

ACUERDO No. 30

(de 21 de febrero de 2006)

“Por el cual se modifica el Reglamento Interno de la Junta de Relaciones Laborales”

La Junta de Relaciones Laborales de la Autoridad del Canal de Panamá

CONSIDERANDO:

Que mediante el Acuerdo No.1 de 27 de agosto de 1999 se aprobó el Reglamento Interno de la Junta de Relaciones Laborales, el cual fue modificado por el Acuerdo No. 19 de 12 de noviembre de 2003 y por el Acuerdo No.30 de 21 de febrero de 2006.

Que por razones de celeridad y economía procesal se hace necesario modificar algunos artículos del mismo. Que cumplidos

ACUERDA:

ARTÍCULO ÚNICO: Se modifica el reglamento interno de la Junta de Relaciones Laborales de la Autoridad del Canal de Panamá así:

“REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA DE RELACIONES LABORALES DE LA AUTORIDAD DEL CANAL DE PANAMÁ

CAPÍTULO I

La Junta

Sección Primera

Composición, Toma de Posesión y Suspensión o Remoción de los Miembros

Artículo 1. La Junta de Relaciones Laborales de la Autoridad del Canal de Panamá (en adelante la Junta) está compuesta por cinco miembros nominados y nombrados de acuerdo a lo establecido en el artículo 111 de la ley 19 de 1997.

Artículo 2. Los miembros de la Junta se posesionarán de su cargo ante el(la) Presidente(a) de la República.

Artículo 3. La suspensión o remoción de los miembros de la Junta se sujetará a lo establecido en el artículo 116 de la ley 19 de 1997.

Sección Segunda

Funciones

Artículo 4. Corresponde a la Junta promover la cooperación y el buen entendimiento en las relaciones laborales, así como resolver conflictos laborales que están bajo su competencia, de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución Política, la ley orgánica y los reglamentos que se dicten.

Artículo 5. Además de las facultades y deberes establecidos por la ley y los reglamentos, la Junta tendrá las que se consideren necesarias para el debido cumplimiento de sus fines, de acuerdo con los reglamentos que adopte para tales efectos.

CAPITULO II

La Presidencia

Artículo 6. El presidente será elegido por mayoría de votos de entre los miembros de la Junta, en reunión ordinaria a celebrarse por lo menos con un mes de anticipación a la fecha de terminación del período del presidente anterior.

El período del presidente de la Junta por un año y de carácter rotativo entre sus miembros.

Artículo 7. En caso de ausencia permanente del presidente, la Junta se reunirá en reunión extraordinaria y escogerá quien reemplazará al presidente, de entre sus miembros y por mayoría de votos, para completar el período del ausente.

Artículo 8. Serán funciones del presidente de la Junta las siguientes:

1. Ostentar la representación de la Junta.
2. Convocar las reuniones ordinarias y extraordinarias, y fijar el orden del día, teniendo en cuenta, según el caso, las peticiones de los demás miembros formuladas con la suficiente antelación.
3. Presidir las sesiones, dirigir y moderar el desarrollo de los debates.
4. Visar las actas y certificaciones de las actas, acuerdos y resoluciones de la junta.
5. Invitar y citar, previa consulta con los miembros de la Junta, a aquellas personas cuya asistencia se considere necesaria en las reuniones de la Junta para el mejor desarrollo e ilustración del debate.
6. Establecer, conjuntamente con los miembros, los lineamientos para la elaboración del presupuesto anual de la Junta, así como supervisar la ejecución del mismo.
7. Coordinar la asistencia técnica y el sistema de capacitación de los miembros de la Junta y el recurso humano que labora en apoyo de ella.
8. Ejercer cualquier otra función y atribución establecida en este reglamento interno.

Artículo 9. Durante las ausencias temporales u ocasionales del presidente, ejercerá las funciones el miembro que escoja la Junta.

CAPITULO III

Las Salas

Artículo 10. De acuerdo a la naturaleza de los asuntos a decidir, la Junta de Relaciones Laborales se puede constituir de manera plenaria o en sala. Existirán cinco (5) salas de tres (3) miembros cada una, las cuales estarán organizadas y presididas alfabéticamente en atención al apellido de sus miembros.

Artículo 11. Además de las funciones administrativas que establecen los reglamentos, se atenderán en pleno los casos relativos a:

- Estancamiento en las negociaciones
- Reconocimiento, Certificación y Revocación de las Certificaciones a los Representantes Exclusivos.

