



GACETA OFICIAL

DIGITAL

Año CXVI

Panamá, R. de Panamá jueves 05 de enero de 2017

Nº 28191

CONTENIDO

MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL

Resolución N° 552-2016
(De miércoles 28 de diciembre de 2016)

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL, CON SUS RESPECTIVOS FORMULARIOS, LOS CUALES SE UTILIZARÁN EN ESA DEPENDENCIA DE LA DIRECCIÓN DE EMPLEO.

Resolución N° 553-2016
(De miércoles 28 de diciembre de 2016)

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DEL CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN, CON SUS RESPECTIVOS FORMULARIOS, LOS CUALES SE UTILIZARÁN EN ESA DEPENDENCIA DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE TRABAJO.

AVISOS / EDICTOS

**República de Panamá**

Resolución N° 552-2016 De 28 de Dic. de 2016.

EL MINISTRO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL
En uso de sus facultades legales, que confiere la Ley,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto de Gabinete N° 249 de 16 de Julio de 1970 faculta al Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral entre sus atribuciones y responsabilidades administrativas, crear, eliminar, reformar y/o reorganizar las diferentes Direcciones, Departamentos y Secciones que forman la Estructura Organizativa de esta Institución.

Que el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, como parte integrante del Gobierno Central, actualmente está realizando acciones encaminadas agilizar y simplificar trámites, para mejorar el proceso de modernización institucional y la gestión administrativa de la Institución.

Que el Departamento de Desarrollo Institucional, analizó procesos para dinamizar actividades que desarrolla la entidad, con el propósito y a solicitud de la Dirección de Empleo, se elaboró el “Manual de Procedimientos y Funciones del Departamento de Intermediación Laboral” conjuntamente con sus respectivos formularios.

Que el motivo de la elaboración del Manual de Procedimientos y Funciones del Departamento de Intermediación Laboral, es el de establecer acciones, normas y procedimientos laborales, concretos, idóneos y actualizados, enmarcados en los Convenios y leyes de la República.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el Manual de Procedimientos y Funciones del Departamento de Intermediación Laboral, con sus respectivos formularios, los cuales se utilizarán en esa dependencia de la Dirección de Empleo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Autorizar al Departamento de Desarrollo Institucional, para que en la medida que se requiera actualice el Manual de Procedimientos y Funciones del Departamento de Intermediación Laboral, con el objeto de incorporar a futuro, técnicas o cambios necesarios para mejorar la Gestión Institucional.

ARTÍCULO TERCERO: Esta resolución entra a regir a partir de su promulgación.

CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE


LUIS ERNESTO CARLES RUDY
Ministro de Trabajo y Desarrollo Laboral


ZULPHY SADAY SANTAMARÍA GUERRERO
Viceministra de Trabajo y Desarrollo Laboral



MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

DICIEMBRE 2016

MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL

DESPACHO SUPERIOR

LUIS ERNESTO CARLES RUDY
Ministro

ZULPHY SANTAMARÍA GUERRERO
Vice Ministra

ALFONSO ROSAS CASTILLO
Secretario General

MILEYKA CHANDECK P.
Directora de Planificación

HERNANDO RODRIGUEZ
Director de Empleo

EQUIPO TÉCNICO

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

MANUEL JIMÉNEZ
Jefe

ROBERTO ROMERO
ARMANDO BERNAL
Analistas

DEPARTAMENTO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL

DENIS M. MONTENEGRO
Jefe

INTRODUCCIÓN

La Dirección de Planificación a través del Departamento de Desarrollo Institucional, lleva a cabo el levantamiento del Manual de Procedimientos y Funciones del Departamento de Intermediación Laboral, con el objetivo de contar con un instrumento de apoyo y poder brindar un servicio más eficiente y eficaz a todos los usuarios.

El Manual de Procedimientos y Funciones es considerado como herramienta fundamental para la coordinación, dirección, evaluación y el control de los procesos administrativos efectuado por la Dirección de Empleo, quien es el responsable de gestionar la intermediación con las empresas y Buscadores de Empleo. En él se describe cada actividad que se realiza en el departamento y las herramientas necesarias para el buen funcionamiento del departamento.

Considerado lo anterior, el Manual de Procedimientos y Funciones, será un instrumento de orientación al personal que labora en esta unidad de la Dirección de Empleo, coadyuvando así a la satisfacción ciudadana de las consultas que se realizan diariamente.

Estos procedimientos son flexibles, por consiguientes estamos anuentes a considerar las recomendaciones que surjan de su aplicación, y sus actualizaciones correspondientes las veces en que lo solicite la Dirección de Empleo a la Dirección de Planificación.

INDICE

I. Aspectos Generales.....1

 A. Objetivo del Manual.....1

 B. Base Legal.....1

 C. Alcance del Manual.....2

 D. Responsabilidad.....2

 E. Características.....2

 e.1. Objetivo.....2

 e.2. Cobertura.....2

 e.3. Funciones.....3

II. Controles Internos.....3

 A. Estructura Organizativa.....3

 a.1. Organigrama General MITRADEL.....13

 a.2. Organigrama de la Dirección de Empleo.....14

 B. Administración del Recurso Humano.....15

 b.1. Incorporación.....15

 b.2. Capacitación.....15

 b.3. Evaluaciones.....15

 b.4. Movimientos y Traslados.....15

 C. Controles específicos que determinan el o los Procedimientos.....15

 D. Concepto(s).....16

III. Procedimientos.....19

 A. Procedimiento de Promoción y Captación de Vacantes.....19

 a.1. Mapeo-Procedimiento de Promoción y Captación de Vacantes.....20

 B. Procedimiento de Atención a Empleadores.....21

 b.1. Mapeo-Procedimiento de Atención a Empleadores.....22

 C. Procedimiento para Atención a Buscadores de Empleo.....23

 c.1. Mapeo-Procedimiento para Atención a Buscadores de Empleo.....25

 D. Procedimiento para Ferias de Empleo.....26

 d.1. Mapeo-Procedimiento para Ferias de Empleo.....28

IV. Formulario.....29

 Formulario No.1-Ficha Única de Inscripción de Usuarios.....30

 Formulario No.2-Ficha de Inscripción de Empresa.....34

 Formulario No.3-Inscripción de Empresa.....38

 Formulario No.4-Ficha Técnica.....41

 Formulario No.5-Reporte de Inscripción de Empresas Feria de Empleo.....43

V. Glosario.....45

VI. Anexos.....46

 Anexo No.1-Código de Trabajo, Libro Primero, Título Primero, Capítulo II sobre la Colocación de los Trabajadores y Servicios de Empleo.....47

 Anexo No.2-Convenio No. 88 de 1948, Relativo a la Organización del Servicio del Empleo.....50

 Anexo No.3-Nota de Envío.....58

 Anexo No.4-Nota de Invitación para la Feria de Empleo.....59

 Anexo No.5-Nota de Coordinación Logística de Feria de Empleo.....60

I. ASPECTOS GENERALES

A. Objetivo del Manual:

Servir de instrumento de apoyo en el funcionamiento y mejora institucional, al compendiar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones realizadas por el Departamento de Intermediación Laboral de la Dirección de Empleo, cuidando que éstas atiendan a la misión del Gobierno Nacional.

B. Base Legal:

- Organización Internacional del Trabajo. Convenio sobre el servicio del empleo, 1948 (núm. 88) y, recomendaciones sobre el servicio del empleo, 1948. (núm. 83).
- Decreto de Gabinete No. 2 de 15 de enero de 1969, “Por medio del cual se crea el Ministerio de Trabajo y Bienestar Social y se asignan funciones”. (Gaceta Oficial N° 16286 de 27 de enero de 1969)
- Decreto de Gabinete No. 249 de 16 de julio de 1970, “Por el cual se dicta la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Bienestar Social”. (Gaceta Oficial N° 16665 de 27 de julio de 1970)
- Decreto de Gabinete No.252 de 30 de diciembre de 1971, “Por el cual se aprueba el Código de Trabajo”. (Gaceta Oficial N° 17,040 del 18 de febrero de 1972).
- Decreto Ejecutivo N° 17 de 18 de abril de 1994, “Por el cual se aprueba el Reglamento Orgánico del Ministerio de Trabajo y Bienestar Social”. (Gaceta Oficial N° 22.536 del 16 de mayo de 1994).
- Decreto Ejecutivo N° 41 de 5 de julio de 2005, “Por el cual se reglamenta el Capítulo III del Decreto Ley 8 de 26 de febrero de 1998”. (Gaceta Oficial N° 25.338 del 8 de julio de 2005).
- Decreto Ejecutivo N° 32 de 15 de abril de 2016, “Que Reglamenta el Funcionamiento de las Agencias Privadas de Colocación”. (Gaceta Oficial N° 28014-A del 20 de abril de 2016).

C. Alcance del Manual:

El presente Manual de Procedimiento es de aplicación a todo el personal del Departamento de Intermediación Laboral de la Dirección de Empleo, en sus diferentes componentes funcionales; su conocimiento y aplicación es de carácter obligatorio por parte del personal, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.

D. Responsables:

Es responsabilidad de la Dirección de Empleo, conjuntamente con la Subdirección, de organizar, dirigir y vigilar que los procedimientos descritos en éste Manual, se ejecuten siguiendo el marco legal y las normativas vigentes; apoyadas por el Jefe del Departamento en la aplicación y la vigilancia de los procesos detallado a ejecutar por el equipo de Intermediación Laboral.

E. Características

- Ayudar a los Buscadores de Empleo a encontrar un empleo conveniente y a los empleadores a contratar trabajadores apropiados a las necesidades de las empresas.
- Promocionar a nivel empresarial la dotación de personal desde la bolsa de trabajo o previa capacitación laboral, así como de competencias laborales de trabajadores/as.

e.1. Objetivo

Realizar acciones operativas en materia de colocación de mano de obra, considerando oferta y demanda proveniente del mercado de trabajo.

e.2. Cobertura

El ámbito de ejecución de este Manual es a nivel nacional, ya que con el mismo se busca organizar y transmitir los procedimientos y políticas que exige el Código de Trabajo y las normas complementaria.

e.3. Funciones

- Mantener un servicio nacional de colocación que regule el proceso de oferta y demanda de empleo, coadyuvando en la adecuada utilización de los recursos de cada región, actividad económica y categoría ocupacional.
- Promover la creación de puestos de trabajos, desarrollando acciones directas con la comunidad organizada, en beneficios de los desempleos en general y de grupos especiales (trabajadoras domésticas, mujeres y jóvenes).
- Realizar acciones de orientación ocupacional y de selección de personal, procurando el mejor desarrollo de los recursos humanos en aras de ofrecer a los sectores productivos el personal idóneo.
- Coordinar con el Observatorio del Mercado Laboral la planificación, y realización de estudios del mercado de trabajo en general y de ocupaciones por rama de actividades económicas.
- Sugerir y participar en la ejecución de programas de promoción y generación de nuevas fuentes de trabajo.

II. CONTROLES INTERNOS

A. Estructura Organizativa

El Departamento de Intermediación Laboral, está constituido dentro de la Estructura Organizativa de la Institución, como una unidad administrativa establecida en el Nivel Operativo, para la gestión de todos los procesos y/o acciones relacionadas a la intermediación laboral. Su estructura administrativa está conformada por: Jefe(a) de Departamento, Sub Jefe(a) de Departamento, supervisor de la Sección de Triage, consejero de empleo, los promotores laborales, trabajadores sociales, psicólogos, abogado y la secretaria.

El equipo de trabajo estará bajo la supervisión directa de la Dirección de Empleo.

Dirección de Empleo: Organiza, coordina y ejecuta la aplicación de programas en materia de empleo, conjuntamente con el sector empresarial, entidades gubernamentales y organismos internacionales, en beneficio de la comunidad en general.

Jefe (a) del Departamento:

Programa y promociona el empleo, dirigida a la colaboración de trabajadores en general y categorías especiales de acuerdo a la legislación y política social vigente. El Jefe del Departamento contará con las siguientes funciones:

- Promover y divulgar el uso del servicio bolsa de trabajo, con gremios empresariales, autoridades gubernamentales, organizaciones cívicas comunitarias, según normas y procedimientos vigentes y criterio propio.
- Gestionar recursos, a lo interno y externo con diversas instancias, para la realización de la programación dirigida a la colocación de trabajadores en general, según normas y procedimientos vigentes y criterio propio.
- Mantener relación técnico administrativa con el ente tripartito y dar seguimiento a los convenios de colaboración inter-institucionales según normas y procedimientos vigentes y criterio propio.
- Redirigir a los Buscadores de Empleo hacia los programas especiales de capacitación; empleo y generación de ingresos, con organismos públicos y privados con asesoramiento técnico financieros de organismos internacionales, según normas y procedimientos vigentes y criterio propio.
- Coordinar acciones en las entidades de Capacitación profesional para facilitar la formación de los grupos desempleados y vulnerables en particular, según normas y procedimientos vigentes y criterios propios.
- Elaborar las estimaciones y requerimiento de recursos materiales y humanos requeridos para el funcionamiento de la unidad bajo su responsabilidad.
- Definir las necesidades de capacitación del personal a su cargo directo, requeridos para el mejoramiento en sus funciones, su futuro desarrollo y evaluar sus resultados.

Sub Jefe(a) del Departamento: Elaborar el informe mensual y anual de los logros alcanzados por el Departamento de Intermediación Laboral, para ser presentados a la Dirección de Empleo.

- Sustituir al Jefe del Departamento en sus funciones cuando esté ausente, asumiendo las funciones de dicha categoría cuando le corresponda.

Supervisor de Sección de Triage: Desarrollar acciones de asistencia técnica, capacitación, supervisión y monitoreo a fin de asegurar una adecuada prestación del Triage en la Ventanilla Única de Empleo. El Supervisor, según el tipo de servicio, tendrá las siguientes funciones:

- Recibir y atender a usuarios del servicio que soliciten hablar con el supervisor de la Sección, por razón de información, sugerencia y/o queja con respecto al servicio en el área de Triage.
- Compilar y analizar los informes de los registros de control estadísticos (cuantitativo y cualitativo) presentados por los consejeros de empleo.
- Elaborar y presentar a su superior inmediato un informe ejecutivo y analítico (gráfico) con predicciones del comportamiento del área de Triage, y hacer las recomendaciones y sugerencias de mejora para optimizar el servicio.
- Supervisar y fiscalizar el cumplimiento de horarios de trabajo y responsabilidades de los consejeros de empleo.
- Capacitar o facilitar la capacitación de los consejeros de empleo en temas relacionados al desempeño de sus funciones y responsabilidades, y otros temas inherentes al puesto.
- Asesorar y hacer sesiones de coaching a los consejeros de empleo respecto a su estilo de servicio y comunicación con los usuarios, así como verificar la entrega oportuna y pertinente de información de los servicios de la Dirección de Empleo.
- Brindar apoyo en otras áreas de trabajo que por la necesidad del servicio así lo requieran, bajo la solicitud de su superior inmediato.

Consejero de Empleo: Evaluar y derivar a los Buscadores de Empleo que llegan a la ventanilla única, hacia los diferentes servicios que brinden respuesta a sus necesidades. El consejero de empleo, tendrá las siguientes funciones:

- Recibir y atender a los usuarios, evaluándolos según información pertinente y derivándolos hacia los servicios que se ofertan en la Ventanilla Única.
- Llevar un registro de control, así como estadísticas de atención diaria y mensual (cuantitativa y cualitativa) de las personas que acuden en búsqueda de atención.

- Elaborar y presentar a su supervisor inmediato un informe mensual del registro de control estadístico (cuantitativo y cualitativo) de la atención a usuarios.
- Completar debidamente el formulario de información general (Formato Único) a cada persona (Buscador de Empleo) que llega a la Ventanilla Única de Empleo.
- Brindar apoyo en las diferentes unidades administrativas que por la necesidad del servicio así lo requieran.

Promotor laboral: Realizar trabajos de visitas a las empresas, para promover la colocación de mano de obra y, entrevistas a los buscadores de empleo, según las vacantes ofrecidas por las empresas a través del servicio de bolsa de trabajo. El promotor, según el tipo de servicio, tendrá las siguientes funciones:

- Efectuar visitas a empresas a fin de promover los servicios que presta la Dirección de Empleo, según lineamientos generales e instrucciones recibidas.
- Entrevistar a empleadores con el propósito de establecer relaciones, divulgar y ofrecer el servicio de bolsa de trabajo, según sus necesidades, según lineamientos generales e instrucciones recibidas.
- Ingresar las vacantes en la bolsa de trabajo en el momento de la visita, según lineamientos generales e instrucciones recibidas.
- Proporcionar información presencial a los empleadores en las Oficina de Intermediación Laboral, vía telefónica y por correo electrónico.
- Preseleccionar a los candidatos mediante terna, según lineamientos generales e instrucciones recibidas.
- Citar y entrevistar a los aspirantes, según lineamientos generales e instrucciones recibidas.
- Registrar la asignación de la vacante y dar seguimiento a la misma para comprobar su colocación, según lineamientos generales e instrucciones recibidas.
- Dotar a los Buscadores de Empleo de estrategias básicas y efectivas, así como de técnicas que les permitan afrontar exitosamente un proceso de evaluación de personal que contribuyan a aumentar su posibilidad de inserción al mercado laboral.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DEL
DEPARTAMENTO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL

- Brindar asesoría para la búsqueda de empleo: técnicas para la búsqueda de empleo y guías para una entrevista efectiva (antes, durante y después).
- Elaborar un itinerario de capacitación para el usuario o joven que así lo requiera, a partir de la detección de necesidades de capacitación.
- Canalizar a los usuarios o jóvenes a los cursos de capacitación y emprendimiento ofertados por el Instituto Nacional de Formación Profesional y Capacitación para el Desarrollo Humano (INADEH) y/o la Autoridad de la Micro Pequeña y Mediana Empresa (AMPYME).
- Brindar asistencia para el acceso a la bolsa de trabajo y/o elaboración e impresión de la hoja de vida.
- Dar a conocer al Buscador de Empleo de forma específica la finalidad y beneficios que conlleva el ser asesorado para una efectiva búsqueda de empleo.
- Asesorar y orientar de manera psico-laboral a los Buscadores de Empleo que ameriten una atención más individual, personalizada y/o especializada.
- Organizar y desarrollar Ferias del SERPE (ferias móviles) para brindar a las personas la oportunidad de acceder a los servicios que brinda la Dirección de Empleo.
- Programar y supervisar Ferias del SERPE a nivel nacional, con los representantes de los departamentos, programas y proyectos de la Dirección de Empleo, y los enlaces de las regionales del MITRADEL.
- Coordinar con las unidades administrativas y/o instancias pertinentes los servicios sustantivos pertinentes que estén relacionados con la organización, ejecución y reporte de los resultados de las Ferias del SERPE.
- Articular con instituciones que benefician a grupos especiales (jóvenes y mujeres), el desarrollo de Ferias de Empleo para brindarle a estos grupos en desventaja social la oportunidad de reunirse con representantes de las empresas, para que establezcan relaciones que podrían llevarle a obtener un empleo.
- Presentar periódicamente informes de las actividades realizadas, según lineamientos generales e instrucciones recibidas.

- Elaborar propuestas de reorganización de los métodos y procesos de trabajos que se realizan en el puesto que ocupa.
- Controlar la disponibilidad y el estado de los recursos asignados al puesto que ocupa.
- Programar los requerimientos de uso de recursos, materiales asignados al puesto que ocupa.

Trabajador Social: Contribuye a promover puestos de trabajo, desarrollando acciones directas con la comunidad organizada, en beneficio de los desempleados en general y de los grupos especiales.

- Coordinar el servicio de intermediación laboral, de manera articulada, con las instituciones públicas que promuevan el desarrollo del capital social en las comunidades en beneficio de los jefes de familias desempleados y en situación de pobreza y pobreza extrema, según la disponibilidad de otros recursos relacionados con la finalidad de contribuir en la solución de los problemas que atiende.
- Instruir al personal, funcionarios y público en general sobre los servicios, programas y proyectos del Servicio Público de Empleo que brinda la Dirección de Empleo.
- Elaborar y presentar informes, estadístico de su trabajo.

Psicólogo: Realizar trabajos de analizar pruebas psicológicas y sicométricas, análisis de tareas y orientación profesional a los buscadores de empleo.

Tendrá las siguientes funciones:

- Realizar talleres de inducción y orientación al personal de nuevo ingreso en el Departamento.
- Elaborar programas e instrumentos de evaluación para adiestramiento, motivación y otras actividades de índole similar.
- Seleccionar y evaluar los resultados de la pruebas psicométrica administradas para la preselección de aspirantes a puestos de trabajo, según normas y procedimientos.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DEL
DEPARTAMENTO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL

- Entrevistar personas que soliciten el servicio de bolsa de trabajo a fin de determinar la existencia o no de situaciones irregulares en su conducta.
- Analizar las pruebas Psicológicas y Psicométricas, administradora en los servicios promoción y colocación.
- Aplicar pruebas de aptitud, personalidad y conocimiento.
- Brindar a los buscadores de empleo de las estrategias básicas y efectivas, así como de las técnicas propias del proceso de evaluación de personal.
- Canalizar a los buscadores de empleo hacia los servicios de capacitación técnico profesional del INADEH o de emprendimiento de AMPYME.
- Dictar charlas y participar en seminarios y otros actos de adiestramiento y capacitación con la finalidad de orientar a diferentes agentes de cambios y crear conciencia sobre tema de actualidad en el campo de la empleabilidad y en general.
- Elaborar informes técnicos sobre las evaluaciones prácticas, diagnósticos y los trabajos realizados, según normas y procedimientos vigentes.
- Elaborar propuesta de reorganización de los métodos y procesos de trabajo que se realizan en el puesto que ocupa.

Secretaria: Realizar trabajos secretariales variados de alguna confidencialidad, inherentes a los asuntos que se tramitan en la unidad.

- Programar la ejecución de las actividades y tareas a su cargo, según lineamientos generales e instrucciones recibidas.
- Escribir en la computadora notas, memos, resoluciones, certificaciones, circulares y otros documentos de trabajo según lineamientos generales e instrucciones recibidas.
- Mantener en orden y actualizado el archivo general y confidencial de la unidad administrativa según lineamientos generales e instrucciones recibidas.
- Atender a funcionarios, usuarios del servicio y público en general y suministrar información según lineamientos generales e instrucciones recibidas.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DEL
DEPARTAMENTO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL

- Atender al personal de la Institución y público en general y transmitir los mensajes correspondientes, según lineamientos generales e instrucciones recibidas.
- Recibir, distribuir la correspondencia de la unidad y hacer anotaciones en el libro de registro control, según lineamientos generales e instrucciones recibidas.
- Tramitar las acciones de personal, ante la unidad administrativa correspondiente, según lineamientos generales e instrucciones recibidas.
- Registrar las reuniones, citas de su superior según lineamientos generales e instrucciones recibidas.
- Solicitar materiales y útiles de oficina y llevar el control de los mismos, según lineamientos generales e instrucciones recibidas.
- Elaborar propuestas, de reorganizaciones de los métodos y procesos de trabajos que se realizan en los puestos que ocupa.
- Controlar la disponibilidad y estado de los recursos asignados al puesto que ocupa.
- Programar los requerimientos de uso de los recursos materiales asignados al puesto que ocupa.

Sección de Triage

Objetivo

Evaluar el perfil del usuario, a través de una entrevista para dirigirlo a los servicios que ofrece la Ventanilla Única de Empleo brindando una respuesta apropiada a sus necesidades.

Funciones

- Registrar en la Ficha Única de Inscripción de Usuario (ver Formulario N° 1) los datos personales, grado de instrucción, situación vocacional / ocupacional / laboral y socioeconómica del usuario.
- Evaluar el perfil del usuario para derivarlo al servicio de promoción de empleo de la Ventanilla Única que dé respuesta a sus necesidades.
- Llevar registros de la información de algunos datos de la ficha única de triaje en el aplicativo de la Ventanilla Única de Empleo, así como del registro del servicio al cual fue derivado el usuario.
- Realizar otras funciones que competen al ámbito de sus responsabilidades y que le sean asignadas por su superior jerárquico.

Sección de Promoción y Colocación

Objetivo

Promover el Servicio Público de Empleo, por parte de empleadores y trabajadores, orientado a personas desempleadas, para coadyuvar a la inserción laboral de acuerdo a aptitudes y conocimientos, así como a la demanda laboral.

Funciones

- Orientar y asesorar a las personas desempleadas a encontrar un empleo adecuado a sus capacidades y a los empleadores a contratar trabajadores eficientes y apropiados a la demanda del puesto de trabajo.
- Llevar los registros de las personas desocupadas que soliciten trabajo, anotando los datos personales, las calificaciones profesionales, las experiencias de cada

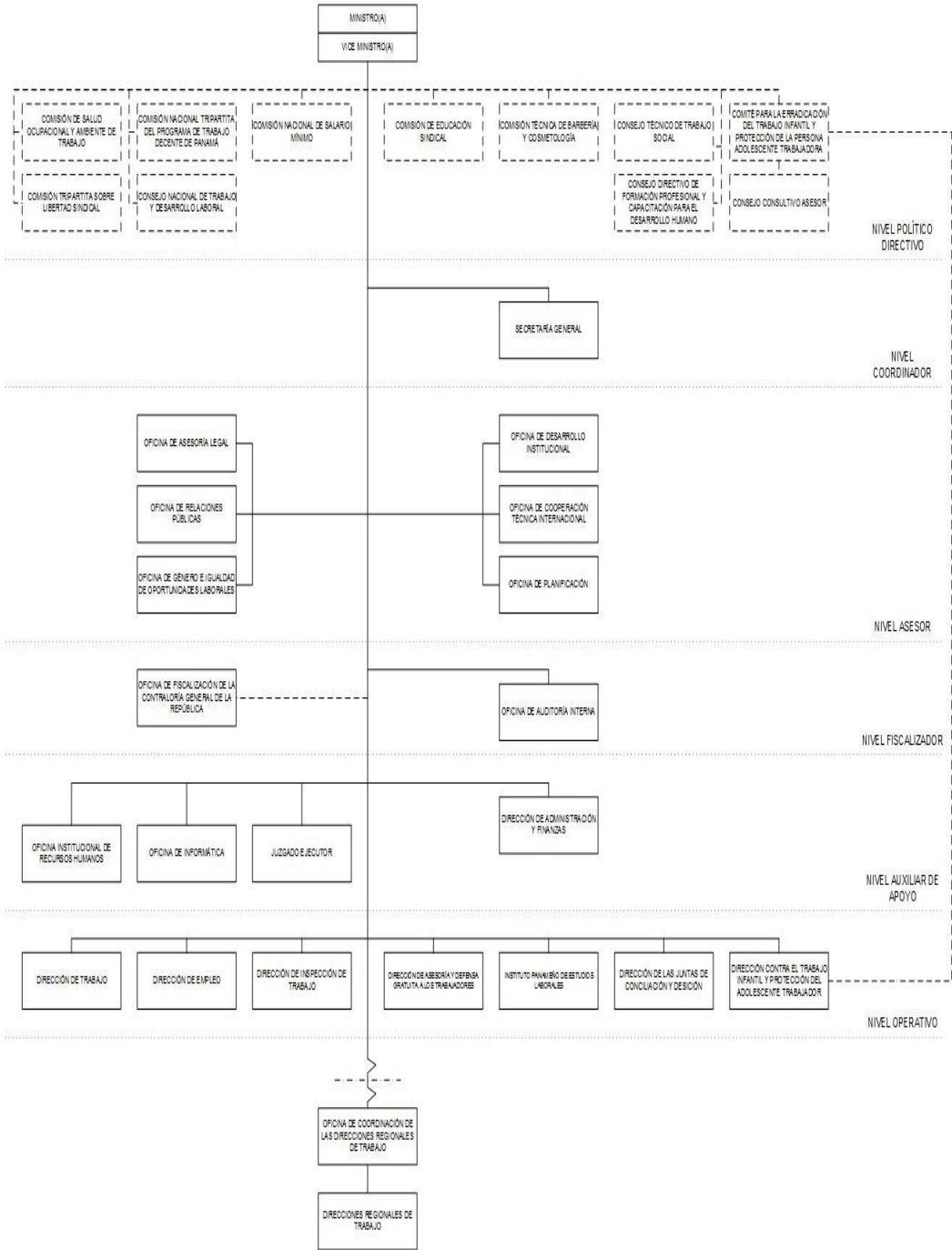
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DEL
DEPARTAMENTO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL

una y otros datos requeridos de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias.

