

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y SOCIALES
UNAN-LEÓN**



**TEMA: LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA LEY DEL SERVICIO
EXTERIOR**

INTEGRANTES :

**Br. Roberto Danilo Carvajal Jirón
Br. María Piedad Salmerón Ruiz**

TUTOR:

Msc. Mauricio Carrión Matamoros

León, 12 de Mayo del 2003

DEDICATORIA.

- A Dios, por haberme iluminado y concederme salud y una vida feliz hasta el día de hoy.
- A mis padres, Myriam y Francisco; por estar siempre detrás de mi empujándome y motivándome para llegar a culminar los Estudios Universitarios.
- A mis hermanos, Erick, Byron, y Adda, por estar a la expectativa de mis pasos.
-
- A mis amigos, por su apoyo, muestras de cariño y amistad sincera.

María Piedad Salmerón Ruíz.

CONTENIDO

El contenido de ésta monografía es el siguiente:

CAPITULO I: Nociones Generales de la Función Pública. Pág. 5

- 1.1. Perspectiva histórica del concepto de función pública. PÁG. 5.
- 1.2. Sistemas de función pública. PÁG. 13.
- 1.3. Las responsabilidades y principios de la función pública. PÁG. 21.

CAPITULO II: El Servicio Exterior en el Derecho Comparado. Costa Rica y Venezuela. Pág. 26.

1. Organización de la carrera de servicio exterior o carrera diplomática. PÁG. 26/35.
2. Ingreso a la carrera diplomática y el jurado calificador. PÁG. 28./ 36.
3. Deberes y Prohibiciones de los funcionarios públicos del servicio exterior. PÁG.30-31.
4. Los ascensos, traslados, vacaciones, sueldos y retiro. PÁG. 31/ 38.
5. El Personal técnico y auxiliar. Pág. 33/41.
6. El Personal Diplomático en Comisión. Pág. 33/ 42.
7. Las faltas y sanciones. Pág. 34/ 43.

CAPITULO III: La función pública en la ley de servicio exterior en Nicaragua. Pág. 49.

- 1.1 La función Pública en Nicaragua. Pág.49.
- 1.2 La organización e ingreso al servicio exterior. Pág.59.
- 1.3 Derecho de Función Pública en la Ley de Servicio Exterior. Pág.66.
- 1.4 La Carrera Administrativa de los Funcionarios Públicos en la Ley del Servicio Exterior. Pág. 76.
- IV. Conclusiones. Pág.81.
- V. Bibliografía. Pág. 83.
- VI. Anexos. PÁG. 85.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo monográfico tiene por objeto analizar a la luz de la Doctrina, del Derecho Comparado y de la Legislación; la función pública, la naturaleza jurídica de la relación que une al funcionario con la Administración, el surgimiento y desarrollo de la función pública. En la época del Estado Absoluto, del constitucionalismo hasta nuestra época.

El análisis de los modelos de función pública, fruto de la evolución histórica que se inicia con el constitucionalismo que diseña los diferentes sistemas de función pública. El modelo de función pública de Nicaragua como producto de la convulsionada historia política, ha producido una falta de continuidad y estabilidad de los funcionarios, cuyo fundamento descansa en la práctica del sistema abierto o el de confianza política y se expresa en el nombramiento político de los funcionarios estatales.

En la historia institucional de Nicaragua, producto de las exigencias del Estado Moderno, necesita de la profesionalización de la función pública mediante leyes en sentido formal y material que limite el ámbito político para que la administración goce de estabilidad, la Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa, publicada en la Gaceta, Diario Oficial en fecha de 19 Marzo de mil novecientos noventa, deja establecido un sistema mixto de función pública para dar a la organización estatal una estabilidad y continuidad a los funcionarios públicos. Aclaro que no es aplicable actualmente pero como tiene vital importancia para el desarrollo de ésta monografía hago referencia de dicha ley, con la publicación de otras leyes que regulan otros aspectos del Derecho Administrativo, para una eficiente gestión pública, que en mi opinión solo es posible con la profesionalización de la función pública, en donde primen para la escogencia del personal que desempeñe el cargo, los Méritos y Capacidades que el cargo exige. Con la publicación de la Ley del Servicio exterior, Ley No. 358, en la Gaceta, Diario Oficial, del cinco de Octubre del año dos mil y la publicación de

su respectivo Reglamento. Publicado dicho Reglamento de la Ley de Servicios Exterior, Decreto No. 128 – 2000, del tres de Enero del dos mil uno, se logra regular la función del servicio exterior de la nación nicaragüense.

Esta ley de Servicio Exterior y su Reglamento son bastantes precisas, en la regulación de dicho servicio, estableciendo las funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores de Nicaragua, la integración del servicio exterior, el ingreso, los ascensos, la rotación y traslado de sus miembros, sus obligaciones y responsabilidades, derechos y beneficios, la separación, la finalización del servicio exterior y el establecimiento de un escalafón como medio de registro y de prueba de la situación, categoría, mérito y antigüedad de los funcionarios y la reglamentación específica para la mejor aplicación de la Ley.

CAPITULO I

Nociones Generales de la Función Pública.

1.1. Perspectiva histórica del concepto de función pública.

La historia de la función pública, como cualquier instituto jurídico, podemos seguirla a partir de sucesivas aportaciones de nuevas técnicas jurídicas, estas han sido las constantes sufridas por la función pública. La mayoría importadas del país más avanzado en esta materia, Francia, la evolución permite diferenciar dos momentos: Al Estado Absoluto y el otro que abarca desde el establecimiento del constitucionalismo hasta nuestra época.

Podemos señalar que la característica esencial de la primera época es la de considerar como un Derecho del Rey el de nombrar y separar a los servidores públicos, así como también la función pública que debían desempeñar.

La definición de qué se entiende por un estatuto de función pública en esta época. Puede realizarse basándose en las siguientes circunstancias:

1. Los puestos de trabajo del cuerpo funcionarial eran creados por el Rey, sin que se conozcan límites ni restricciones a esta facultad, existía también una confusión entre el patrimonio real del Estado y el del Rey.
2. El principio que de hecho dominaba la organización judicial de la antigua Francia era que toda justicia emana del Rey y que los jueces en su totalidad no eran más que delegados del soberano. También era Derecho del soberano en todo momento retener la justicia e impartirla el mismo. De ahí la expresión JUSTICE RETENUE (Justicia Retenida).
3. Los cargos públicos se caracterizaban por ser hereditarios y de carácter patrimoniales. Los cargos públicos se compraban y se revendían y era el Rey el que concedía la facultad de transmitirlo entre vivos a la persona designada por

el titular, mediante el descuento previo de un Derecho de permuta a beneficio del Rey.

4. Existía en esta época la multiplicidad y la diversidad de las jurisdicciones, al lado de las jurisdicciones reales, (arriendos tribunales de primera instancia, tribunales consulares), existían las jurisdicciones señoriales y las jurisdicciones eclesiásticas. Esta situación creaba numerosos conflictos de competencia, que se venían agravando por la existencia de privilegios de jurisdicción.
5. En este antiguo régimen existían dos tipos de servidores públicos: Los titulares de oficio, verdaderos propietarios del cargo en las diversas administraciones (ejército, justicia, finanzas, etc) cargos que podían transmitir por herencia. Los comisarios, que son funcionarios nombrados y revocados libremente por el Rey e instrumentos principales del proceso de centralización política.

El advenimiento de la Revolución Francesa trae consigo un sistema de función pública, al igual que en Grecia y en Roma, en la elección de los funcionarios públicos por los ciudadanos, lo que se apoya en la concepción de los empleos públicos como obligaciones cívicas confiadas temporalmente por el pueblo y a las que cualquiera podía acceder en virtud del principio de igualdad formulado por el artículo 1 de la Declaración de los Derechos del Hombre y del ciudadano del 26 de Agosto de 1789, que dice así: “Los hombres nacen y permanecen libres e iguales en Derechos”.

