**CONTRATO DE**

**TRABAJO POR TIEMPO INDEFINIDO**

Entre los suscritos a saber: **ADMINISTRADORA PJV, S.A.** inscrita en la ficha 409194, documento 294488, imagen 1, Sección de Micropelícula (mercantil) del Registro Público, con domicilio en calle Vía Bolívar, El Paical, Edificio Hergam de esta Ciudad, debidamente autorizada y representada por **JOAO GABRIEL VIEIRA PIAD** con cédula de identidad personal Nº **8-724-1429**, quien, en adelante se denominará: EL EMPLEADOR y por la otra parte **${nombre},** sexo ${sexo}, nacionalidad Panameña, estado civil ${estado\_civil}**,** numero de cedula ${ced\_trabajador}, seguro social **${ced\_trabajador}**, con domicilio en ${direccion}, edad${fecnac} quien en adelante se denominara EL (LA) TRABAJADOR(A), se ha celebrado un contrato individual de Trabajo, el cual se regirá conforme a las siguientes cláusulas:

**PRIMERO:** Declara EL (LA) TRABAJADOR(A) que se compromete a prestar sus servicios como ${des\_car}, principalmente en su establecimiento comercial denominado**, EMPEÑOS MAS ME DAN ${donde}**, que está ubicado en ${direccionn}, aceptando **no obstante El (LA) TRABAJADOR (A)** que podrá ser trasladado o movilizado funcional u horizontalmente en forma temporal o permanente, por necesidades de la Empresa, a otro establecimiento o a otras funciones del EL EMPLEADOR cuando así se le requiere y de conformidad con lo establecido en el Artículo 197ª del Código de Trabajo, teniendo en cuenta la intensidad, cuidado, eficiencia, y puntualidad propia del cargo, acatando los procedimientos existentes y/o futuros, además de:

* Mantener su presencia impecable, utilizando correctamente el uniforme.
* Recibir al Cliente cordialmente.
* Al recibir al cliente informarle sobre todos los servicios y dirigirlo a la fila asignada.
* Cuidar que los estacionamientos sean utilizados solo para los clientes.
* Estar al día con las promociones y descuentos que se estén dando.
* Mantener el área del limpia y ordenada.
* Llevar un formulario o informe de mantenimiento del área de cliente y exterior del local.
* Mantener informado al Jefe de Unidad (Su Jefe Inmediato) de toda anomalía o personas sospechosas dentro y fuera del local.
* Responsable de los artículos para la venta que se encuentren en el área de clientes.
* Promover las ventas de artículos como herramientas electrónicas, entre otros.
* Recibir los empeños de artículos electrónicos, herramientas, línea blanca y otros, probarlos y facilitarle al cliente el proceso de empeño.
* Verificar que todas las normas de seguridad se cumplan dentro del área de cliente. Como por ejemplo prohibir la toma de video o fotos dentro del área de cliente y no autorizar la entrada de clientes con anteojos y gorra, entre otras normas de seguridad.
* Controlar la entrada al área interna de Cajas, mediante un libro de visitas.
* Ayudar en otras funciones inherentes al negocio.

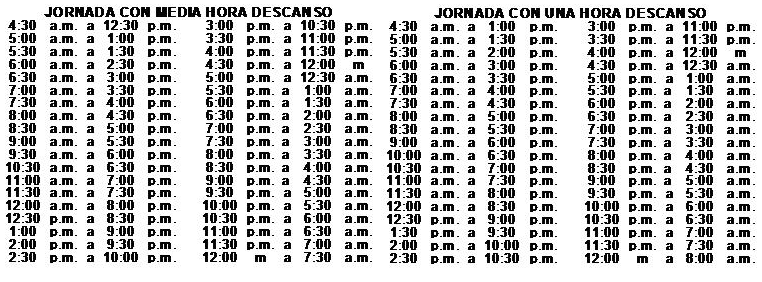
**SEGUNDO:** EL (LA) TRABAJADOR(A) debe ejecutar y emplear todos los esfuerzos y capacidad para realizar todas las ocupaciones y tareas que de acuerdo a la costumbre y a la técnica sean compatibles o estén vinculadas a las labores de la empresa. También tendrá a su cargo cualesquiera otras funciones que sean o puedan ser análogas, complementarias o accesorias de aquellas para cuya ejecución específica ha sido contratado, de conformidad con las establecidas por EL EMPLEADOR.

**TERCERO:** Para exigirse cierta habilidad especial para la ejecución del servicio se fija un **período probatorio de tres (3) meses**. Durante dicho período las partes podrán dar por terminada la relación de trabajo sin responsabilidad alguna.