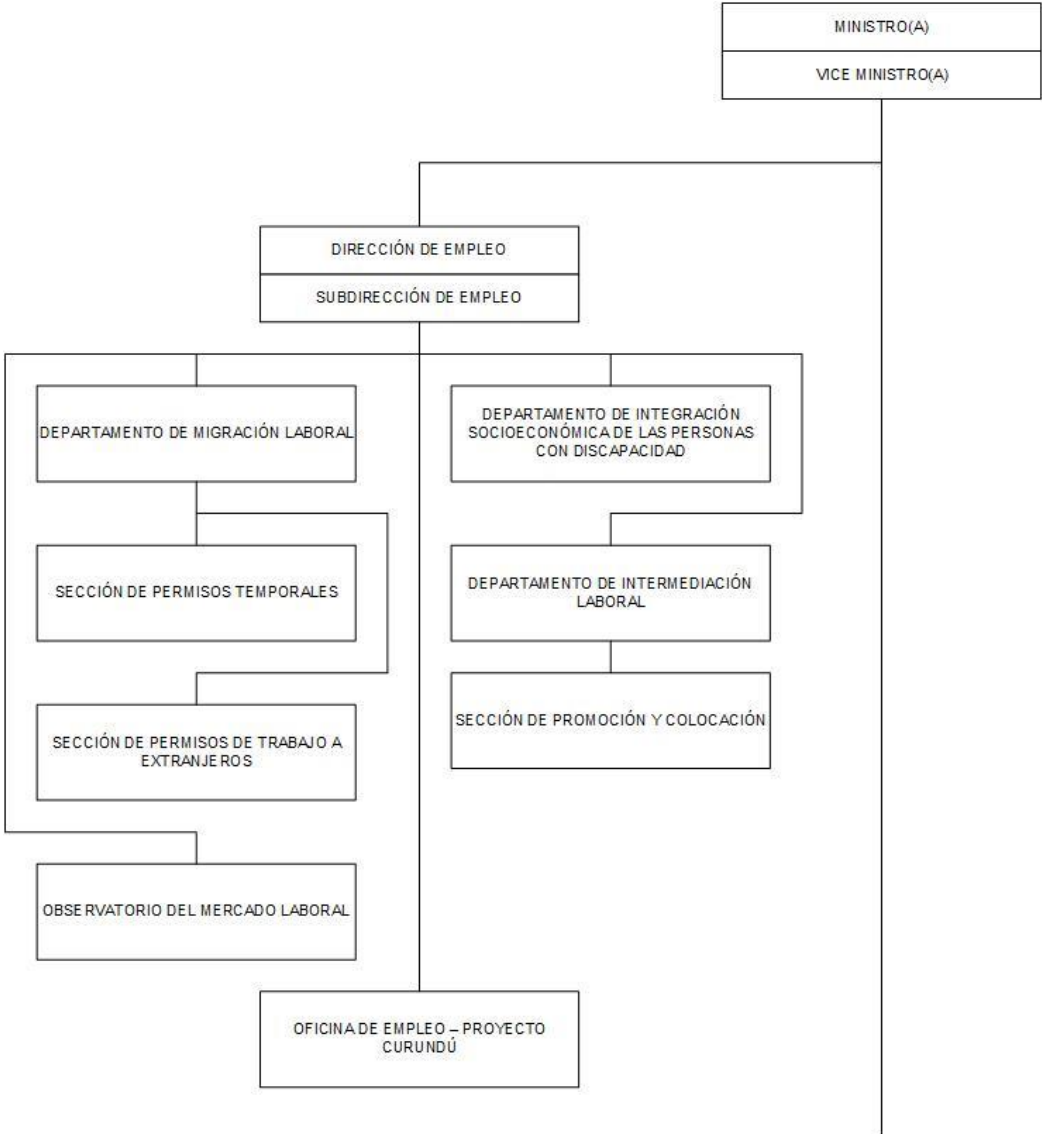
- Desarrollar el proceso de intermediación para coadyuvar en el empleo de grupos especiales (marinos, trabajadoras domésticas, mujeres, jóvenes y otros), en la forma prescrita por la ley.
- Evaluar las aptitudes y conocimientos a fin de detectar las capacidades del solicitante, canalizando de acuerdo a dichas capacidades, a las oportunidades que ofrece el mercado laboral.
- Comunicar por todos los medios directos e indirectos, a las empresas o empleadores, la mano de obra disponible y a los trabajadores en general la demanda respectiva.
- Promover la utilización del Servicio Público de Empleo por parte de los trabajadores y empleadores.
- Mantener contacto con las empresas y organizaciones empresariales, para conocer las necesidades de personal y ponerle a disposición gratuitamente el servicio de bolsa de trabajo, procurándole mano de obra especializada.
- Coordinar, junto con los organismos públicos y privados responsables de la capacitación profesional, para la elaboración de programas de aprendizaje, capacitación y adaptación laboral de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la demanda del mercado de trabajo y a la vez ofrecer los servicios de colocación a sus egresados.
- Coordinar, junto con los organismos públicos y privados responsables de estimular la cultura emprendedora, para que la empresa y el autoempleo se constituyan en una opción de carrera.
- Coordinar con diversas entidades gestiones o trámites de apoyo a la complementación de requisitos o documentación básica del usuario desempleado aspirante a colocación.
- Proporcionar al Observatorio del Mercado Laboral, datos para el análisis referente a disponibilidad, distribución y utilización de mano de obra, por industria, profesional, ocupacional y regiones a fin de que la Dirección de Empleo oriente sus funciones.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL

a.1. Organigrama General MITRADEL



a.2. Organigrama de la Dirección de Empleo



B. Administración del Recurso Humano

- b.1 Incorporación:** El ingreso de servidores públicos en cada entidad debe efectuarse previo proceso de convocatoria, evaluación y selección para garantizar su idoneidad y competencia.
- b.2 Capacitaciones:** Los titulares de cada entidad, cualquiera que sea su nivel dentro de la Organización, tienen la responsabilidad de adiestrar permanentemente al personal a su cargo, así como estimular su capacitación continua.
- b.3 Evaluaciones:** La evaluación de desempeño deber ser una práctica permanente al interior de la entidad, a fin de determinar las necesidades de adiestramiento que requiere para su desarrollo.
- b.4 Movimientos y traslados:** Las acciones que implican movimientos de personal (rotación, asignaciones temporales, traslados, reubicación y otras), deben responder a las necesidades institucionales, debidamente justificadas, dado que constituye una práctica de control interno.

C. Controles específicos que determinan el o los procedimientos

- Las visitas a empresas deben ser programadas con el fin de promover los servicios que presta la Dirección de Empleo, para evitar favorecer a alguna empresa y/o la evasión de las visitas por parte de los Promotores Laborales.
- Los Promotores Laborales datos que proporcione el usuario son confidenciales (no pueden ser difundidos ni proporcionados a fuentes externas, son de uso exclusivo para definir la prestación del servicio a brindar al usuario).
- Los Promotores Laborales deben realizar reporte mensual acerca de observancia de las pautas para la prevención del trabajo forzoso incluida la modalidad de trata de personas con fines de explotación laboral en las ofertas de empleo, desde la recepción de vacantes que presentan las empresas hasta el proceso de colocación.

D. Conceptos

1. **Auto Gestión:** Proceso que se les enseña a los Buscadores de Empleo a través de las orientaciones laborales para que los mismo realicen la gestión de buscar empleo por sus propios medios.
2. **Bolsa de Trabajo:** Servicio especializado que busca dotar de personal a las empresas o entidades públicas solicitantes, ya sea con personal calificado o no calificado.
3. **Buscador de Empleo:** Personas desempleadas que están en la búsqueda de un puesto laboral o personas que desean cambiar de trabajo.
4. **Consejero de Empleo:** Persona que evalúa a los usuarios que llegan al Triage y los deriva hacia los servicios de la Ventanilla Única de Empleo.
5. **Empresas usuarias:** Es el número de empresas o personas naturales con negocio que hacen uso del servicio de bolsa de trabajo, es decir son aquellas que se contactan con la oficina de empleo y realizan su requerimiento de personal.
6. **Ferias de Empleo:** Una técnica innovadora que impulsa la participación de la empresa en las ferias o exposiciones de oportunidades laborales que se organizan en determinadas comunidades o industrias.
7. **Feria Institucional:** Actividad orientada a la generación de un espacio a través del cual los ciudadanos pueden obtener información, de primera mano, acerca de la oferta pública existente en sus respectivas regiones.
8. **Feria Sectorial:** Actividad orientada a la generación de un espacio para acercar a las empresas relacionadas a un mismo sector de la economía para que expongan sus oportunidades laborales, organizadas en determinadas comunidades o regiones.
9. **Ferias Abierta:** Técnica que impulsa la participación de la empresa en las ferias o exposiciones de oportunidades laborales que se organizan en determinadas comunidades o regiones.
10. **Ficha Única de Inscripción de Empresas en el Triage:** Documento que se utiliza para registrar a las empresas y sus vacantes.
11. **FOIL:** Programa de Formación Ocupacional e Inserción Laboral.

- 12. **Formulario de Vacante:** Documento que se utiliza para registrar las vacantes solicitadas por la empresa privada.
- 13. **Inserción laboral:** Acción de incluir al buscador de empleo en el mercado laboral.
- 14. **Intermediación Laboral:** Proceso realizado por el Departamento de Mano de Obra en el cual desempeña la función de enlace entre el Buscador de Empleo y la empresa privada.
- 15. **Licencia de colocación:** Certificado de funcionamiento que se les otorga a las Agencias Privadas de Colocación de Empleados o de Alistamiento de Gente de Mar para poder operar.
- 16. **Nota de envío:** Carta de recomendación que se le entrega al Buscador de Empleo que reúne los requisitos presentados por la empresa, para que éste asista a la entrevista previamente acordada con la persona contacto en la empresa.
- 17. **OML:** Observatorio del Mercado Laboral.
- 18. **Proceso de selección:** Serie de pasos específicos que se utilizan para decidir qué candidato debe de ser sugerido o requerido, por esto inicia cuando una persona solicita un empleo y termina cuando es tomada la decisión de la persona a contratar para la vacante.
- 19. **Promotor Laboral:** Funcionario que promueve las vacantes del sector privado, refiere a candidatos y, además promociona el Servicio Público de Empleo.
- 20. **Razón comercial:** Nombre comercial de un establecimiento.
- 21. **Razón social:** Nombre oficial y legal que aparece en la documentación que permitió constituir a la persona jurídica. Información del dueño del establecimiento comercial.
- 22. **Recolectores de datos:** Personal y/a voluntarios que aplican encuesta y la registran a su vez en un medio electrónico.
- 23. **Reclutamiento focalizado:** Proceso donde la empresa privada tiene la oportunidad de visitar las oficinas del Departamento y realizar entrevistas directas con el o los Buscadores de Empleo.

- 24. Registro Único de Contribuyentes (RUC):** Es la identificación tributaria de toda persona natural o jurídica que realiza una actividad económica y que en consecuencia debe pagar, como tal, cualquier impuesto, tasa o contribución especial a cargo o administrado por la Dirección General de Ingresos (DGI).
- 25. Remisión para Capacitación para el Emprendimiento:** Se dirige a apoyar a los desempleados y subempleados cuyo perfil e interés se orientan a desarrollar una actividad productiva por cuenta propia, pero requieren fortalecer sus conocimientos y habilidades tanto técnicas como administrativas.
- 26. Remisión para Capacitación para el trabajo:** Proceso de enseñanza aprendizaje que facilita el desarrollo de conocimientos, habilidades y hábitos de trabajo sobre una ocupación, un puesto de trabajo o una unidad de competencia laboral.
- 27. Selección de personal:** Es el proceso mediante el cual se evalúan capacidades, experiencia y habilidades de un candidato en relación a un puesto vacante, para elegir al más apto.
- 28. SERPE:** Servicio Público de Empleo.
- 29. Talleres para Buscadores de Empleo:** Plática interactiva que busca proporcionar técnicas, herramientas o cambiar actitudes negativas en las personas solicitantes de empleo, durante su proceso de búsqueda de empleo, facilitando con ello su inserción exitosa a la actividad productiva.
- 30. Vinculación Laboral:** Utilización de técnicas y mecanismos de colocación de trabajadores para propiciar el establecimiento de contacto y contratación en puestos de trabajo formales, entre oferentes y demandantes de mano de obra.

III. PROCEDIMIENTOS

A. Procedimiento de Promoción y Captación de Vacantes.

Es la herramienta utilizada para la promoción y la captación de vacantes que inserten a trabajadores al mercado laboral.

1. Sección de Triage:

Promotor Laboral:

Elabora una programación de empresas a visitar según el directorio de empresas y se distribuyen las visitas por zona geográfica, una vez concluido se remite al Jefe para su aprobación.

2. El Jefe:

Recibe, revisa, aprueba la programación y remite al Promotor Laboral para su seguimiento.

3. Promotor Laboral:

Luego de aprobada la programación, se desplazan hacia las empresas indicadas en la programación para promocionar los servicios que presta la Ventanilla Única de Empleo.

Durante la visita, si expresa interés en obtener los servicios de dotación de personal, el promotor laboral procederá a registrar a la empresa, haciendo uso de la Ficha Única de Inscripción de Empresa (Formulario No.2).

Seguidamente se registrarán los datos acerca del requerimiento de personal en la misma ficha, en el caso de tener vacantes disponibles.

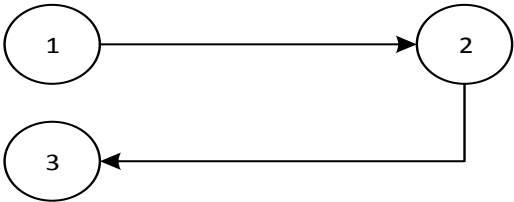
Completadas las visitas, el promotor laboral, presentará un informe acerca de las nuevas empresas que se registraron para obtener el servicio de dotación de personal y de las vacantes captadas para su remisión al servicio de Bolsa de Trabajo.

Nota:

El Promotor Laboral comunicará que en lo sucesivo la empresa podrá presentar sus vacantes a través de la Ficha Única de Inscripción de Empresas (formulario No. 2) y enviarla al correo electrónico vacantes@mitradel.gob.pa o llamando telefónicamente al número correspondiente al Departamento de Intermediación Laboral.

a.1. Mapeo-Procedimiento de Promoción y Captación de Vacantes.

MITRADEL	
DIRECCIÓN DE EMPLEO	
DEPARTAMENTO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL	
PROMOTOR LABORAL	JEFE



1	Elabora una programación de empresas a visitar según el directorio de empresas y se distribuyen las visitas por zona geográfica, una vez concluido se remite al Jefe para su aprobación.
2	Recibe, revisa, aprueba la programación y remite al promotor para su seguimiento.
3	Luego de aprobada la programación, se desplazan hacia las empresas indicadas en la programación para promocionar los servicios que presta la Ventanilla Única de Empleo.

B. Procedimiento de Atención a Empleadores.

Proceso en la cual se instruye al empleador sobre los programas y servicio que ofrece esta Sección y participe de la misma.

1. Empleador:

Se presenta a la recepción a solicitar información del servicio que ofrece la Ventanilla Única de Empleo.

2. Recepcionista:

Lo recibe y entrega tiquete en orden numérico para su atención en el Triage.

3. Sección de Triage:

Consejero de Empleo:

Le proporciona la información de los servicios que brinda la Ventanilla Única de Empleo e identifica el servicio requerido por el empresario o representante de la empresa y se derivará al empresario hacia el o los servicios que se ajusten a su necesidad.

4. Sección de Promoción y Colocación:

Promotor Laboral:

Procede a registrar a la empresa haciendo uso de la Ficha Única de Inscripción de Empresa (Formulario No.2).

Seguidamente se registrarán los datos acerca del requerimiento de personal en la misma Ficha, en el caso de tener vacantes disponibles.

Responder las preguntas que formule la empresa respecto a la información brindada.

Cuando el empresario o representante de la empresa ha registrado su información en la Ficha Única de Inscripción de Empresa, el Promotor Laboral de aproximación empresarial realizará lo siguiente: explicará a la empresa que en lo sucesivo podrán presentar sus vacantes a través de la Ficha de Inscripción de Empresa y enviarla al correo electrónico vacantes@mitradel.gob.pa, para su posterior remisión al servicio de bolsa de trabajo o llamando telefónicamente al número correspondiente al Departamento de Intermediación Laboral.

b.1. Mapeo- Procedimiento de Atención a Empleadores



C. Procedimiento para Atención de Buscadores de Empleo.

Servicio que se le brinda a los Buscadores de Empleo con el objetivo de insertarlos al mercado laboral con un empleo digno basado en sus aptitudes y habilidades.

2. Buscador de Empleo:

Se presenta a la Ventanilla Única de Empleo y presenta documentación.

2. Recepcionista:

Lo recibe y entrega tiquete en orden numérico para su atención en el Triage.

3. Sección de Triage:

Consejero de empleo

Recibe al buscador de empleo y solicita documentación (cédula de identidad personal, hoja de vida, record policivo, cartas de referencia, carnet de salud blanco y/o verde).

Registra en la Ficha Única de Inscripción de Usuario (Formulario No.1) los datos personales, grado de instrucción, situación vocacional / ocupacional / laboral, socioeconómica del usuario.

Para el registro de los datos, el Consejero de Empleo debe tener en cuenta lo siguiente:

- El registro de los datos del usuario deben ser solicitados de manera de entrevista.
- Todos los campos deben ser llenados, a fin de garantizar una adecuada evaluación y derivación del usuario.
- Los datos que proporcione el usuario son confidenciales (no pueden ser difundidos ni proporcionados a fuentes externas, son de uso exclusivo para definir la prestación del servicio a brindar al usuario).

Terminado el proceso de registro el Consejero de Empleo brinda información general sobre la Ventanilla Única de Empleo y sus servicios. Según los resultados obtenidos del diagnóstico, se derivará al usuario hacía el o los servicios que se ajusten a su necesidad.

4. Sección de Promoción y Colocación:

Promotor Laboral:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DEL
DEPARTAMENTO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL

Recibe al Buscador de Empleo y procede a entrevistarlo con el propósito de conocer sus aptitudes y conocimientos.

Una vez inscrito el Buscador de Empleo en la Bolsa de Trabajo, el Promotor Laboral dará a conocer la disponibilidad de vacantes que se ajusten al perfil del buscador, el nombre de la persona con quien debe contactarse y los requisitos que la empresa solicita.

Se redacta Nota de Envío (anexo No.4) que el buscador de empleo deberá presentar a recurso humano de la empresa proponente de la vacante.

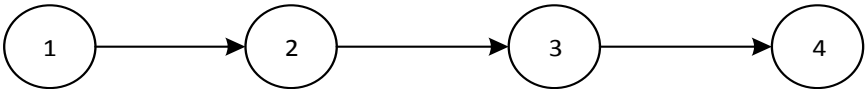
Pasado quince días hábiles, el promotor contactará a la empresa con el fin de confirmar la colocación del candidato.

Nota:

La inscripción del Buscador de Empleo tiene una vigencia de seis (6) meses; cumplido este plazo, la inscripción será dada de baja en el sistema. Se activa nuevamente cuando el buscador de empleo actualice su inscripción.

c.1. Mapeo. Procedimiento para Atención de Buscadores de Empleo

BUSCADOR DE EMPLEO	MITRADEL		
	DIRECCIÓN DE EMPLEO		
	DEPARTAMENTO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL		
	RECEPCIONISTA	CONSEJERO DE EMPLEO	PROMOTOR LABORAL



1	Se presenta a la Ventanilla Única de Empleo y presenta documentación.
2	Recibe y entrega tiquete en orden numérico para su atención en el Triage.
3	Recibe al Buscador de Empleo y solicita documentación (cédula de identidad personal, hoja de vida, record policivo, cartas de referencia, carnet de salud blanco y/o verde).
4	Recibe al Buscador de Empleo y procede a entrevistarle con el propósito de conocer sus aptitudes y conocimientos.

D. Procedimiento para Ferias de Empleo.

Se hace con el objetivo de brindar a todo Buscador de Empleo la facilidad de obtener varias opciones de empleo en un mismo lugar y puedan ser insertados al mercado laboral.

1. Sección de Promoción y Colocación:

Promotor Laboral:

Elabora un cronograma de trabajo detallando los puntos más relevantes que contempla la organización de las ferias, todo esto con anticipación, una vez realizado es entregado al Jefe del Departamento para su aprobación.

2. Jefe(a):

Recibe cronograma lo revisa, hace las observaciones necesaria, lo aprueba y entrega a los promotores laborales para su debido seguimiento.

3. Promotor Laboral:

- Vía telefónica procede contactar a los jefes de recursos humanos de distintas empresas con el fin de obtener vacantes y que participen de la feria de empleo programada.
- Reuniones de coordinación con el Comité Organizador (Directores de Planificación, Administración, Relaciones Públicas, OIRH y Jefes de Departamento, particularmente con el Departamento de Estadística y de Mantenimiento).
- Envía cartas, notas y los formularios de inscripción de empresa (Formulario No. 3) y su consecuente seguimiento vía telefónica para sondear interés de participar.
- Mediante nota, solicita a la Dirección de Administración y Finanzas los servicios de un arquitecto para el diseño del croquis para la ubicación de las empresas y flujo de movilización de los participantes. Y envía requisiciones para la obtención de suéteres, mesas, sillas, aguas, sodas y comidas y todo aquel insumo considerado pertinente.
- Validar el flujo de movilización de los participantes con los estamentos de seguridad: Policía Nacional, SINAPROC y/o Cuerpo de Bomberos, y su participación en la ejecución y fiscalización del mismo.
- Coordinar la participación de Instituciones Públicas como: Instituto Nacional de Formación Profesional y Capacitación para el Desarrollo Humano (INADEH), Policía Nacional, Ministerio de Salud (MINSA), el Sistema Nacional de Protección Civil (SINAPROC) y Benemérito Cuerpo de Bomberos.

- Con el apoyo de la Dirección de Empleo, coordinar con la Oficina Institucional de Recursos Humanos (OIRH) la asignación de los servidores públicos de la institución que laboraran durante el desarrollo de la feria. Particularmente de la Dirección de Inspección.
- Coordinación con la Oficina de Relaciones Públicas lo relativo a la publicidad del evento: Divulgación de la feria de empleo por diferentes medios: televisión, radio, redes sociales, volanteos. Relaciones Públicas de MITRADEL; diseño y aprobación del arte para las volantes.
- Elaborar reportes técnicos a las autoridades del Ministerio: Ministro(a), Vice ministro(a), Secretario(a), Director(a) y Sub Director(a). Ver Ficha Técnica (Formulario No.4).

4. Recolectores de Datos:

Recopilan toda la información solicitada a los usuarios participantes de la feria y se la suministran al personal del Departamento de Estadística para su procesamiento y divulgación.

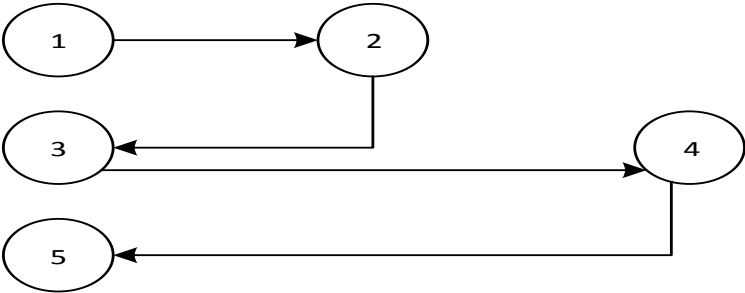
5. Promotor Laboral:

Recopila el registro preliminar del total de Buscadores de Empleo atendidos y preseleccionado por la empresa, al terminar la feria y la clasifica para reportarlo al Departamento de Estadística de la Dirección de Planificación.

Pasado quince días hábiles el promotor contactará a las empresas con el fin de confirmar la colocación de los preseleccionados.

d.1. Mapeo. Procedimiento para Ferias de Empleo.

MITRADEL		
DIRECCIÓN DE EMPLEO		
DEPARTAMENTO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL		
PROMOTOR LABORAL	JEFE(A)	RECOLECTORES DE DATOS



1	Elabora un cronograma de trabajo detallando en él los puntos más relevantes que contempla la organización de las ferias, todo esto con anticipación, una vez realizado es entregado al Jefe del Departamento para su aprobación.
2	Recibe cronograma lo revisa, hace las observaciones necesaria, lo aprueba y entrega a los promotores laborales para su debido seguimiento
3	Vía telefónica procede a contactar a los jefes de recursos humanos las distintas empresas con el fin de obtener vacantes que participen de la feria de empleo programada.
4	Recopilan toda la información solicitada a los usuarios participantes de la feria y se la suministran al personal del Departamento de Estadística para su procesamiento y divulgación.
5	Recopila el registro preliminar del total de Buscadores de Empleo atendidos y preseleccionado por la empresa, al terminar la feria y la clasifica para reportarlo al Departamento de Estadística de la Dirección de Planificación.

IV. FORMULARIOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL

Formulario No. 1-Ficha Única de Inscripción de Usuario.



MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL
DIRECCION DE EMPLEO
DEPARTAMENTO DE INTERMEDIACION LABORAL



FICHA UNICA DE INSCRIPCION

ID.	DATOS PERSONALES	SITUACION VOCACIONAL / OCUPACIONAL / LABORAL	
	Fecha:	11 de mayo de 2016	
	Cedula de Identidad o Pasaporte:		
	No. de Inscripción:		
	Nombres:		
	Apellidos:		
	Sexo:		
	Fecha de Nacimiento:		
	Edad:		
	Estado Civil:		
	Nacionalidad	P	
	Lugar de Nacimiento: (Prov.)	PANAMA	
	Provincia:	PANAMA	
	Distrito:		
	Teléfono 1:		
	Teléfono 2:		
	Persona adicional a contactar:		
	Teléfono:		
	Tiene algún tipo de discapacidad:		
	Nivel Académico o Estudios:		
	Estatus Académico:		
	Solo Bachiller y Universidad:		
	Solo estatus grado superior:		

RESIDENCIA ACTUAL / DISCAPACIDAD	SITUACION SOCIOECONOMICA	
	Ud. es jefe(a) de familia:	
	Numero de miembros del hogar:	
	Cuantos laboran en el hogar:	
	No. de personas que gozan de una pensión:	
	Monito de los ingresos mensuales Personal:	
	Monito de los ingresos mensuales Familiar:	
	Pertenece a alguno de estos grupos:	

POBLACION POR
EDAD Y SEXO

CLASIFICACION DE
ESTUDIOS

POBLACION
ATENDIDA (Región)

CAPTURA DE DATOS

Elaborado por el Departamento de Estadística

Origen: Dirección de Empleo

Objetivo: Permite registrar los datos personales, grado de instrucción, situación vocacional / ocupacional / laboral y socioeconómica del usuario, para su evaluación y derivación al servicio de empleo de la Ventanilla Única que dé respuesta a sus necesidades.

Descripción:

ID.

- | | |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| 1. Fecha | Día, mes y año de la inscripción. |
| 2. Cédula de identidad personal | Número de identidad personal. |
| 3. Número de inscripción: | Número de inscripción del documento. |

DATOS PERSONALES

- | | |
|--------------------------------|---|
| 4. Nombre: | Nombre completo del usuario. |
| 5. Apellidos : | Anotar los apellidos paterno y materno del usuario. |
| 6. Sexo: | Anotar el sexo del usuario. |
| 7. Fecha de Nacimiento: | Día, mes y año del nacimiento del usuario. |
| 8. Edad: | Anotar los años cumplidos en número, del usuario. |
| 9. Estado Civil: | Anotar el estado civil del usuario. |
| 10. Nacionalidad | Anotar la nacionalidad del usuario. |
| 11. Lugar de Nacimiento(prov.) | Anotar el lugar de nacimiento del usuario. |

RESIDENCIA ACTUAL/DISCAPACIDAD

- | | |
|-------------------------------------|--|
| 12. Provincia: | Anotar el nombre de la provincia de residencia del usuario. |
| 13. Distrito: | Anotar el nombre del distrito de residencia del usuario. |
| 14. Teléfono 1: | Anotar el número de teléfono principal en que se pueda contactar al usuario. |
| 15. Teléfono 2: | Anotar el número de teléfono opcional en la que se pueda contactar al usuario. |
| 16. Persona Adicional a Constatar : | Anotar la persona del contacto del usuario. |

17. Teléfono:

Anotar el número de teléfono del contacto del usuario.
18. Tiene algún tipo de Discapacidad

Preguntar al usuario si tiene algún tipo de discapacidad.

ESTUDIOS

19. Nivel Académico o de Estudios:

Preguntar al usuario su máximo nivel de estudios alcanzado.
20. Estatus Académico:

Preguntar al usuario cuál es su estatus académico.
21. Solo Bachiller o Universidad:

Preguntar su estatus si es bachiller o universidad (ver las opciones del sistema).
22. Solo Estatus Grado Superior:

Preguntar su estatus solo para grado superior (ver las opciones del sistema).

SITUACIÓN VOCACIONAL/OCUPACIONAL/LABORAL

23. Busca Orientación Vocacional:

Preguntar al usuario si busca orientación vocacional.
24. Busca Empleo:

Preguntar al usuario si busca empleo.
- 25.Cuál es su Condición Laboral Actual:

Preguntar al usuario cuál es su condición laboral.

SITUACIÓN SOCIOECONOMICA

26. Usted es Jefe(a) de Familia:

Indicar si el usuario es jefe del hogar.
27. Número de Miembro del Hogar:

Indicar el total de miembros que viven con el usuario.
28. Cuantos Laboran en el Hogar:

Indicar el total de miembros que laboran en el hogar.
29. No. De personas que gozan de una Pensión:

Indicar en número las personas que gozan de una pensión en su hogar.
30. Montos de los Ingresos Mensuales Personal:

Indicar en número el total de los ingresos personales del usuario.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DEL
DEPARTAMENTO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL

31. Monto de los Ingresos mensuales Familiar:

Indicar en número el total de los ingresos familiares del usuario.
32. Pertenece a algunos de estos Grupos:

Preguntar al usuario si pertenece en algunos de estos grupos (ver las opciones del sistema).

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DEL
DEPARTAMENTO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL

Formulario No. 2-Ficha de Inscripción de Empresa.



MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL
DIRECCIÓN DE EMPLEO
DEPARTAMENTO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL



Ficha de Inscripción y Orden de Empleo de Empresas

Está inscrita en sistema: SI ____ NO ____

Lugar:
Fecha: Día/mes/año
Hora:

IDENTIFICACIÓN

RUC		Razón Social	
Actividad Económica		Razón Comercial	
Descripción de la Empresa		Fecha de envío	

DATOS DE LA EMPRESA

Dirección				Ámbito de la empresa	Nacional		Internacional		Ambas	
	Provincia		Distrito		Corregimiento					
Teléfonos				Fax			Sitio Web			
Persona de Contacto							Cargo			
Teléfonos			Teléfono Celular				Correo			
Observaciones										

SERVICIOS

PAIL		POVE		Bolsa de Trabajo	
Panamá Pro Joven		Inserción Socio Económica de las Personas con Discapacidad		Información del Mercado de Trabajo	

DATOS DE INTERES

¿Desarrolla actividades sociales dirigidas a su comunidad, distrito o provincia?	SI		NO	
¿Le interesaría registrar su empresa en alguno de los Programas o Proyectos de la Dirección de Empleo	SI		NO	
¿Conoce el beneficio (Incentivo Fiscal) a favor de los empleadores que contraten personal con discapacidad?	SI		NO	

REGISTRO DE VACANTES

No	Vacante	Descripción de la Vacante	Salario	Cantidad	Requerimientos Especificos				Jornada
					Educación	Experiencia	Edad	Sexo	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

Origen: Dirección de Empleo.

Objetivos: Permite registrar a la empresa y los datos acerca del requerimiento de personal, en el caso de tener vacantes disponibles.

Descripción:

- | | |
|------------------------------|---|
| 1. Está Inscrita en Sistema: | Anotar si está o no inscrito en el sistema (SI o NO). |
| 2. Lugar: | Lugar exacto de la inscripción de la empresa. |
| 3. Fecha: | Día, mes y año de la inscripción de la empresa. |
| 4. Hora: | Hora exacta de la inscripción de la empresa. |

IDENTIFICACIÓN

- | | |
|-------------------------------|---|
| 5. R.U.C: | Número de Registro Único de Contribuyente. |
| 6. Actividad Económica: | Indicar el área económica a que se dedica la empresa. |
| 7. Descripción de la Empresa: | Anotar la visión o características más comunes de la empresa. |
| 8. Razón Social: | Anotar el nombre de la razón social de la empresa. |
| 9. Razón Comercial: | Anotar el nombre comercial de la empresa. |
| 10. Fecha de Envío: | Fecha que se toma con la empresa para el envío de los candidatos a la entrevista. |

DATOS DE LA EMPRESA

- | | |
|---------------------------|---|
| 11. Provincia: | Provincia en que está localizada la empresa. |
| 12. Distrito: | Distrito en que está localizada la empresa. |
| 13. Corregimiento: | Corregimiento en que está localizada la empresa. |
| 14. Ámbito de la Empresa: | Anotar el ámbito de las empresas (Nacional, Internacional o ambas). |

15. Teléfonos:

Colocar el número de teléfono comercial de la empresa.
16. Fax:

Colocar el número de fax de la empresa.
17. Sitio Web:

Anotar el sitio web de la empresa.
18. Persona de Contacto:

Nombre de la persona de contacto de la empresa.
19. Cargo:

Cargo que realiza la persona de contacto de la empresa.
20. Teléfonos:

Número de teléfono de la persona de contacto de la empresa.
21. Teléfonos Celular:

Número de celular de la persona de contacto de la empresa.
22. Correo:

Colocar el correo electrónico de la persona de contacto de la empresa.
23. Observaciones:

Ampliar comentarios adicionales que no estén en el formulario.
24. Servicios:

Marcar con un gancho el tipo de servicio que busca el usuario (ver las opciones del formulario).

