

, 9 de febrero de 1993

Licenciada  
ANGELICA GUINARD  
Gerente General a.i.  
Instituto Panameño de Turismo  
E. S. D.

Señora Gerente General:

Acusamos recibo de su Nota N°.112-06-93 remitida a este Despacho, donde eleva consulta a fin que el mismo emita su opinión con relación a las horas extras trabajadas ( tiempo compensatorio ), por los funcionarios que laboran para la institución a su digno cargo.

Siendo ésta la interrogante, procedemos a emitir el siguiente concepto:

Observemos las siguientes reglas o normas que rigen en el Instituto Panameño de Turismo ( I. P. A. T. ), según el Reglamento Interno de Trabajo:

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

" Artículo 2: El presente Reglamento Interno establece el conjunto de disposiciones obligatorias para todo el personal administrativo sean estos por nombramiento ejecutivo o contrato, que labora en toda o cada una de las dependencias del I. P. A. T. Las normas que contiene han sido estipuladas con el propósito de asegurar el respeto de los derechos y el debido cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales de ambas partes para mantener la eficiencia, la armonía y la disciplina en el trabajo, factores indispensables para la buena marcha del Instituto. "

La disposición transcrita, manifiesta en forma clara y precisa que:

" Las normas que contiene han sido estipuladas con el propósito de asegurar el respeto de los derechos y el debido cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales de ambas partes... "

" Artículo 5: Este Reglamento, una vez aprobado, se constituirá en parte integrante de los nombramientos y contratos que tiene celebrado o pueda celebrar EL INSTITUTO con su personal y entrará a regir 10 días después de su aprobación por Junta Directiva. Este Reglamento será fijado por un término de diez días en un lugar visible de la Gerencia General siendo entendido que una vez transcurrido dicho término, ningún empleado podrá alegar falta de conocimiento de cualesquiera de las estipulaciones contempladas o incorporadas en este reglamento y, el así alegar, no les eximirá de responsabilidad para el fiel cumplimiento del mismo. "

La norma reproducida, entre otras cosas expresa que ningún empleado podrá alegar falta de conocimiento de cualesquiera de las estipulaciones contempladas o incorporadas en este Reglamento y, el así alegar, no eximirá de responsabilidad para el cumplimiento del mismo.

### CAPITULO III DE LAS JORNADAS DE TRABAJO

" Artículo 9: La duración de la jornada de trabajo para todo el personal administrativo de EL INSTITUTO, será de trece y siete y media horas semanales con horarios de 8:30 a.m. a 12:30 m. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m., de lunes a viernes, mismo que será señalado por el timbre instalado para ello durante el inicio y terminación, fin de no entorpecer el ritmo de las labores de EL INSTITUTO. "

Una vez el funcionario pase de la hora señalada en la norma anterior ( 4:30 p.m. ), de lunes a viernes, estará trabajando fuera de la jornada regular ( sobretiempo ).

" Artículo 14: Los trabajadores que por requerimiento de sus funciones o exigencias del trabajo tengan que laborar después del término de sus jornadas deberán solicitar la confirmación por escrito de sus jefes inmediatos a fin de que el tiempo excedente se les pueda computar para ser resarcido con tiempo compensatorio. "

Este artículo expresa de manera estricta la forma en que el funcionario podrá o tendrá que proceder para poder laborar después del término de su jornada, de no ser así, se estará infringiendo el precepto, lo cual sería ilegal.

#### CAPITULO IV LI LICENCIAS ESPECIALES

" d) La compensatoria, con derecho a sueldo, por las horas trabajadas en exceso de la jornada usual de trabajo, siempre y cuando éstas hayan sido autorizadas y controladas por el departamento de Recursos Humanos y tramitadas como se especifica en estos reglamentos in ternos, siempre y cuando no excedan de una semana. "

La disposición expresada, nos señala que la Licencia Compensatoria, procederá cuando las horas trabajadas en exceso no excedan de una semana.

Según lo estatuido en el Capítulo III de las Jornadas de Trabajo (artículo 9), el total de la jornada de trabajo diario será de ocho (8) horas hábiles, a la semana (Lunes a Viernes), hará un total de cuarenta (40) horas; no se tomará en cuenta los días sábados ni domingos!

Dentro del Reglamento Interno del I.P.A.T., existe un vacío legal, en cuanto a la forma y procedimientos para el cálculo de las horas que se dedican a asuntos oficiales fuera o en exceso de la jornada regular de trabajo, (sobretiempo).

A falta de la misma, mal podría restarse de las cuarenta (40) horas semanales (lunes a viernes), dieciséis horas que corresponden a los sábados y domingos, si el funcionario no laboró esos días; a los cuales por ley tiene derecho a descanso.

