

LEY 323  
De 31 de agosto de 2022

**Que establece el escalafón para los profesionales de la bibliotecología  
y las nomenclaturas de cargos, normas, ascensos y reconocimiento  
por los años de servicio**

**LA ASAMBLEA NACIONAL**

**DECRETA:**

**Capítulo I**  
Disposiciones Generales

**Artículo 1.** Quienes ejerzan la profesión bibliotecológica en la República de Panamá se regirán por el escalafón y escala salarial para los profesionales de la bibliotecología.

**Artículo 2.** El escalafón y la escala salarial reglamentan las categorías, grados, funciones y requisitos exigidos para el ejercicio de la profesión bibliotecológica de Panamá.

**Artículo 3.** Tendrán derecho a regirse bajo este escalafón todos los profesionales de la bibliotecología que prestan servicio en las distintas dependencias del Estado, en las entidades autónomas y semiautónomas, municipales y cualquier organismo oficial descentralizado.

**Artículo 4.** Los objetivos del escalafón y escala salarial para los profesionales de la bibliotecología son:

1. Mejorar el estatus de la carrera profesional.
2. Lograr el ordenamiento profesional de acuerdo con los créditos, experiencias y años de servicio.
3. Lograr la estabilidad laboral del cargo.

**Artículo 5.** Para ingresar al escalafón y escala salarial es necesario cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 3 de la Ley 20 de 1984.

**Artículo 6.** El escalafón y escala salarial comprenden tres niveles con sus respectivas categorías que representan posiciones de acuerdo con el mejoramiento y experiencia profesional.

**Capítulo II**  
Categorías y Funciones del Primer Nivel

**Artículo 7.** El primer nivel corresponde a los bibliotecólogos que no ejercen funciones de jefatura ni direcciones y está constituido por tres categorías, cuyas etapas representan el reconocimiento a la antigüedad en el servicio, la competitividad y el desempeño eficiente o satisfactorio de las tareas. Los cambios de etapas operan automáticamente cada dos años en



el ejercicio profesional.

Las tres categorías generales son:

1. Bibliotecólogo I: profesional con título universitario de licenciatura en Bibliotecología o su equivalente según lo establece la Ley 20 de 1984.
2. Bibliotecólogo II: profesional con título universitario de licenciatura en Bibliotecología o su equivalente según lo establece la Ley 20 de 1984, y título de profesor de segunda enseñanza y/o posgrado en la especialidad.
3. Bibliotecólogo III: profesional con título universitario de licenciatura en Bibliotecología o su equivalente según lo establece la Ley 20 de 1984, y título universitario a nivel de maestría o doctorado en la especialidad o materia afín.

**Artículo 8.** Las funciones de los profesionales de la bibliotecología del primer nivel, independiente de la categoría por estudios y años de servicio, son:

1. Desarrollar y colaborar en tareas administrativas.
2. Ejecutar programas dirigidos a la promoción de servicios, bibliotecas, centros de documentación e información bibliográfica.
3. Aplicar normas conducentes a la organización de los procesos de análisis documental que utilizan las bibliotecas y los centros de información bibliográfica, así como obtener contenidos de los documentos hasta su recuperación mediante la aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).
4. Capacitar al personal subalterno y de apoyo de acuerdo con los requerimientos de la unidad.
5. Cooperar como miembro del personal de la biblioteca en la realización de tareas profesionales o no profesionales que se consideren esenciales para el funcionamiento eficiente de la biblioteca.
6. Tener conocimiento básico del idioma inglés.

### Capítulo III

#### Categorías, Requisitos y Funciones del Segundo Nivel

**Artículo 9.** El segundo nivel corresponde a las posiciones de bibliotecólogo jefe y tendrán la clasificación de Jefe I y Jefe II y un salario de acuerdo con las funciones y requisitos del cargo.

**Artículo 10.** El segundo nivel corresponde a los bibliotecólogos que ejercen funciones de jefatura y está constituido por dos categorías, cuyas etapas representan el reconocimiento a la antigüedad en el servicio, la competitividad y el desempeño eficiente o satisfactorio de las tareas. Los cambios de etapas operan automáticamente cada dos años en el ejercicio profesional.



**Artículo 11.** Las categorías del segundo nivel son las siguientes:

## 1. Bibliotecólogo Jefe I:

- a. Jefe de servicios en bibliotecas, centros de documentación e información bibliográfica. Mantiene entre tres y cinco colaboradores bajo su supervisión.

Requisitos para el cargo:

1. Haber obtenido la categoría de Bibliotecólogo I del primer nivel.
2. Poseer un mínimo de cinco años de experiencia profesional, que incluye servicios de circulación, referencia y/o hemeroteca.
3. Poseer habilidad para ejercer tareas administrativas y de supervisión.
4. Poseer dominio de las tecnologías de la investigación avanzada en internet, manejo de bibliotecas virtuales, entre otras.
5. Tener conocimiento del idioma inglés.

