



República de Panamá
Procuraduría de la Administración

Panamá, 9 de septiembre de 2022
Nota C-147-22

Señora
Elodia J. Moreno Muñoz
Ciudad.

Ref.: Tiempo compensatorio que genera un servidor público.

Señora Moreno:

Me refiero a su nota recibida en esta Procuraduría, el 18 de agosto de 2022, por medio de la cual solicita a este Despacho una interpretación legal de las normas relacionadas al tiempo compensatorio, en el siguiente tenor:

“... ”

Debido a la proliferación de reglamentos y demás normas legales que se refieren al tiempo compensatorio le consulto ¿en cuanto al tiempo compensatorio cuál normativa o reglamento es la que se mantiene vigente y en ese mismo orden cual (**sic**) es la norma o reglamento que se debe aplicar en las instituciones del Estado específicamente en las Oficinas de Recursos Humanos, para regular el tema, por otro lado le agradezco nos indique cuales (**sic**) son los deberes y derechos que tienen los funcionarios públicos cuando cuenta (**sic**) con tiempo compensatorio y por último se sirva indicarme si el tiempo compensatorio prescribe y cuál debe ser el procedimiento para el uso del tiempo y a que controles o restricciones está sujeto?”

En relación a lo consignado en su consulta, debo expresarle que de acuerdo a lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 6 de la citada Ley No.38 de 2000, a esta Procuraduría le corresponde servir de consejera jurídica de los servidores públicos administrativos que consultaren su parecer respecto a **determinada interpretación de la ley o el procedimiento a seguir en un caso concreto**; supuestos que no se configuran en el caso que nos ocupa, toda vez que la misma, no guarda relación con las funciones previamente establecidas; no obstante, en función al derecho constitucional de petición consagrado en el artículo 41 y, bajo los términos establecidos en el numeral 6 del artículo 3 de la ut supra citada Ley No.38 de 2000, procedemos a brindar una orientación objetiva, aclarando igualmente, que la misma no reviste carácter vinculante.

A través de la Resolución No.2 de 7 de enero de 1999, la Junta Técnica de Carrera Administrativa aprobó **el Modelo de Reglamento Interno para las instituciones del sector público**, el cual, entre otras cosas, fue elaborado con el objetivo de integrar y uniformar los criterios de aplicación de las disposiciones legales y administrativas con el fin de procurar el comportamiento equilibrado de los servidores públicos; así como la de procurar una administración pública eficiente.

En cuanto a **la jornada de trabajo y el tiempo compensatorio**, la referida norma señala en sus artículos 73, 74, 75 y 76, lo siguiente:

“ARTÍCULO 73: DE LAS JORNADAS DE TRABAJO Las jornadas de trabajos pueden ser ordinarias o extraordinarias.

Se consideran jornadas de trabajo ordinarias las que están contempladas en el horario regular de trabajo y son jornadas de trabajo extraordinarias las realizadas en horas fuera del horario regular de trabajo.

ARTÍCULO 74: DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA Corresponderá al jefe inmediato autorizar la realización de trabajo durante jornada extraordinaria.

El tiempo se reconocerá, siempre que el servidor público haya laborado una (1) hora o más anterior a la hora establecida de inicio de labores, o una (1) hora o más después de la hora establecida de finalización de labores.

También se considerará jornada extraordinaria la asistencia a seminarios obligatorios efectuados en horarios distintos a su jornada ordinaria de trabajo.

PARÁGRAFO: Cuando se trabaje en turnos especiales de trabajo diferentes al horario regular establecido, ello no constituirá jornada extraordinaria.

ARTÍCULO 75: DEL LÍMITE EN LA AUTORIZACIÓN DE TIEMPO EXTRAORDINARIO La autorización de tiempo extraordinario no debe excederse del 25 % de la jornada laboral ordinaria.

En casos excepcionales que por trabajos especiales se exceda este límite se deberá contar con la autorización del director respectivo.

ARTÍCULO 76: DE LA COMPENSACIÓN DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO El tiempo extraordinario será compensado con descanso remunerado equivalente al tiempo trabajado debidamente registrado en jornada extraordinaria.”

Cinco (5) son los aspectos de importancia que se desprenden de los artículos transcritos:

1. Las jornadas de trabajo extraordinarias, son aquellas realizadas en horas fuera del horario regular de trabajo.
2. Corresponde al jefe inmediato, autorizar la realización de trabajo durante jornada extraordinaria.
3. El tiempo utilizado en jornada extraordinaria, será reconocido cuando el servidor público haya trabajado 1 hora o más, antes del inicio y posterior a la finalización de sus labores.

