

GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO

AÑO XCI

PANAMA, R. DE PANAMA JUEVES 14 DE DICIEMBRE DE 1995

Nº22,930

CONTENIDO

CONSEJO DE GABINETE
RESOLUCION DE GABINETE No. 394
(De 27 de noviembre de 1995)

" POR LA CUAL SE EMITE CONCEPTO FAVORABLE AL CONTRATO A SUSCRIBIRSE ENTRE LA LOTERIA NACIONAL DE BENEFICENCIA Y LA EMPRESA SCAN SYSTEM, S.A., PARA EL SUMINISTRO, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN SISTEMA PARA LA AUTOMATIZACION DE CAPTACION Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION EN LA DEVOLUCION DE CHANCES Y BILLETES DE LA LOTERIA A NIVEL NACIONAL, POR MEDIO DE LECTORAS DE CODIGO DE BARRAS" PAG. 1

MINISTERIO DE TRABAJO Y BIENESTAR SOCIAL
RESOLUCION No. D.M. 40/95
(De 27 de noviembre de 1995)

" POR LA CUAL SE REORGANIZAN, DE MANERA PROVISIONAL, LAS LABORES, ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LAS JUNTAS DE CONCILIACION Y DESICION DE TODO EL TERRITORIO DE LA REPUBLICA." PAG. 3

AVISOS Y EDICTOS

CONSEJO DE GABINETE
RESOLUCION DE GABINETE No. 394
(De 27 de noviembre de 1995)

" POR LA CUAL SE EMITE CONCEPTO FAVORABLE AL CONTRATO A SUSCRIBIRSE ENTRE LA LOTERIA NACIONAL DE BENEFICENCIA Y LA EMPRESA SCAN SYSTEM, S.A., PARA EL SUMINISTRO, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN SISTEMA PARA LA AUTOMATIZACION DE CAPTACION Y SEGURIDAD DE LA INFORMACION EN LA DEVOLUCION DE CHANCES Y BILLETES DE LA LOTERIA A NIVEL NACIONAL, POR MEDIO DE LECTORAS DE CODIGO DE BARRAS"

EL CONSEJO DE GABINETE

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución de Gabinete N9351 del 19 de noviembre de 1995, este Consejo de Gabinete, exceptuó a la Lotería Nacional de Beneficencia del requisito de Licitación Pública y la autoriza para Contratar Directamente con la Empresa SCAN SYSTEM, S.A., la adquisición de un Sistema de Seguridad por medio de Lectoras de Código de Barras, para ser utilizado en el proceso de Devolución de Chances y Billetes de Lotería a nivel nacional.

Que el Consejo Económico Nacional (CENA), en sesión celebrada el día 14 de noviembre de 1995, mediante Nota CENA 348 de 14 de noviembre de 1995, emitió Opinión Favorable al Proyecto de Contrato a suscribirse entre la LOTERIA NACIONAL DE BENEFICENCIA y la Empresa SCAN SYSTEM, S.A., para el Suministro, Instalación y Puesta en Funcionamiento de un Sistema de Seguridad por medio de Lectoras de Código de Barras, para ser utilizado en el proceso de Devolución de Chances y Billetes a nivel nacional por el monto de UN MILLÓN CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES BALBOAS CON CUARENTA Y UN CENTÉSIMOS (B/.1,496,863.41).

Que de acuerdo al Artículo 69 del Código Fiscal, modificado por el Artículo 23 de La Ley 31 de 30 de diciembre de 1994, los

GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO

Fundada por el Decreto de Gabinete N° 10 del 11 de noviembre de 1903

LICDO. JORGE SANIDAS A.
DIRECTOR

OFICINA

Avenida Norte (Eloy Alfaro) y Calle 3a. Casa N° 3-12.
Edificio Casa Amarilla, San Felipe Ciudad de Panamá,
Teléfono 228-8631, Apartado Postal 2189

Panamá, República de Panamá
**LEYES, AVISOS, EDICTOS Y OTRAS
PUBLICACIONES**

NUMERO SUELTO: B/. 1.60

MARGARITA CEDEÑO B.
SUBDIRECTORA

Dirección General de Ingresos

IMPORTE DE LAS SUSCRIPCIONES

Mínimo 6 Meses en la República: B/. 18.00

Un año en la República B/. 36.00

En el exterior 6 meses B/. 18.00, más porte aéreo

Un año en el exterior, B/. 36.00, más porte aéreo

Todo pago adelantado.

Contratos cuyo monto excedan de **QUINIENTOS MIL BALBOAS** (B/. 500,000.00) requerirán el concepto favorable previo del Consejo de Gabinete.

RESUELVE:

Artículo 19: Emitir concepto favorable al Contrato a suscribirse entre la **LOTERIA NACIONAL DE BENEFICENCIA** y la Empresa **SCAN SYSTEM, S.A.**, para el suministro, Instalación y Puesta en Funcionamiento de un Sistema para la Automatización de Captación y Seguridad de la Información en la Devolución de Chances y Billetes de Lotería a nivel nacional, por medio de Lectoras de Código de Barras, por el monto de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES BALBOAS CON CUARENTA Y UN CENTÉSIMOS** (B/. 1,496,863.41).

Artículo 29: Esta Resolución se aprueba en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 69 del Código Fiscal, reformado por el Artículo 23 de La Ley 31 del 30 de diciembre de 1994.

Artículo 39: Esta Resolución empezará a regir a partir de su aprobación.

Dada en la ciudad de Boquete a los 27 días del mes de noviembre de mil novecientos noventa y cinco (1995).

ERNESTO PEREZ BALLADARES

Presidente de la República

MARTIN TORRIJOS

Ministro de Gobierno y Justicia, a.i.

OMAR JAEN SUAREZ

Ministro de Relaciones Exteriores, a.i.

OLMEDO MIRANDA JR.

Ministro de Hacienda y Tesoro

PABLO ANTONIO THALASSINOS

Ministro de Educación

LUIS E. BLANCO

Ministro de Obras Públicas

AIDA LIBIA M. DE RIVERA

Ministra de Salud

MITCHELL DOENS

Ministro de Trabajo y Bienestar Social

JOSE ANDRES TROYANO

Ministro de Comercio e Industrias, a.i.

FRANCISCO SANCHEZ CARDENAS

Ministro de Vivienda

CARLOS A. SOUSA-LENNOX M.

Ministro de Desarrollo Agropecuario

GUILLERMO O. CHAPMAN JR.

Ministro de Planificación
y Política Económica

RAUL ARANGO GASTEAZORO

Ministro de la Presidencia y
Secretario General del Consejo
de Gabinete

MINISTERIO DE TRABAJO Y BIENESTAR SOCIAL

RESOLUCION No. D.M. 40/95

(De 27 de noviembre de 1995)

"POR LA CUAL SE REORGANIZAN, DE MANERA PROVISIONAL, LAS LABORES, ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LAS JUNTAS DE CONCILIACION Y DECISION DE TODO EL TERRITORIO DE LA REPUBLICA."

CONSIDERANDO:

Que por Decreto Ejecutivo No. 87 de 31 de octubre de 1995, que crea la DIRECCION GENERAL DE LAS JUNTAS DE CONCILIACION Y DECISION, se facultó a este ministerio para reorganizar "de manera provisional y hasta tanto se dicte el Decreto que reglamente las labores de las Juntas de Conciliación y Decisión", las estructuras y funciones del personal subalterno de las Juntas "para que se adecúen a los fines que se persiguen con la creación" de la Dirección General arriba indicada.