DATOS DE INTERES

25. ¿Desarrolla Actividades
Sociales dirigidas a su sociales en su comunidad, distrito o provincia, (SI
Comunidad, Distrito o NO).
Provincia?:
26. ¿Le interesaría registrar su Anotar si la empresa está interesada o no en
empresa en alguno de los participar
Programas o Proyectos de la de los Programas o Proyectos de la Dirección de
Dirección de Empleo? Empleo(SI o NO).
27. ¿Conoce el beneficio (Incentivo Anotar si la empresa conoce o no del Incentivo
Fiscal) a favor de los Fiscal a favor de los empleadores que contraten
empleadores que contraten personal con discapacidad (SI o NO).
personal con discapacidad?

REGISTRO DE VACANTES:

33.No:	Anotar el número de la vacante ofrecida por la empresa.
34.Vacante:	Anotar la vacante ofrecida por la empresa.
35.Descripción de la Vacante:	Anotar la descripción de la vacante ofrecida por la empresa.
36.Salario:	Anotar el salario, en número con dos decimales, de la vacante que ofrece la empresa.
37.Cantidad:	Anotar en número la cantidad de vacantes que ofrece la empresa.
38.Requerimientos Específicos:	Anotar los requisitos que pide la empresa para aspirar a la vacante ofrecida.

Formulario No. 3- Inscripción de Empresa.

FORMULARIO DE INSCRIPCION DE EMPRESAS
FERIA DE EMPLEO ____/____/ 20__
LUGAR: _____

Datos Generales:

Nombre de la empresa: _____

Gerente General o Dueño: _____

Sub- Gerente General: _____

Gerente de Recursos Humanos: _____

Asistente de Recursos Humanos: _____

Actividad Económica: _____

Dirección: _____

Teléfonos: _____

Correo Electrónico de la Empresa y/o de la persona contacto: _____

Información Importante:

- Indique el número de plazas de trabajo que la empresa ofrecerá (Recordar que para participar el mínimo de vacantes es de 50) _____
- Señale cuántas, de estas vacantes se ofrecerá a personas con discapacidad. _____.
- Describa las vacantes que ofertará el día de la Feria, señalando: sexo, escolaridad, horario de trabajo, salario y si las personas con discapacidad pueden aplicar.
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Observación: Este formulario deberá ser reenviado dentro de los tres días hábiles, a partir de haberlo recibido.

Origen: Dirección de Trabajo

Objetivo: Permite dar seguimiento al total de empresas que según el requerimiento de personal participará de la Feria de Empleo.

Descripción:

1. Feria de Empleo:

Día, mes y año en que se realizará la feria de empleo.
2. Lugar:

Lugar donde se llevará a cabo la feria de empleo.

DATOS GENERALES

3. Nombre de la Empresa:

Nombre o razón social de la empresa.
4. Gerente General o Dueño:

Nombre completo del gerente general o dueño de la empresa
5. Sub- Gerente General:

Nombre completo del Sub Gerente General de la empresa.
6. Gerente de Recurso Humanos:

Nombre completo del Gerente de Recurso Humano de la empresa.
7. Asistente de Recursos Humanos:

Nombre completo del asistente de Recurso humano de la empresa.
8. Actividad Económica:

Actividad económica a la que se dedica la empresa.
9. Dirección:

Dirección exacta de la empresa.
- 10.Teléfono:

Número de teléfono de la empresa.

INFORMACIÓN IMPORTANTE

- 11.Correo Electrónico de la Empresa y/o de la persona contacto:

Correo electrónico de la empresa o persona del contacto.
- 12.Indique el número de Plazas de Trabajo que la Empresa Ofrecerá (Recordar que Para. participar el mínimo de vacantes es de 50):

Número de vacantes que la empresa ofrecerá.

14. Señale Cuántas, de estas Vacantes se Ofrecerá a Personas con Discapacidad:

Anotar en número, cuántas de estas vacantes están dirigidas a personas con discapacidad.
15. Describa las Vacantes que Ofertará el día de la Feria, Señalando: Trabajo, Salario y si las Personas con Discapacidad Pueden Aplica.

Breve descripción de las vacantes ofrecidas por la empresa y señalar si las personas con discapacidad pueden aplicar.

Formulario No: 4-Ficha Técnica



Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral

Dirección de Empleo

Departamento de Intermediación Laboral

Ferias de Empleo, ____ Semestre. Año 201____

Ficha Técnica

Mega Feria de Empleo: _____

Objetivos	1. Brindarle a las personas que buscan empleo la oportunidad de reunirse con representantes de muchas empresas, para que establezcan relaciones que podrían llevarle a conseguir un empleo. 2. Permitir a las empresas el acceso a un número considerable de solicitantes de empleo, de diferentes perfiles y características laborales, para cubrir sus requerimientos de personal. 3. Que los empresarios obtengan mayor información sobre los perfiles de la oferta laboral disponible en la provincia, de los intereses particulares de los trabajadores y de las condiciones de su empresa en la competencia por atraer y contratar a futuros colaboradores.
Lugar donde se realizará la Feria de Empleo	Provincia: _____ Corregimiento: _____, Lugar: _____
Fecha y horario	<u>día, fecha y mes</u> Horario: _____
Empresas participantes	Contaremos con más de _____ empresas, ofertando más de _____ vacantes en diferentes áreas.
Vacantes: Total _____	Descripción de las vacantes: _____ _____ _____
Actividades económicas	Descripción de las actividades: _____ _____ _____
Asesoría para la búsqueda de empleo	Dentro de los servicios que ofrece Mitradel, se brindará orientación a los buscadores de empleo, información relacionada a las posiciones de las empresas y acerca de las vacantes que oferta cada una. Los servidores públicos orientarán a los usuarios que se den cita, acerca de aspectos importante en la entrevista de trabajo: vestimenta, preparación de la Hoja de Vida, cómo desenvolverse durante la entrevista.

Origen: Dirección de Trabajo.

Objetivos: Permite reportar a las autoridades del MITRADEL acerca de las metas propuestas, de la organización de la feria y de las empresas participantes.

Descripción:

- | | |
|----------------------------------|---|
| 1. Feria de Empleo: | Semestre en que se realiza la feria de empleo. |
| 2. Año: | Año en que se realiza la feria de empleo. |
| 3. Mega Feria de Empleo: | Lugar o local donde se llevará a cabo la feria de empleo. |
| 4. Provincia : | Provincia donde se realiza la feria de empleo. |
| 5. Corregimiento: | Corregimiento donde se realiza la feria de empleo. |
| 6. Lugar: | Lugar exacto donde se realiza la feria de empleo. |
| 7. Fecha : | Día, mes y año en que se llevará a cabo la feria de empleo. |
| 8. Horario: | Horario en que se estará llevando la feria de empleo. |
| 9. Contaremos con más de: | Número de empresas participantes en dicha feria de empleo. |
| 10. Ofertando más de: | Número aproximado de vacantes que las empresas participantes estarán ofertados. |
| 11. Vacantes Total: | Total en números de las vacantes ofertadas. |
| 12. Descripción de las Vacantes: | Descripción de las vacantes ofertadas por la empresa. |
| 13. Descripción de la Actividad: | Descripción de la actividad económica a que se dedica la empresa. |

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DEL
DEPARTAMENTO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL

Formulario No. 5-Reporte de Inscripción de Empresa en Feria de Empleo.

DIRECCIÓN DE EMPLEO
DEPARTAMENTO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL
REPORTE DE INSCRIPCION DE EMPRESAS
FERIA DE EMPLEO 201____
LUGAR: _____

No.	Nombre de la empresa	Contacto: Asistente de Recursos Humanos	Actividad Económica	Teléfonos	Correo Electrónico de la empresa y/o del contacto	Total	
						Vacantes	Vacantes que se ofrecerán a personas con discapacidad
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

Origen: Dirección de Empleo.

Objetivos: Permite dar seguimiento al total de empresas que según el requerimiento de personal participará de la feria de empleo.

Descripción:

- | | |
|--|---|
| 1. Lugar: | Lugar donde se realiza la inscripción a la empresa. |
| 2. No: | Concesión numérica secuencial necesaria para llevar el control interno de las empresas inscritas para la participación en ferias de empleo. |
| 3. Nombre de la empresa: | Razón social o nombre de la empresa. |
| 4. Contacto Asistente de Recursos Humanos: | Nombre completo del contacto o asistente de Recursos Humanos de la empresa. |
| 5. Actividad Económica: | Actividad económica a que se dedica la empresa. |
| 6. Teléfonos: | Número de teléfono de la empresa. |
| 7. Correo de la empresa y /o contacto: | Correo electrónico de la empresa y/o contacto. |
| 8. Total: | Total de vacantes ofrecidas por la empresa |

V. GLOSARIO

1. **Colocaciones:** Es el número de puestos de trabajo cubiertos como resultado de la intermediación efectuada a través del servicio de bolsa de trabajo.
2. **Derivado(a):** Es la persona que luego de pasar por el Triage, es derivada a algunos de los servicios de la Dirección de Empleo.
3. **Documentación:** Conjunto de documentos, generalmente de carácter oficial que sirven para la identificación personal o para acreditar alguna condición.
4. **Empleabilidad:** Se refiere a las competencias y cualificaciones transferibles que refuerzan la capacidad de las personas para aprovechar las oportunidades de educación y de formación que se les presenten con miras a encontrar y conservar un trabajo decente, progresar en la empresa o al cambiar de empleo y adaptarse a la evolución de la tecnología y de las condiciones del mercado de trabajo (Recomendación 195, OIT 2004).
5. **Empleador:** Persona que oferta puestos de trabajo, vacantes.
6. **Empresa:** Toda entidad legalmente constituida que ofrece sus servicios de forma individual o en asociación con otras, ya sean nacionales o extranjeras.
7. **Informe:** Conjunto de datos ordenados que se presentan sobre un suceso, persona o cosa.
8. **Reclutamiento:** Proceso de identificar e interesar a candidatos capacitados para llenar las vacantes. El proceso de reclutamiento se inicia con la búsqueda y termina cuando se reciben las solicitudes de empleo.

VI. ANEXOS

Anexo No. 1

Código de Trabajo, Libro Primero, Título Primero
CAPÍTULO II
Colocación de los Trabajadores
y Servicios de Empleo

Artículo 21.-

El Estado tiene el deber de desarrollar una política nacional de empleo, interviniendo en la colocación de toda persona que desee emplearse, procurando la conservación de los empleos y creando las fuentes de ocupación que fuesen requeridas.

El servicio de empleo como dependencia del Ministerio de Trabajo y Bienestar Social tendrá como atribución, conjuntamente con las otras entidades creadas para este fin por el Estado o los Municipios, la colocación de todos los trabajadores que deseen emplearse.

Artículo 22.-

(Subrogado por el artículo 3 de la Ley No. 44 de 12 de agosto de 1995). Se permite la constitución y funcionamiento de agencias privadas de colocación de empleados, con o sin fines de lucro, siempre que no le cobren emolumento alguno al trabajador que solicita sus servicios.

El Órgano Ejecutivo reglamentará el funcionamiento de estas agencias, tomando en consideración los convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

Las universidades, los colegios profesionales y técnicos, al igual que la Fundación del Trabajo, podrán crear, sin fines de lucro, bolsas de colocación que fomenten el empleo de futuros profesionales. Estas bolsas tendrán especial atención en la colocación de graduados, para facilitarles la práctica profesional y técnica.

Artículo 23.-

El servicio de empleo tendrá las siguientes atribuciones:

1. Llevar un registro de las personas que se encuentren desocupadas y soliciten empleo, y de los empleadores que manifiesten tener vacantes.
2. Proveer empleo a los peticionarios inscritos en sus registros, en atención a su preparación, capacidad, aptitudes y condiciones de necesidad, de acuerdo con las plazas existentes y fuentes de trabajo que se produzcan en sus respectivas áreas de población.
3. Practicar investigaciones para determinar las causas del desempleo y formular informes que contengan las bases para una política de pleno empleo.

4. Solicitar toda clase de informes y estudios de las instituciones oficiales, y las de particulares que se ocupen de problemas económicos, tales como los institutos de investigaciones sociales y económicas, las organizaciones sindicales, las cámaras de comercio, las de industria y otras instituciones semejantes.
- En casos de que la persona inscrita en el servicio de empleo, no concurra o rehúse el empleo ofrecido, sin justa causa, se le cancelará su inscripción y no podrá renovarla en el término de tres meses.

Artículo 24.-

El servicio de empleo dedicará especial atención al trabajador parcialmente incapacitado y a los menores, buscándoles adecuada ocupación.

Para atender los pedidos de los empleadores, los desocupados serán considerados según el orden de su inscripción en el servicio.

Artículo 25.-

Todo empleador notificará a las oficinas del servicio de empleo que opere en la ciudad de su domicilio, a más tardar dentro del mes de producirse, la existencia de vacantes y la contratación de trabajadores en su personal, con indicación de las características de la función respectiva, para los fines de este Capítulo, de la estadística y el estudio de la movilidad de la mano de obra, bajo las sanciones previstas en este Código.

Artículo 26.-

Las empresas de servicio público y las que ejecuten obras por contrato con el Estado, o sus dependencias, preferirán, en lo posible, y mediando igualdad de condiciones, a las personas que integren las ternas que les someta el servicio de empleo.

Artículo 27.-

Al empleador y al trabajador le es permitido celebrar contratos de trabajo sin intervención del servicio de empleo.

Artículo 28.-

Las disposiciones de este Capítulo se aplicarán sin perjuicio de las cláusulas de la Convención Colectiva referente a la intervención del sindicato en la contratación de trabajadores.

Artículo 29.-

Las infracciones de las disposiciones de este capítulo, relativas a las agencias de colocación, se sancionarán con multas sucesivas y progresivas de 50 balboas en adelante, hasta lograr el

cumplimiento de la orden o disposición. Estas multas las impondrá el Jefe del Departamento de Mano de Obra.

Lo dispuesto en este artículo es sin perjuicio de que en su lugar el funcionario opte por imponer desacato en cualquier momento.

Anexo N. 2

CONVENIO N°. 88 DE 1948
RELATIVO A LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DEL EMPLEO.

PREÁMBULO

La Conferencia General de la Organización del Trabajo: Convocada en San Francisco por el Concejo de Administración de la Oficina Internacional del Trabajo, y congregada en dicha ciudad el 17 junio 1948 en su trigésima primera reunión; después de haber decidido de adoptar diversa proposiciones relativa a la organización del servicio del empleo, cuestión que está comprendida en el cuarto punto del orden del día de la reunión, y después de haber decidido que dicha proposiciones revistan la forma de un convenio internacional, adopta con fecha nueve de julio de mil novecientos cuarenta y ocho, el siguiente Convenio, que podrá ser citado como el convenio sobre el servicio del empleo, 1948.

Artículo 1

1. Todo miembro de la Organización Internacional del Trabajo para el cual esté en vigor el presente Convenio deberá mantener o garantizar el mantenimiento de un servicio público y gratuito del empleo.
2. La función esencial del servicio del empleo, en cooperación, cuando fuere necesario, con otros organismos internacionales, públicos y privados, deberá ser la de lograr la mejor organización posible del mercado del empleo, como parte integrante del programa nacional destinado a mantener y garantizar el sistema de empleo para todos y desarrollar y utilizar los recursos de la producción.

Artículo 2:

El servicio del empleo deberá consistir en un sistema nacional de oficinas del empleo, sujeto al control de una autoridad nacional.

Artículo 3:

1. El servicio del empleo deberá de incluir una red de oficinas locales y, si ello fuere oportuno, de oficinas regionales, en número suficiente para satisfacer la demanda de cada unas de las regiones geográficas del país y convenientemente situadas para los empleadores y los trabajadores.

2. La organización de esa red de oficinas deberá ser objeto de un examen general; cuando se hayan producido cambios importantes en la distribución de la actividad económica y de la población trabajadora.
- Cuando la autoridad competente considere conveniente un examen general para apreciar la experiencia adquirida durante un periodo de prueba; deberá revisarse cada vez que dicho examen haya puesto de manifiesto la necesidad de una revisión.

Artículo 4:

1. Se deberán celebrar los acuerdos necesarios, por intermedios de comisiones consultivas, para obtener la cooperación de representantes de los empleadores y de los trabajadores en la organización y funcionamiento del servicio del empleo, así como en el desarrollo del programa del servicio del empleo.
2. Estos acuerdos deberán prever la creación de una o varias comisiones ser designados, en números igual, previa consulta a las organizaciones representativas de empleadores y de trabajadores, allí donde dicha organizaciones existan.
3. Los representantes de los empleadores y de los trabajadores en esas comisiones deberán ser designados, en número igual, previa consulta a las organizaciones representativas de empleadores y de trabajadores, allí donde dichas organizaciones existan.

Artículo 5

La política general del servicio del empleo, cuando se trate de dirigir a los trabajadores hacia los empleos disponibles, deberá fijarse, previa consulta a los representantes de los empleadores y de los trabajadores, por medio de las comisiones consultivas previstas en el artículo 4.

Artículo 6

El servicio del empleo deberá estar organizado de suerte que garantice la eficacia de la contratación y de la colocación de los trabajadores, y a estos efectos deberá:

- a) ayudar a los trabajadores a encontrar un empleo conveniente, y a los empleadores a contratar trabajadores apropiados a las necesidades de las empresas, y más especialmente deberá, de conformidad con las reglas formuladas de acuerdo con un plan nacional:
 - i) Llevar un registro de las personas que soliciten empleo; tomar nota de sus aptitudes profesionales, de su experiencia y de sus deseos; interrogarlas a los efectos de su empleo; evaluar, si fuere necesario, sus aptitudes físicas y profesionales, y

ayudarlas a obtener, cuando fuere oportuno, los medios necesarios para su orientación o readaptación profesionales;

- ii) Obtener de los empleadores una información detallada de los empleos vacantes que hayan notificado al servicio, y de las condiciones que deban cumplir los trabajadores solicitados para ocupar estos empleos;
 - iii) Dirigir hacia los empleos vacantes a los candidatos que posean las aptitudes profesionales y físicas exigidas;
 - iv) Organizar la compensación de las ofertas y demandas de empleo de una oficina con otra, cuando la oficina consultada en primer lugar no pueda colocar convenientemente a los candidatos o cubrir adecuadamente las vacantes, o cuando otras circunstancias lo justifiquen;
- b) Tomar las medidas pertinentes para:
- i) Facilitar la movilidad profesional, a fin de ajustar la oferta de la mano de obra a las posibilidades de empleo en las diversas profesiones;
 - ii) Facilitar la movilidad geográfica de la mano de obra, a fin de ayudar a que los trabajadores se trasladen a las regiones que ofrezcan posibilidades de obtener un empleo conveniente;
 - iii) Facilitar los traslados temporales de trabajadores de una región a otra, a fin de atenuar el desequilibrio local y momentáneo entre la oferta y la demanda de mano de obra;
 - iv) Facilitar cualquier traslado de trabajadores, de un país a otro, que haya sido convenido por los gobiernos interesados;
- c) Recoger y analizar, en colaboración, si fuere oportuno, con otras autoridades, y con los empleadores y los sindicatos, toda la información disponible sobre la situación del mercado del empleo y su probable evolución, tanto en lo que se refiere al país en general como respecto a las diferentes industrias, profesiones o regiones, y poner sistemática y rápidamente dicha información a disposición de las autoridades públicas, de las organizaciones interesadas de trabajadores y de empleadores y del público en general;
- d) Colaborar en la administración del seguro y de la asistencia de desempleo y en la aplicación de otras medidas destinadas a ayudar a los desempleados;

- e) Ayudar, siempre que fuere necesario, a otros organismos públicos o privados en la elaboración de planes sociales y económicos que puedan influir de modo favorable en la situación del empleo.

Artículo 7

Se deberán tomar medidas para:

- a) Facilitar, dentro de las diferentes oficinas del empleo, la especialización por profesiones y por industrias, tales como la agricultura y todas las demás ramas de actividad donde dicha especialización pueda ser útil; y
- b) Satisfacer adecuadamente las necesidades de categorías especiales de solicitantes de empleo, tales como los inválidos.

Artículo 8

Se deberán tomar y perfeccionar medidas especiales para los menores en el campo de los servicios del empleo y de la orientación profesional.

Artículo 9

1. El personal del servicio del empleo deberá estar compuesto de funcionarios públicos cuya situación jurídica y cuyas condiciones de servicio los independicen de los cambios de gobierno y de cualquier influencia exterior indebida y que, a reserva de las necesidades del servicio, les garanticen la estabilidad de su empleo.
2. A reserva de las condiciones a las que la legislación nacional sujete la contratación de funcionarios públicos, el personal del servicio del empleo será contratado teniéndose únicamente en cuenta la aptitud del candidato para el desempeño de sus funciones.
3. La autoridad competente determinará la forma de comprobar sus aptitudes.
4. El personal del servicio del empleo deberá recibir formación adecuada para el desempeño de sus funciones.

Artículo 10

El servicio del empleo y, si fuere necesario, otras autoridades públicas deberán tomar todas las medidas posibles, en colaboración con las organizaciones de empleadores y de trabajadores y con otros organismos interesados, para estimular la utilización máxima voluntaria del servicio del empleo por los empleadores y los trabajadores.

Artículo 11

Las autoridades competentes deberían tomar todas las medidas necesarias para lograr una cooperación eficaz entre el servicio público del empleo y las agencias privadas de colocación sin fines lucrativos.

Artículo 12

1. Cuando el territorio de un Miembro comprenda vastas regiones en las que, a causa de la diseminación de la población o del estado de su desarrollo económico, la autoridad competente estime impracticable aplicar las disposiciones del presente Convenio, dicha autoridad podrá exceptuar a esas regiones de la aplicación del Convenio, de una manera general o con las excepciones que juzgue apropiadas respecto a ciertas empresas o determinados trabajos.
2. Todo Miembro deberá indicar en la primera memoria anual sobre la aplicación del presente Convenio, que habrá de presentar en virtud del artículo 22 de la Constitución de la Organización Internacional del Trabajo, toda región respecto de la cual se proponga invocar las disposiciones del presente artículo y deberá expresar los motivos que lo induzcan a acogerse a dichas disposiciones. Ningún Miembro podrá invocar ulteriormente las disposiciones de este artículo, salvo con respecto a las regiones así indicadas.
3. Todo miembro que invoque las disposiciones del presente artículo deberá indicar, en las memorias anuales posteriores, las regiones respecto de las cuales renuncie al derecho al invocar dichas disposiciones.

Artículo 13

1. Respecto de los territorios mencionados en el artículo 35 de la Constitución de la Organización Internacional del Trabajo, enmendada por el Instrumento de enmienda a la Constitución de la Organización Internacional del Trabajo, 1946, excepción hecha de los territorios a que se refieren los párrafos 4 y 5 de dicho artículo, tal como quedó enmendado, todo Miembro de la Organización que ratifique el presente Convenio deberá comunicar al Director General de la Oficina Internacional del Trabajo, en el plazo más breve posible después de su ratificación, una declaración en la que manifieste:
 - a) Los territorios respecto de los cuales se obliga a que las disposiciones del Convenio sean aplicadas sin modificaciones;
 - b) Los territorios respecto de los cuales se obliga a que las disposiciones del Convenio sean aplicadas con modificaciones, junto con los detalles de dichas modificaciones;

- c) Los territorios respecto de los cuales es inaplicable el Convenio y los motivos por los que es inaplicable;
 - d) Los territorios respecto de los cuales reserva su decisión.
- 2. Las obligaciones a que se refieren los apartados a) y b) del párrafo 1 de este artículo se considerarán parte integrante de la ratificación y producirán sus mismos efectos.
- 3. Todo Miembro podrá renunciar, total o parcialmente, por medio de una nueva declaración, a cualquier reserva formulada en su primera declaración en virtud de los apartados b), c) o d) del párrafo 1 de este artículo.
- 4. Durante los períodos en que este Convenio pueda ser denunciado, de conformidad con las disposiciones del artículo 17, todo Miembro podrá comunicar al Director General una declaración por la que modifique, en cualquier otro respecto, los términos de cualquier declaración anterior y en la que indique la situación en territorios determinados.

Artículo 14

- 1. Cuando las cuestiones tratadas en el presente Convenio sean de la competencia de las autoridades de un territorio no metropolitano, el Miembro responsable de las relaciones internacionales de ese territorio, de acuerdo con el gobierno del territorio, podrá comunicar al Director General de la Oficina Internacional del Trabajo una declaración por la que acepte, en nombre del territorio, las obligaciones del presente Convenio.
- 2. Podrán comunicar al Director General de la Oficina Internacional del Trabajo una declaración por la que se acepten las obligaciones de este Convenio:
 - a) Dos o más Miembros de la Organización, respecto de cualquier territorio que esté bajo su autoridad común; o
 - b) Toda autoridad internacional responsable de la administración de cualquier territorio, en virtud de las disposiciones de la Carta de las Naciones Unidas o de cualquier otra disposición en vigor, respecto de dicho territorio.
- 3. Las declaraciones comunicadas al Director General de la Oficina Internacional del Trabajo, de conformidad con los párrafos precedentes de este artículo, deberán indicar si las disposiciones del Convenio serán aplicadas en el territorio interesado con modificaciones o sin ellas; cuando la declaración indique que las disposiciones del Convenio serán aplicadas con modificaciones, deberá especificar en qué consisten dichas modificaciones.

- 4. El Miembro, los Miembros o la autoridad internacional interesados podrán renunciar, total o parcialmente, por medio de una declaración ulterior, al derecho a invocar una modificación indicada en cualquier otra declaración anterior.
- 5. Durante los períodos en que este Convenio pueda ser denunciado de conformidad con las disposiciones del artículo 17, el Miembro, los Miembros o la autoridad internacional interesados podrán comunicar al Director General una declaración por la que modifiquen, en cualquier otro aspecto, los términos de cualquier declaración anterior y en la que indiquen la situación en lo que se refiere a la aplicación del Convenio.

Artículo 15

Las ratificaciones formales del presente Convenio serán comunicadas, para su registro, al Director General de la Oficina Institucional del Trabajo.

Artículo 16

- 1. Este Convenio obligará únicamente a aquellos Miembros de la Organización Internacional del Trabajo cuyas ratificaciones haya registrado el Director General.
- 2. Entrará en vigor doce meses después de la fecha en que las ratificaciones de dos Miembros hayan sido registradas por el Director General.
- 3. Desde dicho momento, este Convenio entrará en vigor, para cada Miembro, doce meses después de la fecha en que haya sido registrada su ratificación.

Artículo 17

- 1. Todo Miembro que haya ratificado este Convenio podrá denunciarlo a la expiración de un período de diez años, a partir de la fecha en que se haya puesto inicialmente en vigor, mediante un acta comunicada, para su registro, al Director General de la Oficina Internacional del Trabajo. La denuncia no surtirá efecto hasta un año después de la fecha en que se haya registrado.
- 2. Todo Miembro que haya ratificado este Convenio y que, en el plazo de un año después de la expiración del período de diez años mencionado en el párrafo precedente, no haga uso del derecho de denuncia previsto en este artículo quedará obligado durante un nuevo período de diez años, y en lo sucesivo podrá denunciar este Convenio a la expiración de cada período de diez años, en las condiciones previstas en este artículo.

Artículo 18

- 1. El Director General de la Oficina Internacional del Trabajo notificará a todos los Miembros de la Organización Internacional del Trabajo el registro de cuantas

ratificaciones, declaraciones y denuncias le comuniquen los Miembros de la Organización.

2. Al notificar a los Miembros de la Organización el registro de la segunda ratificación que le haya sido comunicada, el Director General llamará la atención de los Miembros de la Organización sobre la fecha en que entrará en vigor el presente Convenio.

Artículo 19

El Director General de la Oficina Internacional del Trabajo comunicará al Secretario General de las Naciones Unidas, a los efectos del registro y de conformidad con el artículo 102 de la Carta de las Naciones Unidas, una información completa sobre todas las ratificaciones, declaraciones y actas de denuncia que haya registrado de acuerdo con los artículos.

Artículo 20

A la expiración de cada periodo de diez años, a partir de la fecha en que este Convenio entre en vigor, el Consejo de Administración de la Oficina Internacional del Trabajo deberá presentar a la Conferencia General una memoria sobre la aplicación de este Convenio, y deberá considerar la conveniencia de incluir en el orden del día de la Conferencia la cuestión de la revisión total o parcial del mismo.

Artículo 21

1. En caso de que la Conferencia adopte un nuevo convenio que implique una revisión total o parcial del presente, y a menos que el nuevo convenio contenga disposiciones en contrario:
 - a) La ratificación, por un Miembro, del nuevo Convenio revisor implicará, ipso jure, la denuncia inmediata de este Convenio, no obstante las disposiciones contenidas en el artículo 17, siempre que el nuevo convenio revisor haya entrado en vigor;
 - b) A partir de la fecha en que entre en vigor el nuevo convenio revisor, el presente Convenio cesará de estar abierto a la ratificación por los Miembros.
2. Este Convenio continuará en vigor en todo caso, en su forma y contenido actuales, para los Miembros que lo hayan ratificado y no ratifiquen el convenio revisor.

Artículo 22

Las versiones inglesa y francesa del texto de este Convenio son igualmente auténticas.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DEL
DEPARTAMENTO DE INTERMEDIACIÓN LABORAL

Anexo No.3- Nota de Envío.

Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral
Dirección de Empleo

Panamá, ____ de ____ 201__

Estimados Señores
Empresarios y Gerentes de Empresa
Ciudad de Panamá
E. S. D.

De nuestra mayor consideración:

De acuerdo a su solicitud, tenemos el agrado de presentarle al Sr. (a) (ta) _____ con
cédula de identidad personal N° _____ quien postula a la vacante de _____.

Le agradecemos se sirva comunicarnos los resultados de la entrevista al teléfono _____ o al correo
_____ @mitradel.gob.pa dándonos a conocer su decisión respecto a la cobertura de la vacante antes
indicada.

Nos ponemos a su disposición para futuras necesidades de personal.

Le recordamos que nuestro servicio es totalmente gratuito.

Atentamente,

Promotor(a) Laboral

Depto. de Intermediación Laboral
Vía Ricardo J. Alfaro, Edison Plaza, 5to piso
Teléfono: _____

Anexo No. 4- Nota de Invitación para la Feria de Empleo.

Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral
Dirección de Empleo

Panamá, ____ de ____ 201__

Estimados Señores
Empresarios y Gerentes de Empresa
Ciudad de Panamá
E. S. D.

Estimados Señores:

A nombre del Señor Ministro (a), _____, me es grato saludarlo en ocasión de invitarle a participar a reclutar personal para su empresa o negocio en la Gran Feria de Empleo a realizarse, en el _____, el día fecha mes del presente año, en horario de 8:00 de la mañana a 3:00 de la tarde.

