



GUÍA RÁPIDA
NUEVO
REGLAMENTO
INTERNO



TE TRIBUNAL
ELECTORAL
LA PATRIA LA HACEMOS TODOS

Guía Rápida

NUEVO REGLAMENTO INTERNO

Esta guía no sustituye de ninguna manera el Reglamento Interno de Tribunal Electoral, por tanto, no podrá usarse como referente.

Es deber de todo servidor público de la entidad leer y cumplir con el contenido del documento oficial del Reglamento Interno del T.E, la Ley y la Constitución Política de la República de Panamá *(Ver artículo 109 del Decreto 16 de 6 de abril de 2018 y sus modificaciones- Reglamento Interno)*

- 1. Fotocopiadoras.** El uso de las fotocopiadoras estará limitado para los asuntos oficiales y se llevará el control de las copias reproducidas, a través del mecanismo que disponga cada unidad administrativa. (Ver artículo 28)
- 2. Conductores.** El conductor que se encuentre involucrado en un accidente o colisión de tránsito está obligado a permanecer en el lugar de los hechos hasta tanto se confeccione el parte policivo. Igualmente, dicho conductor deberá asistir obligatoriamente a la audiencia de tránsito que corresponda. (Ver artículo 34).
- 3. Responsabilidad de conductores.** Demostrada la culpabilidad del conductor en el accidente vehicular, la institución le imputará el pago del deducible de la póliza si el vehículo está asegurado para el siniestro; o en su defecto el funcionario deberá pagar la totalidad del daño causado. (Ver artículo 36).
- 4. Del periodo de prueba.** El funcionario que tome posesión de un cargo en el Tribunal Electora, ya sea por ingreso o ascenso en un puesto, estará en período de prueba, el cual será de hasta tres (3) meses. (Ver artículo 47)

5. **Del Personal del Despacho y residencias.** El personal asignado a los Despachos y residencias de los magistrados es personal de confianza y el salario que percibe responde al cargo que desempeña como tal; y es facultativo de la autoridad nominadora su permanencia al cargo. (Ver artículo 48).
6. **Del traslado.** El funcionario del Tribunal Electoral podrá ser trasladado a otra unidad administrativa de igual complejidad, jerarquía y remuneración. El mismo deberá ser notificado al funcionario con un mínimo de cinco (5) días de antelación. Los traslados como medida administrativa relacionada con las necesidades del servicio son irrecurribles, salvo aquellos en que el funcionario goce de algún fuero que proteja su inamovilidad. (Ver artículo 53)
7. **Tardanzas.** Se permiten hasta cuatro (4) tardanzas de 1 a 5 minutos en un mes, sin que representen descuento o sanción disciplinaria. (Ver artículo 64)
- Se permiten **cuatro (4) tardanzas** de 1 a 5 minutos en un mes sin que representen descuento o sanción disciplinaria.
 - Cinco (5) tardanzas **injustificadas** en un (1) mes de 1 a 5 minutos, amonestación verbal.
 - Si supera las cinco (5) tardanzas en un (1) mes, tiene la amonestación verbal y descuento por el tiempo no laborado.
 - Dos (2) tardanzas injustificadas en un (1) mes, de 6 a 30 minutos, amonestación escrita y descuento de salario por el tiempo no trabajado.
 - Una (1) tardanza **injustificada** de 31 minutos y más, suspensión de un (1) día y descuento de salario.
 - Reincidencia en los puntos 4 y 5, dentro de un periodo de seis (6) meses, suspensión del cargo por tres (3) días. La segunda reincidencia dentro del mismo periodo dará lugar a la destitución.

El jefe inmediato solo puede autorizar hasta tres (3) tardanzas en el mes.

- 8. Ausencias injustificadas.** Cada ausencia injustificada conlleva el descuento de salario correspondiente al día de su ausencia.

La ausencia injustificada en lunes o viernes o el día siguiente o anterior de un día feriado, de fiesta o de duelo nacional, o día de pago, dará lugar a dos (2) días de suspensión sin derecho al salario correspondiente.

Dos (2) días de ausencias injustificadas consecutivas o tres (3) días alternos de ausencias injustificadas en el periodo de un mes darán lugar a la suspensión de cinco (5) días de trabajo sin derecho a sueldo. La reincidencia dentro de un (1) año dará lugar a la destitución del funcionario.