- b. Jefe de servicios técnicos (computo, procesos técnicos, adquisición, entre otros) de bibliotecas o centros de documentación e información bibliográfica. Mantiene tres subalternos.

Requisitos para el cargo:

1. Haber obtenido la categoría de Bibliotecólogo I.
2. Un mínimo de cinco años de experiencia en tareas de selección y adquisición, clasificación y catalogación.
3. Poseer conocimiento y experiencia en el manejo de la literatura especializada, cuando se trate de una biblioteca o centro de una disciplina específica.
4. Poseer habilidad para ejercer tareas de administración y supervisión.
5. Poseer dominio de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), tales como manejo de bases de datos, investigación avanzada en internet, manejo de bibliotecas virtuales, entre otros.
6. Tener conocimiento del idioma inglés.

## 2. Bibliotecólogo Jefe II: jefe de biblioteca, centro de documentación e información bibliográfica especializada. Unidad que cuenta con más de cinco funcionarios.

Requisitos para el cargo:

- a. Haber obtenido la categoría de Bibliotecólogo III.
- b. Poseer un mínimo de cinco años de experiencia profesional, que incluya actividades técnicas y de servicios.
- c. Habilidad para ejercer tareas de supervisión.
- d. Poseer conocimientos suficientes del campo específico y/o disciplina propia de la institución.
- e. Poseer conocimiento o dominio del inglés.
- f. Conocer técnicas administrativas de productividad y supervisión de personal.
- g. Poseer dominio en las tecnologías de la información y la comunicación



(TIC), tales como manejo de bases de datos, investigación avanzada en internet, manejo de bibliotecas virtuales, entre otros.

**Artículo 12.** Son funciones generales del jefe de servicios en bibliotecas:

1. Supervisar la circulación de todos los materiales bibliográficos y equipo audiovisual de la unidad.
2. Mantener en forma eficiente los registros y procedimientos de circulación.
3. Instruir al usuario en el uso eficiente de las fuentes de información, búsquedas bibliográficas y el uso de catálogos e índices.
4. Conocer la organización y funcionamiento de redes y sistemas de información en el ámbito nacional e internacional.
5. Compilar bibliografías e índices.
6. Preparar materiales de divulgación para la promoción de servicios de información, incluyendo exposiciones, folletos, murales, entre otros.
7. Responder preguntas de referencia con varios grados de complejidad.
8. Realizar estudios para la determinación de las necesidades de información del usuario.
9. Colaborar en la selección de materiales de interés para la biblioteca, centros de documentación e información bibliográfica.
10. Propiciar los servicios de diseminación selectiva de información.
11. Cooperar en la realización de cualquier tarea profesional que se considere esencial para el funcionamiento eficiente de la biblioteca.

**Artículo 13.** Las funciones para la posición de jefe de servicios técnicos serán asignadas de acuerdo con la organización del sistema de biblioteca, centro de documentación e información bibliográfica. Sus funciones generales son:

1. Planificar la naturaleza, variedad y profundidad de tratamiento de los materiales que deben incluirse en el servicio de información de acuerdo con la determinación de las necesidades de los usuarios.
2. Adquirir materiales considerando el número de copias requeridas, determinar el proceso de compra y establecer mecanismos de intercambio y donación.
3. Clasificar y catalogar documentos utilizando las normas y sistemas a nivel nacional e internacional.
4. Realizar el análisis del contenido de los documentos y describirlos mediante términos del lenguaje de documentación.
5. Elaborar resúmenes con base en la normalización establecida.
6. Cooperar en la realización de tareas profesionales o no profesionales que se consideren esenciales para el funcionamiento eficiente de la biblioteca.
7. Dominar el idioma inglés.



**Artículo 14.** El Bibliotecólogo Jefe II es responsable de actividades específicas pertinentes a los propósitos y trabajos de la entidad a la cual sirve. Sus funciones básicas son:

1. Establecer los mecanismos de selección y adquisición de la literatura especializada, convencional y no convencional.
2. Conducir búsquedas bibliográficas y preparar bibliografías e informes.
3. Preparar o adaptar las herramientas especializadas para el procesamiento técnico.
4. Indizar y elaborar resúmenes de la literatura especializada.
5. Proporcionar servicios de alerta, incluida la diseminación selectiva de la información.
6. Realizar estudios que determinen las necesidades de información de los usuarios y promover los servicios individuales que estos requieran.
7. Producir documentos secundarios de apoyo a los servicios informativos, tales como boletines de información, estudios bibliométricos, directorios de investigadores, bibliografías especializadas, revistas de resúmenes, entre otros.
8. Cooperar en la realización de tareas profesionales o no profesionales que se consideren esenciales para el funcionamiento de la biblioteca.