De aceptar nuestra invitación requerimos de la información que se detalla en el “Formulario de Inscripción de Empresas” que se adjunta a esta nota. De requerir información adicional del evento, solicitamos que por favor se contacte al/ la Lcdo.(a) _____, coordinador(a) operativa de esta actividad al siguiente correo electrónico _____@mitradel.gob.pa, y al/ la Lcdo.(a) _____, cuyo correo es _____@mitradel.gob.pa o a los teléfonos: _____ / _____.

Agradecemos de antemano su disposición a participar, en ésta feria para beneficiar a los buscadores de empleo que se darán cita.

En espera de su respuesta, se suscribe a usted con las más altas muestras de respeto y agradecimiento.

Atentamente,

Director(a) de Empleo

Anexo No. 5-Nota de Coordinación Logística de Feria de Empleo.

Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral
Dirección de Empleo

Panamá, ____ de ____ 201__

Estimados Señores
Empresarios y Gerentes de Empresa
Ciudad de Panamá
E. S. D.

Estimados Señores:

Agradecemos su amable participación, en aras de brindarles la oportunidad de lucir el stand de su empresa, le hemos separado un espacio en el Coliseo Roberto Durán.

Deberá asistir el día fecha mes del año en curso, para arreglar todo lo concerniente a su stand, en horario de 12 p.m. a 3 p.m. De requerir conexión eléctrica notificar con tiempo.

Llevar papelería, manteles, y el material requerido para la publicidad o banners de la empresa

Escribir en una hoja las vacantes para que MITRADEL las promociione, a través de los parlantes.

Cabe señalar que “No” se podrá abandonar la Feria antes de su culminación.

MITRADEL le proporcionará y/o permitirá:

- Una (1) mesa y cuatro (4) sillas.
- Alimento y refresco para dos (2) reclutadores de la empresa.
- Un stand, previamente organizado por actividad económica, para permitir que los buscadores los puedan localizar fácilmente.
- La ubicación del stand, dentro del área asignada, se dará por orden de llegada el día fecha, según la hora la fijada (12 p.m.).
- Promocionar, en la cabina de sonido, las vacantes ofertadas.

MITRADEL requiere:

- Que las empresas den a conocer, a la mayor brevedad, la cantidad de personas contratadas.

Sugerencia:

- Es importante que la empresa confeccione un Banner con las vacantes ofertadas para esta feria. Esto ayudará a que se acerquen a ustedes los buscadores de empleo de acuerdo a los perfiles específicos que la empresa está requiriendo. Obsequiar artículos promocionales.

**República de Panamá**

Resolución N° 553-2016 De 28 de Dic. de 2016.

EL MINISTRO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL
En uso de sus facultades legales, que confiere la Ley,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto de Gabinete N° 249 de 16 de Julio de 1970 faculta al Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral entre sus atribuciones y responsabilidades administrativas, crear, eliminar, reformar y/o reorganizar las diferentes Direcciones, Departamentos y Secciones que forman la Estructura Organizativa de esta Institución.

Que el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, como parte integrante del Gobierno Central, actualmente está realizando acciones encaminadas agilizar y simplificar trámites, para mejorar el proceso de modernización institucional y la gestión administrativa de la Institución.

Que el Departamento de Desarrollo Institucional, analizó procesos para dinamizar actividades que desarrolla la entidad, con el propósito y a solicitud de la Dirección de Inspección de Trabajo, se elaboró el “Manual de Procedimientos y Funciones del Centro de Capacitación de Inspección” conjuntamente con sus respectivos formularios.

Que el motivo de la elaboración del Manual de Procedimientos y Funciones del Centro de Capacitación de Inspección, es el de establecer acciones, normas y procedimientos laborales, concretos, idóneos y actualizados, enmarcados en los Convenios y leyes de la República.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el Manual de Procedimientos y Funciones del Centro de Capacitación de Inspección, con sus respectivos formularios, los cuales se utilizarán en esa dependencia de la Dirección de Inspección de Trabajo.

ARTÍCULO SEGUNDO: Autorizar al Departamento de Desarrollo Institucional, para que en la medida que se requiera actualice el Manual de Procedimientos y Funciones del Centro de Capacitación de Inspección, con el objeto de incorporar a futuro, técnicas o cambios necesarios para mejorar la Gestión Institucional.

ARTÍCULO TERCERO: Esta resolución entra a regir a partir de su promulgación.

CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE


LUIS ERNESTO CARLES RUDY
Ministro de Trabajo y Desarrollo Laboral




ZULPHY SADAY SANTAMARÍA GUERRERO
Viceministra de Trabajo y Desarrollo Laboral



MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES

CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

DICIEMBRE 2016

MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL

DESPACHO SUPERIOR

LUIS ERNESTO CARLES RUDY
Ministro

ZULPHY SADAY SANTAMARÍA GUERRERO
Vice Ministra

ALFONSO E. ROSAS CASTILLO
Secretario General

MILEYKA CHANDECK
Directora de Planificación

EDGAR D’ ANGELO
Dirección de Inspección de Trabajo

EQUIPO TÉCNICO

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

MANUEL JIMÉNEZ
Jefe

ARMANDO BERNAL
ROBERTO ROMERO
Analistas

DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE TRABAJO

ROLANDO FUENTES ROBLES
Sub Director

CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

LAURA REYES
Jefa

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

INTRODUCCIÓN

La Dirección de Planificación a través del Departamento de Desarrollo Institucional, llevó a cabo el análisis de procedimientos para la agilización de trámites administrativos.

Los manuales de procedimientos son instrumentos que apoyan el quehacer diario de las instituciones y son considerados herramientas fundamentales para la coordinación, dirección, evaluación y el control administrativo, así como para consulta en el desarrollo cotidiano de actividades.

En este Manual podremos encontrar objetivos, funciones, controles internos y procedimientos del Centro de Capacitación de Inspección, de los cuales serán de mucha ayuda para el personal que labora en la misma, para optimizar su rendimiento y garantizar un mejor servicio.

Estos procedimientos están sujetos a cambios, por consiguiente estamos anuentes a considerar las recomendaciones que surjan de su aplicación.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

ÍNDICE

I.	ASPECTOS GENERALES	1
	A. Objetivo del Manual	1
	B. Base Legal	1
	C. Alcance del Manual	4
	D. Responsable(s)	4
	E. Característica(s)	5
	e.1 Objetivo	5
	e.2. Cobertura	5
	e.3. Funciones	5
II.	CONTROLES INTERNOS	5
	A. Estructura Organizativa	5
	a.1. Organigrama General del MITRADEL	10
	a.2. Organigrama de la Dirección de Inspección de Trabajo	11
	B. Administración del Recuso Humano	12
	b.1. Incorporación	12
	b.2. Capacitaciones	12
	b.3. Evaluaciones	12
	b.4. Movimientos y traslados	12
	C. Conceptos	12
III.	Procedimientos	16
	A. Procedimiento para capacitar a los inspectores del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral	16

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

B.	a.1. Mapeo – Procedimiento para capacitar a los inspectores del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral	17
C.	Procedimiento para la aprobación de los planes de seguridad	18
	b.1 Mapeo – Procedimiento para la aprobación de los planes de seguridad	19
IV.	FORMULARIOS	20
	Formulario N° 1 Hoja de atención al usuario	21
	Formulario N° 2 Hoja de informe mensual	24
V.	GLOSARIO	27
VI.	ANEXOS	29
	Anexo N° 1 Informe de levantamiento de paralización	30
	Anexo N° 2 Notificación de condiciones inseguras a corregir	31
	Anexo N° 3 Convención sobre los Derechos del Niño	32
	Anexo N° 4 Convenio 81 OIT, relativo a la inspección del trabajo en la industria y el comercio.	40
	Anexo N° 5 Convenio 138 sobre la edad mínima de admisión al empleo.	45
	Anexo N° 6 Convenio 182 sobre la prohibición de las peores formas de trabajo infantil y la acción inmediata para su eliminación.	49

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

I. ASPECTOS GENERALES

A. Objetivo del Manual

Coordinar programas y actividades de capacitación, con la finalidad de lograr la adaptación del personal, para el desempeño de determinada función.

B. Base Legal

- La Constitución Política de la República de Panamá de 1972.
- Ley N° 15 de 26 de enero de 1959, “Por el cual se reforma el ejercicio de las profesiones de ingeniería y arquitectura en Panamá”
(Gaceta Oficial N° 13,772 de 28 de febrero de 1959)
- Ley N° 53 de 4 de febrero de 1963, “Por la cual se reforma y adiciona la Ley 15 de 26 de enero de 1959 y se deroga en todas sus partes la Ley No. 46 de 30 de abril de 1941.” (Regula el ejercicio de las profesiones de ingeniería y arquitectura).
(Gaceta Oficial N° 14,811 de 6 de febrero de 1963).
- Ley No.14 de 30 de enero de 1967, “Por la cual se aprobó el Convenio 81 relativo a la Inspección del Trabajo en la Industria y el Comercio, de 19 de Junio de 1947”.
(Gaceta Oficial No. 15.801 de 11 de febrero de 1967).
- Ley No.53 de 28 de agosto de 1975, “Por medio del cual se le atribuye competencia al Ministerio de Trabajo y Bienestar Social para conocer las reclamaciones laborales y se toman otras medidas”.
(Gaceta Oficial No. 17.928 del 17 de septiembre de 1975).
- Ley No. 42 de 27 de agosto de 1999, “Por el cual se establece la Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad.”
(Gaceta Oficial No. 23,876 de 31 de agosto de 1999).
- Ley No. 59 de 28 de diciembre de 2005, “Por el cual se adopta normas de protección laboral para las personas con enfermedad crónicas, involutivas y/o degenerativas que produzcan discapacidad laboral”.
(Gaceta Oficial No. 25,457 de 4 de enero de 2006).
- Ley N° 6 de 4 de enero de 2008, “Por el cual se aprueba el Convenio N° 167, de 1988, sobre la Seguridad y Salud en la Construcción ”
(Gaceta Oficial N° 25,955 de 10 de enero de 2008)

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

- Ley No. 4 de 25 de febrero de 2010, artículo 11 “El cual modifica el artículo 5 de la Ley No. 59 del 2005.”
(Gaceta Oficial No. 26,477-C de 25 de febrero de 2010).
- Ley No. 68 de octubre de 2010, “Que modifica artículos del Código de Trabajo y dicta otras disposiciones”
(Gaceta Oficial No. 26,651-A de 27 de octubre de 2010).
- Ley No. 67 de 30 de octubre de 2015, “Que adopta medidas en la industria de la construcción para reducir la incidencia de accidentes de trabajo”
(Gaceta Oficial No. 27902-A 2 de noviembre de 2015).
- Decreto de Gabinete N° 2 de 15 de enero de 1969, “Por medio del cual se crea el Ministerio de Trabajo y Bienestar Social y se asignan funciones al mismo”.
(Gaceta Oficial N°16.286 de 27 de enero de 1969).
- Decreto de Gabinete N° 249 de 16 de julio de 1970, “Por medio del cual se dicta la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Bienestar Social”.
(Gaceta Oficial N°16.655 de 27 de julio de 1970).
- Decreto de Gabinete N°252 de 30 de diciembre de 1971, “Por medio del cual se aprueba el Código de Trabajo de la República de Panamá”
(Gaceta Oficial N° 17.040 de 18 de febrero de 1972).
- Decreto Ejecutivo No. 21 de 30 de noviembre de 1981, “Por el cual se dictan disposiciones para aplicar el Convenio No. 127 de 1967 de la Organización Internacional del Trabajo, sobre el peso máximo.”
(Gaceta Oficial No. 19,474 de 30 de diciembre de 1981).
- Decreto Ejecutivo N° 84 del 31 de diciembre de 1996, “Por el cual se adoptan algunas medidas sobre la organización del Ministerio de Trabajo y Bienestar Social”.
(Gaceta Oficial N° 23.198 del 07 de enero de 1997).
- Decreto Ejecutivo No. 306 de 4 de septiembre de 2002, “Que adopta el Reglamento para el control de los ruidos en espacios públicos, armas residenciales o de habitación, así como en ambientes laborales.”
(Gaceta Oficial No. 24,635 de 10 de septiembre de 2002).
- Decreto Ejecutivo No. 2 de 15 de febrero de 2008, “Por el cual se reglamenta la seguridad, salud e higiene en la industria de la construcción”.
(Gaceta Oficial No. 25,979 de 16 de febrero de 2008).

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

- Decreto Ejecutivo No. 67 de 9 de agosto de 2016, “Que reglamenta la Ley 67 de 30 de octubre de 2015, que adopta medidas en la industria de la construcción para reducir la incidencia de accidentes de trabajo”.
(Gaceta Oficial No. 28,094-B de 11 de agosto de 2016).
- Resolución No. 277 de 26 de octubre de 1990, “Por medio del cual se adopta el Reglamento de los sistemas de detección y alarmas de incendio, en la República de Panamá.”
(Gaceta Oficial N° 21,750 de 22 de marzo de 1991).
- Resolución No. 319 de 4 de marzo de 1993, “Por la cual se establecen los niveles mínimo de iluminación, que deben ser utilizados en los diseños de modificaciones presentados para su revisión y registro, por las entidades públicas correspondientes de la República de Panamá.
(Gaceta Oficial No. 22,263 de 14 de abril de 1993).
- Resolución No. 505 de 6 de octubre de 1999, “Por el cual se aprueba el Reglamento Técnico DGNTI-COPANIT 45 – 2000, sobre Higiene y Seguridad Industrial. Condiciones de Higiene y Seguridad en Ambiente de Trabajo donde se genere vibraciones”.
(Gaceta Oficial No. 24,163 de 18 de octubre de 2000).
- Resolución No.506 de 6 octubre de 1999, “Por el cual se aprueba el Reglamento Técnico DGNTI-COPANIT 44 -2000, sobre Higiene y Seguridad Industrial. Condiciones de Higiene y Seguridad en Ambiente de Trabajo donde se genere ruido.”
(Gaceta Oficial No. 24,163 de 18 de octubre de 2000).
- Resolución No. 124 de 20 de marzo de 2001, “Por el cual se aprueba el Reglamento Técnico DGNTI-COPANIT 43-2001, sobre la Higiene y Seguridad Industrial.”
(Gaceta Oficial No. 24,303 de 17 de mayo de 2001).
- Resolución No.D.M.227 de diciembre de 2002. “Por el cual se modifica la estructura organizativa y funcional de la Dirección Nacional de Inspección del Trabajo”.
(Gaceta Oficial N° 24,721 de 17 de enero de 2003).
- Resolución No. 725 de 12 de julio de 2006, “Por la cual se adoptan por referencia las normas de la National Fire Protection Humana, NFPA 101, Edición 2003 en español, como reglamento de seguridad humana; NFPA 13, edición 2002 en español, como reglamento de sistema de rociadores contra incendios; NFPA 20, edición 1992 en español, como reglamento de bombas estacionarias contra incendios; y, se asignan funciones adicionales al Comité

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

Consultivo Permanente para el estudio, adaptación y aplicación del NFPA 101- Código de Seguridad Humana.”
(Gaceta Oficial No. 25,658 de 23 de octubre de 2006).

- Resolución No.1 de 14 de abril de 2009, “Por el cual se aprueba el Reglamento Técnico DGNTI-COPANIT-81-2009, sobre Sistema de Barandas y condiciones de Condiciones de Seguridad”
(Gaceta Oficial No. 26,280 de 13 de mayo de 2009).
- Acuerdo Municipal No. 116 de 9 de septiembre de 1996, “Por el cual se dictan disposiciones sobre la construcción, adiciones de estructuras, mejoras, demoliciones y movimientos de tierra en el distrito de Panamá”.
(Gaceta Oficial No. 23,099 de 22 de agosto de 1996).
- Acuerdo No. 148 de 1 de diciembre de 2006, “Por el cual se derogan los Acuerdos No. 58 de 15 de junio de 1993 y el No. 17-A de 18 de enero de 2005 y se dictan otras disposiciones relacionadas con el libre y seguro tránsito peatonal por las aceras y los predios donde se realizan obras de construcción.”
(Gaceta Oficial No. 25,691 de 14 de diciembre de 2008).
- Acuerdo No. 164 de 27 de diciembre de 2007, “Por el cual se modifica el numeral 3 del artículo 13 del Acuerdo No. 116 de 9 de julio de 1996, sobre Fondo de Seguridad Ocupacional, Higiene y Salud en el Trabajo en la Industria de la Construcción.
(Gaceta Oficial No. 25,955 de 10 de enero de 2008).

C. Alcance del Manual

Este Manual está dirigido al personal administrativo del Centro de Capacitación de Inspección de la Dirección de Inspección de Trabajo, detallando claramente cada uno de los procedimientos que se deben seguir para un mejor funcionamiento.

D. Responsabilidad

La unidad responsable de este Manual es la Dirección de Inspección de Trabajo a través del Centro de Capacitación de Inspección, el cual es encargado de brindar capacitaciones a los funcionarios de los diferentes departamentos de la Dirección de Inspección de Trabajo.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

E. Características

Capacitar a los inspectores de seguridad y oficiales de seguridad, salud e higiene en la industria de la construcción.

e.1. Objetivo

Coordinar programas y actividades de capacitación con la finalidad de lograr la adaptación del personal para el desempeño de determinada función.

e.2. Cobertura

La aplicación de este Manual abarca todo el territorio de la República de Panamá, con la finalidad de que se cumplan las leyes, normas y convenios establecidos para beneficio del empleador y trabajador.

e.3. Funciones

- Fortalecer la capacidad técnica gubernamental que promueve el desarrollo de política de seguridad y salud en los lugares de trabajo.
- Organizar actividades de capacitación, formación, investigación, estudio, promoción y divulgación para la prevención de riesgos profesionales.
- Coordinar un programa de base de datos que permita un método fácil de capacitación y divulgación de información actualizada, en cuanto a hechos y métodos referentes a la seguridad y salud en el trabajo a nivel internacional.

Realizar otras funciones que competen al ámbito de su responsabilidad y que le sean asignadas por su superior jerárquico

II. CONTROLES INTERNOS

A. Estructura organizativa

El Departamento del Centro de Capacitación de Inspección, está constituido dentro de la estructura organizativa de la Institución, como una unidad administrativa sustantiva, establecida en el nivel operativo dentro de la Dirección de Inspección de Trabajo, para brindar capacitaciones a los funcionarios de la Institución y otras entidades que la soliciten.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

Su estructura administrativa está conformada por: jefe de departamento, secretaria, facilitadores y evaluadores los cuales están bajo la supervisión directa de la Dirección de Inspección de Trabajo.

Dirección de Inspección de Trabajo: organiza, planifica y dirige las actividades referentes a las vigilancias del cumplimiento de las leyes y normas laborales, promoviendo lineamientos en materia de inspección.

Jefe: realiza trabajos de coordinación, dirección, planificación y supervisar la elaboración y ejecución de estudios, planes programas y actividades relacionadas con las necesidades de capacitación del personal de la Dirección de Inspección de Trabajo.

Dentro de sus funciones está:

- Planificar la elaboración y desarrollo de planes programas y estudios de capacitación, según normas y procedimientos vigentes.
- Participar en investigaciones, estudios y evaluaciones de capacitación, según normas y procedimientos vigentes.
- Coordinar con funcionarios de la institución y otras entidades, aspectos de capacitación del personal de la institución.
- Gestionar con la Dirección de Administración las necesidades de financiamiento de expositores e instructores y la consecución del material didáctico para las acciones de capacitación según normas y procedimientos vigentes.
- Brindar información y asistencia técnica en materias de su competencia, según normas y procedimientos vigentes.
- Atender los asuntos administrativos correspondientes a la unidad a su cargo, según normas y procedimientos vigentes.
- Mantener informado a su superior sobre la labor realizada a través de informes analíticos, verbales y escritos, según normas y procedimientos vigentes.
- Participar en reuniones informativas de programación de evaluación y de otra índole con distintos funcionarios, según normas y procedimientos vigentes.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

- Elaborar propuesta de reorganización de los métodos y procesos de trabajo que se realizan en la unidad bajo su responsabilidad.
- Controlar disponibilidad y estado de los recursos asignados a la unidad organizativa a su cargo.
- Programar los requerimientos de uso de recursos materiales asignados a la unidad organizativa a su cargo.
- Aprobar y procesar los movimientos administrativos de personal de la unidad organizativa a su cargo directo, de acuerdo a los procedimientos vigentes.
- Evaluar los resultados de la capacitación recibida por el personal a su cargo directo.

Facilitador: realiza trabajos vinculados con impartir conocimientos técnicos y prácticos a participantes en temática laboral, evaluar su aprovechamiento social, sindical, administrativo y legal.

Dentro de sus funciones está

- Preparar los instrumentos, el equipo y material didáctico a utilizarse en los seminarios, cursos, jornadas, conferencias y charlas.
- Impartir acciones de capacitaciones (cursos, seminarios, charlas) en las temáticas laborales, sociales, sindicales, administrativas, legales y otras, utilizando la metodología más conveniente para lograr transmitir enseñanza y aprendizaje a los participantes.
- Elaborar, aplicar y calificar pruebas escritas como prácticas para evaluar el aprovechamiento de los participantes.
- Elaborar y evaluar las técnicas y prácticas de enseñanza utilizadas en los diferentes cursos, seminarios, jornadas, conferencias y charlas con el objetivo de mejorar la calidad de los mismos.
- Verificar el buen uso de los instrumentos y equipo de trabajos, así como la disciplina de los participantes durante el desarrollo de la actividad.
- Informar sobre el avance de la actividad, el aprovechamiento de los participantes y otras actividades cumplidas en materia de su competencia.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

- Colaborar en organizar reuniones informativas de programación y evaluación relacionadas con sus funciones y acciones de capacitación.
- Recomendar el tipo de capacitación requerido según normas y procedimientos vigentes.
- Consultar documentación relacionada con el tema a exponer para la confección o preparación del material didáctico y ayuda audiovisual.
- Elaborar propuestas de reorganización de los métodos y procesos de trabajo que se realizan en el puesto que ocupa.
- Controlar la disponibilidad y el estado de los recursos asignados al puesto.
- Gestionar el financiamiento ante las autoridades competentes de los equipos y materiales de capacitación.

Secretaria: realiza trabajos varios, inherentes a los asuntos que se tramitan en la unidad.

Dentro de sus funciones está:

- Programar la ejecución de las actividades y tareas a su cargo, según lineamientos generales e instrucciones recibidas por el jefe inmediato.
- Elaborar o confeccionar notas, memos, resoluciones, certificaciones, circulares, entre otros.
- Mantener en orden y actualizado el archivo general y confidencial de la unidad administrativa.
- Atender a los usuarios y suministrar información del servicio brindado.
- Recibir y distribuir la correspondencia de la unidad, además de registrar en el libro de registro de control.
- Tramitar las acciones de personal ante la autoridad administrativa correspondiente.
- Registrar reuniones y citas de su superior.
- Controlar y programar la disponibilidad, requerimientos y estado de los recursos y materiales asignados al puesto que ocupa.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

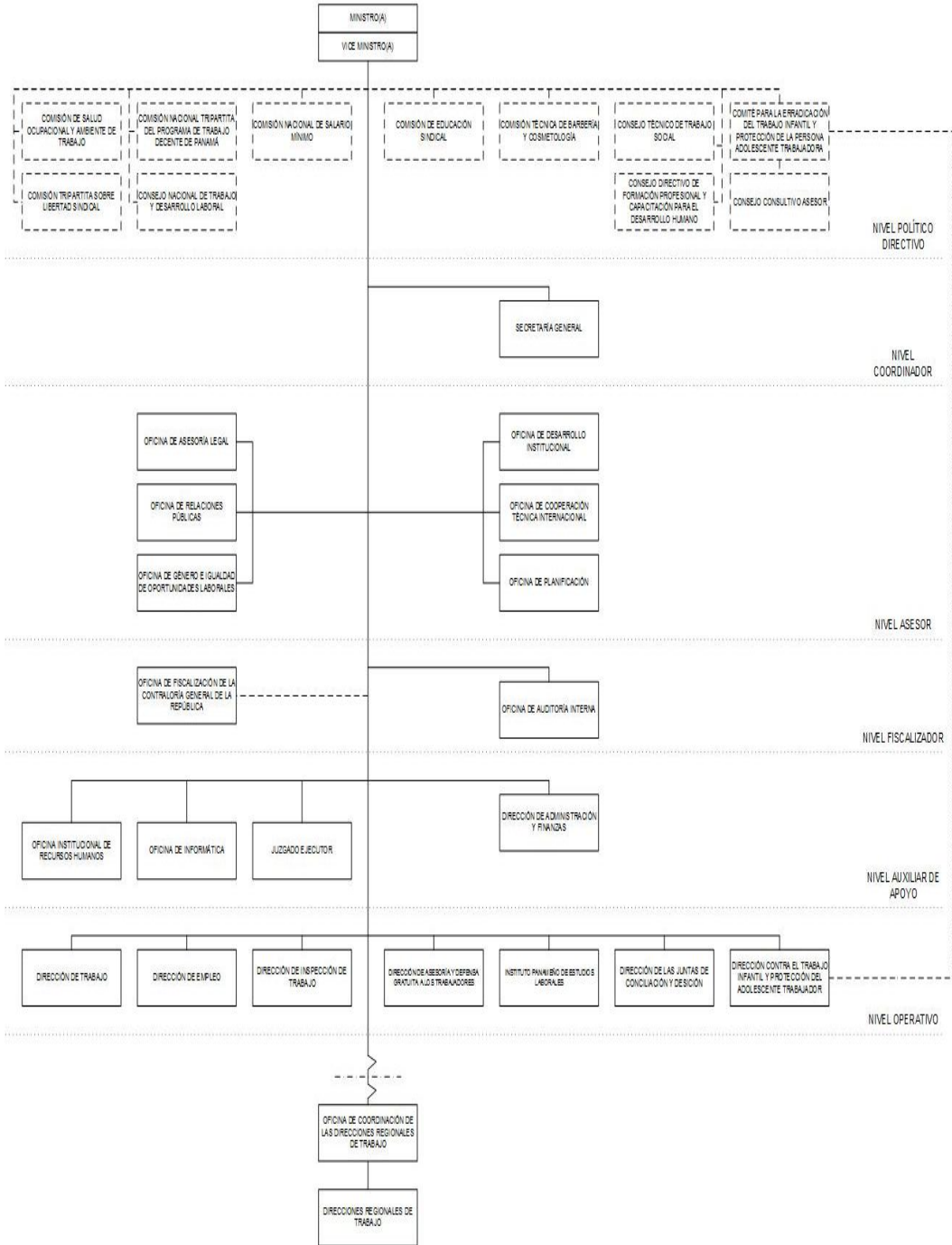
Evaluador: realiza un estudio del plan y sistema de gestión de seguridad de los proyectos de construcción.

Dentro de sus funciones está:

- Verificar si el plan de seguridad de los proyectos de la construcción cumple con los requisitos establecidos (idoneidad autenticada a la fecha por la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura, el Consejo Técnico de Salud del MINSA o cualquier otra entidad que se designe para ello).
- Registrar la entrada del plan de seguridad de los proyectos de la construcción en el sistema y en el libro record.
- Revisar que el plan contenga su requerimiento básico de acuerdo al artículo 13,14 y 22 del Decreto Ejecutivo No. 2 del 15 de febrero de 2008.
- Darle seguimiento al proceso de corrección de planes de seguridad (para la primera corrección se le dan 10 días para traer el plan corregido, segunda corrección 3 días y tercera corrección 2 días hábiles).

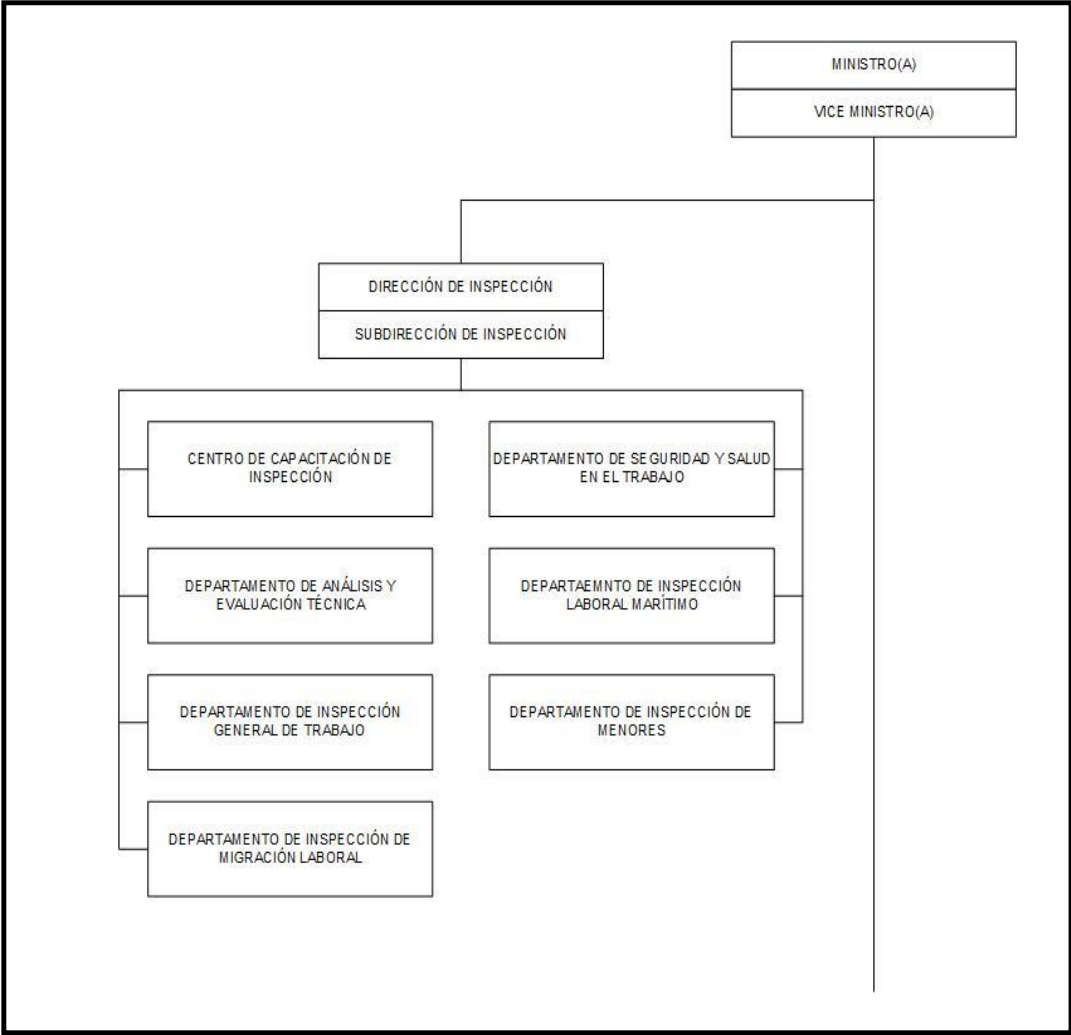
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

a.1. ORGANIGRAMA GENERAL MITRADEL



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

a.2. ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DE TRABAJO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

B. Administración del Recurso Humano

El recurso humano es administrado por la Oficina Institucional de Recursos Humanos, con la aprobación del Despacho Superior; quien suministrará el personal calificado para laborar en esta oficina.

b.1. Incorporación: el ingreso de servidores públicos en cada entidad debe efectuarse previo proceso de convocatoria, evaluación y selección para garantizar su idoneidad y competencia.

b.2. Capacitación: los titulares de cada entidad, cualquiera que sea el nivel dentro de la Organización, tiene la responsabilidad de adiestrar permanentemente al personal a su cargo, así como estimular su capacitación continua.

b.3. Evaluaciones: la evaluación de desempeño debe ser una práctica permanente al interior de la entidad, a fin de determinar las necesidades de adiestramiento que requiera para su desarrollo.

b.4. Movimientos y traslados: las acciones que implican movimientos de personal (rotación, asignaciones temporales, traslados, reubicación y otras) deben responder a las necesidades institucionales, debidamente justificadas, dado que constituye una práctica sana de control interno

C. Conceptos

- 1. Accidentes del trabajo:** son los que suceden al trabajador durante su jornada laboral o bien en el trayecto al trabajo o desde el trabajo a su casa. En este último caso el accidente recibe el nombre de in itinere.
- 2. Acta de paralización de trabajo:** formulario utilizado por el inspector cuando éste detecta que existe peligro inminente que atente contra la seguridad e integridad de los trabajadores en la empresa que realiza la inspección.
- 3. Actividad económica:** es el proceso donde se generan e intercambian productos, bienes o servicios para cubrir las necesidades de las personas.
- 4. Convenio colectivo:** acuerdo entre representantes de las empresas y los trabajadores como resultado de una negociación colectiva en materia laboral, en la cual se regulan las condiciones de trabajo y productividad y como

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

contrapartida se pactan una serie de obligaciones recíprocas que acuerdan una paz laboral.

