TEXTO CONSOLIDADO, REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO EXTERIOR

DECRETO EJECUTIVO, aprobado el 26 de noviembre de 2020

Publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 130 del 14 de julio de 2021

Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia de Relaciones Internacionales

El presente texto contiene incorporadas todas sus modificaciones consolidadas al 26 de noviembre de 2020, del Decreto Ejecutivo Nº. 128-2000, Reglamento de la Ley del Servicio Exterior, aprobado el 13 de diciembre de 2000 y publicado en La Gaceta, Diario Oficial Nº. 2 del 3 de enero de 2001, y se ordena su publicación en La Gaceta, Diario Oficial, conforme la Ley Nº. 963, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense, publicada en La Gaceta, Diario Oficial Nº. 203 del 25 de octubre de 2017 y la Ley Nº. 1049, Ley del Digesto Jurídico Nicaragüense de la Materia de Relaciones Internacionales, aprobada el 26 de noviembre de 2020.

Decreto N°. 128-2000

El Presidente de la República de Nicaragua

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política,

Ha Dictado

El siguiente

Decreto

REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO EXTERIOR

CAPÍTULO I
DEL PERSONAL DEL SERVICIO EXTERIOR

Artículo 1 El personal de carrera del Servicio Exterior estará integrado por:

1. El personal que ingrese de conformidad al artículo 33 de la Ley del Servicio Exterior y Capítulo II del presente Reglamento.

2. El personal que haya sido incorporado conforme los artículos 92 y 93 de la misma Ley del Servicio Exterior.

CAPÍTULO II
DEL INGRESO AL SERVICIO EXTERIOR

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

Artículo 2 La Comisión de Personal cada primer trimestre, comunicará por escrito al Ministro de Relaciones Exteriores de las vacantes de Primer Secretario, Agregado Diplomático o Consular, así como la nómina de funcionarios que se encuentren en dicho año en condiciones de ascender. Si el Ministro de Relaciones Exteriores estima que, por las necesidades del Servicio y el número de vacantes que existan, se debe organizar un concurso por oposición para cubrirlas, procederá en el plazo que estime conveniente a la Convocatoria y designará una Comisión de Ingreso Ad-hoc encargada de organizarlo y calificarlo.

Artículo 3 El Ministro de Relaciones Exteriores, integrará la Comisión de Ingreso Ad-hoc, con cinco miembros que podrán ser funcionarios del Ministerio, pudiendo solicitar, a las instituciones de educación superior legalmente reconocidas y que tengan la carrera de diplomacia o de relaciones internacionales, que presenten candidatos para que en representación de su Institución integren dicha Comisión.

El número de las instituciones representadas en la Comisión de Ingreso Ad-hoc quedará a criterio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 4 Los representantes de instituciones deberán abstenerse de integrar la Comisión de Ingreso Ad-hoc si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes en el año anterior a la publicación de la convocatoria.

Artículo 5 La Comisión de Ingreso Ad-hoc podrá disponer la incorporación de asesores especializados para los exámenes que estime pertinente, limitándose éstos a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse y ser aprobada por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 6 El Presidente de la Comisión de Ingreso Ad-hoc deberá ser un funcionario de alta categoría del Ministerio de Relaciones Exteriores y el Secretario el Director de la Academia Diplomática "José de Marcoleta".

Artículo 7 La Comisión de Ingreso Ad-hoc, que tendrá su sede en la Academia Diplomática "José de Marcoleta", para actuar válidamente, habrá de contar con la presencia del Presidente y el Secretario.

Artículo 8 La convocatoria al concurso de oposición que hará el Ministerio de Relaciones Exteriores será pública, y deberá contener el cupo de ingreso a la Academia Diplomática y el texto de los artículos 32, 33, 36, 37, 40, 41, 42, y 43 de la Ley, y será publicada, ocho días antes de la primera etapa del concurso, en los medios de comunicación que se estimen pertinentes. También se colocará el anuncio en la Academia Diplomática "José de Marcoleta". En el plazo anterior, las personas que deseen inscribirse en el concurso deberán cumplir con lo dispuesto en los artículos 9, 10 y 13 del reglamento.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

Artículo 9 Los candidatos a participar en el Concurso Público de Ingreso al Servicio Exterior, deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos del caso mediante la presentación a la Academia Diplomática "José de Marcoleta" de sus solicitudes de inscripción, en formulario que será facilitado por la misma Academia y contendrá los siguientes datos proporcionados bajo promesa de decir verdad:

1. Nombre completo, nacionalidad, estado civil y domicilio;

2. Datos académicos y profesionales;

3. Publicaciones;

4. Declaración de estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.

Artículo 10 A las solicitudes mencionadas en el artículo anterior se anexarán los siguientes documentos:

1. Certificado de Nacimiento que pruebe ser mayor de edad.

2. Fotocopia de Cédula de identidad.

3. Dos cartas de Referencia.

4. Certificado de Record de Policía.

5. Certificado expedido por médico o institución médica legalmente reconocidos, en donde se haga constar el estado general de salud de solicitante y, no padecer ni estar afectado por limitación física o psíquica que impida el ejercicio de las funciones propias del Servicio Exterior.

6. Declaración Notariada de no haber sido condenado por sentencia privativa de libertad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera otras ramas de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

7. Copia del título profesional, expedido por institución de enseñanza superior debidamente reconocida, que acredite la terminación de estudios de licenciatura o maestrías en disciplinas de relaciones internacionales, ciencias políticas o sociales, derecho, economía, historia, letras u otras afines que serán señaladas en la convocatoria. Los títulos extranjeros, debidamente traducidos, deberán hallarse debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

8. Pago de los derechos de examen.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

En casos debidamente justificados el Ministerio podrá conceder un plazo adicional de tres días calendarios al establecido en la convocatoria, para que el interesado complete la documentación a que se refiere el presente artículo.

Artículo 11 También podrán ser admitidos al concurso de oposición los aspirantes de nacionalidad nicaragüense que tengan la condición de funcionarios internacionales en Organizaciones de las que Nicaragua forme parte.

Artículo 12 Las solicitudes de los nicaragüenses en el extranjero podrán cursarse, en el plazo señalado para la presentación, a través de las misiones diplomáticas u oficinas consulares nicaragüenses, las cuales serán remitidas a la Academia Diplomática "José de Marcoleta".

Artículo 13 Los derechos de examen serán US $ 100.00 (cien dólares), no reembolsables, y se enterarán en una sola cuota en la Tesorería del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 14 Las solicitudes de inscripción recibidas por la Academia Diplomática "José de Marcoleta" serán sometidas a la Comisión de Ingreso Ad-hoc para que esta verifique el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 36 de la Ley.

Artículo 15 La decisión de la Comisión de Ingreso Ad-hoc será notificado a los interesados cuando menos cinco días hábiles antes de la fecha fijada para la celebración del concurso público en la Academia Diplomática "José de Marcoleta". Esta notificación podrá efectuarse por correo electrónico, fax, carta, telegrama o por la publicación en cualquier medio de circulación nacional.

Artículo 16 Los aspirantes deberán concurrir a cada una de las pruebas provistos de su cédula de identidad y podrán, en cualquier momento, ser requerido por miembros del Tribunal a acreditar su identidad.

Artículo 17 Corresponderá a la Comisión de Ingreso Ad-hoc:

1. Practicar el concurso público basado en un cuestionario escrito de preguntas concretas, mediante el cual los candidatos comprobaran tener un grado adecuado de cultura general orientada a las relaciones internacionales.

2. Calificar el concurso mencionado emitiendo un fallo que será inapelable.

Artículo 18 La Comisión de Ingreso Ad-hoc, fijará las modalidades y contenido del examen previsto en la Ley, sujetándose a las siguientes bases:

1. Que los candidatos presenten los mismos exámenes en igualdad de condiciones.

2. En todo caso el examen será oral y escrito. El examen escrito se realizará en

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

condiciones tales que la Comisión no conozca la identidad del examinado.

Artículo 19 La comprobación del dominio de lenguas extranjeras se hará como sigue:

1. La primera lengua será obligatoria inglés o francés, a selección del sustentante, quien deberá comprobar aptitud para leerla, escribirla y hablarla.

2. La segunda lengua, deberá ser un idioma de utilidad evidente en el servicio exterior, y será propuesta por cada sustentante, quien deberá demostrar, su capacidad para leerla y traducirla al español.

Artículo 20 La Comisión de Ingreso Ad-hoc tomará todas las medidas a su alcance para asegurar la imparcialidad de los exámenes, y sus decisiones serán tomadas por mayoría de votos.

Artículo 21 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y quedarán excluidos de la oposición aquellos que no comparecieren, salvo circunstancias de fuerza mayor debidamente acreditada y estimada por la Comisión.

Artículo 22 El examen citado en el artículo 40 de la Ley del Servicio Exterior tendrá carácter eliminatorio, únicamente serán admitidos en la Academia Diplomática "José de Marcoleta"; los candidatos que, habiendo aprobado el examen hayan obtenido las más altas calificaciones y que llenen el número de plazas señaladas en la convocatoria.

Artículo 23 La aprobación de los requisitos y exámenes del concurso no creará de ningún modo un derecho adquirido a ser incorporado a la Academia Diplomática "José de Marcoleta", a la que accederá únicamente el número de concursantes que, habiendo aprobado los exámenes y de conformidad al mérito final, resulte suficiente para cubrir el número de vacantes señaladas en la convocatoria.

Artículo 24 Los candidatos que hayan sido eliminados durante tres exámenes, no podrán participar en un cuarto examen de ingreso.

Artículo 25 En el concurso de oposición, el Tribunal podrá resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas disposiciones, así como las actuaciones a seguir en los casos no previstos.

Artículo 26 En los cinco días hábiles, después de concluida la calificación de los exámenes de admisión, la Comisión de Ingreso Ad-hoc elevará al Ministro de Relaciones Exteriores la lista de los aspirantes aprobados por orden de puntuación para su ingreso en la Academia Diplomática "José de Marcoleta", y hará pública, la lista de los aspirantes aprobados por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su Cédula de Identidad.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

Artículo 27 El Ministro de Relaciones Exteriores, en vista del informe de la Comisión de Ingreso Ad-hoc, expedirá a los candidatos aprobados que hayan alcanzado las más altas calificaciones, y cuyo número corresponda a las plazas vacantes, la orden de ingreso en la Academia Diplomática "José de Marcoleta".

Artículo 28 Los nicaragüenses, sin distingo de sexo, raza, credo político, religión o cualquier circunstancia que no sea la del mérito o capacidad, podrán aplicar a la convocatoria del concurso público de oposición para el ingreso al Servicio Exterior, y deberán realizar un examen en la fecha que se designará en la convocatoria.

Los nicaragüenses que aprueben el concurso público de oposición, para cubrir las plazas disponibles deberán recibir cursos especializados de capacitación, al menos durante quince días en la Academia Diplomática "José de Marcoleta" y una beca en numerario cuyo monto será anunciado en la convocatoria.

Los participantes que aprueben los cursos en la Academia Diplomática, recibirán su respectivo diploma y podrán ser nombrados tanto en la Sede del Ministerio de Relaciones Exteriores o como Agregado en una Embajada, Representación Permanente o Consulado, por un período de seis meses. El resto de concursantes que no aprueben el examen deberán realizar un nuevo examen sujetándose a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley del Servicio Exterior.

Artículo 29 Durante el tiempo de capacitación en la Academia Diplomática "José de Marcoleta", los candidatos a ingresar en el Servicio Exterior cursarán las materias y seminarios que determine el Ministro de Relaciones Exteriores, después de conocer las propuestas que presente el Director de la Academia.

Artículo 30 Los candidatos admitidos en la Academia Diplomática "José de Marcoleta" deberán cumplir con el Reglamento de la Academia. En caso de incumplimiento, el Director presentará un informe a la Comisión de Personal para que ésta determine si es de recomendar, o no, al Ministro de Relaciones Exteriores la cancelación de la beca al infractor y, por consiguiente, su retiro del curso.

Artículo 31 La lista de los aspirantes que hubieren aprobado los cursos de la Academia Diplomática "José de Marcoleta" será remitido por su Director al Ministro de Relaciones Exteriores indicando el orden de mérito que hubiesen alcanzado durante el desarrollo de los cursos.

Los que no superen el curso de la Academia Diplomática no podrán ingresar al período de práctica en el Ministerio de Relaciones Exteriores ni en ninguna Embajada o Consulado y perderán la condición adquirida en el concurso de oposición.

Artículo 32 Los que aprueben el curso de la Academia Diplomática "José de Marcoleta", recibirán un diploma y serán nombrados en el Ministerio de Relaciones Exteriores en período de prueba, por seis meses mínimo, o, si fuese posible y

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

conveniente, en una Embajada, Representación Permanente u Oficina Consular por el mismo período.

Durante el período de prueba recibirán la asignación que determine el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 33 Cumplido el período de prueba, la Comisión de Personal emitirá sus recomendaciones sobre los resultados de la prueba a que fue sometido el funcionario y, si éstos fueren satisfactorios a juicio del Ministro, se procederá a su inscripción en el Escalafón con la categoría de Primer Secretario o Agregado, según el caso, abonándoles el tiempo servido de prueba para el cómputo de antigüedad.

Artículo 34 El funcionario que haya realizado su práctica en el Ministerio de Relaciones Exteriores después de haber sido incorporado en el Escalafón podrá optar a ser trasladado a un cargo en el extranjero.

El funcionario que haya realizado su práctica en una Embajada, Representación Permanente o Consulado y, después de finalizada hubiere sido incorporado en el Escalafón, podrá ser confirmado con el cargo de Agregado o Primer Secretario según sea el caso en el extranjero, y después de un año podrá optar a ser trasladado al Ministerio de Relaciones Exteriores.

El Ministro de Relaciones Exteriores, por circunstancias excepcionales, y a recomendación de la Comisión de Personal, podrá reducir los términos consignados en el presente artículo.

Artículo 35 Toda inscripción en el Escalafón deberá ser publicado en La Gaceta, Diario Oficial.

CAPÍTULO III
DEL NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Artículo 36 El nombramiento de Embajadores, Representantes Permanentes o Alternos, Cónsules Generales y Agregados Militares, Navales o Aéreos se realizarán por Acuerdo Ejecutivo. El nombramiento de los demás miembros del Servicio Exterior se realizará por Acuerdo Ministerial.

Artículo 37 Los funcionarios del Servicio Exterior al tomar posesión de su cargo prestarán la promesa de Ley en la forma legal establecida. Copia de la promesa se anexará al respectivo expediente personal.

CAPÍTULO IV
DE LA ACREDITACIÓN

Artículo 38 Los Embajadores, Representantes Permanentes y Cónsules Generales de

libre nombramiento por ser de la confianza del Presidente de la República, al ser nombrados deberán reunir los requisitos señalados en el artículo 31 de la Ley del Servicio Exterior y no deberán tener residencia permanente en el Estado en que serán acreditados ni desempeñar funciones de Cónsul Honorario de país extranjero.

Artículo 39 La solicitud de beneplácito del nuevo Embajador podrá ser realizado:

1. Por la propia misión diplomática de Nicaragua en el Estado sede, conforme instrucciones recibidas del Ministerio, por medio de Nota Verbal o Nota Firmada, presentando el Curriculum Vitae correspondiente.

2. Por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Nicaragua, a través de la Embajada del país sede acreditada en Nicaragua. Esta solicitud ha de contener el Currículum Vitae del Embajador propuesto.