Que dicha reorganización se hace necesaria para hacer más expeditas las funciones de administración de justicia de las Juntas de Conciliación y Decisión, mejorar el funcionamiento de las mismas y resolver la demora en el trámite de los procesos correspondientes, que se hizo tan patética durante la discusión tripartita de la Ley 44 de 12 de agosto de 1995.

RESUELVE:

ARTICULO 1º: Reglamentase provisionalmente, y hasta tanto se dicte el Decreto Ejecutivo reglamentario respectivo, las estructuras y funciones de las Juntas de Conciliación y Decisión que administran justicia en todo el territorio de la República, de conformidad con las siguientes disposiciones.

DE LA DIRECCION GENERAL DE LAS JUNTAS DE CONCILIACION Y
DECISION.

ARTICULO 2º: La Dirección General de las Juntas de Conciliación y Decisión es el ente encargado de coordinar todas las labores de

las Juntas de Conciliación y Decisión existentes y que en el futuro se constituyan en todo el territorio de la República.

A tales efectos, la Dirección llevará a cabo la planificación, dirección y supervisión en el orden administrativo de las mencionadas Juntas.

ARTICULO 32: Con el objeto de cumplir con las funciones genéricas arriba señaladas, la Dirección General tendrá las siguientes funciones específicas:

- a) Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades desarrolladas en todas y cada una de las Juntas de Conciliación y Decisión establecidas y que se establezcan en el país;
- b) Recibir y examinar, prima facie, las demandas interpuestas ante las Juntas de Panamá y determinar si están presentadas debidamente. Las otras Juntas podrán consultarle al respecto;
- c) Obtener de las dependencias respectivas la documentación necesaria para la debida formación de los expedientes, como otras que sean necesarias para su decisión;
- d) Señalar las fechas para la realización de las audiencias.
- e) Notificar a las partes de la fecha de audiencia, dándole traslado de la demanda a la parte demandada;
- f) Realizar los sorteos y repartos de expedientes y levantar el acta respectiva que deberá ser firmada por los que participen en el sorteo y reparto;
- g) Realizar sorteo entre los representantes de los trabajado-

res y de los empleadores, para determinar la Junta en que actuarán para el conocimiento de los expedientes sorteados y repartidos;

h) Realizar reuniones con los Presidentes de Juntas, representantes de trabajadores y empleadores y Secretaría Judicial para coordinar actividades, analizar y definir situaciones y tratar temas relacionados con las funciones de las Juntas;

i) Efectuar Juntas ampliadas con la participación de los Presidentes de Juntas, representantes de trabajadores y empleadores, Secretaría Judicial y Asistentes para discutir asuntos jurídicos laborales y procurar uniformar la jurisprudencia de las Juntas;

j) Organizar y coordinar la realización de jornadas laborales, seminarios u otras acciones de capacitación para el mejoramiento profesional de los funcionarios a su cargo;

k) Notificar a las partes, cuando fuere necesario, de las resoluciones;

l) Llevar estricto control de los expedientes desde su inicio hasta su archivo y posterior envío a los Archivos Nacionales;

ll) Remitir los expedientes para que se surtan las alzas o ejecución de sentencias;

m) vigilar la asistencia de todo el personal que labore en las Juntas de Conciliación y Decisión, incluyendo a los representantes de trabajadores y empleadores, y remitir al Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Bienestar

Social el informe a que se refiere el art. 44 del Decreto No. 49 de 20 de julio de 1992, contentivo del Reglamento Interno de ese ministerio;

n) Fiscalizar y supervisar la disciplina de todo el personal que labore en las Juntas de Conciliación y Decisión, tanto en el tiempo de desempeño de sus labores como fuera de él, cuando pueda causar perjuicios a la imagen de la institución o del ministerio. Para estos efectos, la Dirección, al igual que la Secretaría Judicial, tendrá la facultad de amonestar oralmente o por escrito al funcionario que incurre en falta disciplinaria, según la gravedad de la falta, o proceder de acuerdo al Reglamento Interno a que se ha hecho referencia;

n) Vigilar, coordinar y supervisar las labores de todas las Juntas de Conciliación y Decisión que existen o que en el futuro existan en todo el territorio de la República, las cuales le remitirán mensualmente informe detallado de todas sus labores, que será remitido a la vez, con las observaciones del caso, al Señor Ministro de Trabajo y Bienestar Social;

o) Procurar que las organizaciones respectivas envíen las listas de representantes de empleadores y trabajadores y remitirlas al Ministro de Trabajo y Bienestar Social para la designación correspondiente; y

p) Estar pendiente de la constitución oportuna de las Juntas, para lo cual gestionará ante el Ministerio la designación de sus integrantes, de manera que no haya interrupción en las labores;

q) Realizar cualquier otra labor inherente al cargo y funciones de la dirección.

ARTICULO 49: La ausencia temporal del Director General será suplida por un Presidente de Junta de Conciliación y Decisión designado por el Ministro de Trabajo y Bienestar Social.

El designado conservará sus funciones en su respectiva Junta, a efecto de no interrumpir las labores de la misma.

ARTICULO 50: Queda entendido que ninguna de las funciones adscritas a la Dirección General, afectará la independencia de las Juntas de Conciliación y Decisión en el ejercicio de sus funciones jurisdiccionales.

ARTICULO 51: Para los efectos del cumplimiento de las funciones de la Dirección General, queda entendido que todo el personal que labora en las Juntas de Conciliación y Decisión, al igual que el que en el futuro entre a laborar en ellas, queda adscrito a esa Dirección, ante la cual responderán por el desempeño de sus funciones.

DE LA SECRETARIA JUDICIAL

ARTICULO 79: La Secretaría Judicial es el ente de carácter técnico encargado de asistir a la Dirección General en la tramitación de los procesos laborales que se ventilan ante las Juntas de Conciliación y Decisión, apoyándola, además, en las labores de índole administrativas relacionadas con sus funciones.

ARTICULO 80: Para tales efectos, la Secretaría Judicial ejecutará las siguientes funciones específicas:

- a) Recibir y revisar las demandas y escritos que se presenten ante las Juntas para determinar si cumplen con los requisitos de ley;

- b) Recabar los documentos necesarios para la formación de los expedientes, como de otros necesarios para completar los procesos que se tramitan ante las Juntas;
- c) Fijar las fechas de audiencias en los procesos y notificar oportunamente a las partes;
- d) Firmar los edictos y vigilar que sean fijados y desfijados oportunamente, además, que sean agregados a los expedientes respectivos;
- e) Dar fe con su firma de las resoluciones del Director General de las Juntas de Conciliación y Decisión, y de las dictadas por éstas, al igual que de las declaraciones y notificaciones;
- f) Recibir la correspondencia, clasificarla y agregarla a los expedientes, si fuere del caso;
- g) Revisar periódicamente los expedientes en trámite para determinar su estado;
- h) Llevar un estricto control sobre los expedientes en archivo y vigilar que estén debidamente ordenados;
- i) Vigilar que se lleve en debida forma el tarjetario de control de expedientes, para poder dar razón ágil del estado de cada uno de ellos;
- j) Efectuar los sorteos y repartos de expedientes, levantar el acta respectiva y firmarla conjuntamente con los otros participantes;
- k) Efectuar sorteo entre los representantes de los trabajadores y de los empleadores, para determinar en qué Junta actuarán para el conocimiento de los expedientes sorteados y repartidos;