- 5. **Disposiciones legales:** son las directrices que se dan para cumplir una norma.
- 6. **Enfermedades profesionales:** son aquellas, que a demás de tener su origen laboral, están incluidas en una lista oficial publicada por el Ministerio de Trabajo y da por tanto derecho al cobro de las indemnizaciones oportunas.
- 7. **Equipo de protección individual:** cualquier utensilio, instrumento o aparato que se destine o sujete por el trabajador para que lo proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud, así como cualquier complemento o accesorio a tal fin.
- 8. **Evaluación de riesgo:** es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el empresario esté sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en el caso, sobre el tipo de medidas preventivas que deben adoptarse.
- 9. **Evaluación inicial:** la que se aplica al inicio del proceso de instrucción con el propósito de identificar los conocimientos, características necesidades e intereses de cada participante.
- 10. **Inspector de trabajo:** es el encargado de velar por el cumplimiento de las disposiciones legales relativas a las condiciones de trabajo y a la protección de los trabajadores en el ejercicio de su profesión.
- 11. **Inspección de oficio:** Es aquella que se realiza sin necesidad de actividad de parte interesada, es decir, no es a instancia de parte.
- 12. **Inspección General:** es la protección, orientación y vigilancia legal de los trabajadores y empleadores dentro de su puesto de trabajo, de todas las condiciones de higiene, seguridad y salud. La inspección general debe controlar el cumplimiento y aplicación de las disposiciones legales.
- 13. **Lesión física grave:** es cuando una parte del cuerpo es lesionada de tal manera que no puede ser utilizada o cuyo uso es incompleto.
- 14. **Notificación de normas:** formulario utilizado por el inspector u oficial donde deja por escrito las recomendaciones pertinentes a fin de que se tomen las medidas necesarias en el plazo sugerido para prevenir la ocurrencia de un accidente de trabajo.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

- 15. **Peligro inmediato o inminente:** cualquier condición o practica en cualquier lugar de empleo cuya naturaleza representa un peligro inmediato que se espera pueda causar la muerte o una lesión física grave o donde la posibilidad inminente de dicho peligro puede eliminarse mediante los procedimientos de aplicación que de otra manera brinda esta ley.
- 16. **Recursos didácticos:** instrumentos o medios materiales que auxilieran al instructor para comunicar el conocimiento a los personas que se van a capacitar.
- 17. **Riesgos profesionales:** son los accidentes y enfermedades que sufre el trabajador como consecuencia directa del trabajo o labor que desempeña.
- 18. **Riesgo o peligro laboral muy grande:** toda condición, situación o factor que, en base a metodologías científicas de evaluación de riesgos, pone en peligro inminente la vida del trabajado.
- 19. **Riesgo de salud:** debe haber una expectativa razonable de la existencia de sustancias peligrosas u otros riesgos a la salud, y que la exposición a esto disminuirá la vida o causarían una seria reducción en la capacidad física o mental. El daño causado por el riesgo de salud no tiene que evidenciarse inmediatamente.
- 20. **Salud en el trabajo:** bienestar físico y mental del trabajador en el entorno laboral.
- 21. **Sanciones impuestas:** son aquellas que se le imponen a las personas naturales o jurídicas que hayan infringido una ley o norma de carácter administrativo.
- 22. **Seguridad en el trabajo:** aplicar el sistema de gestión para prevenir los riesgos laborales o profesionales, tomando en cuenta el comportamiento humano, y así eliminar (o mitigar) los peligros y en consecuencia los riesgos profesionales (accidentes y enfermedades), en el lugar de trabajo o en el trayecto.
- 23. **Técnicas grupales:** desarrollo de las actividades de instrucción a través de una labor en equipo en la que se involucran los participantes, quienes comparten sus conocimientos y experiencias.
- 24. **Técnicas de instrucción:** procedimientos utilizados por el instructor para organizar y realizar las actividades del proceso de enseñanza y actividades.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

- 25. **Trabajo en altura:** son aquellas actividades que se realizan en una superficie elevada y que implique el riesgo de caída de una altura igual o mayor a 1.80 metros.
- 26. **Trabajo a intemperie:** ambiente atmosférico considerado como las vacaciones e inclemencias del tiempo que afectan a los lugares o cosas no cubiertos o protegidos.
- 27. **Trámite de inspección:** el interesado expondrá su inquietud ante el jefe del Departamento o en su defecto ante quien este designe.

El funcionario procederá a llenar un formulario donde consigna la información general de la empresa y enumera los puntos que generan su inquietud y necesidad de las áreas que inspeccionen.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

III. PROCEDIMIENTOS

A. Procedimiento para capacitar a los inspectores del MITRADEL.

Es aquel que se lleva a cabo en la Dirección de Inspección de Trabajo, específicamente en el Departamento del Centro de Capacitación de Inspección, con la finalidad de que el personal que se va a capacitar adquiera un amplio conocimiento de las leyes y Convenios ratificados por nuestro país y así aplicar esas normas a las empresas que incumplan.

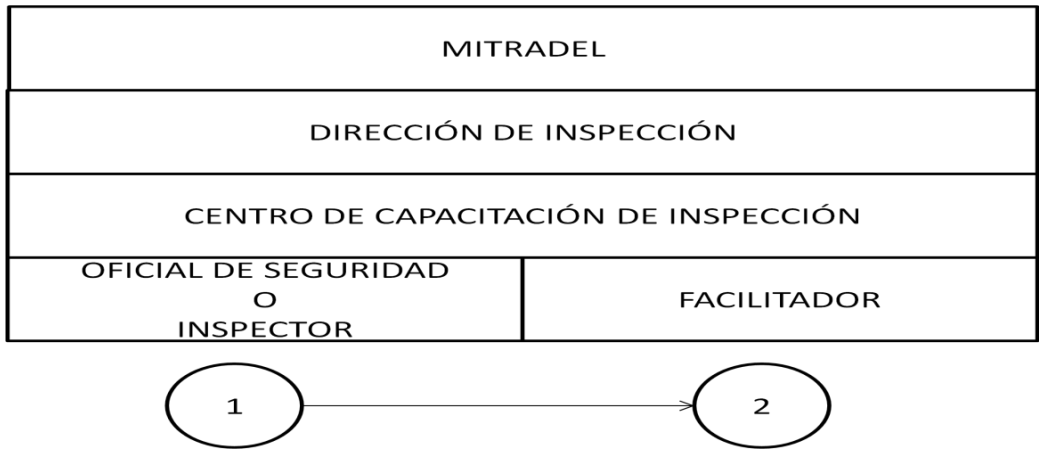
- 1. **Oficial de seguridad o inspector:** se presenta al Centro de Capacitación para recibir formación teórico – práctico, sobre seguridad, salud e higiene en la industria de la construcción, a demás de legislaciones en migración, seguridad y salud, menor e inspección general de trabajo.
- 2. **Facilitador:** brinda capacitación teórica a los inspectores y oficiales de seguridad por un periodo de 30 días hábiles (240 horas).

Inspectores: una vez recibida la capacitación teórica, realizarán una práctica con personal idóneo (inspector) en las diferentes empresas por un periodo de 10 días hábiles (80 horas).

Oficiales de seguridad: una vez que reciban la capacitación teórica, serán asignados a un proyecto de construcción para su formación práctica, la cual durará 10 días hábiles (80 horas).

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

a.1. Mapeo – Procedimiento para capacitar a los inspectores del MITRADEL



1	Oficial de seguridad o inspector: se presenta al Departamento del Centro de Capacitación, para que se la brinde la Capacitación.
2	Facilitador: brinda las capacitaciones a los inspectores y oficiales de seguridad.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

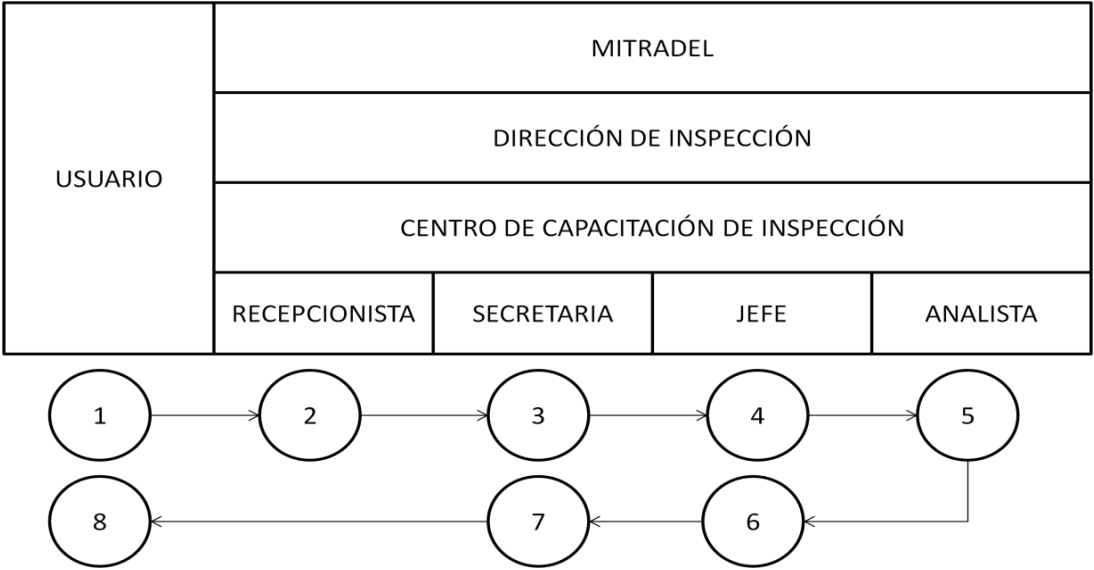
B. Procedimiento para la aprobación de los planes de seguridad

Proceso que se debe seguir al momento de aprobar los Planes de Seguridad Ocupacional y Salud e Higiene en la Industria de construcción para un mejor funcionamiento.

- 1. El usuario:** entrega dos (2) ejemplares del Plan de Seguridad, Salud e Higiene en la Industria de la Construcción.
- 2. Evaluador:** recibe y verifica la idoneidad de la persona que elaboró el Plan de Seguridad e Higiene en la Industria de la Construcción y posteriormente coloca el sello de recibido.
- 3. Recepcionista:** recibe los 2 ejemplares y coloca sello de recibido del Ministerio.
- 4. Secretaria:** revisa y registra el Plan de Seguridad e Higiene en la Industria de la Construcción en la computadora y libro record, archiva el documento para su posterior revisión, el otro se lo entrega al usuario con sello de entrada de la Dirección.
- 5. Evaluador:** evalúa el Plan de Seguridad y sistema de gestión en la Industria de la Construcción, posteriormente verifica si cumple con los artículos 13, 14, 15 y 22 del Decreto Ejecutivo N° 2 del 15 de febrero de 2008. De no cumplir, se iniciará el proceso de correcciones del Plan.
- 6. Jefe:** de cumplir con los artículos antes mencionados, se encargará de enviar el Plan de Seguridad, Salud e Higiene en la Industria de la Construcción a la Dirección para que se le coloque el sello y firma del director.
- 7. Secretaria:** notifica a la empresa para que retire el Plan de Seguridad, Salud e Higiene en la Construcción o en su haber, se le notifica para que retire nota de corrección de dicho plan.
- 8. Usuario:** retira el Plan de Seguridad, Salud e Higiene en la Industria de la Construcción o en su haber la nota de corrección de dicho Plan.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

b.1. Mapeo – Procedimiento para la aprobación de los planes de seguridad



1	Entrega los (2) ejemplares de Planes de Seguridad, Salud e Higiene en la Industria de la Construcción.
2	Recibe los dos (2) ejemplares, revisa y coloca sello de recibido.
3	Recibe y verifica la idoneidad de la persona que elaboró el Plan de Seguridad e Higiene en la Industria de la Construcción posteriormente coloca sello de recibido.
4	Entrega el Plan de Seguridad, Salud e Higiene en la Industria al analista para que lo revise y registre en la computadora.
5	Revisa y registra el Plan de Seguridad e Higiene en la Industria en la computadora y posteriormente archiva el documento.
6	Envía el Plan de Seguridad, Salud e Higiene en la Industria de la Construcción a la Dirección para que se le coloque el sello y firma del Director.
7	Notifica a la empresa para que retire el Plan de Seguridad, Salud e Higiene en la Construcción.
8	Retira el Plan de Seguridad, Salud e Higiene en la Industria de la Construcción o retiro de nota de corrección.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

FORMULARIOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

Formulario No. 1



MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL
DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

ATENCION AL USUARIO

FECHA: _____

GENERALES DEL USUARIO

Nombre y apellido del profesional idóneo que elabora el Plan de Seguridad, Ocupacional y Salud e Higiene en la Industria de Construcción

Cédula: _____ Teléfono: _____ Correo electrónico: _____

Datos del proyecto:
Nombre: _____
Dirección: _____
Teléfono del proyecto: _____

Nombre de la empresa constructora:
Nombre: _____
Dirección: _____
Número de teléfono: _____
Representante legal: _____

Datos de la empresa promotora:
Nombre: _____
Dirección: _____
Representante legal: _____
Número de teléfono: _____

El usuario solicito la siguiente información:

Al usuario se le suministro la información y las indicaciones correspondientes

Atendido por:	Firma del usuario
_____	_____
Oficial de seguridad	Cédula: _____

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

ORIGEN: Departamento del Centro de Capacitación de Inspección

OBJETIVO: contar con las generales de la empresa que solicita el Plan de Seguridad.

DESCRIPCIÓN:

- 1. **Fecha:** día, mes y año en que se atiende al usuario
- 2. **Nombre y apellido:** colocar nombre completo de la persona que va ser atendida.
- 3. **Cédula:** número de identidad personal del usuario
- 4. **Teléfono:** número de teléfono donde se pueda contactar.
- 5. **Correo electrónico:** anotar la dirección electrónica de la empresa

DATOS DEL PROYECTO:

- 6. **Nombre:** nomenclatura del proyecto donde se realiza la obra.
- 7. **Dirección:** ubicación en donde se realiza el proyecto.
- 8. **Teléfono:** número donde se pueda localizar al dueño del proyecto.

DATOS DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA

- 9. **Nombre:** indicar la razón social de la empresa. Escribió
- 10. **Dirección:** lugar donde se encuentra ubicada la empresa.
- 11. **Teléfono:** número donde se puede contactar al representante de la empresa.
- 12. **Representante legal:** nombre de la persona que representa a la empresa.

13. DATOS DE LA EMPRESA PROMOTORA

- 14. **Nombre:** anotar el nombre completo de la promotora.
- 15. **Dirección:** detallar el lugar donde se encuentra ubicada la empresa promotora.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

- 16. **Representante legal:** anotar el nombre completo del representante legal.
- 17. **Teléfono:** Anotar el número telefónico para poder contactarse con la empresa promotora.
- 18. **El usuario solicitó la siguiente información:** anotar la información requerida por el usuario.
- 19. **Al usuario se le suministro la información y las indicaciones correspondiente:** Detallar que información se le brindó al usuario y que indicaciones deben realizarse.
- 20. **Oficial de seguridad que atendió:** Firma del oficial de seguridad o inspector que atendió.
- 21. **Firma del usuario:** firma de la persona que tramita el Plan de Seguridad, Ocupacional y Salud e Higiene en la Industria de Construcción.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

Formulario No. 2



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL
DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO

Para: _____:
Director de Inspección Laboral

De: _____:
Oficial de Seguridad

Asunto: Informe semanal del _____ al _____ de _____ de _____

DATOS DE LA EMPRESA

- Nombre comercial:
- Razón social:
- R.U.C.:
- Nº Patronal:
- Representante legal:
- Dirección de la empresa:
- Teléfono:
- Nombre del proyecto:
- Dirección del proyecto:
- Profesional responsable del proyecto:
- Responsable de seguridad:
- Responsable sindical:
- Cantidad total de trabajadores: _____ Mujeres _____ Hombres _____
- Sub contratista:

• Nombre del contratista _____ Actividad _____

OBJETIVO:
Verificar el cumplimiento del Plan de Seguridad

Resultado:

Fundamento Legal: art. 12 del Decreto Ejecutivo No. 2 de 15 de febrero de 2008.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

ORIGEN: Departamento del Centro de Capacitación de Inspección.

OBJETIVO: Verificar el cumplimiento del Plan de Seguridad.

DESCRIPCIÓN:

- 1. **Para:** a quien va dirigido “Director de Inspección Laboral”
- 2. **De:** nombre completo del Oficial de Seguridad
- 3. **Asunto:** semana en que se realiza el informe.
- 4. **Datos de la empresa**
 - a. **Nombre comercial:** nombre jurídico que aparece en el Registro Público de la empresa.
 - b. **Razón social:** atributo legal que figura en la escritura o documento de constitución que permite identificar a una persona jurídica y demostrar su constitución legal.
 - c. **R.U.C.:** registro único de contribuyente.
 - d. **Nº patronal:** número de seguridad de la empresa
 - e. **Representante legal:** nombre de la persona que representara a la empresa.
 - f. **Dirección de la empresa:** ubicación detallada de donde se encuentra ubicada la empresa.
 - g. **Teléfono:** número para contactarse con la empresa.
 - h. **Nombre del proyecto:** denominación completa del proyecto.
 - i. **Profesional responsable del proyecto:** nombre de la persona encargada del proyecto.
 - j. **Responsable de seguridad:** nombre de la persona responsable de la seguridad del proyecto.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

- k. Responsable sindical:** nombre completo del responsable sindical del proyecto.
- l. Cantidad total de trabajadores:** indicar que cantidad laboran en el proyecto.
- m. Sub contratista:** nombre y apellido del subcontratista de la obra.
- n. Nombre del contratista:** escribir en letra legible el nombre del contratista del proyecto.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

V. GLOSARIO

- 1. **Actitud:** disposición de ánimo manifestado exteriormente.
- 2. **Aptitud:** Cualidad que hace que un objeto sea apto para cierto fin. capacidad y disposición para el buen desempeño de alguna cosa.
- 3. **Análisis:** distinción y separación de las partes de un todo hasta llegar a conocer los principios o elementos que lo configuran.
- 4. **Arnés:** aparejo de protección contra caídas que soporta el cuerpo del trabajador de forma tal que el peso se distribuye sobre las piernas, hombros y pelvis y tiene mecanismos para conectarle líneas salvavidas, líneas de vida o mecanismo de desaceleración.
- 5. **Capacitar:** hacer a uno apto, habilitarte para alguna cosa. Facultar o comisionar a una persona para hacer algo.
- 6. **Convenio:** acuerdo que se desarrolla en función de un asunto específico.
- 7. **Coordinar:** proceso de armonizar todas las actividades de una organización, facilitando el trabajo y los resultados.
- 8. **Denuncia:** comunicar una de las partes implicadas la rescisión de un acuerdo, contrato, convenio o tratado.
- 9. **Enseñanza:** es el proceso de transmisión de una serie de conocimientos, técnicas, normas, o habilidades, basado en diversos métodos, realizados a través de una serie de instituciones con el apoyo de una serie de materiales.
- 10. **Emergencia:** acontecimiento previsible, si bien excepcional y extraordinario, que puede generar una situación de peligro grave para el trabajador o persona ajena a la empresa pero que se encuentra en sus dependencias.
- 11. **Empresa:** toda entidad legalmente constituida que ofrece sus servicios de forma individual o en asociación con otras, ya sea nacionales o extranjeras.
- 12. **Estructura:** modo de estar distribuidas las partes de un todo y relación que puede establecerse entre ellas.
- 13. **Evaluación:** acción y resultado de atribuir un valor o importancia a una determinada cosa.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

- 14. **Ética:** conjunto de normas morales que rigen la conducta.
- 15. **Incidente:** cosa que se produce en el transcurso de un asunto, un relato y que repercute en él alterándolo o interrumpiéndolo.
- 16. **Informe:** noticia o conjunto de datos ordenados que se presente sobre un suceso, persona o cosa.
- 17. **Inspección:** examen o reconocimiento para comprobar el estado de algo.
- 18. **Moral:** perteneciente o relativo a las costumbres o reglas de conductas.
- 19. **Proyecto:** plan y disposición detallados que se forman para la ejecución de una cosa. Conjunto de instrucciones, cálculos y dibujos necesarios para ejecutar una obra de arquitectura o ingeniería.
- 20. **Prevención:** es la disposición que se hace de forma anticipada para minimizar un riesgo.
- 21. **Procedimiento:** método o medio para hacer algunas cosas.
- 22. **Responsabilidad:** circunstancia de ser una persona responsable de otra o de alguna cosa.
- 23. **Salud:** es un estado de completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad y dolencia.
- 24. **Seguridad:** es un estado en el cual los peligros y las condiciones que pueden provocar daños de tipo físico, psicológico o material son controlados para preservar la salud y el bienestar de los individuos y de la comunidad.
- 25. **Sindicato:** asociación integrada por trabajadores en defensa y promoción de sus intereses sociales, económicos y profesionales relacionados con su actividad laboral respecto al centro de producción (fábrica, taller, empresa) o el empleador con que están relacionados contractualmente.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

ANEXOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

Anexo No. 1



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL
DEIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO
Edificio Edison Center Piso 5, Vía Ricardo J. Alfaro
Teléfono: 504-4112 / 504-4108 / 504-4105

Panamá, ____ de ____ 20__

INFORME DE LEVANTAMIENTO DE LA PARALIZACIÓN

Señor:

Director de Inspección de Trabajo

Por este medio hago de su conocimiento que he revisado la condición de inseguridad que generaba **Peligro Inminente** para la salud e integridad física de los trabajadores, constando que se han subsanado las deficiencias en atención a nuestras recomendaciones, razón por la cual se le notifica que se ha dejado sin efecto la nota de suspensión con fecha _____ y se autoriza el acceso a:

_____ del proyecto _____ desarrollado por la empresa _____

Atentamente,

OFICIAL DE SEGURIDAD

Recibido por: _____ Cargo: _____

Cédula: _____.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

Anexo No. 2

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL
DEIRECCIÓN DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO
Edificio Edison Center Piso 5, Vía Ricardo J. Alfaro
Teléfono: 504-4112 / 504-4108 / 504-4105

NOTIFICACIÓN DE CONDICIONES INSEGURAS A CORREGIR

Proyecto _____ Fecha: _____

Se le notifica que debe atender de manera inmediata las siguientes condiciones inseguras:

Fundamento legal: _____

Estas indicaciones deben hacerse efectivas en un plazo no mayor ____ días a partir de la fecha de recibida esta notificación.

Recibido por: _____ Cargo _____

Oficial de seguridad: _____

Representante sindical: _____

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

Anexo No.3

CONVENCIÓN SOBRE LOS DERECHOS DEL NIÑO
ADOPTADA Y ABIERTA A LA FIRMA Y RATIFICACIÓN POR LA ASAMBLEA GENERAL EN SU RESOLUCIÓN 44/25,
DE 20 DE NOVIEMBRE DE 1989
ENTRADA EN VIGOR: 2 DE SEPTIEMBRE DE 1990, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 49

PREÁMBULO

Los Estados Partes en la presente Convención, considerando que, de conformidad con los principios proclamados en la Carta de las Naciones Unidas, la libertad, la justicia y la paz en el mundo se basan en el reconocimiento de la dignidad intrínseca y de los derechos iguales e inalienables de todos los miembros de la familia humana, teniendo presente que los pueblos de las Naciones Unidas han reafirmado en la Carta su fe en los derechos fundamentales del hombre y en la dignidad y el valor de la persona humana, y que han decidido promover el progreso social y elevar el nivel de vida dentro de un concepto más amplio de la libertad, reconociendo que las Naciones Unidas han proclamado y acordado en la Declaración Universal de Derechos Humanos y en los pactos internacionales de derechos humanos, que toda persona tiene todos los derechos y libertades enunciados en ellos, sin distinción alguna, por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición, recordando que en la Declaración Universal de Derechos Humanos las Naciones Unidas proclamaron que la infancia tiene derecho a cuidados y asistencia especiales, convencidos de que la familia, como grupo fundamental de la sociedad y medio natural para el crecimiento y el bienestar de todos sus miembros, y en particular de los niños, debe recibir la protección y asistencia necesarias para poder asumir plenamente sus responsabilidades dentro de la comunidad, reconociendo que el niño, para el pleno y armonioso desarrollo de su personalidad, debe crecer en el seno de la familia, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión, considerando que el niño debe estar plenamente preparado para una vida independiente en sociedad y ser educado en el espíritu de los ideales proclamados en la Carta de las Naciones Unidas y, en particular, en un espíritu de paz, dignidad, tolerancia, libertad, igualdad y solidaridad, teniendo presente que la necesidad de proporcionar al niño una protección especial ha sido enunciada en la Declaración de Ginebra de 1924 sobre los Derechos del Niño y en la Declaración de los Derechos del Niño adoptada por la Asamblea General el 20 de noviembre de 1959, y reconocida en la Declaración Universal de Derechos Humanos, en el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (en particular, en los artículos 23 y 24), en el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (en particular, en el artículo 10) y en los estatutos e instrumentos pertinentes de los organismos especializados y de las organizaciones internacionales que se interesan en el bienestar del niño, teniendo presente que, como se indica en la Declaración de los Derechos del Niño, "el niño, por su falta de madurez física y mental, necesita protección y cuidado especiales, incluso la debida protección legal, tanto antes como después del nacimiento", recordando lo dispuesto en la Declaración sobre los principios sociales y jurídicos relativos a la protección y el bienestar de los niños, con particular referencia a la adopción y la colocación en hogares de guarda, en los planos nacional e internacional; las Reglas mínimas de las Naciones Unidas para la administración de la justicia de menores (Reglas de Beijing); y la Declaración sobre la protección de la mujer y el niño en estados de emergencia o de conflicto armado, Reconociendo que en todos los países del mundo hay niños que viven en condiciones excepcionalmente difíciles y que esos niños necesitan especial consideración, teniendo debidamente en cuenta la importancia de las tradiciones y los valores culturales de cada pueblo para la protección y el desarrollo armonioso del niño, reconociendo la importancia de la cooperación internacional para el mejoramiento de las condiciones de vida de los niños en todos los países, en particular en los países en desarrollo, Han convenido en lo siguiente:

PARTE I

Artículo 1

Para los efectos de la presente Convención, se entiende por niño todo ser humano menor de dieciocho años de edad, salvo que, en virtud de la ley que le sea aplicable, haya alcanzado antes la mayoría de edad.

Artículo 2

1. Los Estados Partes respetarán los derechos enunciados en la presente Convención y asegurarán su aplicación a cada niño sujeto a su jurisdicción, sin distinción alguna, independientemente de la raza, el color, el sexo, el idioma, la religión, la opinión política o de otra índole, el origen nacional, étnico o social, la posición económica, los impedimentos físicos, el nacimiento o cualquier otra condición del niño, de sus padres o de sus representantes legales.
2. Los Estados Partes tomarán todas las medidas apropiadas para garantizar que el niño se vea protegido contra toda forma de discriminación o castigo por causa de la condición, las actividades, las opiniones expresadas o las creencias de sus padres, o sus tutores o de sus familiares.

Artículo 3

1. En todas las medidas concernientes a los niños que tomen las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.
2. Los Estados Partes se comprometen a asegurar al niño la protección y el cuidado que sean necesarios para su bienestar, teniendo en cuenta los derechos y deberes de sus padres, tutores u otras personas responsables de él ante la ley y, con ese fin, tomarán todas las medidas legislativas y administrativas adecuadas.
3. Los Estados Partes se asegurarán de que las instituciones, servicios y establecimientos encargados del cuidado o la protección de los niños cumplan las normas establecidas por las autoridades competentes, especialmente en materia de seguridad, sanidad, número y competencia de su personal, así como en relación con la existencia de una supervisión adecuada.

Artículo 4

Los Estados Partes adoptarán todas las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la presente Convención. En lo que respecta a los derechos económicos, sociales y culturales, los Estados Partes adoptarán esas medidas hasta el máximo de los recursos de que dispongan y, cuando sea necesario, dentro del marco de la cooperación internacional.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

Artículo 5

Los Estados Partes respetarán las responsabilidades, los derechos y los deberes de los padres o, en su caso, de los miembros de la familia ampliada o de la comunidad, según establezca la costumbre local, de los tutores u otras personas encargadas legalmente del niño de impartirle, en consonancia con la evolución de sus facultades, dirección y orientación apropiadas para que el niño ejerza los derechos reconocidos en la presente Convención.

Artículo 6

1. Los Estados Partes reconocen que todo niño tiene el derecho intrínseco a la vida.
2. Los Estados Partes garantizarán en la máxima medida posible la supervivencia y el desarrollo del niño.

Artículo 7

1. El niño será inscripto inmediatamente después de su nacimiento y tendrá derecho desde que nace a un nombre, a adquirir una nacionalidad y, en la medida de lo posible, a conocer a sus padres y a ser cuidado por ellos.
2. Los Estados Partes velarán por la aplicación de estos derechos de conformidad con su legislación nacional y las obligaciones que hayan contraído en virtud de los instrumentos internacionales pertinentes en esta esfera, sobre todo cuando el niño resultara de otro modo apátrida.