4. Se considerará jornada extraordinaria la asistencia a seminarios obligatorios efectuados en horarios distintos a su jornada ordinaria de trabajo.
5. La autorización de tiempo extraordinario no debe excederse del 25 % de la jornada laboral ordinaria.

Ahora bien, sobre **la figura del tiempo compensatorio y su mecanismo de pago**, esta Procuraduría en ocasiones anteriores ha sostenido¹:

El Decreto Ejecutivo No.433 de 18 de octubre de 2017, "*Que reglamenta el tiempo compensatorio y su mecanismo de pago*", señala que desde la fecha en que se genera el tiempo compensatorio por parte de los servidores públicos que laboren jornadas extraordinarias, las instituciones del Estado contarán con un período no mayor a un mes para otorgar el uso de este derecho. (Cfr. Artículo 2)

Esta normativa a su vez indica que de incumplirse con los términos establecidos (*aquellos relacionados con el tiempo que cuentan las instituciones para conceder el uso del tiempo compensatorio*), se deberá reconocer al servidor público el pago en efectivo del tiempo acumulado, en un término no mayor de un mes; situación que aplica de igual manera, cuando por la necesidad del servicio en el ejercicio de sus funciones, no se le permite al servidor público el uso del tiempo compensatorio. (Cfr. Artículos 3, 5 y 6)

Según lo establece el artículo 7 del *ut supra* citado Decreto Ejecutivo No.433 del 2017, cuando la acumulación del tiempo compensatorio por laborar jornadas extraordinarias, sea por motivo del servicio efectivo en misiones oficiales, que coincidan en días feriados nacionales, días libres del servidor público previamente establecidos y fines de semana, se reconocerá el tiempo compensatorio de acuerdo a lo establecido en la Ley de Presupuesto General del Estado. Por otro lado, cuando el retorno o salida de una misión oficial recae o se produce fuera de la jornada habitual de servicio, se reconocerán las horas de salida y retorno de la misión, teniendo en cuenta que el cómputo se generará desde una hora antes y una hora después de la jornada laboral del servidor público. (Cfr. Artículo 8)

En lo que respecta a las misiones oficiales dentro del territorio nacional, la norma establece entre otras cosas, que estas no computarán tiempo extraordinario, salvo que las mismas se extiendan más allá o inicien antes de la jornada regular de trabajo del servidor público. (Cfr. Artículo 9)

Cabe resaltar que de conformidad con el artículo 10 *ibídem*, no podrán computar tiempo extraordinario los siguientes servidores públicos:

- a) Los escogidos por elección popular;
- b) Los Ministros y Viceministros del Estado;
- c) Los Directores y Subdirectores de entidades autónomas y semiautónomas;
- d) Los Gerentes y Subgerentes de sociedades en las que el Estado tenga una participación mayoritaria en el capital accionario;
- e) Los Administradores y Subadministradores de entidades del Estado;

¹ Nota C-002-21 de 6 de enero de 2021, entre otras, todas disponibles en la Sección de Servicios/Vistas y Consultas/del portal de internet de la Procuraduría de la Administración.

- f) Los nombrados por períodos fijos establecidos por la Constitución Política o la Ley;
- g) Los Secretarios Generales o Ejecutivos;
- h) El personal de secretaría y de servicio inmediatamente adscritos a los servidores públicos, como Ministros y Viceministros de Estado, Directores y Subdirectores de entidades autónomas y semiautónomas, Gerentes y Subgerentes de sociedades en las que el Estado tenga una participación mayoritaria en el capital accionario;
- i) El personal nombrado por consultoría bajo el amparo de la Ley de Contrataciones Públicas y de Presupuesto General del Estado; y
- j) El personal que por discreción de la autoridad nominadora se le exceptúa del registro de asistencia y puntualidad.

Por último, me permito expresarle que al tenor de lo dispuesto en el artículo 11 de la misma norma, toda jornada extraordinaria deberá contar con la previa autorización del superior inmediato del servidor público, ya que, en caso contrario, no se le reconocerá el tiempo.

De esta manera, damos respuesta a su consulta, reiterando que la misma no constituye un pronunciamiento de fondo, o un criterio jurídico concluyente que determine una posición vinculante por parte de la Procuraduría de la Administración.

Atentamente,


Rigoberto González Montenegro
Procurador de la Administración



RGM/mabc
C-133-22