 86. Las licencias con sueldo se otorgan por:

1. Estudios
2. Capacitación
3. Representación de la institución, el Estado o el país
4. Representación de la asociación de servidores públicos.

Artículo 87. Las licencias sin sueldo se conceden para:

1. Asumir un cargo de elección popular.
2. Asumir un cargo de libre nombramiento y remoción.
3. Estudiar.
4. Asuntos personales.

Artículo 88. Se denominan licencias especiales las remuneradas por el sistema de seguridad social, y son causadas por:

1. Gravidez.
2. Enfermedad que produzca incapacidad superior a quince (15) días.
3. Riesgos profesionales.

Artículo 89. Se entiende por tiempo compensatorio el proceso de retribuir al servidor público con descanso remunerado por los períodos en que ha permanecido laborando después de la jornada de trabajo regular o por la asistencia a seminarios obligatorios efectuados en horarios distintos a su jornada de trabajo.