Artículo 40 Si un funcionario diplomático es acreditado en dos o más países, deberá fijar su residencia en el país que el Ministerio de Relaciones Exteriores le indique.

Artículo 41 Cuando el Embajador se ausente del Estado sede, temporal o definitivamente por cese de su misión, antes de su partida deberá acreditar a un Encargado de Negocios "ad interim" que, en su ausencia, asumirá; la jefatura temporal de la misión. También se podrá acreditar un Encargado de Negocios ad interim por causa de enfermedad o imposibilidad física. La acreditación deberá ser realizada por Nota Verbal o por Nota Firmada dirigida al Ministerio de Relaciones Exteriores del Estado sede, indicando nombre y categoría del funcionario diplomático que asumirá interinamente la jefatura de la misión.

Si por cualquier circunstancia no lo hiciese, la acreditación del Encargado de Negocios "ad interim" la hará el Ministerio de Relaciones Exteriores de Nicaragua, por comunicación a la Embajada del Estado sede acreditada en el país, o directamente al Ministerio de Relaciones Exteriores del Estado sede.

Artículo 42 El Encargado de Negocios "ad interim", al ausentarse del territorio del Estado sede, no podrá designar a otro Encargado de Negocios "ad interim". En este caso el Ministerio de Relaciones Exteriores de Nicaragua designará a la persona que debe actuar en ese carácter y la acreditación se realizará conforme a la modalidad indicada en el párrafo segundo del artículo anterior.

Artículo 43 El Encargado de Negocios "ad ínterin" tendrá las mismas funciones y responsabilidades que el Embajador.

El Ministerio de Relaciones Exteriores podrá enviar y acreditar un funcionario diplomático como Encargado de Negocios "ad ínterin".

Artículo 44 El Encargado de Negocios "ad interim" cesará en sus funciones al regreso

del Embajador, en las ausencias temporales, o, en caso de traslado, a la llegada del nuevo Embajador.

En el primer caso el Embajador ha de comunicarlo por Nota Verbal o Nota Firmada al Ministerio de Relaciones Exteriores del Estado sede y de Nicaragua.

Artículo 45 Un Embajador acreditado en determinado Estado y concurrente ante otro u otros Estados, podrá acreditar, con instrucciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, en el otro u otros Estados un Encargado de Negocios "ad interim".

Artículo 46 El Representante Permanente será acreditado de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la Organización correspondiente.

Artículo 47 El Poder Ejecutivo podrá asignar categoría de Embajador, al solo efecto del rango protocolar, a personas ajenas al personal permanente del Servicio Exterior, para la realización de Misiones Especiales.

La asignación de categoría diplomática en rangos inferiores a Embajador, en los casos señalados en el inciso anterior, podrá ser efectuada por el Ministro de Relaciones Exteriores.

Artículo 48 La Misión Diplomática comunicará, por Nota Verbal o Nota Escrita al Ministerio de Relaciones Exteriores del Estado sede, el nombramiento del jefe de la Oficina Consular, acompañando dicha nota del Currículum Vitae y Carta Patente correspondiente, solicitando autorización provisional para que el Cónsul nombrado pueda iniciar el desempeño de sus funciones. En caso de no haber recibido la Carta Patente, ésta podrá ser enviada con posterioridad, limitándose la Misión a comunicar el nombramiento.

Artículo 49 En caso de vacante del jefe de Oficina Consular por ausencia, cese o imposibilidad de ejercer sus funciones, será nombrado un Jefe Interino.

El Jefe Interino podrá ser un funcionario consular de la misma Oficina Consular, o un miembro del personal diplomático de la Misión Diplomática, o un funcionario enviado con ese fin.

La Misión diplomática deberá comunicar este nombramiento al Ministerio de Relaciones Exteriores del Estado sede.

Artículo 50 Los Cónsules Honorarios serán nombrados por el Presidente de la República con atribuciones específicas. No serán considerados funcionarios de carrera del Servicio Exterior, pero estarán sujetos en el desempeño de sus funciones consulares a la Ley del Servicio Exterior, reglamentos que se dicten y podrán ser removidos libremente por el Presidente o cuando así lo considere a solicitud del Ministro de Relaciones Exteriores.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

Artículo 51 Los cónsules honorarios deberán reunir las siguientes condiciones:

1. Ser mayor de edad;

2. Ser conocido por su honorabilidad y prestigio y tener buenas relaciones con las autoridades locales;

3. Tener una situación social y económica adecuada al cargo;

4. Podrán tener la nacionalidad nicaragüense, de un tercer Estado o del Estado sede;

5. Hablar y escribir el idioma español, así como el del Estado sede. En caso de no hablar el idioma español comprometerse a tomar a su servicio, por cuenta propia, a una persona que hable y escriba correctamente el idioma español.

Artículo 52 La Misión Diplomática por Nota Verbal o Escrita, propondrá al Ministerio de Relaciones Exteriores del Estado sede a la persona que se proyecta nombrar como Jefe Honorario de una Oficina Consular.

En la nota indicará nombre, nacionalidad, profesión, domicilio y categoría consular.

Así mismo, en el caso de no poseer la nacionalidad del Estado sede habrá de adjuntar su "Currículum Vitae" y datos contenidos en su permiso de residencia permanente en el Estado sede.

Artículo 53 Recibida la aceptación de la propuesta de nombramiento del Cónsul Honorario, la Misión Diplomática enviará al Ministerio de Relaciones Exteriores sede la Carta Patente correspondiente.

Artículo 54 En los casos de vacante del Jefe Honorario de una Oficina Consular por ausencia, por enfermedad o cese, esta jefatura podrá ser ejercida con carácter temporal, por un funcionario consular honorario de la misma Oficina Consular, por un enviado "ad-hoc" o por un miembro del personal diplomático de la Misión.

Este nombramiento interino habrá de ser comunicado, por anticipado, al Ministerio de Relaciones Exteriores del Estado sede.

CAPÍTULO V
DE LOS AGREGADOS ESPECIALIZADOS

Artículo 55 El Servicio Exterior se integrará con los agregados militares, aéreos o navales y con los consejeros y agregados técnicos propuestos por el Ministerio de Relaciones Exteriores o procedentes de otras dependencias o entidades de la Administración Pública que sean acreditados por el Ministerio de Relaciones

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

Exteriores.

Se entenderá por agregados especializados, el personal acreditado en una misión para desarrollar funciones administrativas, de prensa y otros de carácter técnico, podrá ostentar rango diplomático al solo efecto protocolario y en dichos casos estarán sujetos a la Ley del Servicio Exterior y su Reglamento.

Artículo 56 El Ministerio de Relaciones Exteriores estudiará las solicitudes que las dependencias o entidades de la Administración Pública estimen oportuno promover para la acreditación de un consejero o agregado especializado a determinada Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular, y decidirá, tanto por lo que atañe a la persona como por la conveniencia de tal acreditación.

Artículo 57 Este personal dependerá del Jefe de Misión y seguirá sus instrucciones en todo lo que atañe a la política exterior y a los usos y costumbres locales en lo que se refiere a actividades de carácter público o social, sin perjuicio de que en los aspectos técnicos que por las instrucciones específicas que reciba de la Dependencia de la Administración Pública que haya propuesto su nombramiento.

Artículo 58 Los Agregados Militar, Naval o Aéreo, y los Agregados Técnicos no podrán ausentarse de la ciudad sede de la misión sin previa autorización del Jefe de la Oficina correspondiente.

Artículo 59 Sí conforme a la práctica de un país corresponde solicitar beneplácito para la designación de un Agregado Militar, Naval o Aéreo, el Jefe de Misión Diplomática, al tener conocimiento del nombramiento, procederá a cumplir con ese requisito ajustado a los procedimientos que señalen las reglamentaciones del Estado sede.

Artículo 60 Los Agregados Especializados deben cumplir las orientaciones del Jefe de Misión, enterarlo de las instrucciones que reciben y de los informes que remiten a sus respectivos Ministerios.

Artículo 61 Los Agregados Especializados, antes de asumir sus funciones, deberán recibir un curso de capacitación en la Academia Diplomática "José de Marco Jeta".

Artículo 62 Los Agregados Especializados estarán sujetos a las obligaciones establecidas por la Ley del Servicio Exterior, el presente Reglamento y demás reglamentos que pudieran dictarse para el personal del Servicio Exterior.

CAPÍTULO VI
DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 63 El Ministerio de Relaciones Exteriores someterá a la consideración del Presidente de la República la conveniencia de establecer nuevas Misiones

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

Diplomáticas, Representaciones Permanentes u Oficinas Consulares, o clausurarlas después de realizar los estudios correspondientes; en los que se deberán tener en cuenta: el interés político, las posibilidades de intercambios económicos, culturales, turísticos, tecnológicos, disponibilidades presupuestarias y demás elementos que lo justifiquen.

Artículo 64 En la determinación de la sede, categoría y circunscripción o clausura de una Oficina Consular, el Ministerio de Relaciones Exteriores solicitará informes a la Misión Diplomática de Nicaragua en el país de que se trate y, de haber, al Consulado General correspondiente. Para la modificación de una circunscripción consular, el Ministerio considerará además la opinión de la oficina consular de que se trate.

Artículo 65 Para la apertura de una Oficina Consular; la fijación de su sede, su clase y su circunscripción; y la modificación de una Oficina Consular ya existente.

Serán de obligado cumplimiento los requisitos siguientes:

1. La Misión Diplomática, en Nota Verbal o Nota Escrita, solicitará a través del Ministerio de Relaciones Exteriores, el consentimiento del Estado sede para la apertura de la Oficina Consular o su modificación.

2. En dicha Nota Verbal o Nota Escrita ha de indicar la ciudad sede de la Oficina Consular y su circunscripción. Se procurará que la circunscripción consular coincida con la división territorial del Estado sede.

3. En caso de modificación de la sede de la Oficina Consular o de su circunscripción, ambas habrán de ser claramente indicadas en la Nota Verbal o Nota Escrita.

Artículo 66 Antes de recibir respuesta a la Nota solicitando la apertura o modificación de una Oficina Consular no se comunicará el nombramiento del Jefe de la Oficina.

Artículo 67 Cuando se establezca una Oficina Consular se deberá comunicar la ubicación su categoría, circunscripción y horario de despacho, a las autoridades locales, oficinas consulares acreditadas en la misma sede, a las cámaras de comercio e industria, si las hubiese, y al público en general.

Artículo 68 Sólo podrá establecerse una Oficina Consular en el domicilio particular del jefe de ésta, cuando lo autorice expresamente el Ministerio por circunstancias excepcionales.

Artículo 69 Las Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes y las Oficinas Consulares dependerán directamente del Ministerio de Relaciones Exteriores, y sólo a éste corresponderá darles o transmitirles órdenes o instrucciones.

Artículo 70 En el edificio de las Misiones Diplomáticas, Representaciones

Permanentes y Oficinas Consulares, se colocará en lugar visible el escudo y banderas nacionales y la leyenda correspondiente a la Misión, Representación o al Consulado.

Artículo 71 En el despacho del Jefe de Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular se colocará detrás de su escritorio, la Bandera Nacional y la fotografía del Presidente de la República.

Artículo 72 En la residencia del Jefe de Misión Diplomática, Representación Permanente y Oficina Consular, deberán estar colocadas la Bandera Nacional y el Escudo Nacional.

Artículo 73 El uso del Logo del Escudo Nacional está autorizado para los Jefes de Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes y Oficinas Consulares.

Artículo 74 En las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares se fijará un letrero con el horario de atención al público y otro en el interior con los aranceles que causen los servicios que brinden, incluyendo la especificación del tipo de acto y su importe en dólares y en moneda local.

Artículo 75 El Jefe de Misión, Representación Permanente u Oficina Consular elaborará, conforme a las directrices y normas generales del Ministerio de Relaciones Exteriores, un Manual interno de organización que determine la distribución del trabajo por áreas de responsabilidad.

Cuando por necesidades del Servicio sea necesario realizar cambios en el funcionamiento interno de las misiones, representaciones u oficinas consulares, el titular deberá hacer las modificaciones del Manual de Organización reportando éstas al Ministerio de Relaciones Exteriores.

CAPÍTULO VII
DE LA COORDINACIÓN ENTRE LA MISIÓN DIPLOMÁTICA, REPRESENTACIÓN PERMANENTE Y OFICINA CONSULAR

Artículo 76 Los Jefes de las Misiones Diplomáticas tendrán a su cargo la coordinación de todos los órganos de la Administración del Estado en el Exterior, al objeto de garantizar, de acuerdo con el principio de unidad de acción, que las actuaciones en el exterior sean acordes con las directrices de política exterior definidas por el gobierno.

Sin embargo, la Representación Permanente no está subordinada a la Misión Diplomática en el Estado sede del organismo internacional.

Artículo 77 La Misión Diplomática, La Representación Permanente y las Oficinas Consulares están obligadas a prestarse mutuamente toda la colaboración necesaria para una mejor gestión de los intereses de la Nación dentro de la esfera de sus respectivas funciones específicas y guardarse las mayores consideraciones de

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

cortesías.

Artículo 78 A los Jefes de Misiones Diplomáticas les corresponde la dirección del servicio consular en el país en que están acreditados y de su autoridad dependen los funcionarios consulares de todas las categorías. Por consiguiente, le corresponde ejercer control sobre las actividades de los cónsules acreditados en el Estado sede y podrán proponer al Ministerio de Relaciones Exteriores las medidas que juzguen apropiadas para el mejor desempeño de las funciones consulares en el país de su jurisdicción.

Sin embargo, lo anterior no implica subordinación jerárquica de los Cónsules Generales en su calidad de Jefe de Oficina Consular al Jefe de Misión del Estado sede.

Artículo 79 Las comunicaciones sobre asuntos de su personal o de organizac10n consular que una Oficina Consular dirija al Ministerio de Relaciones Exteriores, tales como creación, supresión o traslado de consulados de carrera u honorarios, demarcaciones, propuestas de nombramientos o de destituciones, recompensas, solicitudes de licencias, etc. deberán cursarse por conducto de la respectiva Embajada para que ésta, al trasmitirlas al Ministerio pueda emitir su informe.

Igual procedimiento deberá observarse en los informes sobre los ceses y tomas de posesión de todos los empleados consulares, así como la fecha en que comiencen hacer uso de sus licencias y el término de las mismas.

Artículo 80 Las oficinas consulares ajustarán sus actuaciones a las instrucciones del Ministerio de Relaciones Exteriores y de la Misión Diplomática, en su caso, excepto en el ejercicio de las funciones relativas a materias netamente consulares, respecto a las cuales deberán informar única y directamente al Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 81 Los cónsules deberán informar a la Embajada de todos los asuntos de carácter político, económico, turístico, científico, cultural y sobre todos aquellos que, aunque no revistan ese carácter, sea preceptivo hacerlo o de utilidad poner en su conocimiento, para que la misma esté informada de cuanto pueda afectar los intereses nicaragüenses.

Artículo 82 Las oficinas consulares ejecutarán sin dilación las instrucciones que la Misión Diplomática les trasmita y actuarán de acuerdo con la misma.

Artículo 83 Los cónsules recurrirán a su Misión Diplomática, siempre que necesiten su intervención cerca del gobierno del Estado sede, cuando las autoridades locales no atiendan sus reclamaciones, dejen de observar lo estipulado en los tratados o pongan obstáculos arbitrarios al ejercicio de las funciones consulares. En todos estos casos, su petición deberá ir acompañada de cuantos informes, antecedentes y documentos sean necesarios para servir de fundamento a aquella intervención.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

También recurrirán al Jefe de Misión Diplomática para que les señale normas de conducta, en las dudas, dificultades o conflictos que puedan surgir, fuera del ejercicio ordinario de las funciones consulares, cuando la urgencia del caso no permita dirigir la consulta al Ministerio o esperar su respuesta.