En el artículo 6 dice: “Todos los ciudadanos tienen derecho a participar personalmente o por medio de sus representantes en su formación. Debe ser la misma parte por tanto se protege como se entrega. Todos los ciudadanos, al ser iguales ante ella, son igualmente admisibles a todas las obligaciones, puestos y empleos públicos, según su capacidad y sin otra distinción que las de sus virtudes y talentos”.

En el artículo 16 proclama: “Toda sociedad en la cual no está asegurada la garantía de los derechos y definida la separación de poderes carece de constitución”.

En este proceso histórico aparece el Estado Moderno, caracterizado por el fraccionamiento del poder de las instituciones feudales y religiosas. En esta Estado Moderno se ve la imperiosa necesidad de un orden jurídico que regule el poder y organice el Estado, entonces aparece la ley, como expresión de la voluntad general. El paso siguiente de la historia está representado por el constitucionalismo. En el constitucionalismo se consagra la sumisión plena del ejercicio del poder al Derecho.

A Napoleón, puede citarse entre los grandes legisladores de la historia del mundo e incluso al lado del emperador Justiniano, acertó en dar a Francia un sistema administrativo, ideado en la creación de un “orden civil”, crea una estructura funcional organizada en cuerpos jerarquizados para la creación de una administración responsable, organizó a la función pública sobre una base que aún se mantiene de grandes cuerpos de funcionarios públicos al servicio del Estado, a los que se dota de regulaciones propias y específicas a través de Reglamentos orgánicos y una serie de principios que constituirán las bases del sistema de ordenación y de garantía de los funcionarios públicos, como el ingreso según los méritos y capacidades de los aspirantes, la permanencia en el empleo, salvo si el funcionario da motivos a su expulsión.

El elemento clave de la función pública Francesa es el cuerpo, que se define como la agrupación de los funcionarios públicos que tiene una vocación a los mismos grados y que se rigen por un Estatuto particular. Dentro del cuerpo, los funcionarios están jerarquizados según su grado o categoría personal de forma que el grado es el título que confiere a sus

beneficiarios uno de los empleos o puestos de trabajo que están reservados al cuerpo¹.

El concepto de función pública debe realizarse desde la distinción entre un concepto amplio y uno más estricto. Según el primero, la función pública sería el conjunto de normas cualquiera que sea su rango o naturaleza, que rigen los derechos y obligaciones del conjunto de personas que prestan sus servicios a la administración.

En un sentido más estricto la función pública se trata de un derecho que define unilateralmente los derechos y deberes de los funcionarios públicos y las condiciones de trabajo de éstos².

Con la aprobación del primer Estatuto General de 1946, donde se supone una gestión centralizada a cargo del primer Ministro francés, de esta autoridad van a depender la Dirección General y el consejo superior de la función pública, órgano de participación de máximo nivel de los funcionarios, cuyos derechos de asociación y sindicación se reconocen por primera vez en este Estatuto. Este Estatuto General establece los principios generales de la organización de toda la función pública y el catalogo esencial y básico de los Derechos y Deberes de los funcionarios públicos, de este estatuto aparece luego a la par un estatuto particular de los cuerpos y servicios por ejemplo: La carrera diplomática que tenía su estatuto particular, este podía incluso derogar al estatuto general.

Con la toma del poder del Gobierno Socialista Francés, en 1984 se introdujo una reforma, en el principio de carrera sobre las bases vigentes para los funcionarios estatales, superando así el tradicional sistema de empleo. Y no sólo estableció una equiparación estatutaria entre los integrantes de estos conjuntos de profesionales, sino también una cierta y moderada movilidad entre los diversos funcionarios de las diversas

¹ Véase Parada V. Ramón. Derecho Administrativo II. Pág. 379-381.

² Palomar Olmeda, Alberto. Derecho de la Función Pública. Pág. 53.

administraciones articulada en un procedimiento de “cambio de cuerpo” entre los equiparables.

En la ley 87 – 529 del trece de Julio de 1987, se coloca fuera del sistema de carrera un número importante de empleos de altos funcionarios locales, se incluye la técnica de agrupación en cuerpos por la de agrupación en “cuadros de empleos” que aunque se siguen integrando a los funcionarios que tienen derecho a los mismos grados y están sujetos al mismo estatuto particular, se diferencian de aquel en que la forma de organización y de gestión es más respetuosa con la autonomía local.

En la constitución democrática de América de 1787, en los Estados Unidos de América, atribuyen la soberanía no al Rey o Jefe de Estado sino al pueblo “la soberanía reside en el pueblo”, el sistema de empleo público en Norte América es similar al espíritu de las empresas privadas occidentales, así fue desde sus orígenes pretendiendo crear una administración diferenciada, producto de la ingenuidad de los nuevos Estados, tratando de establecer su propia burocracia estableció en 1820, la ley de las funciones de cuatro años de ejercicios. Esta ley estableció la regla de que los empleados de finanzas debían rendir cuentas de su gestión y obtener confirmación de su investidura cada cuatro años, limitación que se extendió inmediatamente al plazo de permanencia en otros empleos. Esta era al inicio una defensa legal contra el funcionario que permanezca a su cargo indefinidamente y pueda originar una propiedad sobre las funciones públicas, después fue utilizada para despojar de sus puestos a los funcionarios de ideología contraria. Los empleos pasan a ser una conquista de los vencedores, dando lugar al sistema Spoil Systems o al sistema de botín, este sistema se llegó a arraigar tanto que provocó grandes crisis en los servicios públicos del Estado y también provocó corrupción³.

3 Parada. Ramón. Derecho Administrativo II. Pág. 385.

El senado de Norte América cuestionó la validez del sistema y aprobó en 1883, la Ley Pendleton, que crea la comisión de servicio civil. Este organismo tendrá a su cargo la tarea de apreciar la aptitud de los aspirantes a empleos públicos con el fin de terminar con el favoritismo político, sin embargo no todos los puestos eran regidos por el sistema de mérito se exceptúa la orden ejecutiva presidencial, cuya provisión de funciones públicas se hace de forma discrecional.

El sistema de selección para estos funcionarios públicos no lo es para ingresar a un cuerpo categorizado y organizado, sino para ocupar un determinado puesto de trabajo sin derecho a puestos superiores que pudieren estar vacantes con posterioridad, por esta razón se le da gran importancia a la clasificación de los puestos de trabajo. los funcionarios serán seleccionados para un puesto concreto y recibirán la remuneración designada al mismo. Por ello la administración Norte América ha venido siendo una organización sin memoria institucional, hasta esta época se creía típica de un sistema de función pública abierto, de la innecesidad de una formación específica para ser funcionario considerándose suficiente para el servicio de la administración la instrucción que se adquiere en el sistema educativo general, la experiencia en empresa privada y ¹los cursos de perfeccionamiento.

En 1978, el Presidente Jimmy Carter, político demócrata de Norte América hizo aprobar una reforma a la Ley de Servicio Civil. La principal novedad que produce cambios a la Ley de 1883, supone un cambio al sistema abierto de función pública, con la creación de una verdadera carrera o cuerpos de funcionarios directivos y así asegurar la neutralidad política. Esta ley produce un cambio importante desde la creación, de la comisión de servicio civil, ahora sustituida por dos órganos: uno ejecutivo, la oficina de dirección de personal y otro cuasi –jurisdiccional, la junta de protección del sistema de méritos y su consejo

especial, defensora de los funcionarios frente al anterior arbitrarismo de los perjuicios y revocaciones por motivos políticos ⁴.

La función pública en Nicaragua, al igual que el resto de países centroamericanos se ha caracterizado por adoptar el sistema de función pública abierta, influencia del modelo Norte Americano, en donde prima la selección de los funcionarios públicos por razones políticas. Nicaragua posee una convulsionada historia producto de fricciones políticas que han sido las que han determinado la organización de las funciones públicas.