Artículo 12. Se atenderán por salas los siguientes casos:

- Prácticas Laborales Desleales
- Disputa sobre Negociabilidad
- Exclusión de Miembros de Unidades Negociadoras
- Denuncias.

Artículo 13. Cualquier otro asunto de competencia de la Junta, no listado en los artículos precedentes, a criterio de la mayoría de los miembros de la Junta, será atendido plenariamente o por sala.

Los Miembros

Artículo 14. Serán funciones de los miembros de la Junta las siguientes:

1. Designar al personal de la Junta.
2. Colaborar con el presidente de la Junta en la elaboración del orden del día de las reuniones, con objeto de incluir los temas y asuntos que deban ser considerados en la respectiva sesión.
3. Participar en los debates de las sesiones.
4. Ejercer el derecho al voto y formular su voto particular, expresar el sentido del mismo y los motivos que lo justifican.
5. Formular preguntas y obtener la información necesaria con la precisión para cumplir con las funciones asignadas.

6. Proponer y aprobar modificaciones a la ejecución financiera y presupuestaria de la Junta.
7. Proponer y aprobar modificaciones a la estructura organizativa de la Junta, los sistemas y procedimientos de trabajo.
8. Las demás funciones inherentes a su condición.

CAPITULO IV

De las responsabilidades del miembro ponente en la atención de los casos asignados

Artículo 15. Una vez asignado el caso, el miembro ponente cuenta con un término no mayor de 60 días para llevar a cabo la investigación correspondiente.

Artículo 16. Cuando el miembro ponente no pueda cumplir con este término, informará por escrito al Presidente de la Junta, expresando los motivos por los cuales no ha podido completar la investigación y dará un plazo adecuado, no mayor de 30 días, para presentar su proyecto. De no poder cumplir con esta extensión, el miembro ponente presentará al pleno las razones por las cuales no ha podido presentar el proyecto para que éste tome una decisión al respecto.

Artículo 17. Concluida la investigación, el miembro ponente tendrá diez (10) días hábiles para presentar el proyecto de resolución a los miembros de la Junta, quienes tendrán un término no mayor de cinco (5) días hábiles para presentar sus comentarios, por escrito, al miembro ponente.

Artículo 18. Los miembros de la Junta analizarán el proyecto de resolución y deberán expresar su aprobación o desaprobación en un plazo no mayor de cinco días hábiles contados a partir del momento en que reciban el proyecto de resolución.

Artículo 19. Vencido este plazo, el miembro ponente ordenará que el caso se prepare para la firma de los miembros de la Junta.

Artículo 20. Cuando un miembro no esté de acuerdo con el proyecto de resolución que ha presentado el miembro ponente, aquél tendrá el derecho a salvar su voto, firmando la resolución final, con la anotación "Salvo el voto". El miembro que salva su voto deberá sustentar su salvamento, por escrito, dentro de un plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados desde el momento de la firma de la resolución.

Artículo 21. Si dos de tres de los miembros desaprueban el proyecto de resolución presentado por el miembro ponente, ellos presentarán uno nuevo. En este caso, se escogerá a un nuevo miembro ponente en orden alfabético para que presente el nuevo proyecto.

Artículo 22. Si el nuevo miembro ponente necesitara ampliar la investigación, éste contará con un término no mayor de 30 días calendario una vez le sea asignado el caso, y presentará en el mismo término el nuevo proyecto de resolución. Los otros términos señalados en esta sección se mantienen para las otras etapas del proceso.

Artículo 23. El presidente de la Junta tendrá la facultad de promover el cumplimiento por parte de los miembros, de todas las funciones que se establecen en este reglamento.

CAPITULO V

De la Secretaría Judicial

Artículo 24. El Secretario Judicial de la Junta, en adelante el secretario, será de libre nombramiento y remoción de la Junta.

Artículo 25. Corresponde al secretario asistir a las reuniones de la Junta y de los comités, y llevar el control y registro general de sus actividades.