Artículo 84 Las Oficinas Consulares solo realizarán las actividades políticas que expresamente autorice la Misión Diplomática respectiva o directamente el Ministerio de Relaciones Exteriores.

CAPÍTULO VIII
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO EXTERIOR

Artículo 85 Son obligaciones de los miembros del Servicio Exterior:

1. Respetar y cumplir con lealtad la Constitución Política de Nicaragua, las leyes de la República, el presente Reglamento y las obligaciones específicas inherentes a su cargo.

2. Tratar todos los asuntos con el Ministerio de Relaciones Exteriores y solamente por su conducto podrán dirigirse al Presidente de la República y a las demás dependencias del Estado, salvo que por la índole del asunto a tratar fuesen autorizados otros procedimientos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

3. Mantener las relaciones más cordiales con las autoridades del Estado sede, con los colegas extranjeros y con los medios de comunicación social.

4. Informar con la urgencia que el caso requiere cualquier hecho relacionado con los intereses nacionales.

5. Asistir cumplidamente a su oficina y desempeñar las funciones que le han sido encomendadas con la lealtad, dedicación y eficiencia que requiere la naturaleza de éstas.

6. Guardar discreción absoluta y confidencialidad acerca de los asuntos que conozcan con motivo de su desempeño oficial. En tal sentido los miembros del Servicio Exterior deberán abstenerse de:

6.1. Brindar documentos originales, copias o fotocopias de los mismos, así como cualquier otro tipo de información a los medios de información del Estado sede o del Estado acreditante, sin la debida autorización del superior inmediato.

6.2. Obtener y trasladar documentos oficiales o confidenciales fuera de la Oficina respectiva sin la debida autorización del superior inmediato, aun cuando estuviesen a su cargo las gestiones correspondientes.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

La obligación de discreción absoluta y confidencialidad de los funcionarios subsistirá aún después de retirarse del Servicio Exterior, cuando se trate de asuntos cuya divulgación pudiese causar perjuicio a los intereses nacionales.

Independientemente de las sanciones administrativas que se impongan a quienes violaren esta obligación, podrán ser aplicadas las penas que establezcan otras leyes nacionales.

7. Cumplir con la Ley Nº. 438, Ley de Probidad de los Servidores Públicos.

8. Observar una conducta personal compatible con la dignidad de la Representación de la República.

9. Respetar las leyes, reglamentos, usos y costumbres oficiales y sociales del Estado sede, y no intervenir en su política interna.

10. Hacer uso debido de los privilegios e inmunidades que se conceden por razón de la función.

11. Abstenerse de prestar servicios profesionales remunerados o no, a personas físicas o jurídicas distintas del Estado de Nicaragua sin previa autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Igualmente, no podrán participar directa o indirectamente en actividades comerciales, profesionales o industriales en el Estado sede.

12. Abstenerse de contraer deudas en nombre propio con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras del Estado sede, que excedan su capacidad de pago.

13. Abstenerse de recibir obsequios cuyo valor unitario exceda los US$ 250.00 dólares.

14. Cobrar por los servicios prestados exactamente los derechos establecidos por la ley, y extender los correspondientes recibos.

15. Conservar en buen estado, el equipo y mobiliario de oficina que les haya sido asignado para su trabajo. Esta obligación se hace extensiva a las residencias propiedad del gobierno de Nicaragua o de terceras personas que tuviesen bajo arriendo, así como a los bienes muebles contenidos en dichos locales.

16. En ningún caso, el personal del servicio exterior podrá ausentarse del Estado Sede sin previa autorización del superior jerárquico.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

17. Mantener un trato respetuoso entre todos los miembros de la Misión, sus respectivas familias y con los colegas nacionales.

18. Informar por escrito al Jefe de Misión, en caso de pérdida de pasaporte, para que éste, a su vez, lo informe al Ministerio de Relaciones Exteriores del Estado sede y al Ministerio de Relaciones Exteriores de Nicaragua.

19. Mantener informado al Jefe de la Oficina respectiva acerca de su ubicación, en caso de emergencia dictaminada por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Nicaragua o del Estado sede.

20. Al término de sus funciones, entregar los documentos que tengan en su poder, así como reportar el estado de las gestiones a su cargo al Jefe de la Oficina respectiva.

21. Efectuar en tiempo y forma la correspondiente rendición de cuentas de los fondos que recibiese de acuerdo a los procedimientos contables establecidos por la Dirección General Administrativa y Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores.

22. Solicitar autorización por escrito del Ministerio de Relaciones Exteriores para entablar acciones judiciales o renunciar a la exención de jurisdicción o a los privilegios e inmunidades inherentes a su cargo, conforme a la legislación interna y al Derecho Internacional.

CAPÍTULO IX
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS JEFES DE MISIONES DIPLOMÁTICAS

Artículo 86 Corresponde a los Jefes de Misiones Diplomáticas:

1. Velar por la dignidad y el buen nombre de la Nación y de su gobierno.

2. Impulsar y coordinar la actividad de los distintos órganos del Estado en el exterior de conformidad a las instrucciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.

3. Supervisar la actividad administrativa de todas las dependencias que forman parte de la Misión, y vigilar que los Cónsules de su jurisdicción ejerzan debidamente sus funciones.

4. Desempeñar funciones consulares en ausencia del Jefe de la Oficina Consular, siempre que no haya una Sección Consular en la Embajada, en cuyo caso corresponderá al Encargado de la Sección Consular las funciones expresadas.

5. Normar sus actuaciones de conformidad a las instrucciones que reciba del Ministerio de Relaciones Exteriores, y atender, despachar o negociar, en su caso, los asuntos que se desprenden de las funciones que son propias del Servicio Exterior, manteniendo debidamente informado al Ministerio.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

6. Fomentar las relaciones políticas, económicas, comerciales, culturales, turísticas y científicas con el Estado sede.

7. Promover el conocimiento de la cultura nicaragüense y la difusión de noticias nacionales que promuevan una imagen positiva del país, así como intensificar la cooperación cultural entre Nicaragua y el país en que se encuentren acreditados.

8. Promover hermanamientos municipales.

9. Mantener al Ministerio de Relaciones Exteriores informado, de conformidad a las instrucciones recibidas, sobre los principales aspectos de la vida política, económica, social, turística, científica y cultural del Estado sede.

Este informe deberá elaborarse con la periodicidad y forma determinadas en el instructivo correspondiente.

10. Efectuar oportunamente la correspondiente rendición de cuentas de los fondos que recibiere, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Dirección General Administrativa y Financiera.

11. Recaudar, cuando fuere el caso, los derechos consulares de acuerdo a los aranceles establecidos por la ley y extender los correspondientes recibos.

12. Velar por la fiel observancia de los tratados vigentes, comunicando inmediatamente al Ministerio de Relaciones Exteriores sobre cualquier violación que se realizare o se pretendiere realizar.

13. Reclamar a favor del gobierno de Nicaragua y para sus funcionarios diplomáticos y consulares las mismas prerrogativas otorgadas sin compensación, por el gobierno sede a cualquier otro gobierno o a sus representantes. En caso de que ellas fueren concedidas a base de reciprocidad no iniciar las gestiones conducentes a ofrecer trato recíproco sin la previa autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores.

14. Reclamar cuando proceda, las inmunidades, prerrogativas, franquicias, y cortesía que corresponda a los funcionarios diplomáticos y consulares nicaragüenses conforme a la reciprocidad y a los tratados internacionales.

Solamente el Ministerio de Relaciones Exteriores podrá renunciar a la inmunidad de jurisdicción de que gozan los funcionarios diplomáticos nicaragüenses en el extranjero.

15. Conceder asilo en los casos y en la forma determinada por el Derecho Internacional y las Convenciones sobre el particular suscritas y ratificadas por Nicaragua.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

16. Respetar las leyes y reglamentos del Estado ante cuyo Gobierno estén acreditados, haciendo las reclamaciones pertinentes cuando la aplicación de esos ordenamientos signifique una violación del derecho internacional y de las obligaciones convencionales que el Gobierno de ese Estado haya asumido con nuestro Gobierno.

17. Solicitar la autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores para hacerse cargo de la representación diplomática o consular de otro Estado.

18. Solicitar autorización previa del Ministerio de Relaciones Exteriores, para formar parte de comisiones que tengan el propósito de asumir una posición colectiva ante el Gobierno en que estén acreditados.

19. Custodiar debidamente los archivos, las propiedades, la clave y los sellos oficiales que se les confíen, aún después de cesar en sus funciones hasta tanto no los entreguen a su sucesor o a quien el Ministerio de Relaciones Exteriores le indique.

20. No trasladar fuera de la oficina, sin previa autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores materiales o equipos de oficina, y velar por que no se utilice para fines ilícitos cualquier medio de comunicación existente con el Ministerio de Relaciones Exteriores. Sin embargo, previa autorización, podrá hacerse uso de dichos medios de comunicación para fines personales siempre que no contravengan la presente disposición.

21. Informar al Ministerio de Relaciones Exteriores la dirección de la Oficina de la Misión, la suya propia y la de los miembros de la Misión, así como el respectivo número de sus teléfonos y los cambios que puedan operarse.

22. Dirigir los trabajos de la oficina a su cargo y velar por su satisfactoria organización y la eficiencia del personal adscrito a la misma, efectuando una evaluación en la primera quincena de octubre, sobre el comportamiento oficial y personal de los funcionarios de su Oficina, e informar de la misma a la Dirección General Administrativa y Financiera.

CAPÍTULO X
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS REPRESENTANTES PERMANENTES

Artículo 87 Los Representantes Permanentes, además de cumplir con las obligaciones señaladas para los jefes de Misiones Diplomáticas y para los miembros del Servicio Exterior en los que les fuere aplicable, deberán:

1. Participar activamente, de acuerdo con las orientaciones impartidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y los lineamientos generales de la política exterior de Nicaragua, en las actividades de la organización;

2. Presentar sugerencias al Ministerio de Relaciones Exteriores sobre políticas a

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

desarrollar respecto a los diferentes temas concernientes a la competencia de la organización;

3. Informar oportuna y debidamente al Ministerio de Relaciones Exteriores acerca de las actividades de la Organización, solicitando las instrucciones oportunas para las debidas gestiones a realizar o la participación adecuada en las sesiones pertinentes.

CAPÍTULO XI
DE LA COMPETENCIA DE LAS OFICINAS CONSULARES

Artículo 88 Las funciones consulares serán desempeñadas por las Oficinas Consulares (consistiendo éstas en Consulados Generales y Consulados), la Sección Consular de las Misiones Diplomáticas y los Consulados Honorarios. En casos especiales, podrán acreditarse Agencias Consulares bajo la dependencia de un Consulado General o de un Consulado.

Artículo 89 Corresponde al Consulado General:

1. Ejercer dentro de su circunscripción particular las funciones consulares correspondientes;

2. Supervisar el funcionamiento de las Oficinas Consulares que estén establecidas dentro de su circunscripción general, a fin de comunicar el resultado de la supervisión al Ministerio de Relaciones Exteriores y a la Misión Diplomática correspondiente con las observaciones del caso;

3. Comunicar a las Oficinas Consulares de la circunscripción general las instrucciones que reciba de la Dirección General Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores o de la Misión Diplomática correspondiente;

4. Informar a la Misión Diplomática de la que dependa, cuando le sea requerido, acerca de la situación económica, política, cultural, turística, científica y social que prive en su circunscripción; 5. Promover el hermanamiento de ciudades;

6. Tratar directamente con los demás Consulados Generales los asuntos de su competencia que así lo requieran, informando a la Dirección General Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores y a la Misión Diplomática "respectiva"; y

7. Las demás que determine del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 90 Corresponde a los Consulados:

1. Ejercer dentro de su circunscripción las funciones consulares correspondientes;

2. Tratar directamente con el Consulado General del que dependa los asuntos cuya

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

índole lo requiera;

3. Supervisar el funcionamiento de los consulados honorarios que estén dentro de su circunscripción, y comunicar el resultado de la supervisión al Consulado General, a la Misión Diplomática, y al Ministerio de Relaciones Exteriores con las observaciones del caso;

4. Comunicar a los Consulados Honorarios de la circunscripción las instrucciones que reciban de la Dirección General Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores, de la Misión Diplomática o del Consulado General que sean de interés de esas oficinas;

5. Informar, cuando le sea requerido, a la misión diplomática de la que dependa acerca de la situación económica, política, cultural, turística, científica y social en su circunscripción;

6. Tratar directamente con los demás Consulados los asuntos que así lo requieran, informando al Consulado General respectivo;

7. Promover el hermanamiento de ciudades;

8. Aquellas otras que determine el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 91 Las Oficinas Consulares podrán dirigirse directamente a las autoridades locales competentes de su circunscripción, para tratar los asuntos en que intervengan.

Artículo 92 La Sección Consular formará parte de la Misión Diplomática, correspondiendo el ejercicio de las funciones consulares al Jefe de la Misión, quien será el responsable de su funcionamiento.

Con autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores, el Jefe de la Misión podrá encargar la atención y despacho de los asuntos consulares a algún miembro de está, sin perder la facultad de despacharlos directamente y sin eximirlo de su responsabilidad en el buen funcionamiento de la sección consular.

Artículo 93 Si a un agente diplomático se le encomiendan funciones consulares, éstas serán independientes de las diplomáticas y se observarán respecto de aquellas las disposiciones del Reglamento Consular, además de las leyes e instructivos sobre la materia, debiendo llevar la correspondencia y archivos separados.

Artículo 94 El Agente diplomático encargado de la Sección Consular se relacionará directamente con el Ministerio de Relaciones Exteriores del Estado sede en materias netamente consulares.

Artículo 95 Los Consulados Honorarios tendrán las atribuciones contenidas en el manual de funciones correspondientes a ellos.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

Artículo 96 Las Agencias Consulares podrán ser establecidas para auxiliar a las Oficinas Consulares en lugares dentro de su circunscripción y sólo podrán ejercer aquellas funciones que específicamente le fueren asignadas.

Artículo 97 El establecimiento y clausura de Agencias Consulares queda a criterio de cada Cónsul en vista de las necesidades que tenga en su circunscripción consular previa aprobación del Ministro de Relaciones Exteriores.

Artículo 98 Al designar al agente consular deberán mencionar el Consulado del que dependerá su adscripción. Esta adscripción permitirá al Agente Consular tratar en nombre del Cónsul correspondiente con las autoridades locales.

La designación de un Agente Consular deberá ser comunicada por la Embajada al Ministerio de Relaciones Exteriores del Estado sede.

Los Agentes Consulares, no serán considerados funcionarios de carrera del Servicio Exterior, podrán ser de nacionalidad nicaragüense, del Estado sede o de un tercer país. En los últimos dos casos deberán poseer residencia permanente en el Estado sede.

El Agente Consular solo podrá tratar con el Consulado del que dependa y con las autoridades locales, en los casos y en la forma en que dicho Consulado le autorice y ajustándose a sus instrucciones.

Artículo 99 En las agencias consulares se colocará solamente una placa con la inscripción de "Agencia Consular de Nicaragua", pero no podrán colocar ni el escudo ni la bandera de Nicaragua.