En las constituciones nicaragüenses en que se desarrolla la historia institucional de la función pública, se destaca en el año 1893, la Libérrima creada por el gobierno liberal, esta Constitución revoluciona el aparato estatal, en cuanto permite la participación de todos los nicaragüenses, sin hacer distinción de sexo, credo político y religioso, en las elecciones populares, tanto al momento de depositar el voto como para optar a cargos de elección popular crea una verdadera democracia en nuestro país, con el logro del sufragio universal y popular.

La primera Constitución Política de 1939 es la primera que regula sobre los funcionarios públicos, en su Título X, Capítulo Único. De los funcionarios públicos, que trata de la creación del servicio civil organizando a los funcionarios públicos y la proposición de una serie de condiciones necesarias para el desempeño de ciertos empleos, también el sistema de selección que será el sistema de concurso de pruebas o de títulos.

La Constitución Política de Nicaragua de 1950, en su Título XI, Capítulo Único, De los Servicios Públicos. Contempla que los servidores públicos están al servicio de la colectividad, también contempla los Deberes y las Condiciones de ingreso, las reglas de ascensos, de

⁴Parada V. Ramón. Derecho Administrativo II. Pág. 385.

suspensión y jubilación, las garantías de permanencia, cesación y suspensión o de traslado de los funcionarios públicos.

La constitución política de Nicaragua de 1974, en Título X, Capítulo Único, que se trata de las condiciones de ingreso a la administración, la cesación del trabajo, los ascensos, las vacantes, garantías laborales de los empleos públicos.

La Constitución Política de 1987, en su título IV. Derechos, Deberes y Garantías del Pueblo Nicaragüense, Capítulo II, Sobre Derechos Políticos, se trata del derecho que tienen todos los nicaragüense a participar en los asuntos públicos y la gestión estatal y se garantiza esta participación por medio de la ley, también se le reconoce el derecho a elegir y ser elegidos en elecciones periódicas y optar a cargos públicos, pero para ello tiene que ser ciudadano nicaragüense y no tener que estar interdicto civil, ni penalmente, también se les reconoce el Derecho de afiliarse a partidos políticos con el fin de participar, ejercer y optar a cargos de poder.

Esta última Constitución fue reformada en 1995, en las que proclama al Estado de Nicaragua un Estado Social de Derecho, en el Título VIII, de la organización del Estado, Capítulo I, Principios Generales. Se establece el sistema de carrera de la función pública nicaragüense al mencionar las siguientes leyes, ley de servicio civil y de la carrera administrativa, la ley de carrera docente, ley de carrera judicial, ley de carrera del servicio exterior.

1.2. Sistemas de Función Pública.

Los diferentes sistemas de función pública que han venido apareciendo en el desarrollo histórico, el modelo de Francia que obedece a un modelo de función pública cerrado o de carrera administrativa, sistema anglosajón, se trata de una función pública

abierto y por último el sistema mixto que se combinan el sistema cerrado y el sistema abierto.

EL MODELO CERRADO.

El modelo cerrado se trata de un sistema de carrera administrativa, en este sistema los funcionarios públicos permanecen en sus puestos a pesar de los cambios radicales del gobierno, esto es esencial para la organización de un verdadero sistema de función pública propiamente dicho.

Este modelo cerrado se les exige a los funcionarios públicos una formación técnica, dado que para el ingreso a la función pública se exige capacidad a los aspirantes que no solo se obtiene con la educación general, por las necesidades para el desempeño de las funciones atribuidas al cuerpo, al servicio o función pública que éste tiene a su cargo.

Existe una organización de grandes cuerpos funcionariales que se regulan por sus propios reglamentos orgánicos, que constituyen las bases del sistema de ordenación y de garantías de los funcionarios, la permanencia en el empleo, salvo si el funcionario da motivos a su expulsión por faltas en expedientes disciplinarios.

Este sistema de función pública cerrado posee tres elementos fundamentales en el que descansa:

ESTATUTO: Los funcionarios públicos se rigen por sus propios reglamentos orgánicos, un estatuto general, por esto la relación que une al funcionario con la administración no es una relación contractual, sino estatutaria por ello es susceptible de ser modificada unilateralmente por una nueva ley, en este estatuto descansan los Derechos y Obligaciones de los funcionarios en función de las necesidades del servicio.

CUERPO: Esto quiere decir, que en el cuerpo se agrupan los cargos públicos. Cada cuerpo está dividido en cuerpos jerarquizados a los que responden emolumentos y empleos.

CARRERA: El ingreso al cuerpo se hace por el grado o categoría inferior y en principio todos los miembros tienen igualdad de oportunidades para acceder a las categorías o grados superiores. La carrera se hace básicamente por el ascenso de grado, que se traduce no sólo en un aumento en la remuneración, sino en el cambio de empleo, por que el funcionario pasa a ocupar uno de los mayores responsabilidades de los reservados a su cuerpo a su nuevo grado personal. Lo que exige tener una mayor capacitación o preparación para poder optar a otro cargo superior⁵.

LOS PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE FUNCIÓN PÚBLICA CERRADO.

Los principios del modelo de función pública cerrado son: De igualdad, mérito y capacidad, de publicidad.

- I. **IGUALDAD:** Este principio de igualdad se garantiza al derecho que tienen los nacionales en igualdad de condiciones a aspirar y acceder a la función pública, sin ningún tipo de discriminación por razón de raza, sexo, religión y credo político. El principio de igualdad se refiere a la selección de los funcionarios dentro de personas que tienen vocación de servicio en los mismos grados de capacidad, a los que se les aplica formas de selección por igual, este principio exige el establecimiento de los mismos requisitos y la aplicación del mismo ordenamiento. Este principio se presenta en el sistema de carrera para que todos tengan Derecho a acceder a la función pública.

⁵ Parada V. Ramón. Derecho Administrativo II. Pág. 285.

II. MERITO Y CAPACIDAD: El mérito: Para ser funcionario se requiere una formación muy superior a la que se deriva de la obtención de un diploma o título general de enseñanza. Este principio establece la idoneidad de los aspirantes en cuanto a su formación educativa, conocimientos y experiencias, para ocupar la función pública concreta o entrar al cuerpo de funcionarios de un servicio público determinado. Este principio de mérito no sólo lo constituyen la competencia y capacidades técnicas sino también las calidades de interacción humana, la objetividad e imparcialidad en las actuaciones, la buena conducta y experiencia laboral para el desempeño adecuado de un cargo.

La capacidad: El ingreso a la función según la capacidad de los aspirantes es requisito indispensable en la selección de los aspirantes, que se refiere a las circunstancias generales que el ordenamiento fija para cada caso, de acuerdo a técnicas que examinan su capacidad este requisito normalmente está referido a la nacionalidad, edad mínima y máxima, título, condiciones físicas y solvencias disciplinarias y legal.

III. LA PUBLICIDAD: Se establece desde el momento mismo en el que se da a conocer al público las vacantes existentes y de los requisitos que el aspirante debe de llenar según la ley. Este principio viene a ser una garantía de que la selección se realice con atención a los principios de capacidad, mérito e igualdad e impone a los órganos de la administración encargado de la selección de hacer pública tanto la convocatoria y sus bases, así como hacer público los resultados de la selección ⁶.

⁶ Entrena Cuesta, Rafael. Curso de Derecho Administrativo. Pág. 339.