#### **Capítulo IV** Categorías, Requisitos y Funciones del Tercer Nivel

**Artículo 15.** El tercer nivel corresponde a las posiciones o cargos de dirección y subdirección y tendrán la siguiente clasificación y un incremento salarial de acuerdo con sus funciones, a partir de la categoría Bibliotecólogo III en que están clasificados. Al igual de los niveles I y II, quienes se encuentran en el nivel III, constituido por tres categorías, las etapas representan el reconocimiento a la antigüedad en el servicio, la competitividad y el desempeño eficiente o satisfactorio de las tareas. Los cambios de etapas operan automáticamente cada dos años en el ejercicio profesional.

**Artículo 16.** Las categorías del tercer nivel son las siguientes:

1. Subdirector de bibliotecas, centro de documentación e información bibliográfica. Unidad con veinte o más colaboradores.  
Requisitos para el cargo:
  - a. Haber obtenido la categoría de Bibliotecólogo III.
  - b. Un mínimo de cinco años de experiencia en el campo de la bibliotecología profesional, administrativa y docente. Esta experiencia debe ser contada a partir de la fecha de obtención del título de licenciatura con especialización en Bibliotecología.
  - c. Poseer dominio en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), tales como manejo de bases de datos, investigación avanzada en internet, manejo de bibliotecas virtuales, entre otros.
  - d. Tener conocimiento del idioma inglés.



2. Director I: de biblioteca, centro de documentación e información bibliográfica. Sistemas bibliotecarios con quince o más colaboradores.

Requisitos para el cargo:

- a. Haber obtenido la categoría de Bibliotecólogo III.
  - b. Tener un mínimo de ocho años de experiencia profesional en el campo de la Bibliotecología profesional, administrativa y/o docente. Esta experiencia debe ser contada a partir de la fecha de obtención del título de licenciado con especialización en Bibliotecología.
  - c. Poseer dominio en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), tales como manejo de bases de datos, investigación avanzada de internet, manejo de bibliotecas virtuales, entre otros.
  - d. Tener conocimiento del idioma inglés.
3. Director II: de sistemas de bibliotecas, centro de documentación e información bibliográfica. Sistemas bibliotecarios con treinta y más colaboradores.

Requisitos para el cargo:

- a. Haber obtenido la categoría de Bibliotecólogo III.
- b. Poseer un mínimo de diez años en el campo de la bibliotecología como profesional, sea administrativo y/o docente. Estas experiencias deben ser contadas a partir de la fecha de obtención del título de licenciado con especialización en Bibliotecología o su equivalente en las ciencias bibliotecológicas a nivel universitario.
- c. Poseer dominio en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), tales como manejo de bases de datos, investigación avanzada de internet, manejo de bibliotecas virtuales, entre otros.
- d. Tener conocimiento del idioma inglés.

**Artículo 17.** Son funciones generales del subdirector de bibliotecas, centro de documentación e información bibliográfica:

1. Colaborar con el director en todas las áreas de planeamiento, organización, administración y dirección de bibliotecas, centros de documentación e información bibliográfica.
2. Desarrollar tareas relacionadas con la supervisión, administración y capacitación del personal.
3. Reemplazar al director en su ausencia temporal.
4. Cooperar en la realización de tareas profesionales que se consideren esenciales para el funcionamiento eficiente de la biblioteca.

**Artículo 18.** Son funciones generales del Director I: de biblioteca, centro de documentación e información bibliográfica.

1. Administrar bibliotecas, centros de documentación e información bibliográfica, entre otros.



2. Organizar y ejecutar programas dirigidos a la promoción o prestación de servicios de difusión del libro y de las bibliotecas y centros de documentación e información bibliográfica.
3. Representar al Estado o a las instituciones en donde se desempeñan como bibliotecólogos en eventos científicos y culturales, nacionales e internacionales, relacionados con la bibliotecología, documentación, ciencias de la información y difusión del libro y la biblioteca.
4. Elaborar y ejecutar las normas conducentes a la organización de los procesos científicos y técnicos que utilizan las bibliotecas, centros de documentación, entre otros.
5. Organizar y promover campañas de extensión cultural en lo referente a la promoción de círculos de lectura, el suministro de libros y servicios bibliotecarios.
6. Promover relaciones con organismos nacionales e internacionales, con el fin de coordinar actividades de capacitación de personal. Adquisición de materiales y equipo, asesoría y financiamiento de proyectos.
7. Cooperar en la realización de tareas profesionales o no profesionales que se consideren esenciales para el funcionamiento eficiente de la biblioteca.