CAPÍTULO XII
DE LAS FUNCIONES CONSULARES

Artículo 100 Proteger, en sus respectivas circunscripciones consulares, dentro de los límites permitidos por el Derecho Internacional, los intereses de Nicaragua y los derechos de sus nacionales, sean personas naturales o jurídicas.

Artículo 101 Mantener informado a la Dirección General Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores de las condiciones en que se encuentren los nacionales nicaragüenses, particularmente en los casos en que proceda una protección especial.

Artículo 102 Prestar asistencia a los ciudadanos nicaragüenses que presenten reclamos en contra de las autoridades locales por violación a sus derechos, de conformidad con el Derecho del Estado sede y el Derecho Internacional.

Artículo 103 Presentar ante las autoridades locales protestas respetuosas por los

daños y perjuicios que eventualmente causen a los intereses nicaragüenses, los actos, providencias o medidas dictadas por estas.

Artículo 104 Informar a la autoridad inmediata de la cual depende, cuando el caso lo amerite, de las gestiones efectuadas ante las autoridades locales del Estado sede, con motivo de la presentación de la protesta referida con el Artículo precedente.

Artículo 105 Prestar auxilio y consejo a sus connacionales sobre las gestiones administrativas y/o legales que éstos efectúen ante las autoridades locales para el goce efectivo de sus derechos, informándoles de la libertad que tienen de estar en contacto con la Oficina Consular; igualmente les hará conocer del derecho de solicitar a las autoridades locales de dar aviso a la Oficina Consular en caso de ser detenido o arrestado.

Artículo 106 Prestar asistencia a los nicaragüenses indigentes, enfermos, o menores desprotegidos para que sean admitidos en los Establecimientos Públicos de Beneficencia y gestionar cualquier forma de asistencia particular para éstos.

En casos extremos y conforme a las instrucciones que les impartiese el Ministerio de Relaciones Exteriores, deberán conceder la asistencia indispensable con cargo al Estado, previa autorización de la Dirección General Consular.

Artículo 107 Facilitar, en cuanto dependa de su intervención o apoyo, la repatriación de los nicaragüenses que se encontrasen en su circunscripción.

Artículo 108 Procurar que les notifiquen todos los casos policiales y judiciales en que se vean envueltos los nicaragüenses que residan en su circunscripción a fin de cooperar u orientar sobre la cooperación legal que necesiten, y velar porque las autoridades interpreten fielmente las declaraciones del acusado cuando éste no domine el idioma del país.

Artículo 109 Visitar frecuentemente a nicaragüenses que se encuentren detenidos, presos, hospitalizados o de otra manera en desgracia, para conocer sus necesidades y actuar en consecuencia, informando a la Dirección General Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores sobre las visitas que realizan.

Artículo 110 Si el Cónsul tiene conocimiento de que algún nicaragüense domiciliado fuera de su circunscripción, requiera de la protección y no existiera ninguna Oficina Consular de Nicaragua en su domicilio, deberá informar de inmediato los hechos a su superior jerárquico, y en caso de imposibilidad, a la Dirección General Consular.

Artículo 111 En relación con las propiedades o intereses de nicaragüenses declarados ausentes, los funcionarios consulares velarán para que se respeten los derechos de éstos y ejecutarán todos los actos permitidos, encaminados a conservar sus bienes y evitarles cualquier perjuicio.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

Procurarán, en consecuencia, hacer valer los derechos de los ausentes ante las autoridades que corresponda y suministrarán a los funcionarios intervinientes, todos los datos y antecedentes que les fuere posible y que sean conducentes.

Incluso podrán, nombrarles procuradores o defensores en juicio y obrar como sus legítimos representantes, si las leyes y procedimientos legales del Estado sede lo permitiesen o los Tratados les dan facultades para ello.

Artículo 112 Cuando se trate de derechos hereditarios de un nicaragüense ausente, menor de edad o incapacitado, corresponderá a los funcionarios consulares, si las leyes y reglamentos del Estado sede o los Tratados lo permitiesen, representar al heredero, procurando por todos los medios legales, velar por la seguridad de los bienes hereditarios; a cuyo fin cuidarán de que se confíe su manejo y administración a personas de toda confianza. La aparición del heredero o de su representante o apoderado hará cesar la intervención consular en estos casos.

Artículo 113 En caso de fallecer intestado algún nicaragüense sin familiares o herederos conocidos, corresponderá al funcionario consular en cuya jurisdicción haya ocurrido el fallecimiento, practicar sin demora todos los actos que exijan la conservación y seguridad de los bienes en favor de los que puedan tener interés en la sucesión, e informar al Jefe de Misión Diplomática, si la hubiese, indicando su filiación y características, para los efectos que corresponda.

Artículo 114 Velar, dentro de los límites que impongan las leyes y reglamentos del Estado sede, las leyes nicaragüenses, y los Tratados y Convenciones aplicables, por los intereses de los menores y de otras personas que carezcan de capacidad plena y que sean de nacionalidad nicaragüense, en particular cuando se requiera instituir para ellos una guarda.

Artículo 115 Los Jefes de las Misiones Diplomáticas o las Oficinas Consulares, ejercerán funciones de auxilio judicial y realizarán las diligencias que les soliciten los tribunales nicaragüenses y, en, su caso, servirán de conducto para trasladar a las autoridades competentes extranjeras las cartas rogatorias o exhortos que les dirijan las autoridades nicaragüenses. Para tales propósitos deberán guiarse por las instrucciones que al respecto les imparta el Ministerio de Relaciones Exteriores, dentro de los límites señalados por el Derecho Internacional sin perjuicio de lo que dispongan las leyes del Estado sede.

Artículo 116 En todas las oficinas Consulares debe llevarse:

1. UN REGISTRO DE NICARAGÜENSES, en el cual se inscribirán los nicaragüenses residentes en la respectiva Circunscripción Consular.

Los funcionarios consulares procurarán por todos los medios a su alcance que todos

los nicaragüenses residentes en su circunscripción se inscriban en su oficina, e informarán periódicamente a la Dirección General Consular los medios que han puesto en práctica para invitar a sus nacionales a inscribirse y los resultados obtenidos.

El funcionario consular debe exigir, para toda inscripción en el Registro de Nicaragüenses, que se compruebe previamente por el interesado su nacionalidad con documentos fehacientes. A falta de éstos, podrá demostrar su nacionalidad mediante presentación de una declaración jurada suscrita por dos testigos idóneos y de nacionalidad nicaragüense o mediante entrevista personal ante el funcionario Consular competente.

En esa inscripción, deberá expresarse el nombre y apellido del inscrito, edad, lugar y fecha de nacimiento, estado civil, profesión u oficio, y se incluirá una fotografía del inscrito.

Si el solicitante es nicaragüense por nacionalización, deberá; anotarse la fecha y número del documento que le concedió la nacionalización.

Se expresarán también las pruebas en virtud de las cuales se hubiese justificado la nacionalidad de la persona inscrita.

El acto de inscripción llevará la fecha y el número de orden correspondiente y será firmado por el funcionario consular y el interesado, si supiere, o por una persona a su ruego, en caso de no saber o de no poder firmar.

2. El funcionario que hiciere la inscripción será responsable de las consecuencias que se originaren si no hubiese probado plenamente que el inscrito era nicaragüense.

3. La inscripción, no causará ningún derecho consular; pero sí la certificación que se expidiera.

Artículo 117 Los funcionarios consulares que señala la Ley de Identificación Ciudadana serán los competentes para tramitar:

1. La extensión de las Cédulas de Identidad Ciudadana que le fueren solicitadas por nicaragüenses residentes en su circunscripción que hayan cumplido los dieciséis años.

2. Para solicitar Cédula de Identidad Ciudadana en el extranjero, el interesado deberá llenar el formulario diseñado por el Consejo Supremo Electoral de Nicaragua y lo presentará personalmente a la Oficina Consular de su circunscripción, acompañada de dos fotografías, su partida de nacimiento, su pasaporte válido, con fotocopias para que les sean devueltos los originales, así mismo acompañará el valor que determine el arancel correspondiente.

3. El funcionario consular respectivo, recibida la solicitud y documentos que la

acompañan, procederá a revisarla y si llena los requisitos de Ley emitirá una certificación donde haga constar que la examinó debidamente y que enviará el expediente al Consejo Supremo Electoral de Nicaragua, a través del Ministerio de Relaciones Exteriores.

La Dirección General de Cedulación autorizará la expedición de la Cédula conforme el procedimiento que establece la Ley de Identificación Ciudadana.

El Consejo Supremo Electoral a través del Ministerio de Relaciones Exteriores enviará a la Oficina Consular que corresponda la Cédula de Identidad solicitada, o la certificación de la resolución negativa en su caso, para que la entregue al interesado mediante recibo cuya copia devolverá al Consejo Supremo Electoral por la misma vía.

Artículo 118 Los funcionarios consulares llevarán un registro de los nacimientos, matrimonios y defunciones de los nicaragüenses residentes o transeúntes en el territorio de su jurisdicción.

1. Estos registros deben llevarse en conformidad con lo establecido por el Código Civil.

Para asentar una partida en el Registro Civil, les servirá de base los documentos legales expedidos por las autoridades respectivas que funcionan en su jurisdicción consular. De dichos documentos habrá de dejarse constancia precisa en el asiento que se verifique.

Los funcionarios consulares de acuerdo a disposiciones del Registro Civil de Nicaragua, no pueden hacer modificaciones en la inscripción de Nacimientos tales como reconocimientos, legitimaciones, éstas deberán hacerlas los interesados ante Notario Público Nicaragüense en el Registro Civil respectivo. Tampoco pueden inscribir divorcios ni adopciones.

2. Los Servicios Consulares deberán cobrarse, de acuerdo a la Ley Nº. 710, Ley de Tasas por Servicios Consulares.

3. Por toda partida de Registro Civil que asiente el Funcionario Consular, expedirá el correspondiente Certificado Consular. Este Certificado Consular, deberá así mismo, ser inscrito en Nicaragua, debiéndose observar para su tramitación, cualquiera de los siguientes procedimientos:

3 .1. Se entrega al interesado dicha Certificación y éste por sus medios, y de conformidad a los procedimientos establecidos por la legislación de Nicaragua, la inscribe en el Registro Central y/o Civil de las personas en Nicaragua, previa autenticación por la Dirección General Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores.

3 .2. El Funcionario Consular, remite por valija diplomática dicha certificación a la

Dirección General Consular para su autenticación y correspondiente inscripción en el Registro Central y/o Civil de las Personas de Nicaragua. Una vez inscrita, el Registro Central y/o Civil de las Personas expide la partida de Registro que corresponde, la cual se hace llegar por la misma vía al Consulado solicitante para ser entregado al interesado.

Artículo 119 Los funcionarios consulares, o diplomáticos, en su caso:

1. Legalizarán documentos extranjeros expedidos por autoridades residentes en sus respectivas circunscripciones consulares. Así mismo, legalizarán los documentos debidamente autenticados provenientes de las autoridades nicaragüenses.

La legalización consistirá en certificar que la firma autógrafa que conste en un documento expedido en el extranjero, es la misma que usa en sus actuaciones el funcionario que lo haya autorizado y que dicho funcionario desempeña o desempeñaba el cargo, al momento de su firma.

Al efecto, las Oficinas Consulares tendrán registradas las firmas y los sellos que usen los funcionarios que actúen dentro del ámbito de su competencia en su circunscripción.

La legalización no prejuzga la validez del contenido del documento y en consecuencia el cónsul o el funcionario diplomático, en su caso, deberá advertirlo a los interesados.

2. La legalización sólo se hará tratándose de documentos originales o de copias con firma autógrafa expedida por funcionarios autorizados legalmente.

3. Las legalizaciones efectuadas por los Jefes de Misión Diplomática u Oficina Consular, surtirán sus efectos en Nicaragua una vez que sean legalizadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

4. El jefe de la Oficina Consular puede autorizar escrituras públicas, que se celebren dentro del ámbito de su competencia, en que consten actos o contratos entre nicaragüenses o entre nicaragüenses y extranjeros, siempre que en ellos se comprometan intereses nicaragüenses o deban surtir sus efectos en Nicaragua.

También autorizarán, de conformidad con las leyes nicaragüenses y cuando las leyes y reglamentos del Estado sede lo permitiesen, o los Tratados y Convenciones lo autorizaren, las actas de matrimonio contraído por un nicaragüense con un nacional del Estado sede.

5. En el ejercicio de funciones notariales los jefes de Misión Diplomática y de Oficina Consular, se ajustarán a lo dispuesto por la Ley del Notariado de Nicaragua.

De igual forma, los libros de protocolo que utilicen serán llevados en los términos de la

misma Ley del Notariado.

Artículo 120 Las Oficinas Consulares y las Misiones Diplomáticas, en su caso:

1. De conformidad a las disposiciones migratorias, admitirán y tramitarán las solicitudes de pasaportes ordinarios que formulen nacionales nicaragüenses.

Los Cónsules podrán extender pasaportes provisionales de conformidad a las instrucciones recibidas sobre esta materia.

2. Recibirán, tramitarán y expedirán visas a ciudadanos extranjeros de conformidad a las leyes pertinentes y los procedimientos establecidos por la Dirección General de Migración y Extranjería.

Artículo 121 Se exceptúa de la obligación del requisito de visa de entrada a los ciudadanos de países con los que la República de Nicaragua haya suscrito convenios de libre visado, conforme a los términos y condiciones expresadas en dichos instrumentos, así como a los ciudadanos de otros países que hayan sido exceptuados de esa obligación por disposiciones legales nacionales.

Artículo 122 1. Son funciones de las Oficinas Consulares, las siguientes:

1.1. Legalización de las facturas comerciales en original y dos copias.

1.2. Legalización de conocimiento de Embarque en original y dos copias.

1.3. Legalización del Manifiesto de Carga, Manifiesto de Lastre, Manifiesto de Carga Adicional, Manifiesto en Tránsito y Manifiesto de Reembarque.

1.4. Legalización de Cartas de Corrección.

1.5. Legalización de Listas de Pasajeros, Listas de Tripulantes y Listas de Rancho y Almacén.

1.6. Legalización de Certificados de Origen, Certificados de Análisis, Certificados de Control y Calidad, certificados de Sanidad animal y de Productos animales.

La legalización de estos documentos debe hacerse con la firma y el sello correspondiente. En la factura comercial debe indicarse adicionalmente, el monto de los Aranceles Consulares percibidos y el número del recibo en el cual se anotó el cobro, según el arancel establecido por la Ley.

La legalización de los documentos de embarque, amparado en una sola tarifa, comprende los puntos 11 y 1.2 y se realizan por juego.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

2. Los funcionarios consulares no legalizarán facturas comerciales, conocimientos de embarque, certificados de origen y otros documentos que deban surtir efectos en las aduanas de la República, con correcciones entre líneas, tachas, enmiendas o raspaduras, a menos que el remitente las haya salvado al pie de los mismos documentos.

En tal caso los funcionarios consulares harán constar las alteraciones a continuación de lo salvado. Podrán obviar aquellas correcciones que no afecten partes esenciales del documento.

3. En ningún caso legalizarán los funcionarios consulares los documentos a que se refiere el numeral anterior si en ellos se consignare la expedición de armamentos, pólvora, dinamita u otros explosivos de igual o mayor potencia, o de drogas y de substancias tóxicas de acción narcótica, como opio en todos sus géneros, morfina, narcotina, heroína, peronina, hojas de coca, etc., sin el debido permiso para importarlas a Nicaragua.