- l) Llevar debidamente foliados y empastados los expedientes y libros que sean necesarios;
- ll) Exigir constancia de recibo de los expedientes, libros y documentos que entregue;
- m) De las fianzas u otros valores consignados en las Juntas, sobre los cuales rendirá informe mensual al Director o cuando éste así lo solicite;
- n) Supervisar el manejo de la Caja Menuda asignada a La Dirección General de las Juntas de Conciliación y Decisión que manejará el Asistente Administrativo;
- n) Exhibir a quien lo solicite, de acuerdo al artículo 584 del Código de Trabajo, los expedientes que surman en la Secretaría o en las Juntas, previa solicitud al Presidente de la correspondiente, sin permitir que sean retirados del despacho;
- o) Atender a los abogados, a las partes interesadas en los procesos y al público en general;
- p) Distribuir y supervisar el trabajo que realiza el personal subalterno e informar al Director General sobre el particular; y
- q) Realizar tareas afines según sea necesario.

ARTICULO 99: La Secretaría Judicial contará con dos (2) asistentes y una secretaria, los cuales servirán de apoyo para el desempeño de las funciones antes señaladas.

DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO

ARTICULO 10: La Dirección General contará con un asistente en lo administrativo, el que se encargará de la asistencia y tramitación de las acciones administrativas inherentes al despacho, ya en el orden interno, como con el ministerio u otra dependencia.

ARTICULO 11: La asistencia administrativa ejecutará las siguientes funciones específicas:

- a) Colaborar administrativamente en las actividades de la dependencia;
- b) Atender, procesar y resolver los asuntos que le encomiende el funcionario superior de la dependencia;
- c) Coordinar con funcionarios de igual nivel del ministerio o de otras dependencias, la ejecución de los servicios o acciones que se requieren en la unidad;
- d) Redactar comunicaciones sencillas, tales como memorandas, circulares y otros documentos;
- e) Elaborar y verificar órdenes de compra o de pago, facturas, comprobantes y cheques por diversos conceptos y tramitar su cancelación y manejar la Caja Menuda asignada a la Dirección General de las Juntas de Conciliación y Decisión;
- f) Llevar el control de asistencia de todo el personal que labore en la dependencia;
- g) Confeccionar y remitir para el conocimiento y firma, según sea del caso, del Director General o de la Secretaría Judicial,

acciones referentes al personal, tales como permisos, licencias, vacaciones e incapacidades; y

- h) Realizar labores afines, según sea necesario.

DE LA OFICINISTA ASISTENTE

ARTICULO 12: Habrá una Oficinista Asistente para auxiliar técnicamente en la obtención de informaciones requeridas del Registro Público y del Ministerio de Comercio e Industrias, especialmente, para el perfeccionamiento de la controversia, pruebas, medidas cautelares o de otra índole.

ARTICULO 13: Con tal fin, desarrollará las siguientes funciones específicas;

- a) Obtener en el Registro Público y en el Ministerio de Comercio e Industrias las certificaciones necesarias para el trámite y perfeccionamiento de los procesos que se ventilan antes las Juntas;
- b) Hacer entrega a la Secretaría Judicial de las certificaciones obtenidas;
- c) Informar al Director General y al Secretario Judicial de la situación o estado de las solicitudes de certificación;
- d) Reportar al Director General o a la Secretaría Judicial de cualquier dificultad que emerja en la ejecución de sus funciones;
- e) Confeccionar informe de las actividades realizadas; y
- f) Realizar tareas afines, según sea necesario.

DEL AUDITOR

ARTICULO 14: El departamento de Auditoría Laboral del Ministerio de Trabajo y Bienestar Social mantendrá, en todo momento, ante la Dirección General de las Juntas de Conciliación y Decisión en Panamá, un Auditor, que se encargará de realizar cálculos de prestaciones laborales en los procesos que se ventilan en las Juntas, como en la fiscalización de registros de contabilidad y en la revisión y control de documentos que implican desembolso.

PARAGRAFO: Este auditor será rotado cada tres (3) meses y eventualmente puede ser utilizado para prestar labor específica en alguna de las otras Juntas que operan en el territorio nacional.

ARTICULO 15: El Auditor designado desempeñará las siguientes funciones específicas:

- a) Realizar cálculos sobre las prestaciones laborales de los trabajadores en relación con los expedientes que se ventilan ante las Juntas, ya por petición de éstas o de la Dirección General;
- b) Revisar y analizar los registros y documentos contables a fin de comprobar que se ajustan a las normas y procedimientos establecidos; y
- c) Realizar tareas afines, según sea necesario.

OFICINISTA 1

ARTICULO 16: La Dirección General de las Juntas de Conciliación y Decisión contará con una Oficinista 1 quien desarrollará la funciones secretariales requeridas por el Director General, para lo cual ejecutará las siguientes funciones específicas:

- a) Recibir y remitir la correspondencia propia del Director General;
- b) Transcribir las notas, oficios y otros documentos del Director General;
- c) Atender las llamadas telefónicas del Director General;
- d) Clasificar y archivar la correspondencia del Director General; y
- e) Realizar tareas afines, según sea necesario.

OFICINISTA II

ARTICULO 17: El funcionario así denominado prestará labores auxiliares en la Secretaría Judicial, tales como:

- a) Realizar trabajos de mecanografía, como confección de certificados, notas, memorandas, listas de información, cuadros estadísticos, etc.;
- b) Recibir, clasificar, distribuir y archivar la correspondencia de la Secretaría Judicial y hacer las anotaciones respectivas;
- c) Verificar documentos e informaciones necesarias para la prestación del servicio;
- d) Auxiliar a la Secretaría Judicial en la atención a los abogados, partes interesadas y al público en general;
- e) Hacer anotaciones en el tarjetario de control de los expedientes;

- f) Solicitar y distribuir materiales y útiles de oficina;
- g) Efectuar registros y llevar controles sencillos del personal, compras, etc;
- h) Sacar fotocopias, hacer el cobro respectivo y rendir informe a la Secretaría Judicial o al Director General sobre los fondos recaudados; y
- i) Realizar tareas afines, según sea necesario.

SECRETARIA III

ARTICULO 18: Cada Junta de Conciliación y Decisión contará con dos (2) Secretarias III, las cuales se encargaran de darles apoyo en sus funciones, y realizarán las siguientes labores específicas:

- a) Tomar las audiencias de la Junta de Conciliación y Decisión a la cual ha sido asignada;
- b) Transcribir a máquina las notas, informes, resoluciones, cuadros demostrativos o estadísticos u otros documentos que se produzcan en las Juntas;
- c) Mantener control sobre los expedientes que se encuentren en la Junta a la cual ha sido asignada;
- d) Atender llamadas telefónicas y transmitir los mensajes correspondientes;
- e) Realizar tareas afines, según sea necesario.