- 9. Abandono del Cargo.** Si la ausencia injustificada se extiende a tres (3) días consecutivos, se podrá ordenar la separación definitiva del puesto, por incurrir en abandono del cargo. (Ver artículo 68)

- 10. Ausencias justificadas con permisos.** Permisos en el periodo de un (1) año:

- Enfermedad del funcionario, hasta quince (15) días laborables.
- Duelo por muerte de padre, padrastro, madre, madrastra, hermanos, hijos, cónyuge o pareja, por cinco (5) días laborables.
- Duelo por muerte del abuelos, nietos, suegros, yerno o nuera por tres (3) días laborables.
- Duelo por muerte de tíos, sobrinos, primos o cuñados, por un (1) día laborable.
- Matrimonio, por cinco (5) días laborables.

- Hasta tres (3) días laborables por enfermedad de padres, hijos, cónyuge o pareja.
- Asistencia a eventos académicos durante días laborables, por el periodo de duración del evento, siempre y cuando no supere los tres (3) días laborables, una vez se obtenga autorización previa.
- Citas bajo el programa de detección y rehabilitación o desintoxicación en el uso abusivo de alcohol o por consumo de drogas ilícitas.
- Excepcionalmente permiso especial por razones personales, siempre que se obtenga la autorización del jefe inmediato y se compense el tiempo utilizado.
- Si se utilizan los cinco (5) días por duelo de madre o padre; y fallece el padrastro o madrastra, el funcionario tendrá tres (3) días de duelo.
- Si por duelo, el funcionario tiene la necesidad de trasladarse a un lugar lejano de su centro laboral, se podrá extender ese permiso de duelo por dos (2) días adicionales. (Ver artículo 69)

11. Justificación de ausencia por enfermedad. Toda ausencia por enfermedad de un (1) día no requiere certificado médico, hasta cuatro (4) días al año, siempre y cuando la ausencia no sea en días anterior o posterior a fines de semana, días feriados, de fiesta o duelo nacional establecidos, en días de pago y posteriores al pago. (Ver artículo 71)

12. Revocación y renuncia a la licencia. La licencia puede ser revocada por el que la concede o el Pleno si se demuestra que el funcionario mintió para obtenerla. También puede renunciarse por el funcionario a su voluntad. (Ver artículo 85)

13. De las vacaciones. El funcionario tiene derecho a treinta (30) días anuales de descanso remunerado después de once (11) meses de servicio continuo. Las vacaciones serán reconocidas por medio de resolución, una vez adquirido el derecho a disfrutarlas, la cual será

confeccionada por el enlace de Recursos Humanos y firmada por el director nacional, regional o encargado de la Oficina y remitida a la Dirección de Recursos Humanos. Para efectos del cómputo, las vacaciones comenzarán a contarse a partir del día de inicio de labores. (Ver artículo 86)

14. De los motivos que afectan la continuidad del tiempo de servicio. Para los efectos de vacaciones, las licencias sin sueldo y las especiales que excedan de ciento veinte (120) días calendario, afectan la continuidad del tiempo de servicios del funcionario. (Ver artículo 92)

15. Del Teletrabajo: El funcionario que se encuentre padeciendo alguna enfermedad o incapacidad que le imposibilite el cumplimiento de la jornada laboral dentro de la institución, podrá desarrollarla desde su residencia con la supervisión directa del superior jerárquico, previa autorización del Pleno.

Para la autorización de esta modalidad de trabajo, el Pleno considerará la gravedad de la incapacidad o enfermedad del funcionario y el tipo de funciones que realiza en la institución. (Ver artículo 95).