4. En el documento que se requiere para la importación de animales a Nicaragua debe constar que, durante los seis meses anteriores a la fecha de exportación, no se registró ninguna enfermedad infectocontagiosa en la región.

5. En el documento requerido para importar a Nicaragua productos de origen animal se hará constar la sanidad de dichos productos.

6. En cada embarque de vegetales y frutas destinado a Nicaragua los funcionarios Consulares, al visar, la documentación pertinente, exigirán que los embarcadores les presenten un CERTIFICADO DE INSPECCION DE VEGETALES Y FRUTAS extendido por la autoridad competente del lugar, en el que conste que las frutas que se envían están en las condiciones anotadas en el respectivo conocimiento de embarque; y que acredita que los vegetales, frutas y sus derivados están exentos de plagas.

7. Controlarán que el precio declarado en factura es correcto y evitarán actitudes que perjudiquen al fisco.

8. Podrán solicitar al Exportador, el suministro de la Lista de precios FOB de los productos que fabrica o distribuye y que venda a nuestro país; en caso que no pueda suministrar el precio FOB, puede conseguirse en base CIF.

El objetivo de esto es verificar que el valor declarado en factura es el mismo que establece la Lista de Precios y que este precio es otorgado a cualquier importador nicaragüense.

9. En la medida de sus posibilidades, verificará que el precio declarado en factura es correcto; esto se puede hacer mediante copias de facturas anteriores que obren en su poder, o formando un archivo de facturas o de importaciones del mismo producto para

futuras comprobaciones, o bien mediante averiguaciones de precios internacionales de exportación de las mercancías en cuestión.

10. La certificación de precios será posterior a la legalización de factura y a petición de la Dirección General de Servicios Aduaneros cuando exista duda sobre el precio declarado. Podrán averiguar al respecto e investigar sobre el valor de dicha mercancía y posteriormente ratificar el precio emitiendo una carta de certificación del nuevo precio a la Dirección General de Servicios Aduaneros.

11. Si en el puerto o lugar de donde se remiten las mercaderías hubiese Cónsul de Carrera y también Cónsul Honorario acreditados por Nicaragua, corresponderá solamente al primero visar los documentos de embarque a que se refiere el presente Reglamento; pero en caso de que falte el funcionario de Carrera, los visará el Cónsul Honorario cuando se le hubiesen conferido facultades para ello.

12. Informarán al Ministerio de Relaciones Exteriores de todas las leyes, reglamentos y decretos que se dicten en el Estado en que residan y que puedan interesar favorable o desfavorablemente al comercio, agricultura y demás ramos de la riqueza nacional, remitiendo ejemplares o copias de esas disposiciones.

13. Dirigirse inmediatamente a los Ministerios de Relaciones Exteriores y Ministerio de Fomento, Industria y Comercio y también a la Aduana respectiva de la República, siempre que tenga noticias o sospechas de que se trata de algún contrabando o introducción de artículos de importación prohibida, dando los mayores detalles posibles a fin de descubrir e impedir el fraude.

14. Informar al Ministerio de Relaciones Exteriores, del progreso o decadencia del comercio entre Nicaragua y el país en que residen, indicando la dirección y garantía que, a su juicio, deba darse a las especulaciones nacionales para la prosperidad e incremento del comercio.

CAPÍTULO XIII
DEL TRANSPORTE INTERNACIONAL DE CADÁVERES

Artículo 123 Se entiende por transporte internacional de cadáveres el que se efectúa desde el país donde ocurrió el fallecimiento, al de su destino final después de la defunción o de la exhumación.

Artículo 124 Para el transporte internacional de un cadáver los Cónsules legalizarán los siguientes documentos:

1. Un certificado oficial de causa de defunción, expedido por el registro local de defunciones, u otras autoridades análogas;

2. Una declaración, de persona autorizada a preparar el cadáver, en la que conste la

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

forma y método en que se llevó a cabo la preparación, certificada por autoridad competente, y que el ataúd contiene sólo el cadáver en cuestión, el empaque y las ropas necesarias;

3. Un permiso de tránsito en el que conste el nombre, apellido y edad del fallecido, expedido por la autoridad competente del lugar en que ocurrió el fallecimiento, o el de la sepultura en caso de que se trate de restos mortales exhumados.

Artículo 125 El traslado de un cadáver irá acompañado de copias de la documentación indicada en los numerales 1), 2) y 3) del artículo anterior; el ataúd irá identificado exteriormente mediante una placa inamovible o por cualquier otro medio en un lugar visible en el que conste nombre, edad, sexo y lugar de destino final.

Artículo 126 El traslado de los restos extraídos de las fosas después de haber cumplido el plazo fijado por las disposiciones vigentes y el de las cenizas no estará sujeto a medidas sanitarias u otras especiales.

CAPÍTULO XIV
DE LA REMISIÓN DE INFORMES FINANCIEROS

Artículo 127 Los Jefes de Oficinas Consulares deberán depositar diariamente, o cuando los ingresos consulares percibidos asciendan a US$ 250.00 dólares americanos, en una cuenta bancaria especial, las recaudaciones efectuadas por prestación de servicios, debiendo proceder en conformidad con la Normativa establecida al respecto por la Dirección General Administrativa y Financiera. El retraso, manifiesto y repetido por más de dos ocasiones, en un mismo año, en remitir los informes financieros internos de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores, salvo por causas de fuerza mayor debidamente comprobadas, será considerado como morosidad y descuido manifiestos de las obligaciones oficiales de los Jefes de Oficina.

Artículo 128 La malversación o disposición de las recaudaciones consulares con fines no autorizados será considerada descuido manifiesto en el desempeño de las obligaciones oficiales, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones de las leyes penales aplicables.

CAPÍTULO XV
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CÓNSULES HONORARIOS

Artículo 129 Corresponderá a los consulados honorarios:

1. Acatar las instrucciones del Jefe de la Oficina Consular, a la que estén subordinados.

2. Promover en coordinación con la Oficina Consular a la que estén subordinados los

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

intereses económicos, culturales, turísticos y científicos de Nicaragua.

3. Proteger los derechos de los nicaragüenses que se encuentren en sus respectivas circunscripciones.

4. Colaborar con las diversas entidades de la Administración Pública de Nicaragua, en los casos previstos por las leyes y en los que el Ministerio de Relaciones Exteriores, el Jefe de la Misión Diplomática o el Cónsul General les encomiende.

Artículo 130 Los Cónsules Honorarios, cuando las circunstancias lo ameriten, podrán ser autorizados para los siguientes actos:

1. Legalizar documentos públicos extranjeros;

2. Documentar turistas y transmigrantes en los casos expresamente señalados por las disposiciones aplicables en materia de migración;

3. Recaudar las cuotas fiscales que correspondan por la prestación de los servicios que otorgue;

4. Llevar Registro de Ciudadanos nicaragüenses.

CAPÍTULO XVI
DEL ESCALAFÓN

Artículo 131 El Escalafón del Servicio Exterior es el medio de registro y de prueba de la situación, la categoría, el mérito y la antigüedad de los funcionarios de carrera de dicho servicio.

Artículo 132 Serán inscritos en el Escalafón:

1. Las personas que ingresen al Servicio Exterior por haber sido seleccionados en el concurso de oposición convocado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, haber aprobado los cursos de la Academia Diplomática "José de Marcoleta" y haber realizado de forma satisfactoria el período de práctica que señala el artículo 44 de la Ley del Servicio Exterior;

2. Las personas que se desempeñen como funcionarios del Servicio- Exterior, al entrar en vigencia la Ley del Servicio Exterior, y que sean incorporadas en el Escalafón de conformidad a lo dispuesto en los artículos 92 y 93 de dicha Ley.

Artículo 133 La confección del Escalafón anual del Servicio Exterior corresponderá a la Dirección de Recursos Humanos, conforme a los antecedentes de mérito que resulten de los procesos evaluadores, que serán regulados por dicha Dirección en base a la Ley del Servicio Exterior y el presente Reglamento. El Escalafón será

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

impreso y distribuido a todo el personal y regirá desde el primero de enero de cada año.

Artículo. 134 En el escalafón figurarán por orden de categoría:

Nombres y apellidos de todos los miembros del servicio, el lugar y fecha de su nacimiento;

Estado civil. En caso de ser casado, nombre y apellidos del cónyuge y de los hijos;

Número de Cédula de Identidad;

Estudios realizados, grados, títulos o certificados obtenidos;

Traslados, ascensos y destino en que se encuentra acreditado;

Actos meritorios que se hubieren ordenado inscribir en su Hoja de Servicio;

Medidas disciplinarias que se hayan aplicado;

Antigüedad en el servicio;

Resumen de las evaluaciones que se hayan recibido;

Condecoraciones;

Obras publicadas.

Artículo 135 La antigüedad de los miembros del personal de carrera se computará de la siguiente manera:

1. Antigüedad absoluta, por tiempo de servicios efectivos prestados a partir de la fecha en que obtuvo el primer nombramiento en el Ministerio de Relaciones Exteriores;

2. Antigüedad relativa, a partir de la fecha en la que obtuvo nombramiento o ascenso en la categoría actual correspondiente a su cargo.

Artículo 136 Cuando se haya producido igualdad en la ubicación de dos o más funcionarios, estos se ubicarán según su antigüedad en la categoría. En caso de coincidir en este aspecto, primará la antigüedad en su incorporación en el Servicio Exterior.

CAPÍTULO XVII
DE LA EVALUACIÓN

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

Artículo 137 La Dirección de Recursos Humanos establecerá un sistema para evaluar anualmente a los funcionarios del Servicio Exterior de acuerdo a los méritos y de conformidad a la Ley y al presente Reglamento.

Los resultados de las evaluaciones se incluirán en el expediente personal del funcionario.

Artículo 138 Es responsabilidad de la Dirección General Administrativa y Financiera, hacer cumplir los programas de evaluación por parte del Jefe de las Misiones Diplomáticas, Representación Permanente, Oficina Consular, Directores Generales y Directores del Ministerio de Relaciones Exteriores, y asesorarles acerca del Sistema de Evaluación establecido.

Artículo 139 Los funcionarios serán calificados anualmente, o cuando el funcionario sea rotado o trasladado, con el objeto de evaluar su capacidad, preparación, desempeño funcionario, cualidades personales y demás condiciones que se estimen necesarias para el cumplimiento de las obligaciones que impone el Servicio.

No serán calificados aquellos funcionarios cuyo desempeño en su categoría sea inferior a tres meses, durante el correspondiente período calificatorio.

Artículo 140 El proceso calificatorio abarcará el período de trabajo comprendido entre el 1° de octubre de un año y el 30 de septiembre del año siguiente y se referirá exclusivamente a las actividades desarrolladas en dicho lapso.

Artículo 141 El personal de acuerdo con el puntaje que se le asigne, será ubicado en una de las siguientes listas:

Lista Nº. 1.. ..... Mérito

Lista Nº. 2 ..... Buena

Lista Nº. 3 ..... Regular

Lista Nº. 4 ..... Mala

Artículo 142 El funcionario que fuere calificado en la lista 3, no podrá ascender mientras permanezca en ella y, si se encontrare adscrito en el Ministerio, en ningún caso podrá ser destinado al extranjero hasta después de dos años, contados desde la fecha de tal calificación.

Si se encontrare prestando servicios en el exterior, deberá ser adscrito al Ministerio dentro del plazo de treinta días, contados desde la fecha en que sea notificado de la resolución firme que se dicte.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

Artículo 143 El funcionario que fuere calificado en la lista 4 será retirado del Servicio.

Artículo 144 Los informes de las evaluaciones de personal serán remitidos por el Jefe de la Misión Diplomática, Representación Permanente, Oficina Consular, Direcciones Generales y Directores del Ministerio de Relaciones Exteriores a la Dirección de Recursos Humanos, para su respectivo análisis e información a la Comisión de Personal.

CAPÍTULO XVIII
DE LOS ASCENSOS

Artículo 145 Los ascensos en el Servicio Exterior, serán acordados por el Ministro de Relaciones Exteriores, previa recomendación de la Comisión de Personal basada en el informe recibido de la Dirección de Recursos Humanos, salvo en el caso de ascenso a la categoría de Embajador, Representante Permanente o Cónsul General que será acordado por el Presidente de la República.

Artículo 146 Se recomendarán los ascensos de acuerdo a las siguientes prioridades:

1. Mérito y eficiencia demostrada en el desempeño de sus cargos, tomando en cuenta su importancia y el grado de responsabilidad requerida.

2. Obras o trabajos publicados, estudios realizados y títulos académicos obtenidos con posterioridad al ingreso.

3. Antigüedad en la categoría y en el servicio.

Artículo 147 La Academia Diplomática "José de Marcoleta" determinará el programa básico de las materias sobre las cuales se harán las pruebas para los ascensos a Ministro Consejero.

CAPÍTULO XIX
ROTACIÓN Y TRASLADOS

Artículo 148 Todos los funcionarios de carrera del Servicio Exterior estarán sujetos a rotación o traslados.

Artículo 149 Se entiende por rotación, el intercambio de funcionarios de una misma categoría entre las dos ramas que componen el Servicio Exterior o el intercambio de funcionarios que se encuentran destinados en el exterior al Ministerio de Relaciones Exteriores o a otra dependencia administrativa o viceversa.

Artículo 150 Se entiende por traslado el cambio de un funcionario de una sede a otra, dentro de la misma rama del Servicio Exterior.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

Artículo 151 Para la rotación o traslado de los funcionarios del Servicio Exterior se tendrá en cuenta ante todo las necesidades del Servicio y las posibilidades presupuestarias. Supletoriamente, se tomarán en consideración las circunstancias que contribuyan a la completa formación y eventual especialización del funcionario.

Artículo 152 Cuando un funcionario hubiese permanecido por cuatro años en el extranjero, su rotación al Ministerio de Relaciones Exteriores o a otra dependencia administrativa del Estado, será obligatoria por un período mínimo de dos años, durante el cual desempeñará un cargo correspondiente a su categoría. El Ministro de Relaciones Exteriores podrá decidir las excepciones que estime convenientes.

Artículo 153 Por circunstancias excepcionales el término máximo de cuatro años de permanencia en el extranjero podrá ser prorrogado hasta por dos años.

Artículo 154 Los funcionarios de carrera no podrán permanecer más de cuatro años consecutivos sirviendo en el Ministerio de Relaciones Exteriores, salvo circunstancias especiales en que el término máximo de permanencia podrá ser prorrogado hasta por dos años.

Artículo 155 La rotación o el traslado también podrá acordarse a petición del funcionario cuando hubiere una razón que justifique su solicitud.

Artículo 156 El Ministerio de Relaciones Exteriores velará porque la adscripción en el extranjero y en Nicaragua del personal de carrera se ajuste a los términos establecidos, procurando que ningún miembro del Servicio permanezca fuera o dentro del país por más de seis años.

Cumplido el máximo de seis años de adscripción en Nicaragua o en el extranjero, la Comisión de Personal recomendará al Ministro de Relaciones Exteriores las movilizaciones necesarias para asegurar la rotación o traslado.

Artículo 157 ***Suprimido.***

Artículo 158 Los Funcionarios del Servicio Exterior casados cuyos cónyuges fueren extranjeros no podrán tener destino en los países de nacionalidad, de origen o adquirida, de los mismos.

Aquellos funcionarios del Servicio Exterior nombrados por el Presidente de la República podrán ser designados como Embajador, Representante permanente o Cónsul General en el país de origen de sus cónyuges.