Artículo 8

1. Los Estados Partes se comprometen a respetar el derecho del niño a preservar su identidad, incluidos la nacionalidad, el nombre y las relaciones familiares de conformidad con la ley sin injerencias ilícitas.
2. Cuando un niño sea privado ilegalmente de algunos de los elementos de su identidad o de todos ellos, los Estados Partes deberán prestar la asistencia y protección apropiadas con miras a restablecer rápidamente su identidad.

Artículo 9

1. Los Estados Partes velarán por que el niño no sea separado de sus padres contra la voluntad de éstos, excepto cuando, a reserva de revisión judicial, las autoridades competentes determinen, de conformidad con la ley y los procedimientos aplicables, que tal separación es necesaria en el interés superior del niño. Tal determinación puede ser necesaria en casos particulares, por ejemplo, en los casos en que el niño sea objeto de maltrato o descuido por parte de sus padres o cuando éstos viven separados y debe adoptarse una decisión acerca del lugar de residencia del niño.
2. En cualquier procedimiento entablado de conformidad con el párrafo 1 del presente artículo, se ofrecerá a todas las partes interesadas la oportunidad de participar en él y de dar a conocer sus opiniones.
3. Los Estados Partes respetarán el derecho del niño que esté separado de uno o de ambos padres a mantener relaciones personales y contacto directo con ambos padres de modo regular, salvo si ello es contrario al interés superior del niño.
4. Cuando esa separación sea resultado de una medida adoptada por un Estado Parte, como la detención, el encarcelamiento, el exilio, la deportación o la muerte (incluido el fallecimiento debido a cualquier causa mientras la persona esté bajo la custodia del Estado) de uno de los padres del niño, o de ambos, o del niño, el Estado Parte proporcionará, cuando se le pida, a los padres, al niño o, si procede, a otro familiar, información básica acerca del paradero del familiar o familiares ausentes, a no ser que ello resultase perjudicial para el bienestar del niño. Los Estados Partes se cerciorarán, además, de que la presentación de tal petición no entrañe por sí misma consecuencias desfavorables para la persona o personas interesadas.

Artículo 10

1. De conformidad con la obligación que incumbe a los Estados Partes a tenor de lo dispuesto en el párrafo 1 del artículo 9, toda solicitud hecha por un niño o por sus padres para entrar en un Estado Parte o para salir de él a los efectos de la reunión de la familia será atendida por los Estados Partes de manera positiva, humanitaria y expeditiva. Los Estados Partes garantizarán, además, que la presentación de tal petición no traera consecuencias desfavorables para los peticionarios ni para sus familiares.
2. El niño cuyos padres residan en Estados diferentes tendrá derecho a mantener periódicamente, salvo en circunstancias excepcionales, relaciones personales y contactos directos con ambos padres. Con tal fin, y de conformidad con la obligación asumida por los Estados Partes en virtud del párrafo 1 del artículo 9, los Estados Partes respetarán el derecho del niño y de sus padres a salir de cualquier país, incluido el propio, y de entrar en su propio país. El derecho de salir de cualquier país estará sujeto solamente a las restricciones estipuladas por ley y que sean necesarias para proteger la seguridad nacional, el orden público, la salud o la moral pública o los derechos y libertades de otras personas y que estén en consonancia con los demás derechos reconocidos por la presente Convención.

Artículo 11

1. Los Estados Partes adoptarán medidas para luchar contra los traslados ilícitos de niños al extranjero y la retención ilícita de niños en el extranjero.
2. Para este fin, los Estados Partes promoverán la concertación de acuerdos bilaterales o multilaterales o la adhesión a acuerdos existentes.

Artículo 12

1. Los Estados Partes garantizarán al niño que esté en condiciones de formarse un juicio propio el derecho de expresar su opinión libremente en todos los asuntos que afectan al niño, teniéndose debidamente en cuenta las opiniones del niño, en función de la edad y madurez del niño.
2. Con tal fin, se dará en particular al niño oportunidad de ser escuchado, en todo procedimiento judicial o administrativo que afecte al niño, ya sea directamente o por medio de un representante o de un órgano apropiado, en consonancia con las normas de procedimiento de la ley nacional.

Artículo 13

1. El niño tendrá derecho a la libertad de expresión; ese derecho incluirá la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de todo tipo, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o impresas, en forma artística o por cualquier otro medio elegido por el niño.
2. El ejercicio de tal derecho podrá estar sujeto a ciertas restricciones, que serán únicamente las que la ley prevea y sean necesarias:
 - a) Para el respeto de los derechos o la reputación de los demás; o
 - b) Para la protección de la seguridad nacional o el orden público o para proteger la salud o la moral públicas.

Artículo 14

1. Los Estados Partes respetarán el derecho del niño a la libertad de pensamiento, de conciencia y de religión.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

2. Los Estados Partes respetarán los derechos y deberes de los padres y, en su caso, de los representantes legales, de guiar al niño en el ejercicio de su derecho de modo conforme a la evolución de sus facultades.
3. La libertad de profesar la propia religión o las propias creencias estará sujeta únicamente a las limitaciones prescritas por la ley que sean necesarias para proteger la seguridad, el orden, la moral o la salud públicos o los derechos y libertades fundamentales de los demás.

Artículo 15

1. Los Estados Partes reconocen los derechos del niño a la libertad de asociación y a la libertad de celebrar reuniones pacíficas.
2. No se impondrán restricciones al ejercicio de estos derechos distintas de las establecidas de conformidad con la ley y que sean necesarias en una sociedad democrática, en interés de la seguridad nacional o pública, el orden público, la protección de la salud y la moral públicas o la protección de los derechos y libertades de los demás.

Artículo 16

1. Ningún niño será objeto de injerencias arbitrarias o ilegales en su vida privada, su familia, su domicilio o su correspondencia ni de ataques ilegales a su honra y a su reputación.
2. El niño tiene derecho a la protección de la ley contra esas injerencias o ataques.

Artículo 17

Los Estados Partes reconocen la importante función que desempeñan los medios de comunicación y velarán por que el niño tenga acceso a información y material procedentes de diversas fuentes nacionales e internacionales, en especial la información y el material que tengan por finalidad promover su bienestar social, espiritual y moral y su salud física y mental. Con tal objeto, los Estados Partes:

- a) Alentarán a los medios de comunicación a difundir información y materiales de interés social y cultural para el niño, de conformidad con el espíritu del artículo 29;
- b) Promoverán la cooperación internacional en la producción, el intercambio y la difusión de esa información y esos materiales procedentes de diversas fuentes culturales, nacionales e internacionales;
- c) Alentarán la producción y difusión de libros para niños;
- d) Alentarán a los medios de comunicación a que tengan particularmente en cuenta las necesidades lingüísticas del niño perteneciente a un grupo minoritario o que sea indígena;
- e) Promoverán la elaboración de directrices apropiadas para proteger al niño contra toda información y material perjudicial para su bienestar, teniendo en cuenta las disposiciones de los artículos 13 y 18.

Artículo 18

1. Los Estados Partes pondrán el máximo empeño en garantizar el reconocimiento del principio de que ambos padres tienen obligaciones comunes en lo que respecta a la crianza y el desarrollo del niño. Incumbirá a los padres o, en su caso, a los representantes legales la responsabilidad primordial de la crianza y el desarrollo del niño. Su preocupación fundamental será el interés superior del niño.
2. A los efectos de garantizar y promover los derechos enunciados en la presente Convención, los Estados Partes prestarán la asistencia apropiada a los padres y a los representantes legales para el desempeño de sus funciones en lo que respecta a la crianza del niño y velarán por la creación de instituciones, instalaciones y servicios para el cuidado de los niños.
3. Los Estados Partes adoptarán todas las medidas apropiadas para que los niños cuyos padres trabajan tengan derecho a beneficiarse de los servicios e instalaciones de guarda de niños para los que reúnan las condiciones requeridas.

Artículo 19

1. Los Estados Partes adoptarán todas las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo.
2. Esas medidas de protección deberían comprender, según corresponda, procedimientos eficaces para el establecimiento de programas sociales con objeto de proporcionar la asistencia necesaria al niño y a quienes cuidan de él, así como para otras formas de prevención y para la identificación, notificación, remisión a una institución, investigación, tratamiento y observación ulterior de los casos antes descritos de malos tratos al niño y, según corresponda, la intervención judicial.

Artículo 20

1. Los niños temporal o permanentemente privados de su medio familiar, o cuyo superior interés exija que no permanezcan en ese medio, tendrán derecho a la protección y asistencia especiales del Estado.
2. Los Estados Partes garantizarán, de conformidad con sus leyes nacionales, otros tipos de cuidado para esos niños.
3. Entre esos cuidados figurarán, entre otras cosas, la colocación en hogares de guarda, la kafala del derecho islámico, la adopción o de ser necesario, la colocación en instituciones adecuadas de protección de menores. Al considerar las soluciones, se prestará particular atención a la conveniencia de que haya continuidad en la educación del niño y a su origen étnico, religioso, cultural y lingüístico.

Artículo 21

Los Estados Partes que reconocen o permiten el sistema de adopción cuidarán de que el interés superior del niño sea la consideración primordial y:

- a) Velarán por que la adopción del niño sólo sea autorizada por las autoridades competentes, las que determinarán, con arreglo a las leyes y a los procedimientos aplicables y sobre la base de toda la información pertinente y fidedigna, que la adopción es admisible en vista de la situación jurídica del niño en relación con sus padres, parientes y representantes legales y que, cuando así se requiera, las personas interesadas hayan dado con conocimiento de causa su consentimiento a la adopción sobre la base del asesoramiento que pueda ser necesario;
- b) Reconocerán que la adopción en otro país puede ser considerada como otro medio de cuidar del niño, en el caso de que éste no pueda ser colocado en un hogar de guarda o entregado a una familia adoptiva o no pueda ser atendido de manera adecuada en el país de origen;
- c) Velarán por que el niño que haya de ser adoptado en otro país goce de salvaguardias y normas equivalentes a las existentes respecto de la adopción en el país de origen;
- d) Adoptarán todas las medidas apropiadas para garantizar que, en el caso de adopción en otro país, la colocación no dé lugar a beneficios financieros indebidos para quienes participan en ella;
- e) Promoverán, cuando corresponda, los objetivos del presente artículo mediante la concertación de arreglos o acuerdos bilaterales o multilaterales y se esforzarán, dentro de este marco, por garantizar que la colocación del niño en otro país se efectúe por medio de las autoridades u organismos competentes.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

Artículo 22

1. Los Estados Partes adoptarán medidas adecuadas para lograr que el niño que trate de obtener el estatuto de refugiado o que sea considerado refugiado de conformidad con el derecho y los procedimientos internacionales o internos aplicables reciba, tanto si está solo como si está acompañado de sus padres o de cualquier otra persona, la protección y la asistencia humanitaria adecuadas para el disfrute de los derechos pertinentes enunciados en la presente Convención y en otros instrumentos internacionales de derechos humanos o de carácter humanitario en que dichos Estados sean partes.
2. A tal efecto los Estados Partes cooperarán, en la forma que estimen apropiada, en todos los esfuerzos de las Naciones Unidas y demás organizaciones intergubernamentales competentes u organizaciones no gubernamentales que cooperen con las Naciones Unidas por proteger y ayudar a todo niño refugiado y localizar a sus padres o a otros miembros de su familia, a fin de obtener la información necesaria para que se reúna con su familia. En los casos en que no se pueda localizar a ninguno de los padres o miembros de la familia, se concederá al niño la misma protección que a cualquier otro niño privado permanente o temporalmente de su medio familiar, por cualquier motivo, como se dispone en la presente Convención.

Artículo 23

1. Los Estados Partes reconocen que el niño mental o físicamente impedido deberá disfrutar de una vida plena y decente en condiciones que aseguren su dignidad, le permitan llegar a bastarse a sí mismo y faciliten la participación activa del niño en la comunidad.
2. Los Estados Partes reconocen el derecho del niño impedido a recibir cuidados especiales y alentarán y asegurarán, con sujeción a los recursos disponibles, la prestación al niño que reúna las condiciones requeridas y a los responsables de su cuidado de la asistencia que se solicite y que sea adecuada al estado del niño y a las circunstancias de sus padres o de otras personas que cuiden de él.
3. En atención a las necesidades especiales del niño impedido, la asistencia que se preste conforme al párrafo 2 del presente artículo será gratuita siempre que sea posible, habida cuenta de la situación económica de los padres o de las otras personas que cuiden del niño, y estará destinada a asegurar que el niño impedido tenga un acceso efectivo a la educación, la capacitación, los servicios sanitarios, los servicios de rehabilitación, la preparación para el empleo y las oportunidades de esparcimiento y reciba tales servicios con el objeto de que el niño logre la integración social y el desarrollo individual, incluido su desarrollo cultural y espiritual, en la máxima medida posible.
4. Los Estados Partes promoverán, con espíritu de cooperación internacional, el intercambio de información adecuada en la esfera de la atención sanitaria preventiva y del tratamiento médico, psicológico y funcional de los niños impedidos, incluida la difusión de información sobre los métodos de rehabilitación y los servicios de enseñanza y formación profesional, así como el acceso a esa información a fin de que los Estados Partes puedan mejorar su capacidad y conocimientos y ampliar su experiencia en estas esferas. A este respecto, se tendrán especialmente en cuenta las necesidades de los países en desarrollo.

Artículo 24

1. Los Estados Partes reconocen el derecho del niño al disfrute del más alto nivel posible de salud y a servicios para el tratamiento de las enfermedades y la rehabilitación de la salud. Los Estados Partes se esforzarán por asegurar que ningún niño sea privado de su derecho al disfrute de esos servicios sanitarios.
2. Los Estados Partes asegurarán la plena aplicación de este derecho y, en particular, adoptarán las medidas apropiadas para:
 - a) Reducir la mortalidad infantil y en la niñez;
 - b) Asegurar la prestación de la asistencia médica y la atención sanitaria que sean necesarias a todos los niños, haciendo hincapié en el desarrollo de la atención primaria de salud;
 - c) Combatir las enfermedades y la malnutrición en el marco de la atención primaria de la salud mediante, entre otras cosas, la aplicación de la tecnología disponible y el suministro de alimentos nutritivos adecuados y agua potable salubre, teniendo en cuenta los peligros y riesgos de contaminación del medio ambiente;
 - d) Asegurar atención sanitaria prenatal y postnatal apropiada a las madres;
 - e) Asegurar que todos los sectores de la sociedad, y en particular los padres y los niños, conozcan los principios básicos de la salud y la nutrición de los niños, las ventajas de la lactancia materna, la higiene y el saneamiento ambiental y las medidas de prevención de accidentes, tengan acceso a la educación pertinente y reciban apoyo en la aplicación de esos conocimientos;
 - f) Desarrollar la atención sanitaria preventiva, la orientación a los padres y la educación y servicios en materia de planificación de la familia.
3. Los Estados Partes adoptarán todas las medidas eficaces y apropiadas posibles para abolir las prácticas tradicionales que sean perjudiciales para la salud de los niños.
4. Los Estados Partes se comprometen a promover y alentar la cooperación internacional con miras a lograr progresivamente la plena realización del derecho reconocido en el presente artículo. A este respecto, se tendrán plenamente en cuenta las necesidades de los países en desarrollo.

Artículo 25

Los Estados Partes reconocen el derecho del niño que ha sido internado en un establecimiento por las autoridades competentes para los fines de atención, protección o tratamiento de su salud física o mental a un examen periódico del tratamiento a que esté sometido y de todas las demás circunstancias propias de su internación.

Artículo 26

1. Los Estados Partes reconocerán a todos los niños el derecho a beneficiarse de la seguridad social, incluso del seguro social, y adoptarán las medidas necesarias para lograr la plena realización de este derecho de conformidad con su legislación nacional.
2. Las prestaciones deberían concederse, cuando corresponda, teniendo en cuenta los recursos y la situación del niño y de las personas que sean responsables del mantenimiento del niño, así como cualquier otra consideración pertinente a una solicitud de prestaciones hecha por el niño o en su nombre.

Artículo 27

1. Los Estados Partes reconocen el derecho de todo niño a un nivel de vida adecuado para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral y social.
2. A los padres u otras personas encargadas del niño les incumbe la responsabilidad primordial de proporcionar, dentro de sus posibilidades y medios económicos, las condiciones de vida que sean necesarias para el desarrollo del niño.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

3. Los Estados Partes, de acuerdo con las condiciones nacionales y con arreglo a sus medios, adoptarán medidas apropiadas para ayudar a los padres y a otras personas responsables por el niño a dar efectividad a este derecho y, en caso necesario, proporcionarán asistencia material y programas de apoyo, particularmente con respecto a la nutrición, el vestuario y la vivienda.

4. Los Estados Partes tomarán todas las medidas apropiadas para asegurar el pago de la pensión alimenticia por parte de los padres u otras personas que tengan la responsabilidad financiera por el niño, tanto si viven en el Estado Parte como si viven en el extranjero. En particular, cuando la persona que tenga la responsabilidad financiera por el niño resida en un Estado diferente de aquel en que resida el niño, los Estados Partes promoverán la adhesión a los convenios internacionales o la concertación de dichos convenios, así como la concertación de cualesquiera otros arreglos apropiados.

Artículo 28

1. Los Estados Partes reconocen el derecho del niño a la educación y, a fin de que se pueda ejercer progresivamente y en condiciones de igualdad de oportunidades ese derecho, deberán en particular:

a) Implantar la enseñanza primaria obligatoria y gratuita para todos;

b) Fomentar el desarrollo, en sus distintas formas, de la enseñanza secundaria, incluida la enseñanza general y profesional, hacer que todos los niños dispongan de ella y tengan acceso a ella y adoptar medidas apropiadas tales como la implantación de la enseñanza gratuita y la concesión de asistencia financiera en caso de necesidad;

c) Hacer la enseñanza superior accesible a todos, sobre la base de la capacidad, por cuantos medios sean apropiados;

d) Hacer que todos los niños dispongan de información y orientación en cuestiones educacionales y profesionales y tengan acceso a ellas;

e) Adoptar medidas para fomentar la asistencia regular a las escuelas y reducir las tasas de deserción escolar.

2. Los Estados Partes adoptarán cuantas medidas sean adecuadas para velar por que la disciplina escolar se administre de modo compatible con la dignidad humana del niño y de conformidad con la presente Convención.

3. Los Estados Partes fomentarán y alentarán la cooperación internacional en cuestiones de educación, en particular a fin de contribuir a eliminar la ignorancia y el analfabetismo en todo el mundo y de facilitar el acceso a los conocimientos técnicos y a los métodos modernos de enseñanza. A este respecto, se tendrán especialmente en cuenta las necesidades de los países en desarrollo.

Artículo 29

1. Los Estados Partes convienen en que la educación del niño deberá estar encaminada a:

a) Desarrollar la personalidad, las aptitudes y la capacidad mental y física del niño hasta el máximo de sus posibilidades;

b) Inculcar al niño el respeto de los derechos humanos y las libertades fundamentales y de los principios consagrados en la Carta de las Naciones Unidas;

c) Inculcar al niño el respeto de sus padres, de su propia identidad cultural, de su idioma y sus valores, de los valores nacionales del país en que vive, del país de que sea originario y de las civilizaciones distintas de la suya;

d) Preparar al niño para asumir una vida responsable en una sociedad libre, con espíritu de comprensión, paz, tolerancia, igualdad de los sexos y amistad entre todos los pueblos, grupos étnicos, nacionales y religiosos y personas de origen indígena;

e) Inculcar al niño el respeto del medio ambiente natural.

2. Nada de lo dispuesto en el presente artículo o en el artículo 28 se interpretará como una restricción de la libertad de los particulares y de las entidades para establecer y dirigir instituciones de enseñanza, a condición de que se respeten los principios enunciados en el párrafo 1 del presente artículo y de que la educación impartida en tales instituciones se ajuste a las normas mínimas que prescriba el Estado.

Artículo 30

En los Estados en que existan minorías étnicas, religiosas o lingüísticas o personas de origen indígena, no se negará a un niño que pertenezca a tales minorías o que sea indígena el derecho que le corresponde, en común con los demás miembros de su grupo, a tener su propia vida cultural, a profesar y practicar su propia religión, o a emplear su propio idioma.

Artículo 31

1. Los Estados Partes reconocen el derecho del niño al descanso y el esparcimiento, al juego y a las actividades recreativas propias de su edad y a participar libremente en la vida cultural y en las artes.

2. Los Estados Partes respetarán y promoverán el derecho del niño a participar plenamente en la vida cultural y artística y propiciarán oportunidades apropiadas, en condiciones de igualdad, de participar en la vida cultural, artística, recreativa y de esparcimiento.

Artículo 32

1. Los Estados Partes reconocen el derecho del niño a estar protegido contra la explotación económica y contra el desempeño de cualquier trabajo que pueda ser peligroso o entorpecer su educación, o que sea nocivo para su salud o para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

2. Los Estados Partes adoptarán medidas legislativas, administrativas, sociales y educacionales para garantizar la aplicación del presente artículo. Con ese propósito y teniendo en cuenta las disposiciones pertinentes de otros instrumentos internacionales, los Estados Partes, en particular:

a) Fijarán una edad o edades mínimas para trabajar;

b) Dispondrán la reglamentación apropiada de los horarios y condiciones de trabajo;

c) Estipularán las penalidades u otras sanciones apropiadas para asegurar la aplicación efectiva del presente artículo.

Artículo 33

Los Estados Partes adoptarán todas las medidas apropiadas, incluidas medidas legislativas, administrativas, sociales y educacionales, para proteger a los niños contra el uso ilícito de los estupefacientes y sustancias sicotrópicas enumeradas en los tratados internacionales pertinentes, y para impedir que se utilice a niños en la producción y el tráfico ilícitos de esas sustancias.

Artículo 34

Los Estados Partes se comprometen a proteger al niño contra todas las formas de explotación y abuso sexuales. Con este fin, los Estados Partes tomarán, en particular, todas las medidas de carácter nacional, bilateral y multilateral que sean necesarias para impedir:

a) La incitación o la coacción para que un niño se dedique a cualquier actividad sexual ilegal;

b) La explotación del niño en la prostitución u otras prácticas sexuales ilegales;

c) La explotación del niño en espectáculos o materiales pornográficos.

Artículo 35

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

Los Estados Partes tomarán todas las medidas de carácter nacional, bilateral y multilateral que sean necesarias para impedir el secuestro, la venta o la trata de niños para cualquier fin o en cualquier forma.

Artículo 36

Los Estados Partes protegerán al niño contra todas las demás formas de explotación que sean perjudiciales para cualquier aspecto de su bienestar.

Artículo 37

Los Estados Partes velarán por qué:

- a) Ningún niño sea sometido a torturas ni a otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes. No se impondrá la pena capital ni la de prisión perpetua sin posibilidad de excarcelación por delitos cometidos por menores de 18 años de edad;
- b) Ningún niño sea privado de su libertad ilegal o arbitrariamente. La detención, el encarcelamiento o la prisión de un niño se llevará a cabo de conformidad con la ley y se utilizará tan sólo como medida de último recurso y durante el período más breve que proceda;
- c) Todo niño privado de libertad sea tratado con la humanidad y el respeto que merece la dignidad inherente a la persona humana, y de manera que se tengan en cuenta las necesidades de las personas de su edad. En particular, todo niño privado de libertad estará separado de los adultos, a menos que ello se considere contrario al interés superior del niño, y tendrá derecho a mantener contacto con su familia por medio de correspondencia y de visitas, salvo en circunstancias excepcionales;
- d) Todo niño privado de su libertad tendrá derecho a un pronto acceso a la asistencia jurídica y otra asistencia adecuada, así como derecho a impugnar la legalidad de la privación de su libertad ante un tribunal u otra autoridad competente, independiente e imparcial y a una pronta decisión sobre dicha acción.

Artículo 38

- 1. Los Estados Partes se comprometen a respetar y velar por que se respeten las normas del derecho internacional humanitario que les sean aplicables en los conflictos armados y que sean pertinentes para el niño.
- 2. Los Estados Partes adoptarán todas las medidas posibles para asegurar que las personas que aún no hayan cumplido los 15 años de edad no participen directamente en las hostilidades.
- 3. Los Estados Partes se abstendrán de reclutar en las fuerzas armadas a las personas que no hayan cumplido los 15 años de edad. Si reclutan personas que hayan cumplido 15 años, pero que sean menores de 18, los Estados Partes procurarán dar prioridad a los de más edad.
- 4. De conformidad con las obligaciones dimanadas del derecho internacional humanitario de proteger a la población civil durante los conflictos armados, los Estados Partes adoptarán todas las medidas posibles para asegurar la protección y el cuidado de los niños afectados por un conflicto armado.

Artículo 39

Los Estados Partes adoptarán todas las medidas apropiadas para promover la recuperación física y psicológica y la reintegración social de todo niño víctima de: cualquier forma de abandono, explotación o abuso; tortura u otra forma de tratos o penas crueles, inhumanas o degradantes; o conflictos armados. Esa recuperación y reintegración se llevarán a cabo en un ambiente que fomente la salud, el respeto de sí mismo y la dignidad del niño.

Artículo 40

- 1. Los Estados Partes reconocen el derecho de todo niño de quien se alegue que ha infringido las leyes penales o a quien se acuse o declare culpable de haber infringido esas leyes a ser tratado de manera acorde con el fomento de su sentido de la dignidad y el valor, que fortalezca el respeto del niño por los derechos humanos y las libertades fundamentales de terceros y en la que se tengan en cuenta la edad del niño y la importancia de promover la reintegración del niño y de que éste asuma una función constructiva en la sociedad.
- 2. Con este fin, y habida cuenta de las disposiciones pertinentes de los instrumentos internacionales, los Estados Partes garantizarán, en particular:
 - a) Que no se alegue que ningún niño ha infringido las leyes penales, ni se acuse o declare culpable a ningún niño de haber infringido esas leyes, por actos u omisiones que no estaban prohibidos por las leyes nacionales o internacionales en el momento en que se cometieron;
 - b) Que a todo niño del que se alegue que ha infringido las leyes penales o a quien se acuse de haber infringido esas leyes se le garantice, por lo menos, lo siguiente:
 - i) Que se lo presumirá inocente mientras no se pruebe su culpabilidad conforme a la ley;
 - ii) Que será informado sin demora y directamente o, cuando sea procedente, por intermedio de sus padres o sus representantes legales, de los cargos que pesan contra él y que dispondrá de asistencia jurídica u otra asistencia apropiada en la preparación y presentación de su defensa;
 - iii) Que la causa será dirimida sin demora por una autoridad u órgano judicial competente, independiente e imparcial en una audiencia equitativa conforme a la ley, en presencia de un asesor jurídico u otro tipo de asesor adecuado y, a menos que se considerare que ello fuere contrario al interés superior del niño, teniendo en cuenta en particular su edad o situación y a sus padres o representantes legales;
 - iv) Que no será obligado a prestar testimonio o a declararse culpable, que podrá interrogar o hacer que se interroge a testigos de cargo y obtener la participación y el interrogatorio de testigos de descargo en condiciones de igualdad;
 - v) Si se considerare que ha infringido, en efecto, las leyes penales, que esta decisión y toda medida impuesta a consecuencia de ella, serán sometidas a una autoridad u órgano judicial superior competente, independiente e imparcial, conforme a la ley;
 - vi) Que el niño contará con la asistencia gratuita de un intérprete si no comprende o no habla el idioma utilizado;
 - vii) Que se respetará plenamente su vida privada en todas las fases del procedimiento.
- 3. Los Estados Partes tomarán todas las medidas apropiadas para promover el establecimiento de leyes, procedimientos, autoridades e instituciones específicos para los niños de quienes se alegue que han infringido las leyes penales o a quienes se acuse o declare culpables de haber infringido esas leyes, y en particular:
 - a) El establecimiento de una edad mínima antes de la cual se presumirá que los niños no tienen capacidad para infringir las leyes penales;
 - b) Siempre que sea apropiado y deseable, la adopción de medidas para tratar a esos niños sin recurrir a procedimientos judiciales, en el entendimiento de que se respetarán plenamente los derechos humanos y las garantías legales.
- 4. Se dispondrá de diversas medidas, tales como el cuidado, las órdenes de orientación y supervisión, el asesoramiento, la libertad vigilada, la colocación en hogares de guarda, los programas de enseñanza y formación profesional, así como otras posibilidades

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

alternativas a la internación en instituciones, para asegurar que los niños sean tratados de manera apropiada para su bienestar y que guarde proporción tanto con sus circunstancias como con la infracción.

Artículo 41

Nada de lo dispuesto en la presente Convención afectará a las disposiciones que sean más conducentes a la realización de los derechos del niño y que puedan estar recogidas en:

- a) El derecho de un Estado Parte; o
- b) El derecho internacional vigente con respecto a dicho Estado.

PARTE II

Artículo 42

Los Estados Partes se comprometen a dar a conocer ampliamente los principios y disposiciones de la Convención por medios eficaces y apropiados, tanto a los adultos como a los niños.

Artículo 43

1. Con la finalidad de examinar los progresos realizados en el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los Estados Partes en la presente Convención, se establecerá un Comité de los Derechos del Niño que desempeñará las funciones que a continuación se estipulan.
2. El Comité estará integrado por dieciocho expertos de gran integridad moral y reconocida competencia en las esferas reguladas por la presente Convención.1/ Los miembros del Comité serán elegidos por los Estados Partes entre sus nacionales y ejercerán sus funciones a título personal, teniéndose debidamente en cuenta la distribución geográfica, así como los principales sistemas jurídicos.
3. Los miembros del Comité serán elegidos, en votación secreta, de una lista de personas designadas por los Estados Partes. Cada Estado Parte podrá designar a una persona escogida entre sus propios nacionales.
4. La elección inicial se celebrará a más tardar seis meses después de la entrada en vigor de la presente Convención y ulteriormente cada dos años. Con cuatro meses, como mínimo, de antelación respecto de la fecha de cada elección, el Secretario General de las Naciones Unidas dirigirá una carta a los Estados Partes invitándolos a que presenten sus candidaturas en un plazo de dos meses. El Secretario General preparará después una lista en la que figurarán por orden alfabético todos los candidatos propuestos, con indicación de los Estados Partes que los hayan designado, y la comunicará a los Estados Partes en la presente Convención.
5. Las elecciones se celebrarán en una reunión de los Estados Partes convocada por el Secretario General en la Sede de las Naciones Unidas. En esa reunión, en la que la presencia de dos tercios de los Estados Partes constituirá quórum, las personas seleccionadas para formar parte del Comité serán aquellos candidatos que obtengan el mayor número de votos y una mayoría absoluta de los votos de los representantes de los Estados Partes presentes y votantes.
6. Los miembros del Comité serán elegidos por un período de cuatro años. Podrán ser reelegidos si se presenta de nuevo su candidatura. El mandato de cinco de los miembros elegidos en la primera elección expirará al cabo de dos años; inmediatamente después de efectuada la primera elección, el presidente de la reunión en que ésta se celebre elegirá por sorteo los nombres de esos cinco miembros.
7. Si un miembro del Comité fallece o dimite o declara que por cualquier otra causa no puede seguir desempeñando sus funciones en el Comité, el Estado Parte que propuso a ese miembro designará entre sus propios nacionales a otro experto para ejercer el mandato hasta su término, a reserva de la aprobación del Comité.
8. El Comité adoptará su propio reglamento.
9. El Comité elegirá su Mesa por un período de dos años.
10. Las reuniones del Comité se celebrarán normalmente en la Sede de las Naciones Unidas o en cualquier otro lugar conveniente que determine el Comité. El Comité se reunirá normalmente todos los años. La duración de las reuniones del Comité será determinada y revisada, si procediera, por una reunión de los Estados Partes en la presente Convención, a reserva de la aprobación de la Asamblea General.
11. El Secretario General de las Naciones Unidas proporcionará el personal y los servicios necesarios para el desempeño eficaz de las funciones del Comité establecido en virtud de la presente Convención.
12. Previa aprobación de la Asamblea General, los miembros del Comité establecido en virtud de la presente Convención recibirán emolumentos con cargo a los fondos de las Naciones Unidas, según las condiciones que la Asamblea pueda establecer.