Las técnicas de acceso a la función pública en el sistema cerrado son:

- I. **Oposición:** Consiste en la celebración de pruebas que tienen que realizar los aspirantes. En la técnica de ingreso a la función pública por oposición se tiene en cuenta el mérito y la capacidad de los aspirantes, se impone exámenes que tienen por finalidad imponer condiciones competitivas, que permitan elegir al mejor aspirante, esta técnica de ingreso es muy conveniente para la administración porque permite la realización de diversos programas y pruebas para marcar los niveles de exigencias que crea conveniente la administración para la selección de los funcionarios públicos.
- II. **Concurso:** o concurso de méritos, consiste en la codificación de los méritos acumulados o títulos alegados por los aspirantes, en esta técnica de acceso a la función pública sólo se trata de un concurso no se tienen que realizar pruebas de exámenes, solamente la valoración de los méritos o títulos. Para que esta técnica resulte convincente para la administración, se necesitará de la intervención de un jurado calificador independiente, quien será el que va a decidir sobre la selección para el ingreso a la función pública. Son los méritos por ejemplo: Título, experiencia, antigüedad, etc.
- III. **El Concurso – Oposición:** En esta técnica de acceso a la función pública se da una combinación de la valoración de los méritos o títulos como también la realización de pruebas. Con la que participan las personas que reúnan los requisitos establecidos y como títulos académicos, y además aprueben las etapas eliminatorias, de las cuales pueden ser pruebas orales o escritas.

SISTEMA DE FUNCION PUBLICA ABIERTO.

Dentro de este sistema de función pública abierto se encuentra el sistema Norteamericano como prototipo de este modelo de función pública.

Este sistema de función pública ofrece escasas diferencias del régimen y espíritu de las empresas privadas occidentales, en este modelo abierto de función pública se da la innecesaria formación específica para ser funcionario, considerándose necesario para la administración la instrucción que se adquiere en el sistema educativo regular, la experiencia adquiridas en las empresas privadas. Se estima que los trabajos confiados a los agentes del Estado son tan fáciles que cualquier persona puede encuadrarse en ellos. A este sistema se le imputa la coexistencia de organismos de funcionarios seleccionados por méritos con otros de origen político. Este modelo abierto para el nombramiento de sus funcionarios designa personas en puestos de confianza a partidarios de la misma ideología política, luego del siguiente período electoral son despojados de sus puestos si se da un cambio de poder político en este sistema los puestos públicos pasan a ser una adquisición de los vencedores, sin importar la capacidad de las personas.

Este tipo de funcionarios públicos no gozan de estabilidad laboral puesto que terminan sus servicios una vez que la administración así lo considere. Este sistema de función pública abierta se caracteriza por la discontinuidad de los funcionarios por ello carecen de experiencia en la función pública y la falta de formación funcional.

La persona nombrada para ejercer un cargo en la administración no entra a un cuerpo, no hace carrera no puede ascender a un puesto superior. La administración no tiene que preocuparse por los ascensos, la formación de los funcionarios, la pensión y el personal sobrante lo despide libremente.

CARACTERÍSTICAS DEL MODELO ABIERTO DE FUNCIÓN PÚBLICA.

1. El régimen jurídico que se aplica a los funcionarios públicos es la legislación laboral del sector privado. La relación de trabajo se establece sobre las bases contractuales.
2. Los cargos de los órganos de la administración pública, se consideran un botín, propiedad del partido triunfador para gobernar. Los nombramientos y despidos se dan después de las elecciones, el sistema de selección de los funcionarios es el de libre nombramiento.
3. El funcionario seleccionado no se incorpora a un cuerpo funcional sino a un puesto de trabajo, la persona seleccionada es nombrada para ocupar un puesto específico, por causas de militancia política o en algunos casos en bases a su especialización o experiencia.
4. La selección de los funcionarios públicos se basa en la libre elección.
5. En este sistema los puestos de trabajo se fundamentan en el análisis, descripción y clasificación de los cargos existentes.
6. La retribución del funcionario público se determina para cada cargo, en función del nivel de complejidad de las tareas que le tiene asignada y de la estructura de salarios del mercado.

PRINCIPIO DEL MODELO ABIERTO

I. Representación Política:

Se necesita, de una fórmula política de personas que tengan representación y gocen del respaldo político del partido al cual representan, cada uno de estos individuos corren

para un cargo público que aspiran. Para ser elegidos a la función pública necesitan obtener la mayoría de los votos de todos los ciudadanos

Se trata de funcionarios, elegidos directamente por el pueblo, están únicamente subordinados a los intereses supremos de la nación y a lo que establece la Constitución Política. Para ser elegidos por el pueblo tiene que cumplir una serie de requisitos establecido en el sistema democrático como son:

- **Tener la nacionalidad.**
- **Tener pleno goce de sus derechos.**
- **Tener la edad necesaria.**
- **Cumplir con la residencia en forma continua en el país.**

II. Principio de la confianza política: El sistema para el reclutamiento de los funcionarios públicos es el de confianza política los cargos de confianza o los de mayor grado son de nombramiento directo por el partido que se encuentra al frente del gobierno no importa en este caso la capacidad o mérito de la persona designada a ocupar un cargo público. La censura a este tipo de sistema está en que la administración se convierte en una institución sin memoria institucional lo que provoca la desprofesionalización del personal del servicio público, la corrupción estatal, etc.

LA TÉCNICA DE ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA EN EL SISTEMA ABIERTO.

La técnica de acceso a la función pública en el sistema abierto de función pública será:

- I. **EL SISTEMA DE CONCURSO:** Este sistema se aplica a ambos sistemas de función pública, tanto en el sistema abierto como el sistema cerrado, siempre y cuando la implementación de este sistema lo considere conveniente y procedente la administración para el ingreso de ciertos funcionarios a ocupar cargos determinados.
- II. **EL SISTEMA DE LIBRE NOMBRAMIENTO:** Este sistema se basa en predominio del ámbito político sobre el ámbito administrativo, es decir, el nombramiento de los funcionarios públicos no responde a méritos o capacidades, en el que el partido que llega al poder toma a la administración como una empresa privada, utiliza los puestos de trabajo para premiar a sus partidarios nombrados libremente para cargos públicos determinados y que posteriormente es despedido inmediatamente que surja en el poder un nuevo partido en el gobierno.

1.3. Las Responsabilidades de los funcionarios Públicos.

La Responsabilidad de los funcionarios, se trata del control ordinario que la Administración efectúa en los países de régimen Administrativo. Es la obligación de reparar el daño y el perjuicio que se cause a una persona, ya sea por culpa o negligencia, con ocasión de un delito del Derecho Civil, o del Derecho Penal. En la que los funcionarios del Estado, responden ante el pueblo por el desempeño de sus funciones.

La fiscalización contencioso administrativo, no es, el único medio para lograr el sometimiento de la administración al Derecho y para garantizar una protección efectiva del administrado contra el abuso administrativo. Es necesario realizar técnicas de control interno, como revisión de oficio, inspecciones de servicios y sobre todo, con la actualización y ejercicio efectivo de la responsabilidad de las autoridades y funcionarios.

La Responsabilidad de los Funcionarios se clasifican en:

La Responsabilidad penal de los funcionarios.

La Responsabilidad civil.

La Responsabilidad administrativa.

Responsabilidad Penal:

Este tipo de responsabilidad es competencia de los jueces penales en base a la división de poderes, como defensa de la independencia de la administración. La administración, antes de dar ha conocer de las cuestiones administrativas, fundadas en hechos delictivos debe dar vía libre a la acción judicial, luego procede a una valoración jurídica y política de los hechos denunciados en contra de las autoridades Administrativas y los funcionarios.

En la actualidad, queda cierta resistencia de los jueces penales a conocer de las acciones penales contra las autoridades y funcionarios, justificado en alguna medida en la propia existencia de una jurisdicción específica para los asuntos administrativos, la jurisdicción contenciosa administrativa encargada de la regulación del proceso penal que obliga a tener en el los pronunciamientos previos de la jurisdicción de la contencioso administrativo sobre la legalidad o ilegalidad de las actuaciones administrativas incriminadas.

La Responsabilidad Civil:

Existen tres supuestos de responsabilidad civil.

- A. Responsabilidad directa del funcionario frente al particular.
- B. Responsabilidad indirecta del funcionario frente al Estado por vía de regreso.
- C. Responsabilidad directa del funcionario frente al Estado.

Responsabilidad directa del funcionario frente al particular:

Es cuando infringe la legislación o incumple sus funciones u obligaciones, los particulares pueden exigir al personal al servicio de la administración pública la responsabilidad civil. Es cuando causa un daño directo en los bienes o derechos de los particulares.