Artículo 159 La Comisión de Personal determinará los lugares de adscripción que deban ser considerados como de condiciones de vida difícil y recomendará, en cada caso, las medidas para que el personal en esos lugares pueda desempeñar sus funciones en las mejores condiciones posibles. Siempre que las necesidades del

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

servicio lo permitan, dicho personal podrá disfrutar, en forma especial de vacaciones con salidas regulares.

Cuando la Misión Diplomática o la Oficina Consular esté ubicada en países donde existan conflictos armados o situaciones de beligerancia que pudieran poner en peligro al personal adscrito en esos lugares, el Ministerio dispondrá la rotación más frecuente del personal y, en su caso, la oportuna evacuación de sus familiares.

Artículo 160 La Dirección de Recursos Humanos elevará periódicamente a la Comisión de Personal un informe de los funcionarios que se encuentren en condiciones de ser trasladados o rotados.

El funcionario destinado a ser rotado o trasladado deberá ser informado por escrito con al menos un mes de anticipación. Durante ese período tendrá derecho a ausentarse de la oficina, con autorización de su Superior para la realización de los trámites atinentes a su traslado o rotación; el período señalado en este artículo podrá ser reducido hasta la mitad por razones de urgencia, para lo cual la Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular le brindará toda la colaboración necesaria en los trámites legales para tal fin. La presente disposición no aplica para los cargos referidos en el artículo 11 de la Ley.

Artículo 161 La rotación o traslado se dispondrá en sesenta días antes de finalizar cada año, salvo razones de servicio que justifiquen hacerlo en otra época.

Al comienzo de dicho período se determinará la rotación o traslado de los funcionarios. Luego, la Dirección de Recursos Humanos procederá a dar a publicidad los puestos a cubrir, y dará un lapso de quince días para que los funcionarios, en forma escrita, opten por uno o varios de ellos. Luego, se procederá a la asignación de rotaciones y traslados, tomando en cuenta las preferencias expresadas, la ubicación de los funcionarios postulantes en el escalafón y las necesidades del servicio, en concordancia con lo dispuesto en la Ley del Servicio Exterior y en este Reglamento.

Artículo 162 La Dirección de Recursos Humanos, siguiendo los lineamientos que fije la Comisión de Personal, vigilará el cumplimiento del sistema de rotación y traslados instituido por la Ley, haciendo que los funcionarios alternen su permanencia en las distintas áreas geográficas en que se tengan acreditadas Misiones Diplomáticas, Representaciones Permanentes u Oficinas Consulares.

Artículo 163 Cuando un funcionario sea trasladado al país, se le asignarán funciones diferentes a las de su asignación anterior y se procurará que, por lo menos una vez, cumplan funciones de naturaleza consular o protocolaria.

Ningún funcionario que haya prestado servicios en un país considerado de condiciones de vida difícil podrá ser destinado, contra su voluntad, a otro puesto en un país considerado de la misma clase.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

Artículo 164 La Dirección de Recursos Humanos mantendrá actualizada una lista de todos los destinos, clasificándolos de acuerdo a las posibilidades profesionales que ofrecen, las características ambientales, las condiciones y calidad de vida, la seguridad y salubridad imperantes y las posibilidades culturales para el diplomático y su familia. Dicha lista tendrá carácter confidencial.

Artículo 165 La Lista a que se refiere el artículo anterior clasificará a los países en tres categorías: 1), 2) y 3). Se incluirá en la categoría 1) aquellos destinos cuyas posibilidades profesionales, características ambientales, condiciones y calidad de vida y posibilidades culturales para el funcionario y su familia sean sobresalientes. En la categoría 2) aquellos destinos que, en virtud de sus características ambientales, condiciones y calidad de vida, la seguridad y salubridad imperantes, involucren un riesgo cierto para la integridad física o psíquica del funcionario, o que por cualquier otra razón imputable al medio impongan al funcionario o a su familia condiciones de vida particularmente difíciles.

En la categoría 3) todos aquellos destinos que no estuvieren incluidos en ninguna de las otras dos categorías mencionadas.

Artículo 166 El funcionario que durante la prestación de servicios en un país de régimen especial (categoría 3) contrajere una enfermedad endémica, tendrá derecho a ser inmediatamente trasladado a Nicaragua o a otro destino cuando ello resulte conveniente para la recuperación del enfermo. Si quien contrajere la enfermedad endémica fuere un familiar, el funcionario podrá pedir su traslado o solicitar los fondos necesarios para el envío del familiar enfermo a un lugar conveniente.

El padecimiento de enfermedad endémica se acreditará mediante un certificado médico expedido por un profesional reconocido por la Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular, traducido al español si fuere necesario y autenticado por el Jefe de Misión Diplomática u Oficina Consular, independientemente de cualquier otra medida que la Cancillería estime que corresponda al caso particular.

Artículo 167 Cuando un funcionario sea trasladado a un destino de régimen especial (categoría 3) y considerare que por su edad o condiciones físicas propias o de algún familiar puede peligrar su salud o la del familiar, el funcionario deberá proveer todos los antecedentes que posea a la Dirección de Recursos Humanos la que procederá a evaluarlos y elevarlos a la Comisión de Personal con su opinión para la decisión final del Ministro de Relaciones Exteriores.

Previo a la partida, todos aquellos funcionarios destinados a países de "régimen especial" (categoría 3) deberán someterse a un examen psicofísico, orientado especialmente a las condiciones ambientales, sanitarias y de vida en el lugar de destino. Dicho examen será obligatorio también para los miembros del grupo familiar.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

Artículo 168 Los funcionarios trasladados a destinos de "régimen especial" (categoría 3) tendrán los siguientes derechos:

1. No permanecer más de dos años en dichos destinos. En la resolución por la que se disponga su traslado constará la fecha de finalización de sus funciones.

2. Completar, en su caso, el resto de su período en el exterior en un destino que no sea de "régimen especial" (categoría 3).

Artículo 169 Cuando la situación en el país de destino adquiera una gravedad tal que ponga en peligro eminente la integridad física del funcionario o sus familiares, la Cancillería deberá adoptar las medidas presupuestarias que sean necesarias para su inmediata evacuación; suministrándole los pasajes y los medios necesarios para su desplazamiento urgente. A tal fin se creará una partida presupuestaria destinada a atender tales erogaciones.

CAPÍTULO XX
DE LA DISPONIBILIDAD

Artículo 170 La situación de Disponibilidad comprende a los funcionarios que en forma transitoria dejan de prestar funciones, por su propia voluntad, en el Servicio Exterior; o por disposición del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 171 En todos los casos al ser declarado en Disponibilidad un funcionario se determinará el término de la misma y el plazo comenzará a contar desde la fecha que fije la resolución pertinente.

La declaración de Disponibilidad a solicitud del funcionario interesado no podrá acordarse cuando ocasione gastos a cargo del Ministerio.

La Disponibilidad voluntaria o por disposición del Ministerio de Relaciones Exteriores, podrá dejarse sin efecto cuando razones de interés nacional o de servicio hagan necesario, a juicio del Ministerio, el reintegro de los funcionarios.

El funcionario que desee acogerse a la Disponibilidad deberá elevar la solicitud al Ministro de Relaciones Exteriores por la vía jerárquica, indicando el plazo por el cual desea ser declarado en Disponibilidad, dentro del máximo de tres años.

Artículo 172 El funcionario podrá renunciar a la Disponibilidad, en cualquier momento, debiendo hacer la oportuna comunicación con tres meses de anticipación para su debido reintegro.

Artículo 173 El funcionario presentará a la Dirección de Recursos Humanos con diez días de anticipación al vencimiento del plazo de la Disponibilidad concedida, la

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

solicitud de reincorporación o prórroga, si hubiere sido solicitada por un período menor de tres años la que será dispuesta por resolución ministerial. Si el funcionario no solicitara su reincorporación al término del plazo máximo de la Disponibilidad, se decretará su separación del Servicio, quedando a salvo sus derechos a acogerse a los beneficios otorgados por la seguridad social.

Artículo 174 El pase a la situación de Disponibilidad será acordada, en todos los casos por el Ministerio de Relaciones Exteriores con expresión de causa.

CAPÍTULO XXI
DE LA COMISIÓN DE PERSONAL

Artículo 175 Para el mejor cumplimiento de las funciones y fines del Servicio Exterior, se establecerá en el Ministerio de Relaciones Exteriores la Comisión de Personal del Servicio Exterior, la cual estará presidida por el Viceministro e integrada por el Secretario General y el Director General de Política Exterior.

Artículo 176 La Comisión de Personal formulará recomendaciones sobre diferentes aspectos relacionados con la aplicación de la presente Ley y su Reglamento. Dichas recomendaciones tendrán carácter considerativo y serán presentadas para su debida resolución al Ministro de Relaciones Exteriores.

Artículo 177 La Comisión de Personal del Servicio Exterior, dentro del primer trimestre de cada año, comunicará al Ministro de Relaciones Exteriores, las vacantes existentes en las categorías de Primer Secretario y Agregado, para que de ser posible convoque a un concurso público de oposición para cubrirlas y proceda a designar una Comisión de Ingreso Ad-hoc encargada de organizar y calificar dicho concurso.

La Comisión de Personal podrá ampliar el informe sobre vacantes, cuando surja esa necesidad después de la comunicación a que se refiere el párrafo anterior y antes de iniciarse el concurso público de oposición.

Artículo 178 La Comisión de Personal en base a las evaluaciones que eleve a su conocimiento la Dirección de Recursos Humanos, a la Ley y al presente Reglamento, recomendará al Ministro los ascensos pertinentes de los funcionarios del Servicio Exterior.

Artículo 179 Cuando un funcionario de carrera, en el desempeño de sus funciones, excede en un límite prudente el período de cuatro años en el mismo rango sin que se le otorgue ascenso, la Comisión de Personal determinará si éste no ha sido concedido por insuficiencia de plazas en la categoría correspondiente o por falta de méritos y eficiencia para ser ascendido a la nueva categoría.

La Comisión, en uno u otro caso, presentará un informe especial para la decisión del Ministro de Relaciones Exteriores, haciendo las recomendaciones pertinentes.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

Artículo 180 Cuando un funcionario de carrera se considere lesionado en sus derechos, podrá presentar su reclamo ante la Comisión de Personal, en un plazo que no excederá los sesenta días hábiles, a partir de la fecha que tuviera conocimiento del hecho que motive su reclamo, y acompañará su presentación con las correspondientes pruebas.

La Comisión de Personal podrá formular sus recomendaciones al Ministro de Relaciones Exteriores, quien determinará lo que considere más adecuado conforme a las circunstancias, a la Ley y al presente Reglamento.

Artículo 181 La Comisión de Personal conocerá de los informes que presente el Director de la Academia Diplomática sobre estudiantes que no cumplan con los reglamentos de la Academia, y previa aprobación del Ministro, recomendará, o no, la cancelación de la beca al infractor, y, por consiguiente, su separación del curso.

Artículo 182 La Comisión de Personal examinará si se justifican las razones que invoque un funcionario para excusarse de aceptar un cargo para el cual haya sido designado y someterá sus consideraciones al Ministro para su debida resolución.

Artículo 183 La Comisión de Personal examinará las infracciones cometidas por los miembros del Servicio Exterior que hayan sido elevadas a conocimiento del Secretario General y, una vez estudiado el caso, someterá su informe con las pertinentes recomendaciones al Ministro de Relaciones Exteriores para lo que tenga a bien resolver.

Artículo 184 La Comisión de Personal se reunirá por convocatoria del Secretario General, en forma ordinaria, cada dos meses y en forma extraordinaria, en cualquier fecha, a petición de cualquiera de sus miembros.

Artículo 185 La Comisión de Personal formulará su propio Reglamento Interno, el que deberá ser aprobado por el Ministro de Relaciones Exteriores.

CAPÍTULO XXII
DE LOS PASAPORTES

Artículo 186 Gozarán de Pasaporte Diplomático, conforme a las disposiciones sobre la materia, los miembros del Servicio Exterior, sus cónyuges e hijos económicamente dependientes que vivan con él, así como los padres del agente diplomático y/o del cónyuge que vivan permanente con ellos.

CAPÍTULO XXIII
DE LOS GASTOS DE TRASLADO

Artículo 187 Los gastos de traslado comprenden: gastos de transportación del menaje

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

de casa y los boletos de viaje que correspondan de conformidad a lo establecido en la Ley del Servicio Exterior y el presente Reglamento.

Los Agregados Especializados y Administrativos con rangos diplomáticos a efectos protocolarios tendrán derecho a los gastos de traslado incluyendo a su cónyuge e hijos menores de edad, que vivan con él en el lugar de destino, estos gastos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria de la entidad.

Artículo 188 El personal del Servicio Exterior de Nicaragua tendrá derecho a los costos de transportación de su menaje de casa de conformidad con el Instructivo específico que sobre la materia establezca la Dirección General Administrativa y Financiera.

Artículo 189 El Ministerio de Relaciones Exteriores financiará los gastos de pasaje de los miembros del Servicio Exterior que sean nombrados para ocupar un cargo en el extranjero, trasladados a un nuevo destino, o que regresen definitivamente al país. Los gastos de pasaje incluyen a su cónyuge e hijos menores de edad, que vivan con él en el lugar de destino. A los mayores sin superar la edad de veinticinco años, se les reconocerá el pasaje siempre y cuando el funcionario compruebe que han dependido económicamente de él durante los tres últimos años.

Artículo 190 El Ministerio de Relaciones Exteriores pagará pasajes y viáticos a los funcionarios que llame al país, en asuntos propios del servicio y a los que deban cumplir misiones especificas fuera del Estado sede.

Cuando por razones protocolarias y por invitación expresa del Estado Receptor los miembros de la Dirección Superior del Ministerio de Relaciones Exteriores deban hacerse acompañar en viajes oficiales por su cónyuge, el MINREX sufragará los gastos de pasaje.

Artículo 191 Los funcionarios del Servicio Exterior, que estuvieren acreditados ante varios Gobiernos, gozarán de una asignación destinada a los gastos que le ocasionare el desempeño de sus funciones concurrentes. Así mismo, se le otorgarán los pasajes correspondientes, cada vez que las necesidades del Servicio le requieran viajar.

El funcionario, previa autorización escrita del Ministerio de Relaciones Exteriores, podrá viajar acompañado de su cónyuge, si razones protocolarias así lo justifican.

Artículo 192 Cuando un funcionario falleciera en el exterior, el Ministerio de Relaciones Exteriores sufragará los gastos de embalsamamiento o incineración del cadáver y los de su traslado a Nicaragua, y entregará al cónyuge o a los hijos, según el caso, las remuneraciones y derechos que le correspondieren conforme a la Ley.

El Ministerio de Relaciones Exteriores también sufragará los gastos de traslado de los miembros de su familia, mencionados en el artículo 63 numeral 6 de la Ley del

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

Servicio Exterior.

Si el fallecimiento fuere de alguno de los miembros de su familia, a que se ha hecho referencia, el Ministerio de Relaciones Exteriores sufragará los gastos a que se refiere el párrafo primero de este artículo.

Artículo 193 No se ordenará el pago de embalaje, transporte y seguro de menaje, ni pasajes, al funcionario que, encontrándose acreditado en el extranjero, se retire del Servicio por su propia voluntad, antes de un año de haber sido acreditado.

Artículo 194 Cuando un miembro del Servicio Exterior al término de su misión, resolviera residir permanentemente en el lugar donde ejercía sus funciones, no tendrá derecho a transporte, seguro de menaje, ni pasajes ni ninguna otra asignación que pudiera corresponder a los funcionarios que regresen al país.