Si los días sábados y domingos, no han sido laborados, tampoco pueden ser objeto de descuento, para efectos del tiempo compensatorio.

Por otro lado y, aparte que la institución carece de una norma legal para hacer el cálculo de las horas extras trabajadas, la misma deberá observar las disposiciones que contemplan las Normas Generales de Administración Presupuestaria, incluidas en el Presupuesto General del Estado para cada vigencia fiscal, desde el momento que la persona o funcionario de dicha Institución comenzó a registrar o acumular dicho tiempo compensatorio, ( Artículo 120, de las Normas Generales de Administración Presupuestarias. ).

Veamos, el contenido del citado artículo:

" Artículo 120: Sólo se reconocerá remuneración por sobretiempo cuando el funcionario haya sido previamente autorizado por el jefe inmediato a laborar horas extraordinarias. Dicho sobretiempo no podrá exceder del 25% de la jornada regular de acuerdo con las limitaciones y excepciones establecidas en la leyes existentes. Quedarán exceptuados del límite anterior, los funcionarios del Tribunal Electoral cuando la celebración de elecciones e consultas populares así lo requieran y las Empresas Públicas de producción en aquellos programas que involucren la función productora en los períodos de mayor actividad.

El sobretiempo será remunerado a los servidores, conforme se dispone en el Reglamento Interno, normas especiales o leyes preexistentes de las respectivas instituciones. No se pagará remuneración por trabajo extraordinario, que exceda el 50% del sueldo regular de un mes"

Se sintetiza así, que tanto la Dirección Administrativa como los funcionarios de la Institución deben conocer las normas de orden social y carácter general, tal como lo establece el siguiente precepto:

#### CAPITULO I DE LA LEY, CODIGO CIVIL

" Artículo 1: La ley obliga a los nacionales ce no a los extranjeros residentes o transeúntes en el territorio de la República; una vez promulgada, la ignorancia de ella no sirve de excusa. "

Por otra parte, en conversación sostenida con la licenciada SARA SANCHEZ, Asesora Legal del ( I.P.A.T. ), la misma tuvo a bien informarnos, que en la actualidad, existen funcionarios que tienen en su haber acumuladas horas extras desde el año de 1983.

Si bien es cierto, y como lo hemos señalado con anterioridad, la ignorancia de la ley no sirve de excusa, pero a su vez la Institución deberá constatar o confirmar que dicha disposición legal (artículo 120 de las Normas Generales de Administración Presupuestarias), existe desde el momento en que la persona o funcionario comenzaron a acumular las horas extras, y si dicha disposición se ha mantenido vigente en forma ininterrumpida, de forma tal que cualquier medida o disposición que ejecute la Dirección Administrativa para con los funcionarios, se proceda en estricto derecho.

## CAPITULO II EFECTOS DE LA LEY

" Artículo 3: Las leyes no tendrán efecto retroactivo en perjuicio de derechos adquiridos. "

Al citar el presente artículo, lo que se quiere denotar, es que la aplicación del artículo 120 de las Normas Generales de Administración Presupuestarias regirá sólo y exclusivamente desde el momento en que sale a la vida jurídica, no obstante, si durante los primeros años que el funcionario comenzó a acumular las horas extras ( 1983 ) no existía la citada excerta legal, la misma no se puede aplicar para esos años.

Resulta de su consulta, la necesidad de modificar, mejorar o eliminar el procedimiento de manejo del recurso humano, por cuanto que la acumulación de tantas horas extras laboradas sin la compensación, solo demuestra ineficacia en la conducción del departamento correspondiente. Con independencia de la necesidad del servicio, resulta más justo y equilibrado administrativamente hablando, la designación de personal necesario, antes que cubrir salarios en calidad de compensación, sin que se labore ordinariamente. La designación de un personal contingente que puede ser utilizado en momentos de exeso de trabajo, o la contratación de personal para esos eventos, elimina el problema que hoy se presenta y que ha trasladado como herencia la necesidad de desplazar a sus hogares los trabajadores con ese tiempo, para sanear los compromisos, no obstante es innegable, que no puede paralizarse la la labor de la Institución.

Reiteramos que la compensación opera mediante la concesión del tiempo de labor como tiempo libre, para reemplazar las horas extraordinarias servidas, por lo cual no puede descontarse del tiempo libre.

Este Despacho, sugiere a manera de recomendación, a la Dirección General del I.P.A.T., que a partir de la fecha y para un futuro, deberá mantener un control de las horas extras de su personal o funcionarios, de forma tal que no se dé el caso de acumulación excesiva de tiempo compensatorio, a fin de evitar posibles problemas Administrativos que el mismo conlleva.

En esta forma esperamos haber absuelto su consulta.

Atentamente,

**LICDO. DONATILO BALLESTEROS S.  
PROCURADOR DE LA ADMINISTRACION**

/jaha