Artículo 26. Serán funciones secretariales del secretario las siguientes:

1. Notificar las convocatorias para las reuniones.
2. Efectuar las citaciones a los miembros de la Junta y a los servidores públicos o a los particulares invitados a las reuniones.
3. Realizar las labores propias del cargo durante el desarrollo de las reuniones, tales como la verificación del quórum, llevar listado de asistentes, lectura de las actas u otros documentos, pasar la lista de votantes e informar el resultado de las votaciones.
4. Preparar el despacho de los asuntos, redactar y presentar las actas de las reuniones para la aprobación de la Junta.
5. Firmar las actas, acuerdos, resoluciones y cualquier otro documento relativo a las sesiones de la Junta.
6. Recibir los actos de comunicación de los miembros y otras personas con la Junta, tales como notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones y cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
7. Expedir autenticaciones y certificaciones de las consultas, dictámenes, acuerdos, resoluciones y decisiones de la Junta y de los comités, que puedan darse de acuerdo con la ley.
8. Custodiar y mantener en orden y actualizados los archivos de la Junta.
9. Cuantas funciones sean inherentes a su condición de secretario y las que le asigne la Junta y sus reglamentos internos.

Artículo 27. Serán funciones de asesoría y asistencia jurídica del secretario las siguientes:

1. Asistir a los miembros de la Junta de Relaciones Laborales en la confección de los interrogatorios y pruebas orales que se deba surtir en las audiencias.
2. Hacer borradores de respuestas a las cartas y comunicaciones formales que le hagan llegar las partes en un proceso.
3. Elaborar opiniones y absolver consultas respecto de la posición interpretativa de las normas legales y reglamentarias que conforman el régimen laboral especial del Canal de Panamá.
4. Brindar su opinión formal sobre la manera de acudir ante los tribunales nacionales, para hacer que se cumplan las órdenes de la Junta.
5. Coordinar las relaciones de la Junta con otras instituciones gubernamentales.
6. Ofrecer asesoría legal y jurídica sobre las posibles quejas que se presenten en contra de las actuaciones de la Junta, ante la Procuraduría de la Administración, el Ministerio Público u otros organismos.
7. Brindar asesoría legal sobre las normas jurídicas que se dicten en el orden nacional, con repercusiones en las relaciones laborales del Canal.

Artículo 28. Serán funciones judiciales del secretario las siguientes:

1. Asistir al miembro ponente en la elaboración de los proyectos de resoluciones de su competencia.
2. Efectuar un estudio de las garantías procesales de cada uno de los actores del proceso, a fin de cuidar que en la evaluación de cada una de las etapas del proceso se cumplan sus fines.
3. Asesorar a los miembros respecto de las potenciales consultas de inconstitucionalidad o de legalidad que se puedan presentar ante la Corte Suprema de Justicia.
4. Acudir ante la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia en su calidad de abogado de la Junta, para evacuar las pruebas y diligencias necesarias en la defensa de los actos de la Junta que hayan sido impugnados ante esa Sala.
5. Certificar los documentos que requieran el carácter de copia autenticada de los documentos originales emitidos por la Junta. En términos generales, expedir autenticaciones y certificaciones de las consultas, dictámenes, acuerdos, resoluciones y decisiones de la Junta.
6. Custodiar y velar por la protección adecuada de los documentos, papeles y pruebas del proceso e instrumentos en general utilizados en la oficina, relacionados con la tramitación de los asuntos que se presenten.
7. Tomar declaraciones, hacer notificaciones, y autorizar copias, diligencias y comisiones.
8. Llevar o encargar a quien corresponda la foliación correcta de los expedientes.
9. Informar a las personas interesadas, abogados o pasantes, el estado de los expedientes de su incumbencia que cursen en el despacho.
10. Hacer las notificaciones personales o por medio de un funcionario del despacho y las demás establecidas en la Ley.

Artículo 29. Las ausencias temporales u ocasionales del secretario serán llenadas por otro funcionario que designe la Junta.

CAPITULO VI SESIONES DE LA JUNTA

Sección Primera Convocatoria y Sesiones

Artículo 30. La Junta celebrará como mínimo una reunión ordinaria cada semana, en su sede o en cualquier otro lugar que determine el presidente o acuerde la Junta.

La convocatoria a las reuniones y las citaciones correspondientes se notificarán con suficiente antelación a la fecha de la reunión.

Artículo 31. Las sesiones de la Junta serán convocadas a iniciativa del presidente, o directamente por tres (3) de sus miembros.

Las convocatorias se comunicarán por intermedio del secretario de la Junta, de conformidad con este reglamento.

Artículo 32. Las citaciones a las sesiones deberán estar acompañadas del orden del día y de la información sobre los temas a ser tratados en la reunión.

Artículo 33. El orden del día será presentado por el secretario, considerando, entre otros y según las circunstancias, los siguientes aspectos:

1. Lectura y aprobación del acta anterior.
2. Asuntos de la secretaría y lectura de correspondencia.
3. Asuntos de la presidencia.
4. Asuntos de la Junta.
5. Informes de los comités.
6. Lo que propongan los miembros de la Junta y asuntos varios.