Esta decisión deberá ser comunicada por escrito a la Dirección General Administrativa y Financiera en un plazo no mayor a 60 días contados a partir de la fecha de notificación del cese de sus funciones. Si transcurren los 60 días sin hacer la referida notificación y el funcionario aún permanece en el Estado donde ejercía sus funciones se considerará que ha resuelto residir en dicho Estado.

CAPÍTULO XXIV
DE LOS GASTOS DE INSTALACIÓN

Artículo 195 Se entenderá por gastos de instalación: Los gastos ordinarios y extraordinarios debidamente justificados de alojamiento provisional, así como la ayuda económica que otorgue el Ministerio de Relaciones Exteriores que facilite la instalación y permanencia del funcionario en el país de destino.

CAPÍTULO XXV
DEL HORARIO DE OFICINA

Artículo 196 El horario de desempeño de funciones será de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5.00 p.m., pero habrá que tomar en consideración los usos y costumbres del Estado sede.

Artículo 197 Los problemas en el horario de desempeño de funciones que se susciten entre los miembros del Servicio Exterior deberán ser expuestos por escrito al Jefe de Misión, Representación Permanente u Oficina Consular quien aplicará las medidas disciplinarias que correspondan. Si el caso lo amerita, el Jefe de Misión, Representación Permanente u Oficina Consular dará traslado a la Dirección General Administrativa y Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores para lo que el Ministerio tenga a bien resolver.

Será responsabilidad directa del Jefe de Misión, Representación Permanente u Oficina

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

Consular hacer cumplir el horario de oficina en los términos establecidos en el artículo anterior.

Artículo 198 Los Miembros del Servicio Exterior están obligados:

1. Asistir cumplidamente a su oficina. Corresponderá al Jefe de Misión, Representación Permanente u Oficina Consular establecer los controles para garantizar el cumplimiento del horario establecido.

2. Abrir un libro en cada Misión para el control de Entrada y Salida de sus miembros.

Estos, al ausentarse de la oficina, consignarán en el mismo libro el motivo de su salida.

Estarán exentos de la obligación señalada en el presente artículo, los funcionarios que, por razones especiales, sean autorizados para tal proceder por el Jefe de la Misión, Representación Permanente u Oficina Consular.

3. Se consideran llegadas tardes, el ingreso a la Misión 15 minutos después de la hora establecida sin causa justificada, la que deberá ser acumulado al término de cada mes para los efectos de aplicación de medidas disciplinarias.

4. Con el permiso del Jefe de Misión, Representación Permanente u Oficina Consular respectiva, podrán ausentarse de la oficina durante las horas laborales.

5. La disciplina en el cumplimiento del horario establecido será factor importante para la toma de decisiones sobre traslados, ascensos y estímulos.

6. El Jefe de la Misión, Representación Permanente u Oficina Consular remitirá a la Dirección General Administrativa y Financiera un informe mensual sobre el cumplimiento del horario de desempeño de funciones de las personas a su cargo, y sanciones que haya impuesto en los casos de incumplimiento. Dicho informe deberá ser remitido en la misma fecha que se envía el Informe Financiero, que será durante los primeros quince días del siguiente mes.

Artículo 199 Se podrá autorizar permiso o ausencia:

1. Por un período determinado, al personal bajo su cargo. Estos permisos deberán ser comunicados a la Dirección General Administrativa y Financiera y serán concedidos a cuenta de vacaciones.

2. Los permisos o licencias por motivo de enfermedad no serán concedidos a cuenta de vacaciones. Para tales efectos, deberá presentarse un certificado médico al Jefe de Misión, Representación Permanente u Oficina Consular dentro de las 24 horas siguientes a su reintegro. Estos permisos se concederán con goce de la asignación

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

correspondiente.

3. Las mujeres que pertenezcan al Servicio Exterior, en caso de embarazo, se les concederá tres meses de licencia con goce íntegro de sus asignaciones.

4. Si un funcionario por causa de accidente o enfermedad, quedare permanentemente incapacitado para continuar en servicio, será considerado en retiro para los efectos del goce de la pensión correspondiente, conforme la legislación nicaragüense.

5. El funcionario que por cualquier causa no asista a la oficina, está en la obligación de notificar, por cualquier medio, el motivo de su ausencia en un plazo no mayor de 12 horas.

6. El funcionario al reintegrarse a la oficina deberá confirmar por escrito el motivo de su ausencia en un lapso no mayor de 24 horas. En su defecto, el período de ausencia será descontado de su asignación. El Jefe de Misión, Representación Permanente u Oficina Consular podrá aceptar o no las justificaciones presentadas; en caso de ser rechazadas, el período de ausencia será deducido de su asignación.

7. El Jefe de Misión, Representación Permanente u Oficina Consular podrá conceder a los miembros del personal de su Misión, con goce de su asignación, cuando éstos lo soliciten, los permisos siguientes:

7.1 Discrecionalmente de uno (1) a seis (6) días laborales en el año.

7.2 Cinco (5) días con motivo de contraer matrimonio.

7.3 De uno (1) a cinco (5) días por nacimiento de un hijo.

7.4 De uno (1) a diez (10) días cuando el funcionario o empleado deba visitar Nicaragua por causa de fallecimiento del padre, la madre, hijos, cónyuge o suegros.

7.5 Si la muerte de los parientes, mencionados en el numeral anterior, tiene lugar en Nicaragua y el funcionario no opta por viajar al país, se le podría conceder de uno (1) a tres (3) días de permiso.

7 .6 Cuando la muerte de los referidos parientes tiene lugar en el país sede y en ese mismo lugar se verifica el sepelio, tendrá cinco (5) días de permiso.

8. Todos los permisos deberán ser comunicados al Área correspondiente y a la Dirección General Administrativa y Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores, una vez que hayan sido autorizados.

9. En casos especiales, el funcionario podrá solicitar, con la debida anticipación, permiso sin goce de sueldo, explicando los motivos, la fecha en que pretende iniciar el

permiso solicitado y su duración, con objeto de que el Ministerio esté en capacidad de estudiar la concesión o negativa del permiso de conformidad a las necesidades del servicio.

10. Otros permisos no contemplados en el presente capítulo sólo podrán ser concedidos con la autorización de la Dirección General Administrativa y Financiera en consulta con el Director del área correspondiente.

Artículo 200 Los permisos solicitados, de conformidad a lo estipulado en el presente capítulo, en lo que concierna a los funcionarios adscritos al Ministerio de Relaciones Exteriores deberán ser concedidos por la Dirección General Administrativa y Financiera, previo el visto bueno del Director General del área correspondiente.

Artículo 201 Los miembros del Servicio Exterior gozarán de vacaciones:

1. Treinta días al año, más los días feriados nacionales y sufragarán todos los gastos que ocasionen sus vacaciones.

2. Las vacaciones deberán ser planificadas por el Jefe de la Misión, Representación Permanente u Oficina Consular y aprobadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores a través de la Dirección General Administrativa Financiera. Dicha planificación no deberá; afectar ni interrumpir el trabajo de la Misión, Representación Permanente u Oficina Consular.

3. Todas las Misiones, Representaciones Permanentes y Oficinas Consulares deberán enviar sus planes de vacaciones a la División General de Recursos Humanos durante el mes de diciembre de cada año para su análisis, registro y control con las Direcciones de Política Exterior correspondientes. Estos planes serán devueltos por la División General de Recursos Humanos en enero del año siguiente, con las aprobaciones o modificaciones que correspondan.

El plan de vacaciones de los Jefes de Misión, Representación Permanente u Oficina Consular deberá ser remitido para su aprobación, previa consulta con el área correspondiente, a la División General de Recursos Humanos, en las mismas fechas establecidas en el párrafo precedente.
El plan de vacaciones de los funcionarios adscritos al Ministerio de Relaciones Exteriores deberá ser presentado por la correspondiente División General de Recursos Humanos en los términos expresados.

4. Las vacaciones podrán ser interrumpidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores o el Jefe de Misión, Representación Permanente u Oficina Consular correspondiente, cuando las necesidades del servicio así lo exijan, debiendo ser reprogramadas de acuerdo al procedimiento establecido anteriormente.

5. Para los efectos de cálculo de vacaciones se tendrá como fecha inicial, el día

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

siguiente al cese efectivo de funciones.

6. Es obligación de todos los miembros del servicio exterior que ingresen a Nicaragua, informar a la Dirección General de Ceremonial y Protocolo del Estado, a la Dirección de Política Exterior respectiva, y a la Dirección de Recursos Humanos, en el plazo de 48 horas hábiles después de su ingreso al país, la dirección y teléfono en que podrán ser localizados durante el período de sus vacaciones.

7. Los días feriados nacionales del país sede no serán asueto para los miembros del personal de la Misión, salvo que se conceda, por las características del país sede, de asueto a cuenta de vacaciones, quedando a criterio del Jefe de Misión, conforme a las necesidades del servicio.

8. Los períodos de vacaciones, salvo circunstancias excepcionales, deberán ser tomados en el período previamente señalado para tal efecto. La autorización para tomar vacaciones se considerará cancelada si no se inician dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se autoriza su inicio; en este caso el interesado deberá solicitar una nueva autorización.

9. El personal, acreditado en el extranjero o adscrito en el Ministerio, que desee tomar vacaciones fuera del Estado sede o de Nicaragua deberá explicarlo al solicitar autorización, expresando ciudad, dirección y teléfono en que podría ser localizado en caso de emergencia.

10. Las vacaciones y permisos de los Agregados Especializados serán concedidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores, previa aprobación del Ministerio de que dependan.

CAPÍTULO XXVI
DE LAS ASIGNACIONES

Artículo 202 Los miembros del Servicio Exterior tendrán las asignaciones que fije el Presupuesto General de la República, entre las que deberán ser incluidas el pago del Décimo Tercer mes.

1. El Ministerio de Relaciones Exteriores pagará a los funcionarios del Servicio Exterior destinados al extranjero sus asignaciones en moneda dólar americano, y a los destinados en Nicaragua en moneda nacional.

El régimen de pago que se establezca será el apropiado a las finanzas nacionales.

2. Las asignaciones del Servicio Exterior las determina cada año el Ministerio de Relaciones Exteriores, tomando en cuenta la política presupuestaria nacional y el presupuesto asignado al Ministerio de Relaciones Exteriores.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

3. El Ministerio de Relaciones Exteriores pagará en moneda nacional las asignaciones de los funcionarios que se encuentren en Nicaragua pendientes de traslado. Este pago se hará de conformidad con la tabla de asignaciones que establezca la Dirección Superior.

4. El Ministerio de Relaciones Exteriores pagará en moneda dólar americano la asignación de los miembros del Servicio Exterior a partir de su traslado efectivo al Estado sede, de acuerdo a las siguientes disposiciones:

4.1 Si el traslado se realiza en la primera semana del mes, se cancelará la asignación en un 100%;

4.2 Si el traslado se produce posteriormente, se cancelará la asignación en base a los días restantes.

5. Cuando un miembro del Servicio Exterior, autorice al Ministerio de Relaciones Exteriores a realizar deducciones de su asignación, con el fin de entregarlas a sus familiares u otros beneficiarios, estas deducciones podrán ser entregadas en moneda dólar americano.

6. Los Cónsules Honorarios no percibirán asignaciones por parte del Gobierno de Nicaragua. Cubrirán de su propio peculio los gastos que originen el establecimiento y mantenimiento del Consulado honorario. Sin embargo, en casos especiales, se podrá autorizar alguna asignación para gastos de oficina.

CAPÍTULO XXVII
DE LOS FONDOS ASIGNADOS AL EXTERIOR

Artículo 203 El correcto uso y manejo de los fondos asignados al exterior, son responsabilidad de los Jefes de Misión, Representación Permanente u Oficina Consular, quienes deberán asistirse de un Responsable Administrativo, para la administración y contabilidad de los mismos.

Esta asistencia no excluye la responsabilidad de los Jefes de estas entidades por el uso y reporte correcto de los fondos que reciban.

Artículo 204 La selección del Responsable Administrativo deberá recaer sobre una persona con antecedentes profesionales idóneos para desempeñar tal función. La selección podrá ser propuesta por el Jefe de Misión, Representación Permanente u Oficina Consular debiendo ser aprobada por la Dirección General Administrativa y Financiera. Cualquier modificación, permanente o temporal, que signifique el traspaso de las funciones de Responsable Administrativo deberá ser previamente autorizado por la Dirección General mencionada, quien deberá llevar un listado de los Responsables Administrativos de cada Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

Artículo 205 El manejo de los fondos asignados al exterior, se rige de conformidad con el Manual de Normas y Procedimientos para el U so de Fondos en el Exterior, de estricto cumplimiento. Cualquier situación no contemplada en tal instrumento y que requiere de una decisión sobre el particular, deberá ser autorizada por la Dirección General Administrativa y Financiera, quien en caso de ser necesario consultará con la Dirección Superior.

Artículo 206 Los gastos de representación corresponden al Jefe de la Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular, quienes deberán dar cuenta de las erogaciones efectuadas en los términos que determine la Dirección General Administrativa y Financiera.

Artículo 207 El motivo de ausencia prolongada del Jefe de Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular, quede a cargo de la oficina, podrá hacer uso de los gastos, alquiler de casa y oficina y otros que hayan sido debidamente asignados en el Presupuesto para la Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular respectiva de acuerdo a lo que dispongan sobre el particular las disposiciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 208 Sólo con la autorización expresa de la Dirección General Administrativa y Financiera, el Jefe de la Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular, podrá realizar contratos de adquisición o arrendamiento de bienes muebles o inmuebles.

La misma obligación existirá para la contratación de servicios personales o de otro tipo que impliquen erogaciones adicionales al presupuesto aprobado para la Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular.

Artículo 209 El uso indebido de los fondos asignados al exterior, constituirá violación a este reglamento, sin prejuicio de las responsabilidades civiles o penales que determinare la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO XXVIII
DE LA LIQUIDACIÓN DE LAS PRESTACIONES

Artículo 210 El proceso de liquidación de prestaciones de los miembros del Servicio Exterior se hará en moneda nacional y de conformidad a lo que establece la Ley del Servicio Exterior y el presente Reglamento.

Artículo 211 La Dirección General Administrativa y Financiera, a través de la Dirección de Recursos Humanos, estará a cargo de los trámites pertinentes para la entrega de las asignaciones correspondiente a los funcionarios que son trasladados o rotados.

CAPÍTULO XXIX

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

DEL MENAJE DE CASA, EFECTOS PERSONALES Y VEHICULOS

Artículo 212 Los miembros del Servicio Exterior al ser rotados al Ministerio de Relaciones Exteriores, a otra dependencia administrativa, o al regresar a Nicaragua por haber finalizado sus funciones dentro del Servicio Exterior, tendrán derecho a introducir al país, libre de impuesto y de gravámenes, su menaje de casa y efectos personales, en conformidad con las disposiciones establecidas.

Igualmente, podrán introducir un vehículo, libre de impuesto y gravámenes conforme a lo establecido en la Ley del Servicio Exterior artículo 63 numeral 7.

Artículo 213 Los miembros del Servicio Exterior para hacer uso de las franquicias aduaneras y de las exenciones fiscales, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Presentar la solicitud de introducción del menaje de casa, y efectos personales, detallados en una lista pormenorizada, incluyendo el vehículo y sus detalles, a la Dirección de Recursos Humanos, para que dicha Dirección de curso a la tramitación de la franquicia de importación, ante las autoridades correspondientes, a través de la Dirección General de Ceremonial y Protocolo del Estado.