**Artículo 19.** Son funciones generales del Director II: de sistemas de bibliotecas, centro de documentación e información bibliográfica:

1. Administrar bibliotecas.
2. Estructuras políticas, normas y estrategias para el planeamiento de los programas conducentes a la formación de sistemas y/o redes de bibliotecas, centros de documentación e información bibliográfica, entre otros.
3. Desarrollar metodologías de investigación y operación para el funcionamiento de sistemas y/o redes de bibliotecas, centros de documentación e información bibliográfica, entre otros.
4. Establecer criterios para evaluar el sistema actual y las políticas de control.
5. Representar al Estado o a las instituciones en donde se desempeñan como bibliotecólogos, en eventos con bibliotecología, documentación, ciencias de la información y difusión del libro y de las bibliotecas.
6. Promover relaciones con organismos nacionales e internacionales, con el fin de coordinar actividades de capacitación de personal, adquisición de materiales y equipo, asesorías y financiamiento de proyectos.

## Capítulo V

### Escala Salarial

**Artículo 20.** La escala salarial del escalafón para los profesionales de la bibliotecología estará sujeta a revisión cada cinco años, con la finalidad de actualizarla conforme al incremento del costo de la vida.



**Artículo 21.** La escala salarial por niveles será la siguiente:

Nivel I. Bibliotecólogos

Grado	Sueldo Base	Sobre sueldo	Años de servicio								
			1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	1000.00	40.00	1000.00	1040.00	1040.00	1080.00	1080.00	1120.00	1120.00	1160.00	1160.00
II	1250.00	50.00	1250.00	1300.00	1300.00	1350.00	1350.00	1400.00	1400.00	1450.00	1450.00
III	1400.00	60.00	1400.00	1460.00	1460.00	1520.00	1520.00	1580.00	1580.00	1640.00	1640.00

Nivel II. Jefes (I y II)

Grado	Sueldo Base	Sobre sueldo	Años de servicio								
			1	2	3	4	5	6	7	8	9
I	2000.00	70.00	2000.00	2070.00	2070.00	2140.00	2140.00	2210.00	2210.00	2280.00	2280.00
II	2500.00	80.00	2500.00	2580.00	2580.00	2660.00	2660.00	2740.00	2740.00	2820.00	2820.00

Nivel III. Subdirector, Director (I y II)

CATEGORIAS	GRADO	Sueldo Base	Sobre sueldo	Años de servicio							
				1	2	3	4	5	6	7	8
Subdirector		3200.00	90.00	3200.00	3290.00	3290.00	3380.00	3380.00	3470.00	3470.00	3560.00
Director	I	3700.00	90.00	3700.00	3790.00	3790.00	3880.00	3880.00	3970.00	3970.00	4060.00
Director	II	4200.00	90.00	4200.00	4290.00	4290.00	4380.00	4380.00	4470.00	4470.00	4560.00

**Capítulo VI**  
Disposiciones Finales

**Artículo 22.** Los profesionales de la bibliotecología serán clasificados en sus respectivas categorías y grados durante el primer año de vigencia del escalafón y no podrán recibir una remuneración inferior a la que perciban las calificaciones del escalafón.

**Artículo 23.** Ningún profesional de la bibliotecología podrá ser nombrado con sueldo inferior al establecido en la presente Ley.

**Artículo 24.** A los profesionales que sean destinados a prestar servicios y no residan en la provincia de Bocas del Toro, Darién, áreas comarcales y otras de difícil acceso y puedan comprobarse, se les reconocerá un subsidio adicional, relativo al 20 % de su salario base.

**Artículo 25.** Esta Ley deroga la sección relativa a la clasificación de salarios de los bibliotecarios, establecidos en el artículo 2 de la Ley 46 de 1952.

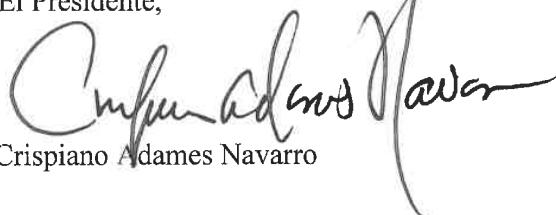


**Artículo 26.** Esta Ley comenzará a regir el 2 de enero de 2023.

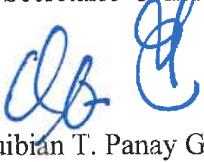
**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Proyecto 188 de 2019 aprobado en tercer debate en el Palacio Justo Arosemena, ciudad de Panamá, a los veintiséis días del mes de abril del año dos mil veintidós.

El Presidente,

  
Crispiano Adames Navarro

El Secretario General,

  
Quibian T. Panay G.



ÓRGANO EJECUTIVO NACIONAL. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA PANAMÁ,  
REPÚBLICA DE PANAMÁ, **31** DE **AGOSTO** DE 2022.



LAURENTINO CORTIZO COHEN  
Presidente de la República



MARUJA GORDAY DE VILLALOBOS  
Ministra de Educación