**CUARTO:** Ambas partes convienen en que **el término del contrato es indefinido a partir de la firma del mismo, es decir, a partir del ${fecha2},** durante el cual no se aceptará tardanzas; a menos que sea justificable o razonable la acción siempre y cuando sea previamente notificada a su superior con anticipación.

**QUINTO:** EL(LA) TRABAJADOR(A) se obliga a trabajar, ocho (8) horas diarias, que corresponden a 48 horas a la semana, en el caso de que sea en el periodo diurno, o siete horas y media (7 y 1/2) en el turno mixto que corresponde a 45 horas a la semana o siete (7) horas en el turno nocturno que corresponden a 42 cuarenta y dos horas a la semana, para el cual de ser rotativo se pagará como si fuera el turno diurno. Conforme a la legislación laboral, EL (LA) TRABAJADOR(A), podrá trabajar el máximo de horas extras permitidas por La Ley, los días de Fiesta Nacional, de descanso, cada vez que EL EMPLEADOR así lo requiera, en los casos y circunstancias previstas por la Ley. En caso de que ello sea necesario se le solicitara a EL (LA) TRABAJADOR (A) trabajar en jornadas extraordinarias las horas que le indique EL EMPLEADOR, obligándose LA EMPRESA a pagar los respectivos recargos que se establecen en el Código de Trabajo. No obstante, EL (LA) TRABAJADOR(A) no podrá laborar horas extras sin el permiso previo, expreso y escrito del jefe inmediato.

**SEXTO**: Por razón de la actividad a las cuales se dedica EL EMPLEADOR, el día de descanso semanal obligatorio puede coincidir en el día domingo, por lo tanto, en su lugar, el día de descanso semanal será rotativo. En caso de que ello sea necesario EL EMPLEADOR solicitará a EL (LA) TRABAJADOR (A) trabajar en jornadas extraordinarias, las horas que se le indique según requerimiento. Los turnos serán establecidos por EL EMPLEADOR en forma rotativa de lunes a domingo con un día libre a la semana de la siguiente manera:



**SÉPTIMO:** EL (LA) TRABAJADOR(A) se obliga a acatar las instrucciones de sus jefes inmediatos y efectuar sus labores con la intensidad, cuidado, esmero y eficiencia necesarias que exige el desempeño de sus labores, además de las establecidas por el artículo 126 del Código de Trabajo.

**OCTAVO:** Queda terminantemente prohibida ejecutar actos que pongan en peligro la seguridad propia, las de sus compañeros de trabajo, o la de terceras personas, así como la de los establecimientos, talleres o lugares donde trabajen, faltar al trabajo sin justa causa o sin permiso del EMPLEADOR, además de las prohibidas en el artículo 127 del Código de Trabajo.

**NOVENO:** EL (LA) TRABAJADOR(A) se compromete a presentarse a sus labores siempre con aspecto físico impecable, nítido y aseado, además se compromete a cuidar todo el material, uniforme y otros utensilios o equipos que hayan sido prestados, encomendados, dados en custodio, empeñados y acepta que se hará responsable de los costos de los mismos en caso de descuido, daño o pérdida parcial o total. Del mismo modo deberá informar a sus jefes inmediatos de cualquier irregularidad que se suscite dentro de la empresa, con relación a la labor en el que se desempeña o la de sus compañeros de trabajo que es reemplazado o lo reemplace en su turno.

**DÉCIMO:** EL (LA) TRABAJADOR(A) se hará responsable por su acción por la pérdida o deterioro de las mercancías, o de los útiles de trabajo que sean puestos a su disposición, siempre que no sean consecuencia del uso normal de los mismos. En lo relativo a los trabajadores que en una u otra forma manejen dinero y/o documentos de valor se harán responsables de los faltantes que ocurran dentro de su turno de trabajo.

**DÉCIMO PRIMERO:** EL (LA) TRABAJADOR(A) se obliga a EL EMPLEADOR al momento de la firma de este Contrato un certificado de buena salud o someterse al solicitar su ingreso en el trabajo o durante éste, si así lo ordena EL EMPLEADOR o la autoridad competente, a un reconocimiento médico para comprobar que no consume drogas prohibidas por la ley, ni sufre trastornos psíquicos que pudieran poner en peligro la seguridad de sus compañeros, los equipos o instalaciones de EL EMPLEADOR. En el caso que el tipo de funciones, tareas o labores que EL (LA) TRABAJADOR(A) ha de desempeñar, requieren condiciones de salud especiales, el certificado de salud debe hacer constar también tales condiciones.