2. Adjuntar a la mencionada solicitud, original y copia de la Guía de Embarque aérea o marítima, en que se especifique el número de bultos con su peso en kilogramos.

3. En caso de introducción de vehículo, se deberá presentar original y copia de la póliza respectiva y la documentación que acredita el derecho de dominio y posesión del mismo.

4. Presentar su Pasaporte Diplomático.

Artículo 214 El miembro del Servicio Exterior de Nicaragua, que antes de un año de su nombramiento haya sido relevado de su cargo por faltas imputables a su persona, perderá el derecho a la libre introducción de su vehículo.

Si es retirado por causas de otra índole, necesitará el mínimo de seis meses de permanencia en el extranjero en forma permanente para obtener este derecho.

Artículo 215 No tendrán derecho a introducir en forma permanente menaje de casa, ni vehículo, libre de impuestos y gravámenes aquellos miembros del Servicio Exterior que vengan al país por vacaciones o por razones de trabajo o sean llamados en consulta.

CAPÍTULO XXX
DEL INVENTARIO

Artículo 216 Cuando tenga lugar un cambio de Jefe en una Misión Diplomática,

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

Representación Permanente u Oficina Consular, el funcionario saliente formulará el acta de entrega correspondiente de conformidad con las instrucciones de la Dirección General Administrativa y Financiera.

El acta de entrega será acompañada de un informe de los asuntos que se encuentran en trámite. El funcionario entrante deberá cerciorarse a su plena satisfacción del contenido del acta de entrega, ya que a partir del momento en que reciba la Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular, será responsable del uso de fondos, bienes muebles e inmuebles de la misma.

El funcionario que se retira del cargo y el que recibe dispondrá de 15 días hábiles para comunicar al Ministerio de Relaciones Exteriores las observaciones que estimen pertinentes sobre el acta de entrega.

El Encargado Interino de la Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular, tendrá la obligación de recibir de parte del funcionario que es trasladado, rotado o que cesa, los activos de la Misión, Representación Permanente u Oficina Consular y la responsabilidad de extender nueva acta de entrega cuando arribe el nuevo Jefe en propiedad designado.

Artículo 217 En el acta de entrega intervendrán:

1. El titular de la oficina que cesa en el cargo,

2. El encargado interino de la oficina;

3. Dos funcionarios o empleados de la misma oficina que fungirán como testigos.

Artículo 218 Cuando se clausure una Misión Diplomática, Representación Permanente u Oficina Consular, el Jefe de la misma formulará los cortes financieros respectivos y los inventarios de los bienes muebles, conforme a las instrucciones que sobre el particular dicte el Ministerio de Relaciones Exteriores, especificando el destino que se les dará a los bienes muebles. En los Consulados Honorarios el titular hará llegar a la Misión Diplomática u Oficina Consular de que dependan, los bienes que se le hayan asignado para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 219 Cuando tenga lugar el cambio de un Agregado Especializado la entrega de Oficina o archivos a su cargo, se realizará con la presencia del Jefe de la Misión Diplomática, de la Representación Permanente o de la Oficina Consular. Si el cargo se suprimiere se enviarán los muebles y archivos a la Dependencia correspondiente por intermedio del Ministerio de Relaciones Exteriores, o se les dará el destino que instruyere la correspondiente dependencia.

CAPÍTULO XXXI
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

Artículo 220 El funcionario que infringiere las obligaciones del Servicio Exterior, será sujeto de sanciones.

Artículo 221 Es obligación de los Jefes de Misión, Representación Permanente, Oficina Consular y Dirección General, aplicar o proponer la aplicación de las medidas disciplinarias que correspondan, tan pronto como comprobaren que uno de los funcionarios ha incurrido en alguna infracción u omisión en el cumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 222 Incurrirá en responsabilidad disciplinaria el superior jerárquico que fuere remiso en exigir a sus subordinados el cumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 223 La medida disciplinaria son:

1. La amonestación verbal será privada, y de ella no se deja constancia en la hoja de servicio.

2. La amonestación escrita consistirá en una comunicación formal dirigida al infractor.

3. La prolongación del período ordinario para propuesta de ascenso consistirá en que no será incluido, en el año de la sanción, en la lista de miembros del Servicio Exterior que han hecho méritos suficientes para ser ascendidos a la categoría inmediata superior.

4. La suspensión del Servicio, consistirá en la privación temporal del cargo sin goce de sueldo.

5. El traslado consistirá en la ubicación de un destino de menor importancia.

6. La petición de renuncia consistirá en la notificación escrita para presentarla dentro del plazo que se le señale.

7. La destitución es el acto que pone término a las funciones del afectado, privándolo de todos los derechos y prerrogativas de la función o empleo que desempeñaba.

Artículo 224 Cuando el miembro del Servicio Exterior sea sancionado por ser reincidente, se le aplicará la sanción inmediata superior, si procediere.

Artículo 225 La sanción es independiente de la responsabilidad civil o penal, que establezcan las autoridades correspondientes.

Artículo 226 El Jefe de la Misión, Representación Permanente, Oficina Consular y Dirección General aplicará las siguientes medidas disciplinarias:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

Amonestación verbal;

Amonestación escrita.

La amonestación escrita impuesta por el Jefe de la Misión, Representación Permanente, Oficina Consular o Dirección General, deberá ser comunicada por escrito a la Dirección General Administrativa y Financiera.

Las medidas disciplinarias aplicadas por el Jefe de la Misión Diplomática, Representación Permanente, Oficina Consular o Dirección General serán revisadas por la Dirección General Administrativa y Financiera, la cual podrá confirmarlas o desecharlas, previa consulta con el Secretario General.

Artículo 227 El Ministerio de Relaciones Exteriores, a través de la Secretaría General, podrá aplicar las siguientes medidas disciplinarias:

Amonestación verbal;

Amonestación escrita;

Prolongación del período ordinario de ascenso;

Suspensión del servicio hasta por un mes sin goce de sueldo;

Traslado; Petición de renuncia;

Destitución.

Artículo 228 Los miembros del Servicio Exterior que renuncien, deberán hacerlo por escrito y no podrán abandonar su puesto hasta que no reciban, en un plazo que no excederá de 30 días, notificación de la Secretaría General sobre la fecha en que les haya sido aceptada su renuncia.

Artículo 229 La petición de renuncia o destitución de un Embajador, Representante Permanente o Cónsul General, será sometida por el Ministro de Relaciones Exteriores, con sus observaciones, a la consideración del Presidente de la República, quien acordará lo que estime pertinente.

Artículo 230 Las sanciones se aplicarán con ecuánime severidad por los funcionarios correspondientes tomando en consideración la naturaleza y la trascendencia de la falta cometida, los móviles que hayan influido y las causas agravantes y atenuantes que hayan intervenido en la acción u omisión, así como la categoría, antecedentes y posición del funcionario.

Artículo 231 La defensa del funcionario acusado se garantizará mediante el

reconocimiento a su derecho de ser oído, ofrecer y presentar pruebas en su descargo, alegar sobre su mérito y recurrir contra cualquier decisión que lo afecte pudiendo a tales efectos contar con un representante legal.

Artículo 232 El funcionario, con excepción de la amonestación verbal, recibirá notificación escrita en que se señale, con precisión la infracción que se le atribuye, y podrá formular sus descargos, también por escrito, acompañando las pruebas que a su juicio lo eximan de responsabilidad.

Artículo 233 Una vez que el Jefe de Misión, Representante Permanente u Oficina Consular levante el informe correspondiente sobre una infracción, trasladará el caso a la Secretaría General del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual la hará del conocimiento de la Comisión de Personal.

Artículo 234 La Comisión de Personal se reunirá en el Ministerio de Relaciones Exteriores, pero sí fuere preciso que sus miembros se trasladarán al lugar de los hechos objeto de la investigación, tendrán derecho al pago de los gastos de viaje, incluyendo los viáticos correspondientes.

Artículo 235 La Comisión de Personal se reunirá, en cada caso, con el Director General del área del funcionario inculpado para estudiar el caso y elaborar el dictamen procedente para que el Ministro resuelva lo conducente.

Artículo 236 La Comisión de Personal procurará que, por iguales infracciones, en "circunstancias análogas recomendar" se apliquen las mismas sanciones.

Artículo 237 Cuando la Comisión de Personal examine las faltas en que incurran los miembros del Servicio Exterior que haya conocido por denuncia o informe recibido por la Secretaría General, antes de recomendar si procede, o no, alguna sanción, deberá conceder al interesado un plazo de quince días si está adscrito en Nicaragua, o de treinta días si está destinado en el exterior. El plazo se contará desde la fecha en que se le notifique por escrito los hechos que constituyan la falta que se le atribuya, para que manifieste en su defensa, lo que tuviere a bien exponer.

Artículo 238 Una vez oído el inculpado, recibidas las pruebas ofrecidas y evacuado el tiempo, la Comisión elaborará su informe y lo comunicará al Ministro de Relaciones Exteriores.

Artículo 239 Cuando la gravedad de la imputación lo requiera el Secretario General tomará las medidas precautorias que estime oportunas.

Artículo 240 Contra las resoluciones que dicte el Ministro de Relaciones Exteriores no cabrá más recurso que el de revisión que se interpondrá ante éste, dentro del término de quince o treinta días, respectivamente si el funcionario está adscrito en Nicaragua o destinado en el exterior. Dicho plazo se contará a partir del día siguiente hábil en que

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

el funcionario reciba la notificación de la resolución.

Artículo 241 Para conocer y tramitar el recurso de revisión, el Ministro de Relaciones Exteriores designará en cada caso, una Comisión presidida por el Asesor Jurídico e integrada además por dos miembros de la carrera del Servicio Exterior adscritos en el Ministerio y que no formen parte de la Comisión de Personal. Estos nombramientos son irrenunciables y han de desempeñarse forzosamente considerando su desempeño como actos de servicio.

Podrá estimarse la excusa del elegido que se funde en cualquiera de las causas que sirvan para la recusación: parentesco, amistad íntima, enemistad manifiesta o interés personal. Si no resultare comprobada la excusa alegada dará lugar a corrección disciplinaria por comisión de falta grave.

Artículo 242 Nombrada la Comisión empezará a actuar en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la elección de sus miembros.

Artículo 243 El trámite del recurso de revisión se sujetará al siguiente procedimiento:

1. Se interpondrá por escrito debidamente firmado, dentro del término establecido en el artículo 240, precisando el contenido de la resolución respecto a la que interpone recurso de revisión y se ofrecerán las pruebas que deberán ser rendidas en el plazo de 8 días contados a partir de su propuesta. Estas pruebas serán desechadas si no se relacionan con cada una de los hechos controvertido;

2. La prueba documental se tendrá por ofrecida si al interponer el recurso se acompañan los documentos que lo fundamenten. La prueba documental en ningún caso será recabada por el Ministerio, salvo que obren en el expediente que haya originado la resolución;

3. La prueba testimonial se tendrá por ofrecida mediante la manifestación del recurrente, en el escrito de interposición del recurso, del nombre de los testigos que propone, que en ningún caso serán más de dos.

4. Si fuese necesaria una prueba pericial tendrá que ser ofrecida por el recurrente, al interponer el recurso, expresando el nombre del perito, quién deberá presentar el dictamen pericial respectivo; y

5. La Comisión que conozca del recurso determinará lo procedente sobre la admisión de las pruebas ofrecidas y ordenará su presentación dentro de un plazo improrrogable de cinco días hábiles, sin perjuicio de la facultad de practicar o aceptar todas aquellas pruebas que de una manera u otra aparezcan como útiles para aclarar los hechos imputados.

Artículo 244 Transcurrido el término para la presentación de pruebas, la Comisión

presentará sus recomendaciones al Ministro quien resolverá en definitiva y en un plazo que no exceda de 30 días hábiles. Dicha resolución solo podrá ser revisada si aparecieren nuevos elementos de prueba que a juicio de la Comisión de Personal pudieran influir de modo decisivo en la resolución tomada.

Artículo 245 La Dirección de Recursos Humanos deberá ser notificada de toda sanción que se aplique a los funcionarios para su inclusión en los respectivos expedientes.

CAPÍTULO XXXII
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 246 Los Embajadores, Representantes Permanentes y Cónsules Generales de libre designación, antes de asumir sus funciones, deberán seguir un curso de capacitación en la Academia Diplomática "José de Marcoleta".

Artículo 247 Los funcionarios de carrera al separarse del servicio, siempre que no sea por sanción, conservarán la categoría y las prerrogativas correspondientes al último cargo que hayan desempeñado

Artículo 248 Todo retiro de la carrera se dispondrá por acuerdo motivado que será publicado en La Gaceta, Diario Oficial.

Artículo 249 Las personas que se encuentren desempeñando funciones en el Ministerio de Relaciones Exteriores y que no fuesen incorporados en el Escalafón, por no reunir los méritos requeridos por el Comité Especial Calificador, continuarán en sus cargos hasta que sean sustituidos por funcionarios de carrera o el Ministro disponga libremente su remoción.

Artículo 250 Se aplicará a los funcionarios del Servicio Exterior en caso de falta de normas especiales en la Ley del Servicio Exterior y en el presente Reglamento, lo que disponga la Ley Nº. 476, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa.

Artículo 251 El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, Casa Presidencial, el cuatro de diciembre del año dos mil. - **ARNOLDO ALEMÁN LACAYO**, Presidente de la República de Nicaragua. - **FRANCISCO AGUIRRE SACASA,** Ministro de Relaciones Exteriores.

NOTA DE CONSOLIDACIÓN. Este texto contiene incorporadas las modificaciones producidas por: 1. Ley Nº. 339, Ley Creadora de la Dirección General de Servicios Aduaneros y de Reforma a la Ley Creadora de la Dirección General de Ingresos, publicada en La Gaceta, Diario Oficial Nº. 69 del 6 de abril de 2000; 2. Ley Nº. 43 8, Ley de Probidad de los Servidores Públicos, publicada en La Gaceta, Diario Oficial Nº.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583

14 7 del 7 de agosto de 2002; 3. Ley Nº. 4 7 6, Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, publicada en La Gaceta, Diario Oficial Nº. 235 del 11 de diciembre de 2003; 4. Decreto Ejecutivo Nº. 43-2004, Se Reforma el Artículo 158 del Decreto Nº 128-2000, Reglamento de la Ley del Servicio Exterior, publicado en La Gaceta, Diario Oficial Nº. 117 del 16 de junio de 2004; 5. Decreto Ejecutivo Nº. 60-2008, Reformas y Adiciones al Decreto Nº. 128-2000, Reglamento de la Ley del Servicio Exterior, publicado en La Gaceta, Diario Oficial Nº. 199 del 16 de octubre de 2008; 6. Ley Nº. 710, Ley de Tasas por Servicios Consulares, publicada en La Gaceta, Diario Oficial Nº. 67 del 13 de abril de 2010; y 7. Decreto Ejecutivo Nº. 17-2016, De Reforma Parcial al Decreto Nº. 128-2000, Reglamento de la Ley Nº. 358, Ley de Servicio Exterior, publicado en La Gaceta, Diario Oficial Nº. 183 del 30 de septiembre de 2016.

Dado en el Salón de Sesiones de la Asamblea Nacional, en la ciudad de Managua a los veintiséis días del mes de noviembre del año dos mil veinte. **Dip. Loria Raquel Dixon Brautigam,** Primera Secretaria de la Asamblea Nacional.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/3583