Entre los suscritos, a saber: **JOSÉ ANTONIO RUÍZ BLANCO,** varón, panameño, mayor de edad, casado, portador de la cédula de identidad personal número ocho- siete tres siete-dos uno (8-737-21), actuando en su calidad de Gerente General de la sociedad anónima denominada **AEROPUERTO INTERNACIONAL DE TOCUMEN S.A.,** según Decreto Ejecutivo **No**. **113 de 5 de julio de 2024** y Acta de Toma de Posesión con fecha **19 de julio de 2024,** debidamente facultado para este acto, según consta en la Escritura Pública número doce mil quinientos cuarenta y tres (12,543), de diez (10) de julio de dos mil veinticuatro (2024), expedida en la Notaria Octava del Circuito de Panamá, por la cual se protocoliza documento donde se otorga Poder General, amplio y suficiente, en su condición de Gerente General de la Sociedad Anónima Denominada Aeropuerto Internacional de Tocumen, S. A., debidamente inscrita a la Ficha cuatrocientos treinta y dos mil doscientos noventa (432290), Documento REDI número cuatro cinco seis uno cero cuatro (456104) de la Sección Mercantil del Registro Público que, en lo sucesivo, se denominará **EL EMPLEADOR**, por una parte, y, por la otra, **ODALIS NICOLE DUTARY,** mujer, panameña, mayor de edad, unida, portadora de la cédula de identidad personal **No.** **8-935-858,** condomicilio en Panamá, San Miguelito, Arnulfo Arias Madrid, Calle 3ª., Casa 1703 que en adelante se denominará EL (LA) TRABAJADOR (A), quienes convienen en la celebración del presente Contrato de Trabajo, atendiendo a las siguientes cláusulas:

**PRIMERA:** EL (LA) TRABAJADOR (A) declara:

1. Que las siguientes personas viven con ella: Yaira Dutary (Madre), Noah Tejada (Hija).
2. Que las siguientes personas dependen de ella: Yaira Dutary (Madre), Noah Tejada (Hija).

**SEGUNDA:** **EL** (LA) **TRABAJADOR** (A) ocupará el cargo de **Inspector de Seguridad I**, en Estructura del **MEF,** bajo la Posición **No. 6943,** desempeñando las funciones de **INSPECTOR DE SEGURIDAD**,mismas que, para mayor claridad, se desglosan, de la siguiente manera:

Cumplir con los procedimientos de control establecidos por la autoridad de Seguridad del Aeropuerto con el propósito de impedir actos de interferencia ilícita contra la Seguridad de la Aviación Civil.

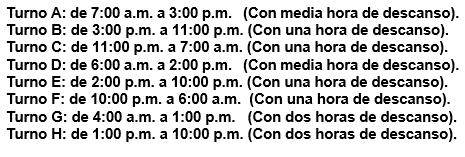
Además, se obliga a cumplir las tareas o funciones que, de tiempo en tiempo, pueda señalar la Gerencia o la Administración de la Empresa, siempre que se compaginen a su cargo, siendo, por tanto, análogas, complementarias y accesorias de la posición para la cual ha sido contratada.

Las funciones anteriormente descritas no deben considerarse como descripción o funciones específicas, entendiéndose que EL (LA) TRABAJADOR (A) realizará, además, cualquier función propia o inherente al cargo, siempre que tales órdenes sean impartidas de conformidad con lo establecido en el Artículo 197-A del Código de trabajo.

**TERCERA**: La duración de este contrato es por **tiempo indefinido**. Las partes acuerdan que el inicio de labores será a partir del día **trece (13) de noviembre de 2024.** Debido a que las habilidades especiales para la prestación del servicio son un elemento vinculante para la contratación, se fija un período de prueba de (3) meses, contados desde el inicio de la relación laboral, durante el cual, cualquiera de las partes podrá dar por terminada la relación de trabajo, sin responsabilidad alguna, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 del Código de Trabajo.