ARCHIVERO I

ARTICULO 19: La Dirección General tendrá un auxiliar para ordenar, clasificar y archivar expedientes y documentos, quien ejecutará las siguientes labores específicas:

- a) Clasificar, ordenar, enumerar o codificar los documentos, expedientes, correspondencia, recibos, comprobantes, planillas y otros que se han de archivar;
- b) Preparar las carpetas donde van a ser archivados los materiales impresos e identificar el contenido de cada una mediante rótulos mecanografiados;
- c) Colocar el material en el archivo correspondiente, de acuerdo con el sistema de clasificación que se adopte;
- d) Archivar las carpetas contentivas de documentos, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos en la unidad;
- e) Extraer y entregar el material que se le solicite, de acuerdo a las instrucciones recibidas y normas establecidas;
- f) Llevar el control de la entrada y salida del material archivado y
- g) Realizar tareas afines, según sea necesario.

NOTIFICADORES

ARTICULO 20: Los notificadores son las personas que auxiliarán a la Secretaría Judicial en la localización, citación de personas y notificación de las partes en los procesos y a su abogados, al igual que en la distribución de notas u otros documentos.

ARTICULO 21: Para tales efectos, realizarán las siguientes funciones específicas:

- a) Localizar, notificar o citar a personas requeridas en los asuntos relacionados con los servicios o actividades de la institución;
- b) Distribuir resoluciones, boletas citatorias y otros documentos;
- c) Rendir informe de las labores realizadas al Secretario Judicial y al Director General, cuando éste así lo requiera; y
- d) Realizar tareas afines, según sea necesario.

TRABAJADOR MANUAL

ARTICULO 22: El Trabajador Manual es la persona encargada de auxiliar a la unidad en lo concerniente a la limpieza y aseo de las instalaciones y equipo en general, y para tales efectos realizará las siguientes funciones específicas:

- a) Asear, limpiar y cuidar de la buena presencia de las oficinas, locales, equipo y útiles de la dependencia;
- b) Informar a sus superiores sobre ventanas rotas, escapes de agua y otras condiciones del área que requiera reparación;
- c) Mantener provisión adecuada de los materiales y equipo que requiere para el desempeño de sus funciones, para lo cual informará a sus superiores para la debida obtención;
- d) Colaborar en la distribución de materiales, correspondencia y documentos de trámite; y

- e) Realizar tareas afines, según sea necesario.

DE LAS JUNTAS DE CONCILIACION Y DECISION

ARTICULO 23: Las Juntas de Conciliación y Decisión son independientes en el ejercicio de sus funciones jurisdiccionales consignadas en la Ley 7 de 25 de febrero de 1975 y no están sometidas más que a la Constitución y a la Ley, pero administrativamente dependerán del Ministerio de Trabajo y Bienestar Social por intermedio de la Dirección General de las Juntas de Conciliación y Decisión.

ARTICULO 24: La Juntas de Conciliación y Decisión se integrarán de acuerdo a lo establecido en la Ley 7 de 25 de febrero de 1975 y la Ley 44 de 12 de agosto de 1995. En cuanto al Representante Gubernamental, éste, por lo menos, debe ser estudiante de último año de la carrera de Derecho y cumplir, además, con el requisito del literal a) del artículo 4 de la Ley 7 de 1975.

ARTICULO 25: Los requisitos exigidos para el nombramiento deben acreditarse ante la Dirección General de las Juntas de Conciliación y Decisión, de la siguiente manera:

- a) La nacionalidad, mediante la cédula de identidad personal o a través de certificación del Registro Civil;
- b) La constancia de labores por parte de los representantes de los trabajadores, a través de certificado expedido por el empleador para la cual labora o prestó servicios, el que indicará la fecha de inicio de la relación de trabajo y de su terminación, si fuere éste el caso. También podrán hacerlo a través de otras pruebas supletorias que determinen que laboró para un empleador en el lapso anterior a la designación que señala la ley.

La de los representantes de los empleadores, mediante certificación en la que conste el cargo que desempeña para determinar su condición de personal administrativo o ejecutivo. Si es empleador hará dicha comprobación de acuerdo a lo establecido en el derecho común.

ARTICULO 26: Las listas a que se refiere el art. 3 de la Ley 7 de 1975 las harán llegar las respectivas organizaciones a la Dirección General de las Juntas de Conciliación y Decisión, que, a su vez, las remitirá al Ministerio de Trabajo y Bienestar Social.

La Dirección velará por el cumplimiento oportuno de la remisión de las listas por partes de las organizaciones de trabajadores y de empleadores. En el evento de demora en la remisión, la notificará al Ministerio de Trabajo y Bienestar Social para proceder de conformidad con lo normado en el artículo señalado.

ARTICULO 27: Los designados tomarán posesión ante el Director General de las Juntas de Conciliación y Decisión, quien remitirá la constancia de dicho acto al Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Bienestar Social. En el interior de la República, tal acto se efectuará ante la Dirección Regional de Trabajo, la que remitirá la constancia a la Dirección General de las Juntas de Conciliación y Decisión.

ARTICULO 28: Los designados asumen desde el momento de la toma de posesión la obligación insoslayable de asistir diariamente a las Juntas de Conciliación y Decisión para el ejercicio de sus funciones, por ello el designado, en el evento de no poder asumir tal responsabilidad, debe manifestarlo así antes de la toma de posesión para su reemplazo.

La Dirección General de las Juntas de Conciliación y Decisión llevarán un registro de asistencia de los designados, del cual informará al Departamento respectivo del Ministerio de Trabajo y Bienestar Social para los efectos de los emolumentos a que se refiere el art. 67 de la Ley 44 de 12 de agosto de 1995.

El Ministerio de Trabajo y Bienestar Social se reserva el derecho de reemplazar a los designados en caso de notorias ausencias, previo informe de la Dirección General, para no entorpecer el normal desarrollo de las labores que le son propias.

ARTICULO 29: Diariamente y previo a las audiencias, se hará sorteo entre los designados para las Juntas de Conciliación y Decisión como representantes del sector empleador y trabajador, para determinar, entre los expedientes para audiencia en esa fecha, de cuál conocerán.

PARAGRAFO: Queda entendido de que en aquellos expedientes que a la fecha de entrar a regir esta resolución ya se hubiese celebrado el acto de audiencia, seguirán siendo conocidos por las personas que integraban la Junta respectiva al celebrarse dicha diligencia.

ARTICULO 30: Cada Junta de Conciliación y Decisión, contará, como personal auxiliar, con una Secretaria, la que se encargará de tomar las audiencias y pasar en borrador y en limpio, según disponga el Presidente de Junta, las decisiones de la misma.

Igualmente habrá una Secretaria Asistente, la que prestará apoyo a la Junta mientras se esté realizando el acto de audiencia, como en la transcripción de la correspondencia y cualquier otra labor afín.

En casos de diligencias afuera del despacho de la Junta, el Presidente determinará cuál de las secretarías le prestará apoyo y en el evento de requerir de mayor asistencia, la solicitará al Director General de las Juntas de Conciliación y Decisión quien designará la o las personas necesarias para cumplir con dicha labor.