La responsabilidad indirecta del funcionario frente al Estado por vía de regreso:

Este tipo de responsabilidad no afecta la responsabilidad directa del funcionario, la Ley establece responsabilidad solidaria del Estado de tal manera que el particular perjudicado es libre de dirigir su acción contra el Estado o contra el funcionario. Esta responsabilidad se da por dolo, culpa o negligencia grave.

La Responsabilidad Directa del Funcionario frente al Estado:

Se da cuando el perjudicado por la conducta del funcionario no haya sido un particular sino el propio Estado, se da por dolo, culpa o negligencia grave y hubiesen causado daño o perjuicio en los bienes o derechos del Estado.

Requisitos Para que Proceda una Responsabilidad Patrimonial Son:

La existencia de una lesión evaluable económicamente e individualizada.

Un nexo causal entre la actividad del funcionario como tal y la lesión sufrida.

El elemento subjetivo que son el dolo, culpa o negligencia grave.

La Responsabilidad Administrativa :

Es aquella que se desarrolla en el interior de la relación de servicio y en garantía del cumplimiento de los deberes y obligaciones del funcionario, con sanciones que inciden sobre sus derechos. La potestad

disciplinaria se justifica en función del Principio de Jerarquía. El superior tiene la obligación de mantener al margen a sus subordinados que se encuentran sometidos en forma voluntaria. La responsabilidad disciplinaria no tiene un alcance represivo mayor que el de la privación de los derechos de la relación de servicios, siendo por ello la sanción máxima que puede imponerse es la de Separación del Servicio, la pérdida de la condición de funcionario.

La Responsabilidad Administrativa se divide en:

A)- Faltas, que se clasifican en tres categorías, en leves, graves y muy graves. Atendiendo dicha clasificación en base a los criterios, de intencionalidad, perturbación en el servicio, atentado a la dignidad del funcionario o de la Administración, falta de consideración con los administrados, reiteración e reincidencia.

Faltas Leves ; se trata cuando el funcionario incurre en descuido o negligencia en el servicio de sus funciones o por el incumplimiento de los deberes y obligaciones y no pueden ser calificados como faltas muy graves o graves. Como por ejemplo de faltas leves tenemos :

Incumplimiento del horario de trabajo.

Falta de asistencia injustificada de un día.

Descuido o negligencia en sus funciones.

Incumplimiento de sus deberes y obligaciones siempre y cuando no causen faltas muy graves o graves.

Faltas Graves : Se refiere a acciones ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y afecte el rendimiento del funcionamiento de los servicios y no constituyan faltas muy graves. Por ejemplo :

- Abuso de autoridad.

Las conductas constitutivas de delito.

La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales o cuando causen perjuicio a la Administración.

Faltas Muy Graves Se trata de aquellas faltas en las que el funcionario incurre en el abuso de Autoridad en el ejercicio del cargo, conductas constitutivas de delitos dolosos relacionados con el servicio que causen daño a la Administración o los administrados. Como por ejemplo de ellas tenemos :

- Toda actuación que suponga discriminación con los administrados.
- Incumplimiento con el deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la función pública.

B)- Sanciones Disciplinarias: Las Sanciones Disciplinarias, se trata de medidas disciplinarias que producen alteración en la condición del funcionario, aplicando al funcionario infractor una pena o represión. Las sanciones disciplinarias son; separación del servicio, suspensión de funciones, traslado con cambio de residencia, deducción proporcional de retribución, el apercibimiento.

Separación del servicio: Sólo se impone por causas muy graves.

Suspensión de funciones: Se impone con el acuerdo del Ministro de la dependencia del funcionario por faltas graves o muy graves. Por el término establecido por la Legislación correspondiente.

Traslado con cambio de residencia: se impone por el Ministro de que dependa el funcionario por la comisión de faltas graves o muy graves.

Deducción proporcional de retribuciones: aplicable para corregir faltas leves.

El apercibimiento: se aplica a la sanción de faltas graves.

CAPITULO II.

El servicio exterior en el Derecho Comparado.

I. La organización de la carrera exterior o carrera diplomática en Costa Rica.

Le corresponde al Presidente y al Ministro de Relaciones Exteriores dirigir las relaciones exteriores de la República, celebrar contratos, promulgarlos y ejecutarlos una vez aprobados por la Asamblea Legislativa y recibir a los jefes de Estado y los representantes diplomáticos de las otras naciones admitir a sus cónsules, así como salvaguardar la soberanía nacional.

El Ministerio está bajo la dirección del Ministro de Relaciones Exteriores y culto, quien fórmula la política exterior del país en la orientación a las relaciones internacionales.

El personal del servicio exterior, está comprendido por: El servicio diplomático, el servicio consular y el servicio interno. Las funciones del servicio exterior son ejercidas por funcionarios de carrera y además de otros funcionarios como los del personal en comisión y los de personal técnico y auxiliar.

Los funcionarios del servicio diplomático son: Embajadores, Ministros, consejeros, primeros secretarios, segundos secretarios, terceros secretarios, agregados. Los funcionarios del servicio consular son: Cónsules generales de primera clase, cónsules generales de segunda clase, cónsules de primera clase, cónsules de segunda clase, vicecónsul, agente consular. Los funcionarios del servicio interno son: Directores, jefe de departamento, subdirector del ceremonial, jefes o encargados de sección. Funcionarios auxiliares con más de 4 años de servicio, funcionarios auxiliares con más de 2 y menos de 4 años de servicio,

funcionarios auxiliares con menos de 2 años de servicio. El que puede ser representado de la siguiente manera.

Categoría	Diplomático	Consular	Servicio Interno
Primera	Embajadores		Directores
Segunda	Ministros	Cónsules grales de primera clase	Jefes de Departamento
Tercera	Consejeros	Cónsules grales de segunda clase	Sub-Director del ceremonial
Cuarta	Primer Secretario	Cónsules de primera clase	Jefes o encargados de sección
Quinta	Segundos secretarios	Cónsules de segunda clase	Funcionarios auxiliares con más de 4 años servicios
Sexta	Tercer secretario	Vice Cónsules	Funcionarios Auxiliares con más de 2 y menos de 4 años de servicio
Séptima	Agregados	Agente Cónsular	Funcionarios Auxiliares con menos de 2 años de servicio

Este Ministerio fue creado con el fin de colaborar con el Presidente de la República bajo la dirección del Ministro nombrado al efecto, en la formulación sistematizada de la política exterior del país en la orientación de sus relaciones internacionales y en la salvaguardia de la soberanía nacional. Es el medio por el cual el Estado realiza todas sus gestiones ante los gobiernos extranjeros e instituciones extranjeras.

INGRESO A LA CARRERA DIPLOMÁTICA Y EL JURADO CALIFICADOR.

El ingreso al servicio exterior se hará siempre que el candidato haya sido previamente aprobado en los concursos de oposición que el Ministerio de Relaciones Exteriores hará periódicamente o cada vez que se trate de llenar vacantes en el servicio exterior. El ingreso a la carrera se hará en la séptima categoría una vez que el concursante haya aprobado el concurso de oposición:

Los concursantes deben de llenar los siguientes requisitos:

Ser mayores de edad.

Ser costarricense, de origen o por naturalización con más de cuatro años.

Gozar de plenos derechos civiles y políticos.

Tener título de bachiller en humanidades.

Hablar correctamente inglés o francés y

Tener diploma universitario en:

Derecho y otras ramas del derecho.

Economía.

Relaciones internacionales.

O haber aprobado cursos universitarios en introducción al estudio del derecho, teoría general del Estado, historia universal, historia de Costa Rica, legislación y práctica del notario

El Ministro de Relaciones Exteriores nombra cada dos años una comisión encargada de organizar y calificar los concursos de oposición.

La comisión calificadora está integrada por siete miembros nombrados por el Ministerio de Relaciones Exteriores entre funcionarios de carrera que presten sus servicios en el propio Ministerio.