**CUARTA:** El salario asignado a EL (LA) TRABAJADOR (A) es de **SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO BALBOAS CON 32/100 (B/. 788.32)** mensuales, que serán pagados en dos partidas quincenales de igual denominación, en las oficinas de EL EMPLEADOR o a través de transferencias electrónicas, amparadas en la partida presupuestaria **No. 202.0.2.001.01.02.001 (Personal Sueldo Fijo).**

**QUINTA:** La jornada ordinaria máxima semanal, podrá ser hasta de **CUARENTA Y OCHO (48)** horas, con turnos rotativos, según la asignación que le haga EL EMPLEADOR, con un (1) día libre a la semana, en los siguientes horarios:



EL EMPLEADORse reserva el derecho de modificar la duración y división de la jornada de trabajo, dada la naturaleza de servicios públicos que presta. Los horarios que resulten serán anexados al presente contrato y se cumplirán de acuerdo con la programación que para tal efecto elaborará y notificará la empresa con la debida anticipación.

EL (LA) TRABAJADOR (A) se compromete a trabajar los días domingos, los de fiesta y duelo nacional; los de descanso, cuando así lo exija las necesidades del servicio, previa autorización dada por escrito de EL EMPLEADOR, en cuyo caso cumplirá con las prescripciones de la ley, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 35 y 42 del Código de Trabajo.

Queda entendido entre las partes que el período de descanso entre jornadas será alternado entre el personal de cada departamento o sección, a fin de garantizar la continuidad en la prestación de servicios, en la unidad a la que fuere asignado.

Se prohíbe a EL (LA) TRABAJADOR (A) laborar jornadas extraordinarias, salvo que exista autorización previa y por escrito de EL EMPLEADOR.

**SEXTA:** EL (LA) TRABAJADOR (A) prestará sus servicios en las oficinas de EL EMPLEADOR, ubicadas en Vía Tocumen, Corregimiento de Tocumen, Distrito de Panamá y/o cualquier otro Aeropuerto, oficina o sucursal de EL EMPLEADOR. No obstante, cuando sus funciones así lo requieran, EL (LA) TRABAJADOR (A) deberá trasladarse a cualquier otro punto, dentro o fuera de la República, donde EL EMPLEADOR lo disponga.

**SÉPTIMA:** LAS PARTES declaran, y así lo aceptan, que toda la Información derivada de la relación contractual, es información de estricta confidencialidad, lo que se entiende, por esto es que toda la información escrita, oral, gráfica o contenida en medios escritos, electrónicos o electromagnéticos a los que tenga acceso EL (LA) TRABAJADOR (A), como resultado de sus funciones, y que incluye, de manera enunciativa más no limitativa, información técnica, financiera y comercial, relativa a nombres de clientes o socios potenciales, proveedores, propuestas de negocios, estrategias de negocios, estructura organizacional, composición de la corporación, reportes, planes, proyecciones de mercado, datos y cualquier otro tipo de información, junto con fórmulas de productos, mecanismos, patrones, métodos de mercadeo, técnicas, procesos de análisis, marcas registradas o no registradas, nombres comerciales, documentos de trabajo, estudios o cualquier otro(s) documento(s) y/o información similar preparado y/o conservado por EL EMPLEADOR, sus filiales o subsidiarias.

**OCTAVA:** EL (LA) TRABAJADOR (A), por este medio, se obliga a cumplir las normas y procedimientos establecidos y/o aceptados por EL EMPLEADOR en el Reglamento Interno de Trabajo. De igual manera, se compromete a realizar las labores que se le encomiendan, en la forma más eficiente y responsable posible, cumpliendo con todas las reglamentaciones, tales como: asistencia, probidad u honradez, confidencialidad, puntualidad, disciplina, horario de trabajo y demás contempladas en el Código de Trabajo, así como aquellas que se establezcan en la oficina y se compromete a cooperar en todas las labores que realiza EL EMPLEADOR. El artículo 126 del Código de Trabajo lista algunas de las obligaciones y derechos de los trabajadores, así:

1. Realizar personalmente el trabajo convenido con la intensidad, cuidado y eficiencia, que sea compatible con sus fuerzas, aptitudes, preparación y destreza, en el tiempo y lugar estipulado;
2. Acatar las órdenes e instrucciones del empleador, o de su representante, de acuerdo con las estipulaciones del contrato;
3. Abstenerse de revelar a terceros, salvo autorización expresa, los secretos técnicos, comerciales y de fabricación de los productos o cuya elaboración concurran directas o indirectamente, o de los cuales tengan conocimientos por razón del trabajo que desempeñan, así como los de los asuntos administrativos reservados, cuya divulgación pueda causar perjuicio a la empresa;
4. Presentarse al trabajo siempre en aceptables condiciones mentales y físicas para ejecutar las labores propias de su contrato de trabajo;
5. Observar en buenas costumbres durante la presentación del servicio;
6. Conservar un buen estado los instrumentos y útiles que se le hayan entregado para trabajar, no siendo responsable por el deterioro de estos objetos originados por el uso, desgaste natural, caso fortuito, fuerza mayor, mala calidad o defectuosa construcción;
7. Prestar los servicios requeridos cuando por siniestro o riesgo inminente peligren las personas, sus compañeros de trabajo, o de establecimiento donde preste el servicio;
8. Observar las disposiciones del reglamento interno de trabajo, así como las medidas preventivas e higiénicas que acuerden las autoridades competentes; y los que indiquen **EL EMPLEADOR**, conforme a la Ley, el reglamento interno y la convención colectiva para la seguridad y protección personal de los trabajadores;
9. Someterse, al solicitar su ingreso en el trabajo o la ordene las autoridades, a un reconocimiento médico para comprobar que no padece enfermedad, ni trastornos psíquicos que pongan en peligro la seguridad de sus compañeros o lo intereses de **EL EMPLEADOR;**
10. Dar aviso inmediato a **EL EMPLEADOR** o sus representantes, de cualquier hecho que pueda causar daño o perjuicio a la seguridad de la empresa y de las personas que en ella trabajen;
11. Abstenerse de laborar con otro empleador durante las vacaciones, periodos de licencia y cualquier licencia remunerada;
12. Es obligación de **EL TRABAJADOR** cerciorarse antes de dar por terminado sus trabajos, ya sean, computadoras, teléfonos, vehículos, maquinarias o equipos que estos estén en perfectas condiciones de trabajo;
13. Devolver a **EL EMPLEADOR** los uniformes, herramientas o utensilios materiales y vehículos que **EL EMPLEADOR** le haya suministrado a **EL TRABAJADOR** cuando éste se retirase de la compañía;
14. Los trabajadores son responsables por el cuidado de sus uniformes, equipo de oficina, mobiliario y materiales de trabajo que se le entreguen por inventario o en cualquier otra forma para facilitarles sus labores. Los útiles y materiales que se rompan o se dañe en el trabajo, deberán ser devueltas al **EL EMPLEADOR** y serán reemplazadas por el mismo**.** La sustracción o apropiación indebida tanto de los útiles, herramientas y material de apoyo, será causa justificada de despido, conforme a lo dispuesto en los ordinales 5º y 15º del acápite “a” del artículo 213 del Código del Trabajo, sin perjuicio de la sanción penal que corresponda.

**NOVENA:** Conforme a lo establecido en el Código de Trabajo, particularmente en lo dispuesto en el artículo 213, literal A, numeral 5 que se refiere a la falta de probidad u honradez o la comisión de algún delito en contra de la propiedad, en perjuicio directo de EL EMPLEADOR, éste podrá asumir las medidas disciplinarias correspondientes, incluyendo el despido, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que sobrevenga en estos casos. Queda entendido que todos aquellos objetos que proporcione EL EMPLEADOR para el desempeño del trabajo, son única y exclusivamente propiedad de EL EMPLEADOR, por tanto EL (LA) TRABAJADOR (A) deberá asumir el cuidado de un “buen padre de familia” respecto de los mismos y en caso de pérdida, hurto o daños de los bienes de EL EMPLEADOR por causas imputables a EL (LA) TRABAJADOR (A), este deberá resarcir el costo de los mismos a EL EMPLEADOR, hasta el importe máximo legal, establecido en el artículo 161 del Código de Trabajo.

**DÉCIMA:** Debido a que el recinto Aeroportuario es considerado “Área de Seguridad Nacional” EL (LA) TRABAJADOR (A) se obliga al fiel cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2 del Texto Único de la Ley Nº 23 de 29 de enero de 2003, que obliga a la observancia de las normas y procedimientos de la Aviación Civil Internacional, aprobados por la República de Panamá. El incumplimiento e inobservancia de estas disposiciones será considerado como desobediencia de órdenes, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 213, acápite a, numeral 10 del Código de Trabajo.