**DÉCIMO SEGUNDO:** EL TRABAJADOR conviene en que recibirá en concepto de salario por razón del servicio personal que presta a EL EMPLEADOR la suma de ${sueldopro}(${montoLetras}) mensuales**.** Queda entendido y convenido que el salario indicado se pagará en **cheque, efectivo o en las oficinas de LA EMPRESA**, o TRANSFERENCIA BANCARIA, los 15 y 30 de cada mes, previa deducción de las retenciones y descuentos que procedan y sean autorizados por La Ley y de conformidad a lo establecido por el artículo 161 del Código de Trabajo.

**Parágrafo transitorio:** El costo de la operación y/o gastos bancarios que conlleva el pago descrito en el párrafo anterior, tales como comisiones bancarias y gastos de tarjeta serán descontados al trabajador en su primer pago, transcurridos un (1) años después de habérsele hecho este primer pago al trabajador se le devolverán por parte de LA EMPRESA dichos costos y/o gastos.

**DECIMO TERCERO:** Las funciones asignadas al EL TRABAJADOR(A) se efectuarán en las instalaciones, hogar u oficinas que designe EL EMPLEADOR de acuerdo a las necesidades de la misma, siempre que sean compatibles con su posición, jerarquía, fuerzas, aptitudes, preparación y destreza, conforme a los parámetros establecidos por el artículo 197-A del Código de Trabajo y cualquier otra que estando en tiempo efectivo de trabajo y que este sin realizar, pueda ocupar el tiempo de la empresa en otros quehaceres, atender llamadas, realizar a requerimiento del empleador la limpieza diaria y programada del centro o de trabajo, darle trato cordial a los clientes y cualquier otra compatible y que sean análogas, similares, o complementaria a las tareas para cuya realización es contratado.

**DECIMO CUARTO:** EL(LA) TRABAJADOR(A) se obliga a firmar en cada pago que se le haga un recibo o planilla en la cual se le detallaran las horas ordinarias y extraordinarias, los respectivos recargos por trabajo en Domingo o día de Fiesta Nacional y todas aquellas circunstancias relacionadas con el desempeño de su trabajo.

**DECIMO QUINTO: CONFIDENCIALIDAD.** EL (LA) TRABAJADOR (A) **acepta** y se obliga a mantener en estricta confidencialidad toda la información que por razón de sus funciones tenga acceso. Sólo podrá revelar dicha información previa solicitud de autoridad competente.

**DECIMO SEXTO:** EL EMPLEADOR se reserva el derecho de discreción, de pagar a EL (LA) TRABAJADOR(A) premios, gratificaciones o sumas adicionales con el objetivo de incrementar la productividad, por promociones o concursos de ventas, sin que exista ninguna obligación por parte del EMPLEADOR de repetirlas de conformidad a lo que establece La Ley 1 de 1986. Las fluctuaciones periódicas del ingreso de EL (LA) TRABAJADOR(A) debido al incremento o disminución en la producción, venta o rendimientos, no se entenderá como aumento o reducción del salario.

**DÉCIMO SEPTIMO:** EL(LA) TRABAJADOR(A) y EL EMPLEADOR conviene en tratar primeramente de resolver cualquier conflicto, queja o petición surgida de la relación de trabajo dentro de LA EMPRESA, antes y sin renunciar al derecho de recurrir a los Tribunales o al Ministerio de Trabajo.

**DECIMO OCTAVO:** EL EMPLEADOR se reserva el derecho a realizar o practicarle a EL TRABAJADOR (A) periódicamente cualquier tipo de prueba práctica, científica, teórica para evaluar su capacidad, su confiabilidad, su calidad diagnóstica general de salud, así como la sujeción a sustancias alucinógenas, psicotrópicas o de cualquier fármaco-dependencia, que afecte o ponga en peligro las operaciones, desarrollo, funcionamiento o intereses de la empresa, tomando siempre en consideración elementos y condiciones que no menoscaben el decoro y la autoestima de EL(LA) TRABAJADOR(A).

**DECIMO NOVENO:** Declara EL (LA) TRABAJADOR(A) que viven y dependen de Él (ELLA) las siguientes personas:

${familiares}

En caso de muerte del EL (LA) TRABAJADOR(A), la suma que deba recibir en concepto de prestaciones laborales, será entregada por EL EMPLEADOR al Juzgado Seccional de Trabajo competente, de conformidad a lo establecido por el artículo 155 del Código de Trabajo.

Para constancia, se firma el presente Contrato Individual de Trabajo en tres (3) ejemplares iguales en la ciudad de Panamá a ${fecha2}.

**EL EMPLEADOR EL (LA) TRABAJADOR(A)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Joao Gabriel Vieira Piad ${nombre}**

Cédula: 8-724-1429 Cédula: ${ced\_trabajador}