16. Del Teletrabajo Parcial: El funcionario que, por la naturaleza de sus funciones, puede llevar a cabo la jornada laboral desde su residencia, podrá aplicar para el teletrabajo parcial, bajo la supervisión directa de su superior jerárquico y previa autorización del Pleno. (Ver artículo 95-A)

17. De los derechos del funcionario con discapacidad. El Tribunal Electoral garantiza, a través de la Oficina de Equiparación de Oportunidades al funcionario con discapacidad, el derecho al trabajo de forma útil y productiva, la inclusión laboral, promoviendo su equiparación en igualdad de condiciones que los demás. (Ver artículo 102)

18. Obligaciones del funcionario:

- Respetar y cumplir con lealtad la Constitución Política y la Ley.
- Leer y cumplir fielmente el documento oficial del Reglamento Interno y cualquiera de sus posteriores modificaciones.
- Realizar personalmente las funciones propias del cargo, con la intensidad, responsabilidad, honradez, prontitud, cuidado y eficiencia que sean compatibles con sus fuerzas, aptitudes, preparación y destreza, en el tiempo y lugar estipulado.
- Desempeñarse con conciencia ciudadana, honestidad y sentido de la misión social que debe cumplir como tal.
- Asistir puntualmente al puesto de trabajo en buen estado de salud física y mental dependiendo de sus capacidades, para cumplir con su labor apropiadamente.
- Observar los principios morales y normas éticas institucionales como parámetros fundamentales de orientación para el desempeño de sus funciones.
- Guardar estricta reserva sobre la información o documentación que conozca por razón del desempeño de sus funciones.
- Someterse a los exámenes médicos y de detección de drogas que requiera la institución, de acuerdo con el programa que se establezca, ordenado por el Pleno, previa solicitud del director de la unidad correspondiente.
- Informar de inmediato cuando se encuentre en la situación de nepotismo prevista en el artículo 52.
- Es obligación del superior jerárquico aplicar las medidas o sanciones disciplinarias establecidas en este Reglamento Interno. (Ver artículo 109)

19. Derechos del funcionario: (Ver artículo 110)

- Recibir la remuneración correspondiente al cargo ejercido.
- Estabilidad en el ejercicio del cargo, mientras realice su trabajo con eficiencia y no incurra en las causales de destitución que se señalan en el Reglamento Interno.
- A ser considerado para ascensos a puestos de mayor jerarquía y remuneración mediante la comprobación de su eficiencia, idoneidad y años de servicios.
- Tomar o disfrutar del descanso anual remunerado y vacaciones proporcionales.
- Optar por licencias con o sin sueldo, y especiales.
- Percibir tiempo compensatorio por jornadas extraordinarias, debidamente autorizado.
- Recurrir contra las decisiones o resoluciones de las autoridades administrativas.
- Laborar en un ambiente seguro, higiénico y con las condiciones adecuadas para el desarrollo de su trabajo.
- Los demás contenidos en el artículo 110 del Reglamento Interno.

20. Bonificación. Todos los servidores públicos del Tribunal Electoral y las personas contratadas por servicios profesionales en condiciones de subordinación jurídica y dependencia económica, que finalicen sus servicios con la institución, con un mínimo de diez (10) años de servicio, tendrán derecho a una bonificación por antigüedad. (Ver artículo 111)

21. Prohibiciones del funcionario: (ver artículo 112)

- Todo tipo de participación política o política partidista, salvo la emisión del voto.

- Incurrir en actos de acoso de cualquier naturaleza.
- Apropiarse, sustraer o malversar, de cualquier forma, dinero, valores o bienes de la institución o alquilados por esta.
- Portar armas, de cualquier clase, dentro de la institución. El personal autorizado para poseer o portar armas que permita que un tercero la utilice o se la entregue directamente a otra no autorizada o ajena a la institución también será debidamente sancionado.
- Presentar certificados falsos que le atribuyan conocimiento, cualidades, habilidades, experiencia o facultades para la obtención del nombramiento, ascensos, aumento y otros.
- Ingerir alimentos frente al público o fuera de su horario de almuerzo.
- Usar papel y sobres oficiales para la impresión de documentos ajenos a la institución.
- Abusar en el uso de los teléfonos oficiales para llamadas de carácter personal no autorizadas por el superior jerárquico.
- Efectuar o patrocinar, a favor de terceros, trámites o gestiones administrativas, se encuentren o no directamente a su cargo.
- Celebrar contratos con el Gobierno Central, las entidades autónomas o semiautónomas, los municipios, las juntas comunales y locales, los intermediarios financieros y en general los que se efectúen con fondos públicos, cuando estén relacionados con el Tribunal Electoral.
- Tomar del Tribunal Electoral o de cualquiera de sus dependencias, sin autorización alguna, materiales, útiles, artículo de programación informática, equipo u otras propiedades.
- Utilizar el equipo o material que se le hubiere asignado

para sus labores en usos ajenos al Tribunal Electoral en beneficio propio o de terceros.