DEL PRESIDENTE DE LAS JUNTAS DE CONCILIACION Y DECISION

ARTICULO 31: El Presidente de Junta de Conciliación y Decisión, que será el Representante Gubernamental conforme dispone la Ley 7 de 1975, tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Dirigir y coordinar las actividades de la Junta que preside;
- b) Examinar, conjuntamente con los otros miembros de la Junta, las demandas que le fueron adjudicadas y determinar, de la misma manera, si proceden o si por el contrario, adolecen de algún error, para proceder en consecuencia;
- c) Determinar, conjuntamente con los otros miembros de la Junta, asuntos de competencia, de nulidad u otras incidencias que se den en los procesos que les son adjudicados.
- d) Presidir y dirigir las audiencias de los casos que le son adjudicados a la Junta;
- e) Ordenar, conjuntamente con los otros miembros de la Junta, las prácticas de pruebas que se le han asignado a la Junta;
- f) Dictar, conjuntamente con los otros miembros de la Junta, providencias, autos, sentencias, levantar actas, ya dentro del proceso principal o en los accesorios, tales como de medidas cautelares. En tales casos actuará como Ponente;

- g) Asistir, como autoridad responsable del Tribunal, a las diligencias cautelares o de prueba que tenga que practicar la Junta. Queda entendido que esta facultad puede delegarse, en coordinación con el Director General de las Juntas de Conciliación y Decisión, en el Secretario Judicial u otro funcionario;
- h) Decidir, conjuntamente con los otros miembros de la Junta, acerca de la procedencia de los recursos que se interpongan contra las decisiones proferidas por la Junta;
- i) Resolver, conjuntamente con los otros miembros de la Junta, asuntos relativos a impedimentos o recusaciones que le fueren adjudicados a la Junta;
- j) Realizar tareas jurisdiccionales afines, según sea necesario.

DE LA TRAMITACION DE LOS PROCESOS

ARTICULO 32: Las demandas que se presenten ante las Juntas de Conciliación y Decisión serán recibidas por la Secretaría Judicial, donde serán examinadas para determinar si se acompañan las pruebas que se señalan en el libelo. Igualmente se verificará que el poder esté debidamente otorgado y si la demanda cumple con los requisitos de ley.

ARTICULO 33: En el evento de que la Secretaría Judicial considere que el poder o el libelo adolecen de alguna falla podrán advertírselo a quien la presenta; sin embargo, si éste insiste en la presentación, la misma será recibida dejando constancia que se hace por insistencia.

ARTICULO 34: Los poderes deberán ser presentados personalmente por quien otorga el poder, para la cual deberá el Secretario verificar la firma con la cédula de identidad personal del poderdante.

ARTICULO 35: En el supuesto del artículo 31, la Secretaría Judicial podrá poner en conocimiento de la Dirección General sus observaciones, para que ésta determine si es de lugar poner la situación en manos de alguna de las Juntas para su decisión antes de proseguir el trámite. En caso que se disponga esto último, el expediente será sometido al próximo sorteo y reparto de expedientes.

ARTICULO 36: En caso de que la demanda esté dirigida contra persona natural o se haya acompañado la certificación que determina la representación legal de la demanda si se trata de persona jurídica o establecimiento comercial, se procederá a señalar fecha de audiencia para dentro de los próximos quince (15) días.

ARTICULO 37: En el evento de que no se haya acompañado la certificación a que se refiere el artículo anterior, la Secretaría Judicial ordenará de inmediato su consecución y una vez obtenida se procederá al señalamiento de fecha de audiencia en el término que se indica en dicha norma.

ARTICULO 38: En la fecha señalada para la audiencia, el expediente será sorteado y repartido, conjuntamente con los otros que tienen fecha para el mismo día y turno, para determinar la Junta que ha de aprender su conocimiento.

ARTICULO 39: La resolución que señala fecha de audiencia contendrá la orden de traslado de la demanda a la parte demandada y

se procurará de inmediato la notificación personal de las partes, para lo cual la Dirección General y la Secretaría Judicial mantendrán un estricto control sobre los notificadores. La notificación debe hacerse por lo menos con diez (10) días de antelación a la fecha de audiencia.

ARTICULO 40: Para el sorteo de los expedientes, éstos serán debidamente enumerados e igualmente se enumerarán papелitos de acuerdo con la cantidad de expedientes.

Los papелitos serán doblados de manera que no se distinga uno del otro, ni sea perceptible el número que contiene. Luego serán depositados en un recipiente (boisa, cartucho, caja, etc.) escogido para tal efecto.

La Junta de menor orden numérico hará el primer escogimiento de papel y así, en el mismo orden, escogerán las otras hasta agotar el número de expedientes a sortear y repartir.

De dicho sorteo y reparto se levantará acta que firmará el Secretario Judicial y los demás participantes y se hará entrega de inmediato a cada Junta el expediente que le correspondió, con constancia de recibo y de número de folios del expediente.

PARAGRAFO: La Dirección General de las Juntas de Conciliación y Decisión y la Secretaría Judicial, conjuntamente con las Juntas, llevarán registro exacto de los expedientes repartidos a cada una de las Juntas, a efecto de que no correspondan a ninguna de ellas más expedientes que al resto. Con ese fin, en cada sorteo se tendrá en cuenta la o las Juntas que no recibieron expedientes en el sorteo y reparto anterior, o si se dio impedimentos o recusación que inhibió a la Junta del conocimiento del caso que

le fue entregado y, en consecuencia, adscribirles, siempre mediante sorteo, expedientes a fin de igualar la cantidad de procesos entre todas las Juntas.

ARTICULO 41: De igual manera, antes de las audiencias, se realizará sorteo entre los representantes de los trabajadores y de los empleadores para determinar la Junta en la cual han de prestar funciones en la jornada respectiva. Para ello se enumerarán papeles de acuerdo con el número de Juntas que han de participar en el sorteo.

ARTICULO 42: Los sorteos y repartos a que se refieren los artículos anteriores se verificarán de 8:00 a.m. a 8:30 a.m. y de 2: p.m. a 2:30 p.m.

ARTICULO 43: En los casos de medidas cautelares previas al proceso o al sorteo del expediente para audiencia o para cualquier otra incidencia, la Dirección General entregará el cuaderno a la Junta que le corresponda, según el registro de medidas cautelares que se llevará ante la Secretaría Judicial y en el que se anotará tales medidas cautelares previas que ingresen, además de la Junta a la cual correspondió su conocimiento.

Estas adscripciones se anotarán en el libro de reparto de expediente y se tomarán en cuenta en el posterior sorteo.

DE LAS AUDIENCIAS

ARTICULO 44: Las Juntas de Conciliación y Decisión recibirán de la Dirección General los expedientes para la verificación de la audiencia respectiva, una vez que se celebre el sorteo de expedientes en la misma fecha de audiencia.

ARTICULO 45: Para que las Juntas puedan actuar válidamente se requiere la presencia de dos de los miembros que la conforman, siempre que uno de ellos sea el Presidente de la Junta.

Cuando no se constituya la Junta, se suspenderá la audiencia, y el Secretario Judicial levantará un acta detallando las razones que motivaron su no constitución. Con base en el informe, se fijará en el acto una nueva fecha de audiencia, para dentro de un periodo no mayor de 15 (quince) días, lo que se notificará a las partes inmediatamente o por edicto si alguno, o ambas partes, rehuyen la notificación.

ARTICULO 46: Verificada la audiencia se procederá a resolver en el mismo acto y a la notificación de las partes, salvo que se estime indispensable la práctica de pruebas adicionales.