Artículo 44

1. Los Estados Partes se comprometen a presentar al Comité, por conducto del Secretario General de las Naciones Unidas, informes sobre las medidas que hayan adoptado para dar efecto a los derechos reconocidos en la Convención y sobre el progreso que hayan realizado en cuanto al goce de esos derechos:
- a) En el plazo de dos años a partir de la fecha en la que para cada Estado Parte haya entrado en vigor la presente Convención;
- b) En lo sucesivo, cada cinco años.
2. Los informes preparados en virtud del presente artículo deberán indicar las circunstancias y dificultades, si las hubiere, que afecten al grado de cumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente Convención. Deberán asimismo, contener información suficiente para que el Comité tenga cabal comprensión de la aplicación de la Convención en el país de que se trate.
3. Los Estados Partes que hayan presentado un informe inicial completo al Comité no necesitan repetir, en sucesivos informes presentados de conformidad con lo dispuesto en el inciso b) del párrafo 1 del presente artículo, la información básica presentada anteriormente.
4. El Comité podrá pedir a los Estados Partes más información relativa a la aplicación de la Convención.
5. El Comité presentará cada dos años a la Asamblea General de las Naciones Unidas, por conducto del Consejo Económico y Social, informes sobre sus actividades.
6. Los Estados Partes darán a sus informes una amplia difusión entre el público de sus países respectivos.

Artículo 45

Con objeto de fomentar la aplicación efectiva de la Convención y de estimular la cooperación internacional en la esfera regulada por la Convención:

- a) Los organismos especializados, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia y demás órganos de las Naciones Unidas tendrán derecho a estar representados en el examen de la aplicación de aquellas disposiciones de la presente Convención comprendidas en el ámbito de su mandato. El Comité podrá invitar a los organismos especializados, al Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia y a otros órganos competentes que considere apropiados a que proporcionen asesoramiento especializado sobre la aplicación de la

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

Convención en los sectores que son de incumbencia de sus respectivos mandatos. El Comité podrá invitar a los organismos especializados, al Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia y demás órganos de las Naciones Unidas a que presenten informes sobre la aplicación de aquellas disposiciones de la presente Convención comprendidas en el ámbito de sus actividades;

b) El Comité transmitirá, según estime conveniente, a los organismos especializados, al Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia y a otros órganos competentes, los informes de los Estados Partes que contengan una solicitud de asesoramiento o de asistencia técnica, o en los que se indique esa necesidad, junto con las observaciones y sugerencias del Comité, si las hubiere, acerca de esas solicitudes o indicaciones;

c) El Comité podrá recomendar a la Asamblea General que pida al Secretario General que efectúe, en su nombre, estudios sobre cuestiones concretas relativas a los derechos del niño;

d) El Comité podrá formular sugerencias y recomendaciones generales basadas en la información recibida en virtud de los artículos 44 y 45 de la presente Convención. Dichas sugerencias y recomendaciones generales deberán transmitirse a los Estados Partes interesados y notificarse a la Asamblea General, junto con los comentarios, si los hubiere, de los Estados Partes.

PARTE III

Artículo 46

La presente Convención estará abierta a la firma de todos los Estados.

Artículo 47

La presente Convención está sujeta a ratificación. Los instrumentos de ratificación se depositarán en poder del Secretario General de las Naciones Unidas.

Artículo 48

La presente Convención permanecerá abierta a la adhesión de cualquier Estado. Los instrumentos de adhesión se depositarán en poder del Secretario General de las Naciones Unidas.

Artículo 49

1. La presente Convención entrará en vigor el trigésimo día siguiente a la fecha en que haya sido depositado el vigésimo instrumento de ratificación o de adhesión en poder del Secretario General de las Naciones Unidas.

2. Para cada Estado que ratifique la Convención o se adhiera a ella después de haber sido depositado el vigésimo instrumento de ratificación o de adhesión, la Convención entrará en vigor el trigésimo día después del depósito por tal Estado de su instrumento de ratificación o adhesión.

Artículo 50

1. Todo Estado Parte podrá proponer una enmienda y depositarla en poder del Secretario General de las Naciones Unidas. El Secretario General comunicará la enmienda propuesta a los Estados Partes, pidiéndoles que les notifiquen si desean que se convoque una conferencia de Estados Partes con el fin de examinar la propuesta y someterla a votación. Si dentro de los cuatro meses siguientes a la fecha de esa notificación un tercio, al menos, de los Estados Partes se declara en favor de tal conferencia, el Secretario General convocará una conferencia con el auspicio de las Naciones Unidas. Toda enmienda adoptada por la mayoría de Estados Partes, presentes y votantes en la conferencia, será sometida por el Secretario General a la Asamblea General de las Naciones Unidas para su aprobación.

2. Toda enmienda adoptada de conformidad con el párrafo 1 del presente artículo entrará en vigor cuando haya sido aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas y aceptada por una mayoría de dos tercios de los Estados Partes.

3. Cuando las enmiendas entren en vigor serán obligatorias para los Estados Partes que las hayan aceptado, en tanto que los demás Estados Partes seguirán obligados por las disposiciones de la presente Convención y por las enmiendas anteriores que hayan aceptado.

Artículo 51

1. El Secretario General de las Naciones Unidas recibirá y comunicará a todos los Estados el texto de las reservas formuladas por los Estados en el momento de la ratificación o de la adhesión.

2. No se aceptará ninguna reserva incompatible con el objeto y el propósito de la presente Convención.

3. Toda reserva podrá ser retirada en cualquier momento por medio de una notificación hecha a ese efecto y dirigida al Secretario General de las Naciones Unidas, quien informará a todos los Estados. Esa notificación surtirá efecto en la fecha de su recepción por el Secretario General.

Artículo 52

Todo Estado Parte podrá denunciar la presente Convención mediante notificación hecha por escrito al Secretario General de las Naciones Unidas. La denuncia surtirá efecto un año después de la fecha en que la notificación haya sido recibida por el Secretario General.

Artículo 53

Se designa depositario de la presente Convención al Secretario General de las Naciones Unidas.

Artículo 54

El original de la presente Convención, cuyos textos en árabe, chino, español, francés, inglés y ruso son igualmente auténticos, se depositará en poder del Secretario General de las Naciones Unidas.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, los infrascritos plenipotenciarios, debidamente autorizados para ello por sus respectivos gobiernos, han firmado la presente Convención.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

Anexo No. 4

CONVENIO 81 de la OIT

CONVENIO SOBRE LA INSPECCIÓN DEL TRABAJO, 1947
CONVENIO RELATIVO A LA INSPECCIÓN DEL TRABAJO EN LA INDUSTRIA Y EL COMERCIO

PREAMBULO

La Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo: Convocada en Ginebra por el Consejo de Administración de la Oficina Internacional del Trabajo, y congregada en dicha ciudad el 19 junio 1947 en su trigésima reunión; Después de haber decidido adoptar diversas proposiciones relativas a la organización de la inspección del trabajo en la industria y el comercio, cuestión que constituye el cuarto punto del orden del día de la reunión, y después de haber decidido que dichas proposiciones revistan la forma de un convenio internacional, adopta, con fecha once de julio de mil novecientos cuarenta y siete, el siguiente Convenio, que podrá ser citado como el Convenio sobre la inspección del trabajo, 1947:

Parte I. Inspección del Trabajo en la Industria

Artículo 1

Todo Miembro de la Organización Internacional del Trabajo para el que esté en vigor el presente Convenio deberá mantener un sistema de inspección del trabajo en los establecimientos industriales.

Artículo 2 El sistema de inspección del trabajo en los establecimientos industriales se aplicará a todos los establecimientos a cuyo respecto los inspectores del trabajo estén encargados de velar por el cumplimiento de las disposiciones legales relativas a las condiciones de trabajo y a la protección de los trabajadores en el ejercicio de su profesión.

2. La legislación nacional podrá exceptuar de la aplicación del presente Convenio a las empresas mineras y de transporte, o a partes de dichas empresas.

Artículo 3

1. El sistema de inspección estará encargado de:

a) velar por el cumplimiento de las disposiciones legales relativas a las condiciones de trabajo y a la protección de los trabajadores en el ejercicio de su profesión, tales como las disposiciones sobre horas de trabajo, salarios, seguridad, higiene y bienestar, empleo de menores y demás disposiciones afines, en la medida en que los inspectores del trabajo estén encargados de velar por el cumplimiento de dichas disposiciones;

b) facilitar información técnica y asesorar a los empleadores y a los trabajadores sobre la manera más efectiva de cumplir las disposiciones legales;

c) poner en conocimiento de la autoridad competente las deficiencias o los abusos que no estén específicamente cubiertos por las disposiciones legales existentes.

2. Ninguna otra función que se encomiende a los inspectores del trabajo deberá entorpecer el cumplimiento efectivo de sus funciones principales o perjudicar, en manera alguna, la autoridad e imparcialidad que los inspectores necesitan en sus relaciones con los empleadores y los trabajadores.

Artículo 4

Siempre que sea compatible con la práctica administrativa del Miembro, la inspección del trabajo deberá estar bajo la vigilancia y control de una autoridad central.

En el caso de un Estado federal, el término [autoridad central] podrá significar una autoridad federal o una autoridad central de una entidad confederada.

Artículo 5

La autoridad competente deberá adoptar las medidas pertinentes para fomentar: la cooperación efectiva de los servicios de inspección con otros servicios gubernamentales y con instituciones, públicas o privadas, que ejerzan actividades similares; la colaboración de los funcionarios de la inspección con los empleadores y trabajadores o sus organizaciones.

Artículo 6

El personal de inspección deberá estar compuesto de funcionarios públicos cuya situación jurídica y cuyas condiciones de servicio les garanticen la estabilidad en su empleo y los independicen de los cambios de gobierno y de cualquier influencia exterior indebida.

Artículo 7

1. A reserva de las condiciones a las que la legislación nacional sujete la contratación de funcionarios públicos, los inspectores del trabajo serán contratados tomándose únicamente en cuenta las aptitudes del candidato para el desempeño de sus funciones.

2. La autoridad competente determinará la forma de comprobar esas aptitudes.

3. Los inspectores del trabajo deberán recibir formación adecuada para el desempeño de sus funciones.

Artículo 8

Las mujeres y los hombres serán igualmente elegibles para formar parte del personal de inspección, y, cuando fuere necesario, se asignarán funciones especiales a los inspectores y a las inspectoras, respectivamente.

Artículo 9

Todo Miembro dictará las medidas necesarias para garantizar la colaboración de peritos y técnicos debidamente calificados, entre los que figurarán especialistas en medicina, ingeniería, electricidad y química, en el servicio de inspección, de acuerdo con los métodos que se consideren más apropiados a las condiciones nacionales, a fin de velar por el cumplimiento de las disposiciones legales relativas a la protección de la salud y seguridad de los trabajadores en el ejercicio de su profesión, e investigar los efectos de los procedimientos empleados, de los materiales utilizados y de los métodos de trabajo en la salud y seguridad de los trabajadores.

Artículo 10

El número de inspectores del trabajo será suficiente para garantizar el desempeño efectivo de las funciones del Servicio de inspección, y se determinará teniendo debidamente en cuenta:

a) la importancia de las funciones que tengan que desempeñar los inspectores, particularmente:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

i) el número, naturaleza, importancia y situación de los establecimientos sujetos a inspección

- ii) el número y las categorías de trabajadores empleados en tales establecimientos;
- iii) el número y complejidad de las disposiciones legales por cuya aplicación deba velarse;
- b) los medios materiales puestos a disposición de los inspectores; y
- c) las condiciones prácticas en que deberán realizarse las visitas de inspección para que sean eficaces.

Artículo 11

1. La autoridad competente deberá adoptar las medidas necesarias para proporcionar a los inspectores del trabajo:
a) oficinas locales debidamente equipadas, habida cuenta de las necesidades del servicio, y accesibles a todas las personas interesadas;
b) los medios de transporte necesarios para el desempeño de sus funciones, en caso de que no existan medios públicos apropiados.
2. La autoridad competente deberá adoptar las medidas necesarias para reembolsar a los inspectores del trabajo todo gasto imprevisto y cualquier gasto de transporte que pudiese ser necesario para el desempeño de sus funciones.

Artículo 12

1. Los inspectores del trabajo que acrediten debidamente su identidad estarán autorizados:
a) para entrar libremente y sin previa notificación, a cualquier hora del día o de la noche, en todo establecimiento sujeto a inspección;
b) para entrar de día en cualquier lugar, cuando tengan un motivo razonable para suponer que está sujeto a inspección; y para proceder a cualquier prueba, investigación o examen que consideren necesario para cerciorarse de que las disposiciones legales se observan estrictamente y, en particular: para interrogar, solos o ante testigos, al empleador o al personal de la empresa sobre cualquier asunto relativo a la aplicación de las disposiciones legales;
ii) para exigir la presentación de libros, registros u otros documentos que la legislación nacional relativa a las condiciones de trabajo ordene llevar, a fin de comprobar que están de conformidad con las disposiciones legales, y para obtener copias o extractos de los mismos;
para requerir la colocación de los avisos que exijan las disposiciones legales; para tomar o sacar muestras de sustancias y materiales utilizados o manipulados en el establecimiento, con el propósito de analizarlos, siempre que se notifique al empleador o a su representante que las sustancias o los materiales han sido tomados o sacados con dicho propósito.
Al efectuar una visita de inspección, el inspector deberá notificar su presencia al empleador o a su representante, a menos que considere que dicha notificación pueda perjudicar el éxito de sus funciones.

Artículo 13

Los inspectores del trabajo estarán facultados para tomar medidas a fin de que se eliminen los defectos observados en la instalación, en el montaje o en los métodos de trabajo que, según ellos, constituyan razonablemente un peligro para la salud o seguridad de los trabajadores.
A fin de permitir la adopción de dichas medidas, los inspectores del trabajo estarán facultados, a reserva de cualquier recurso judicial o administrativo que pueda prescribir la legislación nacional, a ordenar o hacer ordenar:
a) las modificaciones en la instalación, dentro de un plazo determinado, que sean necesarias para garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales relativas a la salud o seguridad de los trabajadores; o la adopción de medidas de aplicación inmediata, en caso de peligro inminente para la salud o seguridad de los trabajadores.
3. Cuando el procedimiento prescrito en el párrafo 2 no sea compatible con la práctica administrativa o judicial del Miembro, los inspectores tendrán derecho de dirigirse a la autoridad competente para que ésta ordene lo que haya lugar o adopte medidas de aplicación inmediata.

Artículo 14

Deberán notificarse a la inspección del trabajo, en los casos y en la forma que determine la legislación nacional, los accidentes del trabajo y los casos de enfermedad profesional.

Artículo 15

A reserva de las excepciones que establezca la legislación nacional: se prohibirá que los inspectores del trabajo tengan cualquier interés directo o indirecto en las empresas que estén bajo su vigilancia;
los inspectores del trabajo estarán obligados, so pena de sufrir sanciones o medidas disciplinarias apropiadas, a no revelar, aun después de haber dejado el servicio, los secretos comerciales o de fabricación o los métodos de producción de que puedan haber tenido conocimiento en el desempeño de sus funciones;
los inspectores del trabajo deberán considerar absolutamente confidencial el origen de cualquier queja que les dé a conocer un defecto o una infracción de las disposiciones legales, y no manifestarán al empleador o a su representante que a visita de inspección se ha efectuado por haberse recibido dicha queja.

Artículo 16

Los establecimientos se deberán inspeccionar con la frecuencia y el esmero que sean necesarios para garantizar a efectiva aplicación de las disposiciones legales pertinentes.

Artículo 17

Las personas que violen las disposiciones legales por cuyo cumplimiento velen los inspectores del trabajo, o aquellas que muestren negligencia en la observancia de las mismas, deberán ser sometidas inmediatamente, sin aviso previo, a un procedimiento judicial. Sin embargo, la legislación nacional podrá establecer excepciones, para los casos en que deba darse un aviso previo, a fin de remediar la situación o tomar disposiciones preventivas.
Los inspectores del trabajo tendrán la facultad discrecional de advertir y de aconsejar, en vez de iniciar o recomendar un procedimiento.

Artículo 18

La legislación nacional deberá prescribir sanciones adecuadas, que habrán de ser efectivamente aplicadas en los casos de violación de las disposiciones legales por cuyo cumplimiento velen los inspectores del trabajo, y en aquellos en que se obstruya a los inspectores del trabajo en el desempeño de sus funciones.

Artículo 19

Los inspectores del trabajo o las oficinas locales de inspección, según sea el caso, estarán obligados a presentar a la autoridad central de inspección informes periódicos sobre los resultados de sus actividades.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

2. Estos informes se redactarán en la forma que prescriba la autoridad central, tratarán de las materias que considere pertinentes dicha autoridad y se presentarán, por lo menos, con la frecuencia que la autoridad central determine y, en todo caso, a intervalos que no excedan de un año.

Artículo 20

La autoridad central de inspección publicará un informe anual, de carácter general, sobre la labor de los servicios de inspección que estén bajo su control.

2. Estos informes se publicarán dentro de un plazo razonable, que en ningún caso podrá exceder en doce meses de la terminación del año a que se refieran.

3. Se remitirán copias de los informes anuales al Director General de la Oficina Internacional del Trabajo dentro de un período razonable después de su publicación, que en ningún caso podrá exceder de tres meses.

Artículo 21

El informe anual que publique la autoridad central de inspección tratará de las siguientes cuestiones, así como de cualesquiera otras que competan a dicha autoridad:

- a) legislación pertinente a las funciones del servicio de inspección del trabajo;
- b) personal del servicio de inspección del trabajo;
- c) estadísticas de los establecimientos sujetos a inspección y número de trabajadores empleados en dichos establecimientos;
- d) estadísticas de las visitas de inspección;
- e) estadísticas de las infracciones cometidas y de las sanciones impuestas;
- f) estadísticas de los accidentes del trabajo;
- g) estadísticas de las enfermedades profesionales.

Parte II. Inspección del Trabajo en el Comercio

Artículo 22

Todo Miembro de la Organización Internacional del Trabajo para el que esté en vigor el presente Convenio deberá mantener un sistema de inspección del trabajo en los establecimientos comerciales.

Artículo 23

El sistema de inspección del trabajo en los establecimientos comerciales se aplicará a todos los establecimientos a cuyo respecto los inspectores del trabajo estén encargados de velar por el cumplimiento de las disposiciones legales relativas a las condiciones de trabajo y a la protección de los trabajadores en el ejercicio de su profesión.

Artículo 24

El sistema de inspección del trabajo en establecimientos comerciales observará las disposiciones de los artículos 3 a 21 del presente Convenio, en los casos en que puedan aplicarse.

Parte III. Disposiciones Diversas

Artículo 25

- 1. Todo Miembro de la Organización Internacional del Trabajo que ratifique este Convenio podrá, mediante una declaración anexa a su ratificación, excluir la parte II de su aceptación del Convenio.
- 2. Todo Miembro que haya formulado una declaración de esta índole podrá anularla, en cualquier momento, mediante una declaración posterior.
- 3. Todo Miembro para el que esté en vigor una declaración formulada de conformidad con el párrafo 1 de este artículo deberá indicar, en las memorias anuales subsiguientes sobre la aplicación del presente Convenio, la situación de su legislación y de su práctica respecto a las disposiciones de la parte II de este Convenio, y la medida en que se haya puesto o se proponga poner en ejecución dichas disposiciones.

Artículo 26

En los casos en que existan dudas sobre si este Convenio es aplicable a un establecimiento o a una parte o a un servicio de un establecimiento, la cuestión será resuelta por la autoridad competente.

Artículo 27

En el presente Convenio la expresión [disposiciones legales] incluye, además de la legislación, los laudos arbitrales y los contratos colectivos a los que se confiere fuerza de ley y por cuyo cumplimiento velen los inspectores del trabajo.

Artículo 28

Las memorias anuales que habrán de presentarse en virtud del artículo 22 de la Constitución de la Organización Internacional del Trabajo contendrán toda la información referente a la legislación que dé efecto a las disposiciones de este Convenio.

Artículo 29

- 1. Cuando el territorio de un Miembro comprenda vastas regiones en las que, a causa de la diseminación de la población o del estado de su desarrollo económico, la autoridad competente estime impracticable aplicar las disposiciones del presente Convenio, dicha autoridad podrá exceptuar a esas regiones de la aplicación del Convenio, de una manera general o con las excepciones que juzgue apropiadas respecto a ciertas empresas o determinados trabajos.
- 2. Todo Miembro deberá indicar en la primera memoria anual sobre la aplicación del presente Convenio, que habrá de presentar en virtud del artículo 22 de la Constitución de la Organización Internacional del Trabajo, toda región respecto de la cual se proponga invocar las disposiciones del presente artículo, y deberá expresar los motivos que lo induzcan a acogerse a dichas disposiciones. Ningún Miembro podrá invocar ulteriormente las disposiciones de este artículo, salvo con respecto a las regiones sí indicadas.
- 3. Todo Miembro que invoque las disposiciones del presente artículo deberá indicar, en las memorias anuales posteriores, las regiones respecto de las cuales renuncie al derecho a invocar dichas disposiciones.

Artículo 30

1. Respecto de los territorios mencionados en el artículo 35 de la Constitución de la Organización Internacional del Trabajo enmendada por el Instrumento de enmienda a la Constitución de la Organización Internacional del Trabajo, 1946, excepción hecha de los territorios a que se refieren los párrafos 4 y 5 de dicho artículo, tal como quedó enmendado, todo Miembro de la Organización que ratifique el presente Convenio deberá comunicar al Director General de la Oficina Internacional del Trabajo, en el plazo más breve posible después de su ratificación, una declaración en la que manifieste:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

- a) los territorios respecto de los cuales se obliga a que las disposiciones del Convenio sean aplicadas sin modificaciones;
 - b) los territorios respecto de los cuales se obliga a que las disposiciones del Convenio sean aplicadas con modificaciones, junto con los detalles de dichas modificaciones;
 - c) los territorios respecto de los cuales es inaplicable el Convenio y los motivos por los que es inaplicable;
 - d) los territorios respecto de los cuales reserva su decisión.
2. Las obligaciones a que se refieren los apartados a) y b) del párrafo 1 de este artículo se considerarán parte integrante de la ratificación y producirán sus mismos efectos.
3. Todo Miembro podrá renunciar, total o parcialmente, por medio de una nueva declaración, a cualquier reserva formulada en su primera declaración en virtud de los apartados b), c) o d) del párrafo 1 de este artículo.
4. Durante los períodos en que este Convenio pueda ser denunciado, de conformidad con las disposiciones del artículo 34, todo Miembro podrá comunicar al Director General una declaración por la que modifique, en cualquier otro respecto, los términos de cualquier declaración anterior y en la que indique la situación en territorios determinados.

Artículo 31

1. Cuando las cuestiones tratadas en el presente Convenio sean de la competencia de las autoridades de un territorio no metropolitano, el Miembro responsable de las relaciones internacionales de ese territorio, de acuerdo con el gobierno del territorio, podrá comunicar al Director General de la Oficina Internacional del Trabajo una declaración por la que acepte, en nombre del territorio, las obligaciones del presente Convenio.
2. Podrán comunicar al Director General de la Oficina Internacional del Trabajo una declaración por la que se acepten las obligaciones de este Convenio:
- a) dos o más Miembros de la Organización, respecto de cualquier territorio que esté bajo su autoridad común; o
 - b) toda autoridad internacional responsable de la administración de cualquier territorio, en virtud de las disposiciones de la Carta e las Naciones Unidas o de cualquier otra disposición en vigor, respecto de dicho territorio.
3. Las declaraciones comunicadas al Director General de la Oficina Internacional del Trabajo, de conformidad con los párrafos precedentes de este artículo, deberán indicar si las disposiciones del Convenio serán aplicadas en el territorio interesado con modificaciones o sin ellas; cuando la declaración indique que las disposiciones del Convenio serán aplicadas con modificaciones, deberá especificar en qué consisten dichas modificaciones.
4. El Miembro, los Miembros o la autoridad internacional interesados podrán renunciar, total o parcialmente, por medio de una declaración ulterior, al derecho a invocar una modificación indicada en cualquier otra declaración anterior.
5. Durante los períodos en que este Convenio pueda ser denunciado de conformidad con las disposiciones del artículo 34, el Miembro, los Miembros o la autoridad internacional interesados podrán comunicar al Director General una declaración por la que modifiquen, en cualquier otro respecto, los términos de cualquier declaración anterior y en la que indiquen la situación en lo que se refiere a la aplicación del Convenio.

Parte IV. Disposiciones Finales

Artículo 32

Las ratificaciones formales del presente Convenio serán comunicadas, para su registro, al Director General de la Oficina Internacional del Trabajo.

Artículo 33

1. Este Convenio obligará únicamente a aquellos Miembros de la Organización Internacional del Trabajo cuyas ratificaciones haya registrado el Director General.
2. Entrará en vigor doce meses después de la fecha en que las ratificaciones de dos Miembros hayan sido registradas por el Director General.
3. Desde dicho momento, este Convenio entrará en vigor, para cada Miembro, doce meses después de la fecha en que haya sido registrada su ratificación.

Artículo 34

1. Todo Miembro que haya ratificado este Convenio podrá denunciarlo a la expiración de un período de diez años, a partir de la fecha en que se haya puesto inicialmente en vigor, mediante un acta comunicada, para su registro, al Director General de la oficina Internacional del Trabajo. La denuncia no surtirá efecto hasta un año después de la fecha en que se haya registrado.
2. Todo Miembro que haya ratificado este Convenio y que, en el plazo de un año después de la expiración del período de diez años mencionado en el párrafo precedente, no haga uso del derecho de denuncia previsto en este artículo quedará obligado durante un nuevo período de diez años, y en lo sucesivo podrá denunciar este Convenio a la expiración de cada período de diez años, en las condiciones previstas en este artículo.

Artículo 35

1. El Director General de la Oficina Internacional del Trabajo notificará a todos los Miembros de la Organización Internacional del Trabajo el registro de cuantas ratificaciones, declaraciones y denuncias le comuniquen los Miembros de la Organización.
2. Al notificar a los Miembros de la Organización el registro de la segunda ratificación que le haya sido comunicada, el Director general llamará la atención de los Miembros de la Organización sobre la fecha en que entrará en vigor el presente Convenio.

Artículo 36

El Director General de la Oficina Internacional del Trabajo comunicará al Secretario General de las Naciones Unidas, a los efectos del registro y de conformidad con el artículo 102 de la Carta de las Naciones Unidas, una información completa sobre todas las ratificaciones, declaraciones y actas de denuncia que haya registrado de acuerdo con los artículos precedentes.

Artículo 37

Cada vez que lo estime necesario, el Consejo de Administración de la Oficina Internacional del Trabajo presentará a la Conferencia General una memoria sobre la aplicación del Convenio y considerará la conveniencia de incluir en el orden del día de la Conferencia la cuestión de su revisión total o parcial.

Artículo 38

1. En caso de que la Conferencia adopte un nuevo convenio que implique una revisión total o parcial del presente, y a menos que el nuevo convenio contenga disposiciones en contrario:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

- a) La ratificación, por un Miembro, del nuevo convenio revisor implicará, ipso jure, la denuncia inmediata de este Convenio, no obstante las disposiciones contenidas en el artículo 34, siempre que el nuevo convenio revisor haya entrado en vigor;
 - b) a partir de la fecha en que entre en vigor el nuevo convenio revisor, el presente Convenio cesará de estar abierto a la ratificación por los Miembros.
2. Este Convenio continuará en vigor en todo caso, en su forma y contenido actuales, para los Miembros que lo hayan ratificado y o ratifiquen el convenio revisor.

Artículo 39

Las versiones inglesa y francesa del texto de este Convenio son igualmente auténticas.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

Anexo No. 5

CONVENIO 138 SOBRE LA EDAD MÍNIMA DE ADMISIÓN AL EMPLEO

(Nota: Fecha de entrada en vigor: 19:06:1976.)
Descripción:(Convenio)
Convenio: C138
Lugar: Ginebra
Fecha de adopción: 26:06:1973
Sesión de la Conferencia:58

La Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo:
Convocada en Ginebra por el Consejo de Administración de la Oficina Internacional del Trabajo, y congregada en dicha ciudad el 6 junio 1973 en su quincuagésima octava reunión;
Después de haber decidido adoptar diversas proposiciones relativas a la edad mínima de admisión al empleo, cuestión que constituye el cuarto punto del orden del día de la reunión;
Teniendo en cuenta las disposiciones de los siguientes convenios: Convenio sobre la edad mínima (industria), 1919; Convenio sobre la edad mínima trabajo marítimo), 1920; Convenio sobre la edad mínima (agricultura),1921;
Convenio sobre la edad mínima (pañoleros y fogoneros), 1921; Convenio sobre la edad mínima (trabajos no industriales), 1932; Convenio (revisado) sobre la edad mínima (trabajo marítimo), 1936; Convenio (revisado) sobre la edad mínima (industria), 1937; Convenio (revisado) sobre la edad mínima (Trabajos no industriales), 1937; Convenio sobre la edad mínima (pescadores), 1959, y Convenio sobre la edad mínima (trabajo subterráneo),1965;
Considerando que ha llegado el momento de adoptar un instrumento general sobre el tema que reemplace gradualmente a los actuales instrumentos, aplicables a sectores económicos limitados, con miras a lograr la total abolición del trabajo de los niños, y
Después de haber decidido que dicho instrumento revista la forma de un convenio internacional, adopta, con fecha veintiséis de junio de mil novecientos setenta y tres, el presente Convenio, que podrá ser citado como el Convenio sobre la edad mínima, 1973:

Artículo 1
Todo Miembro para el cual esté en vigor el presente Convenio se compromete a seguir una política nacional que asegure la abolición efectiva del trabajo de los niños y eleve progresivamente la edad mínima de admisión al empleo o al trabajo a un nivel que haga posible el más completo desarrollo físico y mental de los menores.