Cualquier miembro podrá pedir la modificación del orden del día, la cual será sometida a la aprobación de la Junta.

Artículo 34. Será válida la constitución de la Junta, a los efectos de la celebración de sus sesiones y deliberaciones, cuando estén presentes por lo menos tres (3) de sus miembros.

Las decisiones de la Junta se adoptarán por el voto favorable de la mayoría absoluta de sus miembros, salvo cuando la ley exija una mayoría distinta y en ejercicio de las funciones jurisdiccionales, que será por mayoría en la Sala o en el pleno.

Artículo 35. Las reuniones de la Junta no estarán abiertas al público. Sólo podrán asistir a ellas los miembros y el secretario, salvo que la Junta decida lo contrario. Podrán ser invitados a participar de las reuniones los funcionarios de la Autoridad, los representantes de las organizaciones sindicales, los servidores públicos y los particulares.

Artículo 36. La Junta podrá ser convocada a sesiones extraordinarias a iniciativa del presidente o directamente por tres (3) de sus miembros.

La convocatoria y las citaciones para sesiones extraordinarias guardarán los requisitos y formalidades exigidos en este reglamento para las reuniones ordinarias.

Artículo 37. En las sesiones extraordinarias únicamente se podrán conocer los asuntos que hayan sido objeto de la convocatoria.

Sección Segunda

Actas

Artículo 38. El secretario de la Junta levantará un acta de cada sesión, el cual especificará los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias de lugar y tiempo de su celebración, los puntos o asuntos principales de las deliberaciones y el contenido de los acuerdos, resoluciones y decisiones adoptadas.

Artículo 39. En el acta constará, a solicitud de los respectivos miembros, el voto contrario a la medida adoptada, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido del voto favorable. Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto o dentro del plazo que señale el presidente, el texto correspondiente, circunstancia que se hará constar en el acta.

Artículo 40. El secretario podrá expedir certificaciones sobre los acuerdos y resoluciones específicas que se hayan adoptado, sin perjuicio de la aprobación ulterior del acta de la reunión, haciendo constar expresamente tal circunstancia.

Artículo 41. Las decisiones de la Junta adoptarán la forma de resoluciones y acuerdos. Las resoluciones podrán ser de dos tipos: las que resuelven los actos decisorios que recaen sobre un asunto particular y específico y las administrativas. Los acuerdos son los que crean una situación jurídica general, impersonal u objetiva que se relaciona con la regulación de la gestión administrativa de la Junta.

Artículo 42. Las resoluciones de la Junta que resuelven los actos decisorios, serán firmadas por todos los miembros de la Sala o del pleno, según el caso y refrendadas por el secretario. Las resoluciones administrativas serán firmadas por el presidente y refrendadas por el secretario. Los acuerdos serán firmados por el presidente y refrendados por el secretario.

Artículo 43. Los acuerdos por medio de los cuales se adopten los reglamentos de la Junta se publicarán en el sitio de red de la Junta de Relaciones Laborales.

Artículo 44. La Junta podrá crear comités integrados por dos o más de sus miembros y delegar en ellos algunas funciones de la Junta.

Artículo 45. El objetivo primordial de los comités es proporcionar a la Junta el apoyo necesario para el cumplimiento de sus responsabilidades y la toma de decisiones. Deberán tramitar los asuntos de su competencia o los que le sean encomendados con la diligencia y oportunidad requeridas, para lograr la efectiva labor de aquélla.

Artículo 46. Cada comité elaborará y adoptará sus propias normas de funcionamiento, las que serán sometidas al conocimiento de la Junta.

Artículo 47. Los miembros tendrán acceso a la información y a los registros de los comités y podrán asistir a las sesiones, con derecho a voz.

Artículo 48. Los comités, salvo que la Junta resuelva lo contrario, someterán a la consideración de ésta, las opiniones, criterios e informes sobre los asuntos tratados o acordados en su seno, con el fin que se emita una decisión final sobre ellos.

CAPITULO VII

Viáticos

Artículo 49. A los miembros de la Junta se le otorgarán viáticos cuando en ejercicio de sus funciones o como miembros de los comités, tengan que desplazarse fuera de su lugar de domicilio dentro del país o al exterior.

Vasco Torres De León
Presidente

Magdalena Carrera L.
Secretaria Judicial