ARTICULO 47: Cada uno de los miembros de la Junta tiene igual jerarquía de decisión dentro del proceso, contando con derecho a voz y voto.

ARTICULO 48: Los debates de los miembros de la Junta para decidir el proceso serán dirigidos por el Presidente.

En los debates cualesquiera de los integrantes de la Junta puede presentar un proyecto de resolución o contraprojectar una decisión, en caso de no compartir el criterio propuesto; en este evento es obligatorio debatir ambas resoluciones hasta decidir el asunto.

ARTICULO 49: Una vez realizada la fase de discusión, el Presidente de la Junta someterá a votación el asunto debatido.

La votación se hará nominalmente y se adoptará por mayoría absoluta de los miembros, constituida por dos de los tres integrantes del tribunal.

Cuando no haya acuerdo entre los representantes de los trabajadores y de los empleadores, el Presidente de la Junta emitirá su voto de último; con ello decidirá la controversia y se adoptará el fallo.

Todo miembro de la Junta que haya participado en el juicio debe firmar en el momento que se le presente lo acordado, aunque haya disentido de la mayoría, pero en tal caso puede salvar su voto, dando, por escrito, su opinión razonada refiriéndose al objeto de la sentencia. Para ello cuenta con un término no mayor de cinco (5) días, a partir de la fecha en que la mayoría adoptó la decisión. De no presentar su disconformidad en el término previsto, la Secretaría Judicial hará el informe respectivo y se entenderá que el disidente se adhirió a la decisión mayoritaria.

En los casos en que el fallo sea proferido en el acto de audiencia, el término para presentar el salvamento de voto correrá a partir de la fecha de la misma.

El salvamento de voto se adjuntará a la sentencia, eximiendo al disidente de la responsabilidad que pudiera aparejar lo resuelto por la mayoría. En el supuesto de que el disidente se negare o olvidara la firma del fallo, éste tendrá validez aún sin la firma del renuente. La Secretaría Judicial informará al respecto, dejando constancia en el expediente.

PARAGRAFO: A efecto de control, la Secretaría Judicial llevará un libro en el que se registrarán estas incidencias.

ARTICULO 50: El expediente será devuelto por la Junta a la Secretaría Judicial, dejando constancia del recibo y número de folios, una vez que haya finalizado el acto de audiencia y deci-

sión. En caso de que haya prueba que practicar, la Junta conservará el expediente para evacuar las mismas, y resolver una vez evacuadas, salvo que considere que se hace imposible su práctica, de lo cual se dejará constancia explicada en el fallo. Dictado éste regresará el expediente a la Secretaría Jundicial.

C A P I T U L O

DE LOS IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES

ARTICULO 51: Ningún miembro de las Juntas de Conciliación y Decisión podrá conocer de un asunto en el cual esté impedido.

ARTICULO 52: Son aplicables a las Juntas de Conciliación y Decisión, los artículos 647, 648, 651, 652, 653, 654, 658, 662, 663, 664, 665, 668 y 672 del Código de Trabajo.

ARTICULO 53: Cuando algún miembro de las Juntas de Conciliación y Decisión tuviere alguna causal de impedimento para conocer o atender un negocio determinado deberá expresarlo tan pronto reciba, en reparto, el expediente, o, a más tardar, una vez instalada la Junta para el acto de audiencia o para resolver alguno de los asuntos a que se refiere el artículo 33 de este Reglamento. Para esto el Presidente de la Junta respectiva, hará conocer el nombre de las partes y de sus apoderados.

ARTICULO 54: Manifestado el impedimento por parte de algún miembro de la Junta, se hará el informe respectivo por el resto de miembros de las Juntas, se suspenderá el acto y se pasará el expediente a la Dirección General de las Juntas de Conciliación y Decisión, a través de la Secretaría Judicial, que lo hará llegar a la Junta que sigue en el orden numérico, para resolver, lo cual debe hacerse en el término máximo de dos (2) días. Dentro de este término quien manifestó el impedimento puede presentar alguna prueba que estime el caso.

ARTICULO 55: De acogerse el impedimento, el expediente se devolverá a la Dirección General a través de Secretaría Judicial, para la prosecución del trámite respectivo, previo nuevo sorteo dentro de las demás Juntas, incluyendo la que resolvió la incidencia.

En caso contrario, también se devolverá el expediente a la Dirección General por la misma vía, la que señalará de inmediato nueva fecha de audiencia o pasará el expediente a la Junta para resolver lo dejado pendiente al suspenderse el trámite para el conocimiento del impedimento.

ARTICULO 56: Las recusaciones podrán formularse oralmente o por escrito, en cuyo caso, previo informe suscrito por el resto de miembros de la Junta respectiva, queda suspendido el trámite del proceso y se devolverá el expediente ante la Dirección General a través de la Secretaría Judicial, la que lo hará llegar a la Junta que sigue en el orden numérico, para proseguir el trámite de recusación y resolver.

ARTICULO 57: Dentro de los dos (2) días siguientes a la recepción del expediente por la Junta que debe resolver la recusación, el proponente de ésta podrá presentar pruebas, si la tuviese a bien, o sustentar su recusación, o ambas cosas. En ese mismo término, el recusado presentará informe sobre la recusación y las pruebas que estimare del caso. Queda entendido que de no presentar informe, se entiende aceptada la recusación.

En este caso, al igual que en el evento de que el recusado acepte la verdad de los hechos en que se fundamente la recusación, y se tratase de causal prevista en la ley, se le declarará separado del conocimiento, sin perjuicio de sanción de amonestación.

ción, multa o separación del cargo por el Ministerio de Trabajo y Bienestar Social, previo informe de la Dirección General o a solicitud del recusante, por demora en la manifestación de la verdad o de haber producido daño al recusante.

En estos casos se devolverá el expediente a la Dirección General, a través de la Secretaría Judicial, la que procederá conforme lo señalado en el artículo 53.

ARTICULO 58: De no aceptar el recusado las razones de la recusación, se señalará fecha de audiencia. En ésta, el recusante y el recusado podrán actuar por sí mismo o hacerse representar por abogado.

ARTICULO 59: Celebrada la audiencia, se procederá a resolver dentro del término de dos (2) días salvo que hubiese pruebas que practicar, en cuyo caso se resolverá también en el término de dos (2) días, contados desde la fecha en que se practicó la prueba o se declaren inevacuables.

ARTICULO 60: En los casos que se acepte la recusación se procederá conforme se señala en el artículo 55 y se devolverá el expediente a la Dirección General, a través de la Secretaría Judicial, para que proceda de igual manera a la señalada en el artículo 53.

De negarse la recusación, se procederá a continuar el trámite del proceso, entendiéndose que la Junta a la cual le había correspondido el proceso mediante sorteo, continúa con su conocimiento.

ARTICULO 61: Los impedimentos y recusaciones del personal subalterno, ya sea el de la Junta a la cual se le repartió el pro-

caso o ya el correspondiente a la Dirección General, se tramitarán y resolverán, sin ulterior recurso, por la Junta que conozca del asunto, de acuerdo con las reglas anteriores, en lo que le fueren aplicables.

De darse el impedimento ó recusación antes del sorteo del expediente para celebrar la audiencia, será sometido a sorteo de inmediato.