La comisión calificadora dura dos años y podrán ser reelegidos y sus decisiones se toma por la mayoría absoluta de votos presentes en cada reunión y se comunican por escrito al Ministro de Relaciones Exteriores. La comisión calificadora se reunirá cada tres meses y extraordinariamente cuando fuere convocada por el Ministro de Relaciones Exteriores.

La comisión calificadora nombra un presidente y un secretario, este se encargará de la redacción de actas y del archivo de los expedientes de servicio de los funcionarios.

Las personas que sean aprobadas para ingresar al servicio deberán trabajar en el servicio interno del Ministerio por el término de un año, si su conducta fuere satisfactoria la comisión calificadora los declara definitivamente incorporados a la carrera.

DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS FUNCIONARIOS DEL SERVICIO EXTERIOR.

En ambas legislaciones los deberes y prohibiciones de los funcionarios del servicio de Venezuela y Costa Rica coinciden en los: Los deberes de los funcionarios del servicio exterior destinados en las misiones diplomáticas y consulares en servicio:

1. Velar los intereses de la República y el prestigio de la nación.
2. Defender los derechos de los ciudadanos dentro de sus atribuciones.
3. Fomentar los vínculos entre las Repúblicas y mantener informado al Ministro de Relaciones Exteriores acerca de los asuntos internos e internacionales del país donde desempeñan sus funciones.
4. Cuidar los documentos, expedientes, las propiedades, sellos oficiales que están bajo su custodia y a salvo de toda indiscreción.
5. Ajustar su vida al rango de la representación que están investidos y actuar con decoro.
6. Observar celosamente las reglas de etiqueta social de los países en el que actúen.
7. Cumplir y hacer cumplir la constitución política y las leyes de la República y las instrucciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Las prohibiciones del funcionarios del servicio exterior son:

1. Intervenir directa o indirectamente en la política interna de los países donde esté acreditados.
2. Aceptar la presentación diplomática o consular de otro país sin previa autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores.
3. Revelar secretos sobre gestiones o negocios que a su misión le hubieren confiado.
4. Recibir condecoraciones, honores o recompensas de gobiernos extranjeros, sin autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores
5. Ejercer el comercio, profesión o actividades industriales en el país donde ejerzan sus funciones.

6. Hacer uso indebido de sus privilegios o inmunidades diplomáticas.
7. Residir fuera de la ciudad sede del gobierno local o establecer la oficina consular fuera de la ciudad que fijen las letras patentes.
8. Participar en representaciones colectivas ante el gobierno local, sin autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores.

LOS ASCENSOS, TRASLADOS, VACACIONES, SUELDOS Y RETIRO.

ASCENSOS

Para ascender en la carrera diplomática el funcionario debe antes haber cumplido con dos requisitos:

1. Haber estado en servicio activo y continuo por lo menos dos años antes de la categoría de la que trata de ascender.
2. Estar en el desempeño de un cargo en algunos de los servicios de la carrera.

También se toman en cuenta los datos registrados en el expediente personal que lleva la Comisión Calificadora. Se toma en cuenta la conducta, méritos, capacidad, antigüedad de los aspirantes en su categoría, la importancia de sus servicios y el lugar y condiciones que éstos fueron prestados.

La comisión calificadora presenta la lista de los funcionarios que merecen ser ascendidos a la categoría que se encuentre vacante que sea la inmediata superior.

TRASLADO:

El Ministro de Relaciones Exteriores dispone del traslado de un funcionario, lo hace saber al interesado con un mes antes para los preparativos del viaje sin perjuicio de su trabajo, el funcionario que desee trasladarse lo hace saber por escrito al Ministerio indicando los motivos en que se funda su petición.

VACACIONES:

Las vacaciones las organiza el Ministerio de Relaciones Exteriores, los funcionarios que prestan sus servicios en el exterior tienen derecho a un mes de vacaciones, por cada año de servicio cumplido. Los funcionarios del servicio interno tomarán vacaciones de acuerdo con la ley de servicio civil.

El Ministerio de Relaciones Exteriores concede licencias extraordinarias en casos de urgencia hasta por quince días.

SUELDOS:

Los sueldos básicos de los funcionarios de carrera determinados en el presupuesto general de la República de acuerdo con las categorías establecidas en este estatuto. Según la ley de salarios se determina los sueldos de los funcionarios públicos, tomando en cuenta las condiciones fiscales del erario público, la modalidad de cada trabajo, el costo de la vida en las diferentes regiones, los sueldos del sector privado y los demás factores que establece el código del trabajo. Los jefes inmediatos de los servicios públicos deciden el aumento del sueldo, tomando en cuenta los retiros.

RETIRO :

Cuando un funcionario, después de diez años de servicio, solicite su retiro, este podrá solicitar su retiro temporal hasta por cuatro años, y queda durante este tiempo en disponibilidad, sin goce a sueldo. Si no solicita su incorporación antes de vencerse dicho plazo, quedará excluido del servicio.

EL PERSONAL TÉCNICO Y AUXILIAR.

El personal técnico es nombrado por el Presidente de la República para que este desempeñe funciones de carácter técnico. Este personal técnico lo integran:

Los agregados comerciales, culturales, agrícolas, de prensa o de cualquier otra especialidad que el ejecutivo considere conveniente adscribir en las embajadas o legaciones de la República.

El personal que el poder ejecutivo juzgue necesario adscribir al Ministerio de Relaciones Exteriores o a las embajadas, Legaciones y consulados, de forma accidental o permanente, para desempeñar funciones de carácter especial.

El personal auxiliar está integrado por funcionarios o empleados que ocupan cargos subalternos en cualesquiera de las dependencias del servicio. El nombramiento del personal auxiliar puede recaer sobre personas que no pertenezca a la carrera en cambio el personal técnico no se pueden nombrar a personas que no pertenezcan a la carrera, pero que tengan la capacidad necesaria para desempeñar la función.

EL PERSONAL DIPLOMÁTICO EN COMISIÓN.

Son funcionarios en comisión aquellos que por razones de conveniencia nacional o por indisponibilidad de funcionarios de carrera o por razones de emergencia, sean llamados a desempeñar funciones del servicio exterior.

Estas personas son de libre nombramiento y son removidos por el Poder Ejecutivo, cuando estos funcionarios incurren en faltas e infracciones y ejercen estas funciones por un plazo no mayor de los funcionarios del personal en comisión.

LAS FALTAS Y SANCIONES:

Cuando el funcionario en servicio activo incumple sus funciones, deberes y prohibiciones se les aplica las medidas disciplinarias que pueden ser:

La amonestación verbal o escrita.

La suspensión.

La destitución.

Las amonestaciones verbales o escritas las impone el Ministro de Relaciones Exteriores.

La suspensión, se le impone al funcionario cuando este es separado de su cargo, sin goce a sueldo, por un lapso no menor de un mes ni mayor de seis meses, según la gravedad de la falta cometida.

Este tiempo que dure la suspensión no se toma en cuenta para computar la antigüedad de la carrera.

Le corresponde a la comisión calificadora del Ministerio de Relaciones Exteriores tramitar los expedientes sobre fallas que ameriten suspensión o destitución del funcionario y una vez oído este, recibidas las pruebas, ofrecidas y evacuadas en tiempo, la comisión dictará el fallo que corresponde y se lo comunica al Ministro de Relaciones Exteriores, cabe el recurso de revisión.

El Ministro de Relaciones Exteriores en base al fallo de la comisión calificadora, impondrá la sanción que corresponda o levanta en caso que la sentencia condenatoria fuere revocada.

II. Organización de la carrera del servicio exterior o carrera diplomática en Venezuela.

Establece que la política exterior de la República Boliviana de Venezuela es diseñada, dirigida y desarrollada por órganos ejecutores.

El Presidente de la República es un decisor y ejecutor de la política exterior. La Asamblea Nacional es un órgano decisor competente en la materia de servicio exterior y política exterior, conforme a atribuciones que le confiere la constitución.