- Alterar, trastocar o dañar, en cualquier forma, los datos, artículos de programación informática, los archivos de soporte, los ordenadores o accesorios de informática.
- Efectuar colectas, boletos, rifas, loterías o cualquier otro tipo de juegos o apuestas de azar dentro de las instalaciones del Tribunal Electoral en horas laborables.

22. De las causales de destitución: (Ver artículo 119)

- La participación directa en actos de proselitismo o parcialidad política.
- La negligencia manifiesta o la irresponsabilidad comprobada del funcionario para el ejercicio del cargo que desempeña.
- Consumo de alcohol o de drogas ilícitas por los agentes de seguridad.
- La negativa del funcionario o quien se le haya comprobado el uso abusivo del alcohol o de drogas ilícitas, a inscribirse en un programa de detección y rehabilitación o desintoxicación; la inasistencia irregular o el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del programa, o por abandono del mismo antes de su terminación.
- La reincidencia comprobada en el uso abusivo del alcohol o en el consumo de drogas ilícitas por el funcionario beneficiado con el programa de detección y rehabilitación del uso abusivo del alcohol y consumo de drogas ilícitas.
- La ejecución de actos graves de violencia, amenaza o injuria en contra de directivos, subalternos, compañeros de trabajo o público en general.
- La pérdida de confianza en el funcionario por razón del cargo que desempeña.
- Haber sufrido engaño por parte del funcionario mediante la presentación de documentos o certificados falsos.
- Hacer mal uso intencional de las herramientas, materiales e insumos laborales para el ejercicio de sus

funciones.

- Incurrir, durante el desempeño de sus funciones, en faltas graves de probidad u honradez y en perjuicio del Tribunal Electoral.
- Las demás contenidas en el artículo 119 del Reglamento Interno.

23. Recursos contra las sanciones disciplinarias.

- La sanción de amonestación verbal no admite recurso alguno.
- El funcionario afectado por la sanción de amonestación escrita o la suspensión tendrá derecho a interponer recurso de reconsideración contra la decisión ante el funcionario que ejerció la potestad sancionatoria, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación.
- Cuando la sanción sea impuesta por el Pleno solo admitirá recurso de reconsideración, con lo cual se considerará agotada la vía gubernativa.
- El recurso de reconsideración se concederá en efecto suspensivo.
- En los casos de suspensión o destitución se emitirá una resolución motivada, en la cual se indicarán los fundamentos de hecho y de derecho de la decisión y los recursos que caben en su contra; y se notificará personalmente al afectado. (Ver artículo 120)

24. De la investigación que precede a la aplicación de sanciones disciplinarias. La aplicación de sanciones disciplinarias por la comisión de alguna de las causales establecidas en este reglamento en aquellos casos que se requiera, será precedida por una investigación que realizará la Dirección de Integridad Institucional con el objeto de verificar los hechos que se atribuyen al funcionario. La investigación puede ser iniciada a solicitud de parte o de oficio. (Ver artículo 121)

25. Denuncias contra directores nacionales y regionales, subdirectores y jefes de unidades especiales por parte de un subalterno, denunciante interno o externo. El Pleno designará una Comisión Ad Hoc integrada por un

representante de cada despacho de los magistrados. La comisión realizará la investigación correspondiente y presentará un informe con su recomendación al Pleno. (ver artículo 121)

26. De la reubicación provisional del funcionario. Durante el periodo de investigación, el superior jerárquico o el director podrá reubicar o asignar otras tareas al funcionario investigado a fin de asegurar la investigación. Si al finalizar el proceso queda demostrado que no existe causal para la destitución, el funcionario regresará a sus funciones y cargo. (Ver artículo 124)

27. De los recursos. El funcionario sancionado podrá hacer uso del recurso de reconsideración, según corresponda, dentro de los términos establecidos por ley. (Ver artículo 125).

28. Declaración de Insubsistencia. El Pleno podrá declarar insubsistente a los funcionarios que, por la naturaleza de sus funciones y su subordinación directa con los magistrados del Tribunal Electoral, son considerados como de libre nombramiento y remoción. En estos casos, la acción de personal deberá constar en una resolución debidamente motivada. (Ver artículo 126).