ARTICULO 62: Si el impedimento o recusación guarda relación con el Director General de las Juntas de Conciliación y Decisión, será resuelto por el Ministro de Trabajo y Bienestar Social, de acuerdo con las reglas anteriores, en lo que le fueren aplicables.

ARTICULO 63: En caso de que los impedimentos y recusaciones se dieran en provincias en que opere una sola Junta, se pasará el expediente a la Junta más cercana para que proceda de conformidad con las normas anteriores.

ARTICULO 64: En la Dirección General de las Juntas de Conciliación y Decisión y en estas Juntas regirán, en lo que le fueren aplicables y que no sea contrario a lo establecido en esta Resolución, los Decretos 1 de 20 de enero de 1893 y 49 de 20 de julio de 1992.

ARTICULO 65: Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su promulgación.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.

MITCHELL DOENS
Ministro de Trabajo y Bienestar Social

A. ANTONIO DUCREUX S.
Viceministro de Trabajo y Bienestar Social

AVISOS Y EDICTOS

AVISO

Cumpliendo con lo establecido en el Art. 777 del Código de Comercio, comunico que yo, **WEI PAN NG LUI**, ha comprado a la Sra. **DAISY NG DE SAUNDERS** el establecimiento comercial denominado **CANTINA RICHARD** situado en la calle 13 Ave. Herrera Nº 13, 169, de la ciudad de Colón, Colón, 30 de Nov. de 1995

Luis Alberto Anderson O.

Céd. 1-3-354
L-214-017-61
Tercera publicación

AVISO

Se hace saber según el Artículo 777 del Código de Comercio la venta real y efectiva del negocio denominado **ABARROTERIA Y CARNICERIA VICTORIANO** con registro comercial tipo B Nº 0623 que está ubicado en Calle

Principal Santa Marta casa 1361, Corregimiento de Belisario Porras, Distrito de San Miguelito, Provincia de Panamá de propiedad del Sr. **SAI LO LEON LAM** con cédula de identidad personal Nº PE-9-1168 se lo ha vendido al Sr. **ELIER AUGUSTO LIN CHEN** con cédula de identidad personal 8-239-2254 se hacen las publicaciones que exige la ley.

L-029-599-70
Segunda publicación

AVISO

De conformidad con la ley, se avisa al público que según consta en la Escritura Pública Nº 11.809 del 24 de octubre de 1995, otorgada ante la Notaría Décima del Circuito de Panamá, inscrita en la sección de

Micro película (Mercantil) del Registro Público a Ficha 84639, Rollo 47860, Imagen 0063, ha disuelta la sociedad denominada **INTERNATIONAL CORNERSTONE CORPORATION**, el 13 de noviembre de 1995. Panamá, 18 de noviembre de 1995
L-029-355-94
Única publicación

EDICTO EMPLAZATORIO

EDICTO EMPLAZATORIO

El suscrito Asesor Legal del Ministerio de Comercio e Industrias, en su condición de Funcionario Instructor en la presente demanda de Cancelación en contra del Certificado de Registro Nº 056483 correspondiente a la marca **PINTURAS COMEX**, a solicitud de parte interesada y en uso de sus facultades

legales, por medio del presente Edicto:

EMPLAZA:
Al Representante Legal de la sociedad **EL DEPOSITO MAYORISTA** cuyo paradero se desconoce para que dentro del término de diez (10) días contados a partir de la última publicación del presente edicto comparezca por sí o por medio de apoderado a hacer valer sus

derechos en la presente demanda de Cancelación en contra del Certificado de Registro Nº 056483 correspondiente a la marca **PINTURAS COMEX** promovida por la sociedad **COMERCIAL MEXICANA DE PINTURAS, S.A. DE C.V.** a través de sus apoderados especiales **ARIAS, FABREGA Y FABREGA**.

Se le advierte al emplazado que de no comparecer dentro del término correspondiente se le nombrará un Defensor de Ausente con quien se continuará el juicio hasta el fin. Por lo tanto se fija el presente edicto en lugar público y visible de la Dirección de Asesoría Legal del Ministerio de Comercio e Industrias, hoy 29 de noviembre de 1995 y copias del

mismo se tienen a disposición de la parte interesada para su publicación.

LICDA. EMERITA OPEZ CAÑO
Funcionario Instructor
GINA B. DE FERNANDEZ
Secretaria Ad-Hoc
Es copia auténtica de su original.
Panamá 29 de noviembre de 1995
L-029-590-77
Tercera publicación

EDICTOS AGRARIOS

DIRECCION DE INGENIERIA MUNICIPAL DE LA CHORRERA SECCION DE CATASTRO ALCALDIA DEL DISTRITO DE LA CHORRERA EDICTO Nº 103

El suscrito Alcalde del Distrito de La Chorrera, **HACE SABER:**

Que el señor (a) **ADALBERTO ALVAREZ SOLANO**, varón, panameño, mayor de edad portador de la cédula de identidad Personal Nº 8-113-981, con residencia en La Chorrera, Barrio Colón, calle Matuna Nº 2930, en su propio nombre o representación de su propia persona ha solicitado a este

despacho que le adjudique a Título de Plena Propiedad, en concepto de venta un lote de Terreno Municipal, urbano localizado en el lugar denominado Calle Sexta Matuna de la Barrada Matuna, corregimiento Barrio Colón, donde se llevará a cabo una construcción distinguida con el número... y cuyos linderos y medidas son los siguientes:
NORTE: Finca 45354, Folio 292, Tomo 1075, Asiento Nº 3, propiedad de Zola Valencia Vda. de Valencia, con 23.85 Mts.
SUR: Restos de la Finca 5028, Tomo 194, Folio 104 ocupada por Delsa Grayán de Herrera, y Finca 551243

Tomo 1251, Folio 168, propiedad de Implesa S.A. de La Chorrera, con 24.99 Mts.
ESTE: Calle 5ta Norte con 16.42 Mts.
OESTE: Restos de la Finca 53123, Tomo 1251, Folio 128, propiedad de la Asociación contra el Cáncer y finca 58777, Tomo 1317, Folio 470, propiedad de Elisa A. De Suárez con 16.98 Mts.
Área total del terreno, trecientos ochenta y ocho metros cuadrados con cero ochenta y ocho centímetros cuadrados (388.088 Mts. 2).
Con base a lo que dispone el artículo 14 del Acuerdo Municipal Nº 11 del 6 de marzo de 1989, se fija el presente Edicto en un lugar visible al lote de terreno solicitado por

el término de diez (10) días para que dentro de dicho plazo o término puedan oponerse la (s) persona (s) que se encuentran afectadas. Entréguese sendas copias 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 31 de octubre de mil novecientos noventa y cinco.