El Ministro de Relaciones Exteriores diseña la política exterior de la República, ejecuta y coordina las actividades de las relaciones exteriores, teniendo en cuenta los fines superiores del Estado y los intereses del pueblo.

El Ministerio de Relaciones Exteriores ejerce sus funciones a través de su estructura interna en el país o servicio interno y de las misiones diplomáticas, las misiones consulares y las misiones permanentes de Venezuela establecidas en el exterior. El personal del servicio exterior está integrado por: El personal diplomático de carrera, el personal con rango de agregado y oficial, el personal administrativo y técnico auxiliar, el personal en comisión.

Categoría	Servicio Interno	Consulado
Primera categoría	Embajador	Cónsul General
Segunda categoría	Ministro Consejero	Cónsul General de Primera
Tercera categoría	Consejero	Cónsul General de Segunda
Cuarta categoría	Primer Secretario	Cónsul de Primera
Quinta categoría	Segundo Secretario	Cónsul de Segunda
Sexta categoría	Tercer Secretario	Vice cónsul

INGRESO A LA CARRERA DIPLOMÁTICA Y EL JURADO CALIFICADOR EN VENEZUELA.

El ingreso a la carrera diplomática se hace mediante con curso público de oposición efectuado ante jurado calificador, conforme las necesidades del servicio exterior. El aspirante que aprueba el concurso de oposición ingresará en la sexta categoría de la carrera diplomática. La convocatoria al concurso público debe hacerse al menos con noventa días de anticipación a la fecha en la que el concurso deba realizarse.

Los requisitos para ser admitido al concurso público de oposición el aspirante debe:

Ser mayor de edad.

Poseer título universitario a un nivel no inferior de Licenciado o su equivalente expedido por una universidad o instituto superior, nacional o extranjero.

Tener nacionalidad venezolana.

Haber observado y observar buena conducta.

Reunir las demás condiciones que establezca el jurado calificador.

El jurado calificador se encarga de preparar y dirigir y evaluar los concursos de oposición para el ingreso a la carrera del servicio exterior.

El jurado calificador está integrado:

Un Embajador seleccionado por el Presidente de la República quien es el Presidente del jurado.

Un representante designado por el Presidente de la República de reconocida trayectoria.

Un Embajador de carrera, designado por el Ministro de Relaciones Exteriores.

Un representante, miembro de la sociedad civil, profesional y académico en el área de las relaciones internacionales, designados por la Asamblea Nacional.

El Director General de Recursos Humanos del Ministro de Relaciones Exteriores, este ejerce funciones de secretario permanente del jurado calificador.

Un representante de las instituciones nacionales formadoras de profesionales en las relaciones internacionales.

Un representante electo por los funcionarios diplomáticos de carrera en servicio activo, que se encuentre interno, con la aprobación del Ministro.

El Jurado Calificador tendrá dos reuniones ordinarias al mes, y extraordinarias cuando sea convocado por el Presidente o el Ministro de Relaciones Exteriores. El jurado calificador adoptará la decisión de la mayoría de los votos, la deliberación se hará por lo menos con la presencia de cinco miembros.

El aspirante que hubiera sido seleccionado por el jurado calificador una vez pasadas todas las pruebas, prestará sus servicios con goce a sueldo en lo interno del Ministerio, durante los cuales cumplirá el programa de formación diplomática especializada establecido al aspirante por el Instituto de altos estudios diplomáticos “Pedro Gual”. Al final de ser evaluado el aspirante puede ser aceptado o rechazado. Si es aceptado su ingreso será definitivo ingresa a la sexta categoría y si es rechazado no ingresa a la carrera del servicio exterior.

LOS ASCENSOS, TRASLADOS, VACACIONES, SUELDOS Y RETIROS EN VENEZUELA.

ASCENSOS

Para ascender se necesitan que existan plazas vacantes en el ingreso en el rango inmediato superior. El número de plazas en cada rango será comunicado por la Dirección General de Recursos Humanos al Jurado Calificador.

El Ministerio de Relaciones Exteriores, mediante reglamento, establecerá un sistema de evaluaciones del personal del Servicio Exterior, dirigido a determinar las cualidades y capacidades profesionales y personales para el desempeño de su carrera.

El jurado calificador establece un escalafón que constituirá un medio de registro y de prueba de la situación, la categoría, el orden de méritos y la antigüedad de los miembros del personal diplomático de carrera del servicio exterior y será utilizado por el jurado para determinar el orden de los ascensos. Cuando un funcionario de méritos para ser ascendido, pero no haya puestos disponibles, el tiempo pasado en esta situación se le acredita como antigüedad en el rango superior una vez que se produzca el ascenso.

Para ascender se requiere:

Haber servido no menos de cinco años en el rango inferior.

Recomendación favorable del jurado calificador.

Para que el jurado calificador de su recomendación basará su evaluación en los siguientes factores:

Eficacia en el cumplimiento de sus funciones.

Conducta y moralidad observada por el funcionario.

Servicios especiales e iniciativas provechosas al país.

Misiones cumplidas por el funcionario en condiciones difíciles, peligrosas o se veras.

Estudios y actividades académicas realizadas.

Idiomas que domine.

Trabajos, monografías, tesis, artículos especializados, publicaciones y conferencias presentados por el funcionarios sobre asuntos vinculados a las relaciones internacionales.

Cursos organizados para tales efectos.

TRASLADOS:

El traslado se entiende por la transferencia de un funcionario del personal del servicio exterior de un destino a otro. El funcionario puede solicitar su traslado por medio de su superior, indicando sus motivos, en este caso el funcionario deberá cubrir sus propios gastos. Cuando sea el Ministerio de Relaciones Exteriores quien elabore el traslado con el plan anual de traslados, se le comunicará al funcionario por lo menos con seis meses de anticipación. Este plan de traslado se establecerá de acuerdo con las necesidades y requerimientos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

VACACIONES:

Los funcionarios de carrera que presenten sus servicios en el exterior gozan de treinta días de vacaciones cada año, así como también recibir bonificación en moneda nacional al igual que los funcionarios en servicios interno. El Ministerio de Relaciones Exteriores decide cuando es oportuno que los jefes de misiones diplomáticas disfrutaran de vacaciones. Los funcionarios que presten sus servicios en la rama interna del servicio exterior disfrutaran de vacaciones en los mismos términos y condiciones que los funcionarios de la administración pública. No les está permitido disfrutar tres períodos de vacaciones.

Los funcionarios que hayan permanecido durante diez años en el servicio exterior, tiene licencia por un año no remunerado y renovable por una vez.

SUELDOS:

El sueldo de los funcionarios diplomáticos de Venezuela comprende los siguientes conceptos:

Sueldo básico, igual a todos los funcionarios del mismo rango.

Primas permanentes.

Asignaciones mientras se desempeñe en el exterior. Los sueldos y asignaciones en el exterior se paga por mensualidades vencidas a partir del día de toma de posesión del cargo.

Los funcionarios del servicio interno reciben cada año las bonificaciones o pagos que el ejecutivo nacional decreta para el resto de funcionarios de la administración pública nacional. Los funcionarios que se encuentren en el exterior de la República Venezolana recibe una bonificación especial de fin de año, determinado por el Ministro de Relaciones Exteriores considerando los pagos decretados para el resto de funcionarios de la administración pública nacional.

RETIRO: El funcionario diplomático de carrera deja de pertenecer al servicio por:

Por renuncia escrita y debidamente aceptada.

Estar incurso por causal de destitución.

No haber solicitado su reincorporación al término de una licencia no remunerada, en un lapso no mayor de treinta días.

Cuando permanezca más de siete años en un mismo rango sin reunir méritos suficientes para ascender.

Por haber perdido la nacionalidad Venezolana o haber dejado de estar en posesión de sus derechos civiles o políticos.

Por fallecimiento.