**UNDÉCIMA:** EL (LA) TRABAJADOR (A), por este medio, se obliga a someterse a pruebas que determinen el consumo de drogas causantes de dependencia química prohibidas por la Ley, o cualesquiera otras pruebas médicas y de seguridad que fueren necesarias en virtud de la naturaleza del trabajo que realiza EL (LA) TRABAJADOR (A) o los servicios que brinda EL EMPLEADOR.

**DÉCIMA SEGUNDA**: Por ser el Aeropuerto Internacional de Tocumen, S.A. una empresa que, para todos los efectos legales, se rige por las normas presupuestarias y de fiscalización de la Contraloría General de la República, acuerdan LAS PARTES que el presente contrato de trabajo comenzará a regir una vez EL (LA) TRABAJADOR (A) se incorpore a laborar para EL EMPLEADOR; previo cumplimiento de los trámites administrativos pertinentes que se llevan a cabo en el Ministerio de Economía y Finanzas y cuente con el refrendo de la Contraloría General de la República.

**DÉCIMA TERCERA:** Además de las prohibiciones contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo y de aquellas previamente alertadas por EL EMPLEADOR, se consideran prohibiciones las contempladas en el artículo 127 del Código de Trabajo, así:

1. Ejecutar actos que pongan en peligro la seguridad propia, la de sus compañeros de trabajo, o de terceras personas, así como la de los establecimientos, locales, talleres o lugares donde trabajen.
2. Faltar al trabajo sin justa causa o sin permiso de EL EMPLEADOR.
3. Tomar de las oficinas o de sus dependientes, materias y equipo de trabajo sin el correspondiente permiso de la gerencia.
4. Presentarse al trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas alucinógenas.
5. Portar armas durante horas de trabajo.
6. Emplear el equipo que se le hubiera encomendado en usos que no sean del servicio de la empresa u objeto distinto de aquel a que está destinado.
7. Emplear el equipo que se le hubiera encomendado en usos que no sean del servicio de la empresa u objeto distinto de aquel a que esta destinados.
8. Hacer colectas dentro del establecimiento, local o lugar de trabajo y en horas de labor sin previa autorización de EL EMPLEADOR.
9. Suspender sus labores sin causa justificada, disminuir intencionalmente el ritmo de ejecución del trabajo, suspender labores, promover suspensiones intempestivas del trabajo e incitar a su declaración o mantenimiento, sea que se participe o no en ellas.
10. Fumar en los sitios, actividades u horas en que el empleador indique que está prohibido hacerlo.
11. Reñir en cualquier forma en los lugares de trabajo.
12. Utilizar el tiempo de trabajo para gestiones personales distintas a aquellas que tienen relación directa con la labor ejecutada, sin previa autorización del supervisor.
13. El uso de celulares personales durante las horas laborales.
14. Está terminantemente prohibido introducir y libar licor en las dependencias de la empresa, al igual que cualquier tipo de narcóticos o estupefacientes.
15. Queda prohibido al trabajador, dedicarse a cualquier labor que signifique en cualquier forma una competencia para las actividades de la empresa.
16. Los uniformes, herramientas o utensilios materiales y vehículos que se suministren a los trabajadores, son para el uso exclusivo de la empresa por tanto no podrán ser usados para otros fines. Todos estos materiales deberán ser devueltos a la empresa por EL TRABAJADOR al retirarse de la compañía.
17. A los trabajadores que sean operarios de vehículos les está prohibido transportar personas o carga que no estén previamente autorizados por la Gerente o el que haga sus veces. Los operarios de vehículos y operadores de equipo son responsables por el cuidado de éstos y están en la obligación de informar al Gerente o al que haga sus veces, cualquier desperfecto que notaran en los vehículos, lo mismo que cualquier accidente de tránsito en que incurran, con el fin de notificar oportunamente a la empresa aseguradora.
18. Hablar negativamente de la empresa a otros de manera que pueda causar problemas a lo interno o externo del ámbito de trabajo.

**Dado en la ciudad de Panamá, República de Panamá, el día trece (13) de noviembre de 2024, en tres ejemplares de igual valor.**

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

**JOSÉ ANTONIO RUÍZ BLANCO ODALIS N. DUTARY.**

**Cédula: No. 8-737-21 Cédula: No. 8-935-858**

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

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**