EL ALCALDE
(Fco.) Sr. **ELIAS CASTILLO DOMINQUEZ**
JEFE DE LA SECCION DE CATASTRO
Fco.) SRA. **CORALIA B. DE ITURRALDE**
Es fiel copia de su original. La Chorrera, treinta y uno de octubre

de mil novecientos noventa y cinco.
SRA. CORALIA B. DE ITURRALDE
JEFE DE LA SECCION DE CATASTRO MPAL.
L-029-747-42
Única publicación

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA REGION METROPOLITANA
EDICTO Nº 8-063-95

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Panamá, al público:

HACE SABER:
Que el señor (a) **ALONSO MENDOZA IBARRA Y JOSEFINA TOVAR CARDENAS**, vecino (a) de Chungal, del corregimiento de Las Cumbres Distrito de Panamá, portador de la cédula de identidad personal Nº 2-102-2655 y 5-703-1199 ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 8-173-89 de 11 de diciembre de 1989, según plano aprobado Nº 87-15-9723 de 12 de febrero de 1990, la adjudicación a título de onero de una parcela de tierra patrimonial con una superficie de 0 Has + 400.00 M2, que forma parte de la finca 3351, inscrita al tomo 60, folio 482, de propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

El terreno está ubicado en la localidad de Chungal, Corregimiento de Las Cumbres, Distrito de Panamá, Provincia de Panamá, comprendido dentro de los siguientes linderos.

NORTE: Calle a otros lotes.

SUR: Vicenta M. de González e Ignacio Sael Monroy.

ESTE: Felicidad de Moya.

OESTE: Ignacio Sael Monroy.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho, en la Alcaldía del Distrito de — o en la Corregiduría de Las Cumbres y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en Panamá, a los 17 días del mes de octubre de 1995.

ALMA BARUCO DE JAEN
Secretaria Ad-Hoc
ING. ARISTIDES

RODRIGUEZ
Funcionario
Sustanciador
1-029-148-65
Única Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA REGION METROPOLITANA
EDICTO Nº 8-061-95

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Panamá, al público:

HACE SABER:
Que el señor (a) **PACIFICO CAMARENA ZAMBRANO**, vecino (a) de La Primavera - Villalobos, del corregimiento de Pedregal Distrito de Panamá, portador de la cédula de identidad personal Nº 8-328-34 ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 8-026-92 de 13 de febrero de 1992, según plano aprobado Nº 807-13-11868 de 7 de julio de 1995, la adjudicación a título de onero de una parcela de tierra patrimonial con una superficie de 0 Has - 2,548.95 M2, que forma parte de la finca 14,723, inscrita al tomo 321, folio 76, de propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

El terreno está ubicado en la localidad de La Primavera, Corregimiento de Pedregal Distrito de Panamá, Provincia de Panamá, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Servidumbre de tierra de 5 M.

SUR: Servidumbre de tierra de 5 M.

ESTE: Servidumbre de tierra de 4.92 M.

OESTE: Calle de tierra de 15 M.

Para los efectos legales se

fija este Edicto en lugar visible de este despacho, en la Alcaldía del Distrito de — o en la Corregiduría de Pedregal y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en Panamá, a los 23 días del mes de octubre de 1995.

ALMA BARUCO DE JAEN
Secretaria Ad-Hoc
ING. ARISTIDES RODRIGUEZ
Funcionario
Sustanciador
1-029-148-73
Única Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA REGION METROPOLITANA
EDICTO Nº 8-066-95

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Panamá, al público:

HACE SABER:

Que el señor (a) **CATALINO CORTEZ RUIZ**, vecino (a) de San Vicente, del corregimiento de Chilibre Distrito de Panamá, portador de la cédula de identidad personal: Nº 8-173-102 ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 8-019-91 de 1º de febrero de 1991, según plano aprobado Nº 807-15-11679 de 6 de enero de 1995 la adjudicación a título de onero de una parcela de tierra patrimonial con una superficie de 0 Has - 3408.44 M2, que forma

parte de la finca 6420, inscrita al tomo 206, folio 252, de propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

El terreno está ubicado en la localidad de San Vicente, Corregimiento de Chilibre, Distrito de Panamá, Provincia de Panamá, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Felicitó Cáceres, Felipe Estrada Bemal.

SUR: Servidumbre existente de 5.00 M., Emilio Moreno.

ESTE: Felipe Estrada Bemal y vereda.

OESTE: Emilio Moreno, Felicitó Cáceres.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho, en la Alcaldía del Distrito de — o en la Corregiduría de Chilibre y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de

publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en Panamá, a los 24 días del mes de octubre de 1995.

ALMA BARUCO DE JAEN
Secretaria Ad-Hoc
ING. ARISTIDES RODRIGUEZ
Funcionario
Sustanciador
1-029-151-20
Única Publicación R

Dado en Panamá, a los 24 días del mes de octubre de 1995.

ALMA BARUCO DE JAEN

Secretaria Ad-Hoc
ING. ARISTIDES RODRIGUEZ
Funcionario
Sustanciador
1-029-151-20
Única Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA REGION 3, HERRERA
OFICINA HERRERA
EDICTO Nº 149-95

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA REGION 3, HERRERA
OFICINA HERRERA
EDICTO Nº 149-95

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de

Reforma Agraria, Region 3, Herrera:

HACE SABER:

Que el señor (a) **ARISTIDES CEDEÑO DOMINGUEZ**, vecino (a) del corregimiento de Chupa, Distrito de Macaracas, portador de la cédula de identidad personal Nº 7-39-814 ha solicitado al Ministerio de Desarrollo Agropecuario, Oficina de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 6-0293, la adjudicación a título de onero de una parcela de tierra estatal con una superficie de 12 Has + 2048.61 M2, según plano aprobado Nº 602-05-4570, ubicado en el Corregimiento de La Arena, Distrito Los Pozos, de esta provincia, cuyos linderos son los siguientes:

NORTE: Saturnino Iturralde.

SUR: Margarito Aguirre - Aristides Cárdenas.

ESTE: Otilio Sánchez - Leopoldo Moreno.

OESTE: Camino de El Guayabo a Los Guarumos - Epifanio Aguirre.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho, en la Alcaldía del Distrito de Los Pozos y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de

publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en Chitré, a los 31 días del mes de octubre de 1995.

GLORIA A. GOMEZ C.
Secretaria Ad-Hoc
TEO. SAMUEL MARTINEZ C.
Funcionario
Sustanciador
1-013-049
Única Publicación R

GLORIA A. GOMEZ C.

Secretaria Ad-Hoc
TEO. SAMUEL MARTINEZ C.
Funcionario
Sustanciador
1-013-049
Única Publicación R

TEO. SAMUEL MARTINEZ C.

Funcionario
Sustanciador
1-013-049
Única Publicación R

TEO. SAMUEL MARTINEZ C.

Funcionario
Sustanciador
1-013-049
Única Publicación R

TEO. SAMUEL MARTINEZ C.

Funcionario
Sustanciador
1-013-049
Única Publicación R

TEO. SAMUEL MARTINEZ C.

Funcionario
Sustanciador
1-013-049
Única Publicación R

TEO. SAMUEL MARTINEZ C.

Funcionario
Sustanciador
1-013-049
Única Publicación R

TEO. SAMUEL MARTINEZ C.

Funcionario
Sustanciador
1-013-049
Única Publicación R

TEO. SAMUEL MARTINEZ C.

Funcionario
Sustanciador
1-013-049
Única Publicación R

TEO. SAMUEL MARTINEZ C.

Funcionario
Sustanciador
1-013-049
Única Publicación R

TEO. SAMUEL MARTINEZ C.

Funcionario
Sustanciador
1-013-049
Única Publicación R

TEO. SAMUEL MARTINEZ C.

Funcionario
Sustanciador
1-013-049
Única Publicación R

TEO. SAMUEL MARTINEZ C.

Funcionario
Sustanciador
1-013-049
Única Publicación R