Artículo 2
1. Todo Miembro que ratifique el presente Convenio deberá especificar, en una declaración anexa a su ratificación, la edad mínima de admisión al empleo o al trabajo en su territorio y en los medios de transporte matriculados en su territorio; a reserva de lo dispuesto en los artículos 4 a 8 del presente Convenio, ninguna persona menor de esa edad deberá ser admitida al empleo o trabajar en ocupación alguna.
2. Todo Miembro que haya ratificado el presente Convenio podrá notificar posteriormente al Director General de la Oficina Internacional del Trabajo, mediante otra declaración, que establece una edad mínima más elevada que la que fijó inicialmente.
3. La edad mínima fijada en cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo 1 del presente artículo no deberá ser inferior a la edad en que cesa la obligación escolar, o en todo caso, a quince años.
4. No obstante las disposiciones del párrafo 3 de este artículo, el Miembro cuya economía y medios de educación estén insuficientemente desarrollados podrá, previa consulta con las organizaciones de empleadores y de trabajadores interesadas, si tales organizaciones existen, especificar inicialmente una edad mínima de catorce años.
5. Cada Miembro que haya especificado una edad mínima de catorce años con arreglo a las disposiciones del párrafo precedente deberá declarar en las memorias que presente sobre la aplicación de este Convenio, en virtud del artículo 22 de la Constitución de la Organización Internacional del Trabajo:
a) que aún subsisten las razones para tal especificación, o
b) que renuncia al derecho de seguir acogiéndose al párrafo 1 anterior a partir de una fecha determinada.

Artículo 3
1. La edad mínima de admisión a todo tipo de empleo o trabajo que por su naturaleza o las condiciones en que se realice pueda resultar peligroso para la salud, la seguridad o la moralidad de los menores no deberá ser inferior a dieciocho años.
2. Los tipos de empleo o de trabajo a que se aplica el párrafo 1 de este artículo serán determinados por la legislación nacional o por la autoridad competente, previa consulta con las organizaciones de empleadores y de trabajadores interesadas, cuando tales organizaciones existan.
3. No obstante lo dispuesto en el párrafo 1 de este artículo, la legislación nacional o la autoridad competente, previa consulta con las organizaciones de empleadores y de trabajadores interesadas, cuando tales organizaciones existan, podrán autorizar el empleo o el trabajo a partir de la edad de dieciséis años, siempre que queden plenamente garantizadas la salud, la seguridad y la moralidad de los adolescentes, y que éstos hayan recibido instrucción o formación profesional adecuada y específica en la rama de actividad correspondiente.

Artículo 4
1. Si fuere necesario, la autoridad competente, previa consulta con la organizaciones interesadas de empleadores y de trabajadores, cuando tales organizaciones existan, podrá excluir de la aplicación del presente Convenio a categorías limitadas de empleos o trabajos respecto de los cuales se presente problemas especiales e importantes de aplicación.
2. Todo Miembro que ratifique el presente Convenio deberá enumerar, en la primera memoria sobre la aplicación del Convenio que presente en virtud del artículo 22 de la Constitución de la Organización Internacional del Trabajo, las categorías que haya excluido de

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

acuerdo con lo dispuesto en el párrafo 1 de este artículo, explicando los motivos de dicha exclusión, y deberá indicar en memorias posteriores el estado de su legislación y práctica respecto de las categorías excluidas y la medida en que aplica o se propone aplicar el presente Convenio a tales categorías.

3. El presente artículo no autoriza a excluir de la aplicación del Convenio los tipos de empleo o trabajo a que se refiere el artículo 3.

Artículo 5

1. El Miembro cuya economía y cuyos servicios administrativos estén insuficientemente desarrollados podrá, previa consulta con las organizaciones interesadas de empleadores y de trabajadores, cuando tales organizaciones existan, limitar inicialmente el campo de aplicación del presente Convenio.
 2. Todo Miembro que se acoja al párrafo 1 del presente artículo deberá determinar, en una declaración anexa a su ratificación, las ramas de actividad económica o los tipos de empresa a los cuales aplicará las disposiciones del presente Convenio.
 3. Las disposiciones del presente Convenio deberán ser aplicables, como mínimo, a: minas y canteras; industrias manufactureras; construcción; servicios de electricidad, gas y agua; saneamiento; transportes, almacenamiento y comunicaciones, y plantaciones y otras explotaciones agrícolas que produzcan principalmente con destino al comercio, con exclusión de las empresas familiares o de pequeñas dimensiones que produzcan para el mercado local y que no empleen regularmente trabajadores asalariados.
 4. Todo Miembro que haya limitado el campo de aplicación del presente Convenio al amparo de este artículo:
 - a) deberá indicar en las memorias que presente en virtud del artículo 22 de la Constitución de la Organización Internacional del Trabajo la situación general del empleo o del trabajo de los menores y de los niños en las ramas de actividad que estén excluidas del campo de aplicación del presente Convenio y los progresos que haya logrado hacia una aplicación más extensa de las disposiciones del presente Convenio;
 - b) podrá en todo momento extender el campo de aplicación mediante una declaración enviada al Director General de la Oficina Internacional del Trabajo.
- Artículo 6**
- El presente Convenio no se aplicará al trabajo efectuado por los niños o los menores en las escuelas de enseñanza general, profesional o técnica o en otras instituciones de formación ni al trabajo efectuado por personas de por lo menos catorce años de edad en las empresas, siempre que dicho trabajo se lleve a cabo según las condiciones prescritas por la autoridad competente, previa consulta con las organizaciones interesadas de empleadores y de trabajadores, cuando tales organizaciones existan, y sea parte integrante de:
- a) un curso de enseñanza o formación del que sea primordialmente responsable una escuela o institución de formación;
 - b) un programa de formación que se desarrolle entera o fundamentalmente en una empresa y que haya sido aprobado por la autoridad competente; o
 - c) un programa de orientación, destinado a facilitar la elección de una ocupación o de un tipo de formación.

Artículo 7

1. La legislación nacional podrá permitir el empleo o el trabajo de personas de trece a quince años de edad en trabajos ligeros, a condición de que éstos:
 - a) no sean susceptibles de perjudicar su salud o desarrollo; y
 - b) no sean de tal naturaleza que puedan perjudicar su asistencia a la escuela, su participación en programas de orientación o formación profesional aprobados por la autoridad competente o el Aprovechamiento de la enseñanza que reciben.
2. La legislación nacional podrá también permitir el empleo o el trabajo de personas de quince años de edad por lo menos, sujetas aún a la obligación escolar, en trabajos que reúnan los requisitos previstos en los apartados a) y b) del párrafo anterior.
3. La autoridad competente determinará las actividades en que podrá autorizarse el empleo o el trabajo de conformidad con los párrafos 1 y 2 del presente artículo y prescribirá el número de horas y las condiciones en que podrá llevarse a cabo dicho empleo o trabajo.
4. No obstante las disposiciones de los párrafos 1 y 2 del presente artículo, el Miembro que se haya acogido a las disposiciones del párrafo 4 del artículo 2 podrá, durante el tiempo en que continúe acogiéndose a dichas disposiciones, sustituir las edades de trece y quince años, en el párrafo 1 del presente artículo, por las edades de doce y catorce años, y la edad de quince años, en el párrafo 2 del presente artículo, por la edad de catorce años.

Artículo 8

1. La autoridad competente podrá conceder, previa consulta con las organizaciones de empleadores y de trabajadores interesadas, cuando tales organizaciones existan, por medio de permisos individuales, excepciones a la prohibición de ser admitido al empleo o de trabajar que prevé el artículo 2 del presente Convenio, con finalidades tales como participar en representaciones artísticas.
2. Los permisos así concedidos limitarán el número de horas del empleo o trabajo objeto de esos permisos y prescribirán las condiciones en que puede llevarse a cabo.

Artículo 9

1. La autoridad competente deberá prever todas las medidas necesarias, incluso el establecimiento de sanciones apropiadas, para asegurar la aplicación efectiva de las disposiciones del presente Convenio.
2. La legislación nacional o la autoridad competente deberán determinar las personas responsables del cumplimiento de las disposiciones que den efecto al presente Convenio.
3. La legislación nacional o la autoridad competente prescribirá los registros u otros documentos que el empleador deberá llevar y tener a disposición de la autoridad competente. Estos registros deberán indicar el nombre y apellidos y la edad o fecha de nacimiento, debidamente certificados siempre que sea posible, de todas las personas menores de dieciocho años empleadas por él o que trabajen para él.

Artículo 10

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

1. El presente Convenio modifica, en las condiciones establecidas en este artículo, el Convenio sobre la edad mínima (industria), 1919; el Convenio sobre la edad mínima (trabajo marítimo), 1920; el Convenio sobre la edad mínima (agricultura), 1921; el Convenio sobre la edad mínima (pañoleros o fogoneros), 1921; el Convenio sobre la edad mínima (trabajos no industriales), 1932; el Convenio (revisado) sobre la edad mínima (trabajo marítimo), 1936; el Convenio (revisado) sobre la edad mínima (industria), 1937; el Convenio (revisado) sobre la edad mínima (trabajos no industriales), 1937; el Convenio sobre la edad mínima (pescadores), 1959, y el Convenio sobre la edad mínima (trabajo subterráneo), 1965.
2. Al entrar en vigor el presente Convenio, el Convenio (revisado) sobre la edad mínima (trabajo marítimo), 1936; el Convenio (revisado) sobre la edad mínima (industria), 1937; el Convenio (revisado) sobre la edad mínima (trabajos no industriales), 1937; el Convenio sobre la edad mínima (pescadores), 1959, y el Convenio sobre la edad mínima (trabajo subterráneo), 1965, no cesarán de estar abiertos a nuevas ratificaciones.
3. El Convenio sobre la edad mínima (industria), 1919; el Convenio sobre la edad mínima (trabajo marítimo), 1920; el Convenio sobre la edad mínima (agricultura), 1921, y el Convenio sobre la edad mínima (pañoleros y fogoneros), 1921, cesarán de estar abiertos a nuevas ratificaciones cuando todos los Estados partes en los mismos hayan dado su consentimiento a ello mediante la ratificación del presente Convenio o mediante declaración comunicado al Director General de la Oficina Internacional del Trabajo.
4. Cuando las obligaciones del presente Convenio hayan sido aceptadas:

a) por un Miembro que sea parte en el Convenio (revisado) sobre la edad mínima (industria), 1937, y que haya fijado una edad mínima de admisión al empleo no inferior a quince años en virtud del artículo 2 del presente Convenio, ello implicará, *ipso jure*, la denuncia inmediata de ese Convenio,

b) con respecto al empleo no industrial tal como se define en el Convenio sobre la edad mínima (trabajos no industriales), 1932, por un Miembro que sea parte en ese Convenio, ello implicará, *ipso jure*, la denuncia inmediata de ese Convenio,

c) con respecto al empleo no industrial tal como se define en el Convenio (revisado) sobre la edad mínima (trabajos no industriales), 1937, por un Miembro que sea parte en ese Convenio, y siempre que la edad mínima fijada en cumplimiento del artículo 2 del presente Convenio no sea inferior a quince años, ello implicará, *ipso jure*, la denuncia inmediata de ese Convenio,

d) con respecto al trabajo marítimo, por un Miembro que sea parte en el Convenio (revisado) sobre la edad mínima (trabajo marítimo), 1936, y siempre que se haya fijado una edad mínima no inferior a quince años en cumplimiento del artículo 2 del presente Convenio o que el miembro especifique que el artículo 3 de este Convenio se aplica al trabajo marítimo, ello implicará, *ipso jure*, la denuncia inmediata de ese Convenio,

e) con respecto al empleo en la pesca marítima, por un Miembro que sea parte en el Convenio sobre la edad mínima (pescadores), 1959, y siempre que se haya fijado una edad mínima no inferior a quince años en cumplimiento del artículo 2 del presente Convenio o que el Miembro especifique que el artículo 3 de este Convenio se aplica al empleo en la pesca marítima, ello implicará, *ipso jure*, la denuncia inmediata de ese Convenio,

f) por un Miembro que sea parte en el Convenio sobre la edad mínima (trabajo subterráneo), 1965, y que haya fijado una edad mínima no inferior a la determinada en virtud de ese Convenio en cumplimiento del artículo 2 del presente Convenio o que especifique que tal edad se aplica al trabajo subterráneo en las minas en virtud del artículo 3 de este Convenio, ello implicará, *ipso jure*, la denuncia inmediata de ese Convenio, al entrar en vigor el presente Convenio.
5. La aceptación de las obligaciones del presente Convenio:

a) implicará la denuncia del Convenio sobre la edad mínima (industria), 1919, de conformidad con su artículo 12,

b) con respecto a la agricultura, implicará la denuncia del Convenio sobre la edad mínima (agricultura), 1921, de conformidad con su artículo 9,

c) con respecto al trabajo marítimo, implicará la denuncia del Convenio sobre la edad mínima (trabajo marítimo), 1920, de conformidad con su artículo 10, y del Convenio sobre la edad mínima (pañoleros y fogoneros), 1921, de conformidad con su artículo 12, al entrar en vigor el presente Convenio.
- Artículo 11
- Las ratificaciones formales del presente Convenio serán comunicadas, para su registro, al Director General de la Oficina Internacional del Trabajo.
- Artículo 12
1. Este Convenio obligará únicamente a aquellos Miembros de la Organización Internacional del Trabajo cuyas ratificaciones haya registrado el Director General.
2. Entrará en vigor doce meses después de la fecha en que las ratificaciones de dos Miembros hayan sido registradas por el Director General.
3. Desde dicho momento, este Convenio entrará en vigor, para cada miembro, doce meses después de la fecha en que haya sido registrada su ratificación.
- Artículo 13
1. Todo Miembro que haya ratificado este Convenio podrá denunciarlo a la expiración de un período de diez años, a partir de la fecha en que se haya puesto inicialmente en vigor, mediante un acta comunicada, para su registro, al Director General de la Oficina Internacional del Trabajo. La denuncia no surtirá efecto hasta un año después de la fecha en que se haya registrado.
2. Todo Miembro que haya ratificado este Convenio y que, en el plazo de un año después de la expiración del período de diez años mencionado en el párrafo precedente, no haga uso del derecho de denuncia previsto en este artículo quedará obligado durante un nuevo período de diez años, y en lo sucesivo podrá denunciar este Convenio a la expiración de cada período de diez años, en las condiciones previstas en este artículo.
- Artículo 14
1. El Director General de la Oficina Internacional del Trabajo notificará a todos los Miembros de la Organización Internacional del Trabajo el registro de cuantas ratificaciones, declaraciones y denuncias le comuniquen los miembros de la Organización.
2. Al notificar a los Miembros de la Organización el registro de la segunda ratificación que le haya sido comunicada, el Director General llamará la atención de los Miembros de la Organización sobre la fecha en que entrará en vigor el presente Convenio.
- Artículo 15

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

El Director General de la Oficina Internacional del Trabajo comunicará al Secretario General de las Naciones Unidas, a los efectos del registro y de conformidad con el artículo 102 de la Carta de las Naciones Unidas, una información completa sobre todas las ratificaciones, declaraciones y actas de denuncia que haya registrado de acuerdo con los artículos precedentes.

Artículo 16

Cada vez que lo estime necesario, el Consejo de Administración de la Oficina Internacional del Trabajo presentará a la Conferencia una memoria sobre la aplicación del Convenio, y considerará la conveniencia de incluir en el orden del día de la Conferencia la cuestión de su revisión total o parcial.

Artículo 17

1. En caso de que la Conferencia adopte un nuevo convenio que implique una revisión total o parcial del presente, y a menos que el nuevo convenio contenga disposiciones en contrario:
 - a) la ratificación, por un Miembro, del nuevo convenio revisor implicará, *ipso jure*, la denuncia inmediata de este Convenio, no obstante las disposiciones contenidas en el artículo 13, siempre que el nuevo convenio revisor haya entrado en vigor;
 - b) a partir de la fecha en que entre en vigor el nuevo convenio revisor, el presente Convenio cesará de estar abierto a la ratificación por los miembros.
2. Este Convenio continuará en vigor en todo caso, en su forma y contenido actuales, para los Miembros que lo hayan ratificado y no ratifiquen el convenio revisor

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

Anexo No. 6

CONVENIO 182 SOBRE LA PROHIBICION
DE LAS PEORES FORMAS DE TRABAJO INFANTIL
Y LA ACCION INMEDIATA PARA SU ELIMINACION

La Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo:
Convocada en Ginebra por el Consejo de Administración de la Oficina Internacional del Trabajo y congregada en dicha ciudad el 1.º de junio de 1999 en su octogésima séptima reunión;
Considerando la necesidad de adoptar nuevos instrumentos para la prohibición y la eliminación de las peores formas de trabajo infantil, principal prioridad de la acción nacional e internacional, incluidas la cooperación y la asistencia internacionales, como complemento del Convenio y la Recomendación sobre la edad mínima de admisión al empleo, 1973, que siguen siendo instrumentos fundamentales sobre el trabajo infantil;
Considerando que la eliminación efectiva de las peores formas de trabajo infantil requiere una acción inmediata y general que tenga en cuenta la importancia de la educación básica gratuita y la necesidad de librar de todas esas formas de trabajo a los niños afectados y asegurar su rehabilitación y su inserción social al mismo tiempo que se atiende a las necesidades de sus familias;
Recordando la resolución sobre la eliminación del trabajo infantil, adoptada por la Conferencia Internacional del Trabajo en su 83.ª reunión, celebrada en 1996;
Reconociendo que el trabajo infantil se debe en gran parte a la pobreza, y que la solución a largo plazo radica en un crecimiento económico sostenido conducente al progreso social, en particular a la mitigación de la pobreza y a la educación universal;
Recordando la Convención sobre los Derechos del Niño adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989;
Recordando la Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo y su seguimiento, adoptada por la Conferencia Internacional del Trabajo en su 86.ª reunión, celebrada en 1998;
Recordando que algunas de las peores formas de trabajo infantil son objeto de otros instrumentos internacionales, en particular el Convenio sobre el trabajo forzoso, 1930, y la Convención suplementaria de las Naciones Unidas sobre la abolición de la esclavitud, la trata de esclavos y las instituciones y prácticas análogas a la esclavitud, 1956;
Después de haber decidido adoptar varias proposiciones relativas al trabajo infantil, cuestión que constituye el cuarto punto del orden del día de la reunión, y
Después de haber determinado que dichas proposiciones revistan la forma de un convenio internacional, adopta, con fecha diecisiete de junio de mil novecientos noventa y nueve, el siguiente Convenio, que podrá ser citado como el Convenio sobre las peores formas de trabajo infantil, 1999:

Artículo 1
Todo Miembro que ratifique el presente Convenio deberá adoptar medidas inmediatas y eficaces para conseguir la prohibición y la eliminación de las peores formas de trabajo infantil con carácter de urgencia.

Artículo 2
A los efectos del presente Convenio, el término «niño» designa a toda persona menor de 18 años.

Artículo 3
A los efectos del presente Convenio, la expresión «las peores formas de trabajo infantil» abarca:
a) todas las formas de esclavitud o las prácticas análogas a la esclavitud, como la venta y el tráfico de niños, la servidumbre por deudas y la condición de sirvo, y el trabajo forzoso u obligatorio, incluido el reclutamiento forzoso u obligatorio de niños para utilizarlos en conflictos armados;
b) la utilización, el reclutamiento o la oferta de niños para la prostitución, la producción de pornografía o actuaciones pornográficas;
c) la utilización, el reclutamiento o la oferta de niños para la realización de actividades ilícitas, en particular la producción y el tráfico de estupefacientes, tal como se definen en los tratados internacionales pertinentes, y
d) el trabajo que, por su naturaleza o por las condiciones en que se lleva a cabo, es probable que dañe la salud, la seguridad o la moralidad de los niños.

Artículo 4
1. Los tipos de trabajo a que se refiere el artículo 3, d) deberán ser determinados por la legislación nacional o por la autoridad competente, previa consulta con las organizaciones de empleadores y de trabajadores interesadas y tomando en consideración las normas internacionales en la materia, en particular los párrafos 3 y 4 de la Recomendación sobre las peores formas de trabajo infantil, 1999.
2. La autoridad competente, previa consulta con las organizaciones de empleadores y de trabajadores interesadas, deberá localizar dónde se practican los tipos de trabajo determinados a tenor del párrafo 1 de este artículo.
3. Deberá examinarse periódicamente y, en caso necesario, revisarse la lista de los tipos de trabajo determinados a tenor del párrafo 1 de este artículo, en consulta con las organizaciones de empleadores y de trabajadores interesadas.

Artículo 5
Todo Miembro, previa consulta con las organizaciones de empleadores y de trabajadores, deberá establecer o designar mecanismos apropiados para vigilar la aplicación de las disposiciones por las que se dé efecto al presente Convenio.

Artículo 6
1. Todo Miembro deberá elaborar y poner en práctica programas de acción para eliminar, como medida prioritaria, las peores formas de trabajo infantil.
2. Dichos programas de acción deberán elaborarse y ponerse en práctica en consulta con las instituciones gubernamentales competentes y las organizaciones de empleadores y de trabajadores, tomando en consideración las opiniones de otros grupos interesados, según proceda.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
CENTRO DE CAPACITACIÓN DE INSPECCIÓN

Artículo 7

1. Todo Miembro deberá adoptar cuantas medidas sean necesarias para garantizar la aplicación y el cumplimiento efectivos de las disposiciones por las que se dé efecto al presente Convenio, incluidos el establecimiento y la aplicación de sanciones penales o, según proceda, de otra índole.
2. Todo Miembro deberá adoptar, teniendo en cuenta la importancia de la educación para la eliminación del trabajo infantil, medidas efectivas y en un plazo determinado con el fin de:
 - a) impedir la ocupación de niños en las peores formas de trabajo infantil;
 - b) prestar la asistencia directa necesaria y adecuada para librar a los niños de las peores formas de trabajo infantil y asegurar su rehabilitación e inserción social;
 - c) asegurar a todos los niños que hayan sido librados de las peores formas de trabajo infantil el acceso a la enseñanza básica gratuita y, cuando sea posible y adecuado, a la formación profesional;
 - d) identificar a los niños que están particularmente expuestos a riesgos y entrar en contacto directo con ellos, y
 - e) tener en cuenta la situación particular de las niñas.
3. Todo Miembro deberá designar la autoridad competente encargada de la aplicación de las disposiciones por las que se dé efecto al presente Convenio.

Artículo 8

Los Miembros deberán tomar medidas apropiadas para ayudarse recíprocamente a fin de aplicar las disposiciones del presente Convenio por medio de una mayor cooperación y/o asistencia internacionales, incluido el apoyo al desarrollo social y económico, los programas de erradicación de la pobreza y la educación universal.

Artículo 9

Las ratificaciones formales del presente Convenio serán comunicadas, para su registro, al Director General de la Oficina Internacional del Trabajo.

Artículo 10

1. Este Convenio obligará únicamente a aquellos Miembros de la Organización Internacional del Trabajo cuyas ratificaciones haya registrado el Director General de la Oficina Internacional del Trabajo.
2. Entrará en vigor 12 meses después de la fecha en que las ratificaciones de dos Miembros hayan sido registradas por el Director General.
3. Desde dicho momento, este Convenio entrará en vigor, para cada Miembro, 12 meses después de la fecha en que haya sido registrada su ratificación.

Artículo 11

1. Todo Miembro que haya ratificado este Convenio podrá denunciarlo a la expiración de un período de diez años, a partir de la fecha en que se haya puesto inicialmente en vigor, mediante un acta comunicada, para su registro, al Director General de la Oficina Internacional del Trabajo. La denuncia no surtirá efecto hasta un año después de la fecha en que se haya registrado.
2. Todo Miembro que haya ratificado este Convenio y que, en el plazo de un año después de la expiración del período de diez años mencionado en el párrafo precedente, no haga uso del derecho de denuncia previsto en este artículo quedará obligado durante un nuevo período de diez años, y en lo sucesivo podrá denunciar este Convenio a la expiración de cada período de diez años, en las condiciones previstas en este artículo.

Artículo 12

1. El Director General de la Oficina Internacional del Trabajo notificará a todos los Miembros de la Organización Internacional del Trabajo el registro de cuantas ratificaciones, declaraciones y actas de denuncia le comuniquen los Miembros de la Organización.
2. Al notificar a los Miembros de la Organización el registro de la segunda ratificación que le haya sido comunicada, el Director General llamará la atención de los Miembros de la Organización sobre la fecha en que entrará en vigor el presente Convenio.

Artículo 13

El Director General de la Oficina Internacional del Trabajo comunicará al Secretario General de las Naciones Unidas, a los efectos del registro y de conformidad con el artículo 102 de la Carta de las Naciones Unidas, una información completa sobre todas las ratificaciones, declaraciones y actas de denuncia que haya registrado de acuerdo con los artículos precedentes.

Artículo 14

Cada vez que lo estime necesario, el Consejo de Administración de la Oficina Internacional del Trabajo presentará a la Conferencia una memoria sobre la aplicación del Convenio, y considerará la conveniencia de incluir en el orden del día de la Conferencia la cuestión de su revisión total o parcial.

Artículo 15

1. En caso de que la Conferencia adopte un nuevo convenio que implique una revisión total o parcial del presente, y a menos que el nuevo convenio contenga disposiciones en contrario:
 - a) la ratificación, por un Miembro, del nuevo convenio revisor implicará *ipso jure* la denuncia inmediata de este Convenio, no obstante las disposiciones contenidas en el artículo 11, siempre que el nuevo convenio revisor haya entrado en vigor;
 - b) a partir de la fecha en que entre en vigor el nuevo convenio revisor, el presente Convenio cesará de estar abierto a la ratificación por los Miembros.
2. Este Convenio continuará en vigor en todo caso, en su forma y contenido actuales, para los Miembros que lo hayan ratificado y no ratifiquen el convenio revisor.

Artículo 16

Las versiones inglesa y francesa del texto de este Convenio son igualmente auténticas.

EDICTOS

EDICTO No. 214

DIRECCION DE INGENIERIA MUNICIPAL DE LA CHORRERA – SECCION DE CATASTRO
ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA.
EL SUSCRITO ALCALDE DEL DISTRITO DE LA CHORRERA, HACE SABER
EL SEÑOR (A) MARUQUEL ANNETTE REYES SALAZAR, mujer, panameña, mayor de edad,
con residencia en Linda Vista Panamá, calle F, casa No.17, teléfono No.399-8701, estado civil soltera,
trabaja en La Embajada Americana, con cedula de identidad personal No.8-798-2384.....
En su propio nombre y en representación de su propia persona.....
Ha solicitado a este Despacho que se le adjudique a título de plena propiedad, en concepto
de venta de un lote de terreno Municipal Urbano, localizado en el lugar denominado CALLE
ALBERTITO, de la Barriada BRISAS DEL NORTE Corregimiento LOS DIAZ, donde SE
LLEVARA A CABO UNA CONSTRUCCION, distingue con el numero y cuyo
linderos y medidas son los siguiente:

	FINCA 109526 ROLLO 7035 DOC.12	
NORTE	<u>OCUPADO POR. ATANACIO TORRERO M.</u>	CON 20.00 MTS
SUR:	<u>CALLE ALBERTITO</u>	CON 20.00 MTS.
	FINCA 109526 ROLLO 7035 DOC.12	
ESTE	<u>OCUPADO POR ADELAYDA RODRIGUEZ</u>	CON 30.00 MTS
	FIINCA 109526 ROLLO 7035 DOC.12	
OESTE	<u>OCUPADO POR. VEGA COBA</u>	CON. 30.00 MTS

AREA TOTAL DE TERRENO: SEISCIENTOS METROS CUADRADOS (600.00 MTS.2).....
con base a lo que dispone el Artículo 14 del Acuerdo de marzo de 1969, se fija el presente Edicto en un
lugar visible al lote de terreno solicitado, por el de DIEZ (10) días, para que dentro dicho plazo o
termino pueda oponerse la (s) que se encuentran afectadas.
Entrégueseles senda copia del presente Edicto al interesado, para su publicación por una sola vez
En un periódico de gran circulación y en La Gaceta Oficial.
La Chorrera, 13 de diciembre de dos mil dieciséis

ALCALDE:

(FDO.)



TOMAS VELASQUEZ CORREA

JEFA DE LA SECCION DE CATASTRO

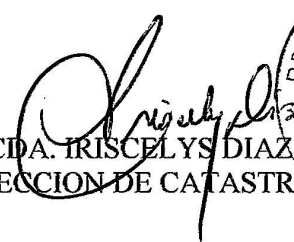
(FDO.)

LICDA. IRISCELYS DIAZ G.

Es fiel copia de su original

La Chorrera, trece (13) de diciembre

De dos mil dieciséis



LICDA. IRISCELYS DIAZ G.

JEFA DE LA SECCION DE CATASTRO MUNICIPAL

GACETA OFICIAL

Liquidación: 202-100653706

EDICTO No 160

DIRECCION DE INGENIERIA MUNICIPAL DE LA CHORRERA – SECCION DE CATASTRO
ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA.
EL SUSCRITO ALCALDE DEL DISTRITO DE LA CHORRERA, HACE SABER
EL SEÑOR (A) JOSE ALFREDO APARICIO AGUIRRE panameño, mayor de edad, con residencia
en Villa Palmira, casa 9, teléfono No. 6622-6456, portador de la cedula de identidad personal No.4-
115-578.....

En su propio nombre y en representación de su propia persona.....
Ha solicitado a este Despacho que se le adjudique a título de plena propiedad, en concepto
de venta de un lote de terreno Municipal Urbano, localizado en el lugar denominado
CALLE EL BALNEARIO, de la Barriada PUENTE VELASQUEZ, Corregimiento BARRIO
COLON, donde SE LLEVARA A CABO UNA CONSTRUCCION distingue con el número _____
y cuyo lindero y medidas son los siguiente:

- NORTE

CALLE EL BALNEARIO
FINCA 6028 FOLIO 104 TOMO 194

CON. 60.00 MTS
- SUR:

OCUPADO POR ANTONIO RODRIGUEZ ADAMES

CON 60.00 MTS
- ESTE

CARRETERA A RIO CONGO
FINCA 6028 FOLIO 104 TOMO 194

CON 20.00 MTS
- OESTE.

PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA

CON 20.00 MTS

AREA TOTAL DE TERRENO: MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE METROS CUADRADOS CON
VEINTISEIS DECIMETROS CUADRADOS (1,197.26 MTS.2.....

con base a lo que el artículo 14 del Acuerdo de marzo de 1969, se fija el presente Edicto en un lugar
visible al lote de terreno solicitado, por el de DIEZ (10) días, para que dentro dicho plazo o termino
pueda oponerse la (s) que se encuentran afectadas
Entrégueseles senda copia del presente Edicto al interesado, para su publicación por una sola vez
En un periódico de gran circulación y en La Gaceta Oficial.

La Chorrera, 6 de diciembre de dos mil dieciséis

ALCALDE:

(FDO.) SR. TOMAS VELASQUEZ CORREA

DIRECTOR DE INGENIERIA MUNICIPAL
Es fiel copia de su original
La Chorrera, seis (6) de diciembre
De dos mil dieciséis

(FDO.) ING. ADRIANO FERRER

ING. ADRIANO FERRER
DIRECTOR DE INGENIERIA MUNICIPAL

GACETA OFICIAL

Liquidación 202-100656086