El funcionario de carrera pasa a situación de retiro por:

Invalidez o incapacidad permanente.

Jubilación.

PERSONAL TÉCNICO Y AUXILIAR.

El personal técnico agregado, es aquel que cumple funciones técnicas especializadas en el exterior por tiempo limitado de 3 años como máximo. El Ministro de Relaciones Exteriores es el que dará por terminada sus funciones. Este personal de rango agregado depende del

jefe de Misión donde preste sus servicios, en su trabajo técnico dicho personal atenderá las instrucciones del organismo del cual proceden. Estas instrucciones serán hechas con el conocimiento del respectivo jefe de la misión y por parte del organismo que lo ha propuesto, así como también las observaciones que estimen convenientes el Ministro de Relaciones Exteriores. El personal técnico agregado pueden ser personas que pertenezcan a la carrera diplomática o no.

El personal técnico auxiliar, está compuesto por el personal de apoyo secretarial y auxiliares de oficina, clasificados según el registro de asignación de cargos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

El personal técnico auxiliar del Ministerio de Relaciones Exteriores podrá ser designado en el rango de oficial en el servicio exterior tomando en consideración la antigüedad y formación de los funcionarios, así como las necesidades del servicio. Las designaciones duran tres años.

El personal con el rango de agregado será acreditado ante el Estado receptor u organismo internacional.

PERSONAL DIPLOMÁTICA EN COMISIÓN.

El personal diplomático en comisión podrán ser designados por el Presidente de la República Venezolana y el Ministro de Relaciones Exteriores a personas que no conformen parte de la carrera, idóneos para cumplir dichas misiones, son de libre nombramiento y libre remoción.

Este personal diplomático en comisión será avalado por la Dirección de Recursos Humanos y le dará la ubicación en el rango de acuerdo a la tabla de calificación que se corresponda con los requisitos exigidos a los funcionarios diplomáticos de carrera. Para estos funcionarios en comisión no existe régimen de ascenso o reclasificación.

LAS FALTAS Y SANCIONES.

Según las faltas se clasifican en: faltas leves, y faltas graves.

Los funcionarios del servicio exterior incurre en faltas graves cuando:

1. Por negligencia en el ejercicio de sus funciones dañe al patrimonio público.
2. Por abandonar sus funciones sin permiso o licencia, salvo motivos de fuerza mayor o casos fortuitos.
3. Por conducta contraria a la ética profesional, moral y buenas costumbres.
4. Por incumplimiento o contravención de las obligaciones inherentes a sus funciones.
5. Por desacato a las instrucciones emanadas del despacho.
6. Por irrespeto o trato desconsiderado a las autoridades jerárquicas, a las instituciones nacionales, manifestadas aún en ausencia.

Se considera también como falta grave la reincidencia en la comisión de faltas leves, después de haber sido objeto de la debida sanción.

Según la gravedad de la falta en que incurra el funcionario diplomático se le aplica:

La amonestación verbal.

La amonestación escrita.

Suspensión sin goce a sueldo.

Destitución.

La amonestación verbal o escrita serán impuestas por el jefe de misión o director respectivo. Esta imposición será comunicada a la dirección general de derechos humanos para su inclusión en el respectivo expediente. En todo momento el funcionario podrá defenderse.

Cuando el Ministro estime que existen razones fundadas para considerar que un funcionario diplomático ha incurrido en causal de suspensión o destitución, dispondrá la apertura del expediente disciplinario respectivo por el Director General de Recursos Humanos, quien lo notificará lo más rápido al funcionario y le suministra copia de la información y documentación relevante que contenga el expediente, para su defensa.

Cuando el Ministro lo considere conveniente, lo remitirá al jurado calificado para que estime si existe causa justificada para la destitución, para llegar a su decisión, cuando el jurado calificador dictamine que un funcionario ha incurrido en causal de destitución o suspensión sin goce a sueldo, el Ministerio deberá proceder a aplicar la sanción que corresponda.

Cuando el funcionario considere que ha sido vulnerados sus derechos por parte del superior inmediato, podrá presentar un recurso de reconsideración ante el jurado calificador exponiendo la situación de la cual ha sido objeto.

Cuando el jurado calificador dictamine que un funcionario ha incurrido en causal de destitución o suspensión sin goce a sueldo, el Ministro deberá proceder a aplicar la sanción de la cual ha sido objeto.

La destitución procederá por causales establecidas en las leyes aplicables a los funcionarios del Estado, así como también por faltas graves a los deberes o prohibiciones especiales establecidas en esta ley.

El modelo costarricense se organiza bajo un sistema de función pública que es el más estable de América Latina. En 1965 se dicta un Estatuto del servicio exterior de la República de Costa Rica que rige actualmente, conformadas por funcionarios de carrera que se hayan incorporado al servicio exterior por haber llenado los requisitos exigidos en esta ley. Igualmente sucede en el modelo Venezolano que está

compuesto por personal de carrera diplomática, regulado por la ley de servicio exterior, Gaceta Oficial N° 37.254 del 6 e Agosto del 2001 que deroga la ley del personal de servicio exterior del 14 de Diciembre de 1961, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 26.743 del 3 de Enero de 1962.

Para el ingreso al servicio exterior de Costa Rica, el Ministerio de Relaciones Exteriores nombra una comisión calificadora encargada de realizar y calificar el concurso de oposición, cada dos años, el aspirante que haya aprobado las pruebas de ingreso lo hace en la séptima categoría como agregado, agente consular o funcionarios auxiliares, en el servicio interno, en cambio el ingreso a la carrera diplomática de Venezuela realiza un concurso de oposición cada año ante un jurado calificador y el aspirante que aprueba el concurso de oposición ingresa en sexta categoría de la carrera diplomática que será en lo interno del Ministerio de Relaciones Exteriores como tercer secretario y en la Rama Consular será como Vicecónsul.

Cuando el aspirante haya sido aprobado su ingreso en concurso de oposición prestar sus servicios a lo interno del Ministerio del Exterior en ambos sistemas antes mencionados, pero varía el término en que las personas aprobadas trabajan en el servicio interno, en el caso de Costa Rica es de un año, si su conducta y servicios fueron satisfactorios, la comisión calificadora los dejara definitivamente incorporados en la carrera, abonándole el tiempo servido para el computo de la antigüedad. En cambio el sistema venezolano presta su servicio interno por dos años consecutivos, durante los cuales cumplirá una serie de programas de formación diplomática especializada establecidos por el Instituto de Altos Estudios Diplomáticos "Pedro Gual". Al finalizar este lapso será evaluado por el jurado calificador, si el aspirante satisface o no las condiciones necesarias para su ingreso definitivo a la carrera, en caso afirmativo, dicho lapso se computa como tiempo de permanencia en la

sexta categoría. De no ser considerado apto, se rechaza su ingreso a la carrera del servicio exterior, en ambos sistemas.

Para ascender en la carrera en ambos sistemas se hace en la categoría inmediata superior, para la legislación de Costa Rica se tiene, que haber estado en servicio por lo menos dos años en la categoría inferior, en cambio para ascender en la carrera diplomática de Venezuela tiene que haber servido no menos de cinco años en el rango inmediato inferior y se necesita, la recomendación favorable del jurado calificador para su ascenso.

En cuanto a los traslados es el Ministro de Relaciones Exteriores es quien dispone de los movimientos, el cual tiene que hacerlo saber a los interesados. Esto está establecido en la legislación de Costa Rica que lo tiene que hacer con un mes de anticipación por lo menos, para que el funcionario pueda hacer los preparativos del viaje sin detrimento de su trabajo, en cambio en la ley de servicio exterior de Venezuela lo tiene que anunciar al funcionario por lo menos con seis meses de anticipación de acuerdo con el plan anual de traslados, sin perjuicio de que pueda aprobar programas o normas de más largo alcance en la materia, el funcionario del servicio exterior está obligado a aceptar el destino que se le asigne.

En el caso de los sueldos de los funcionarios del servicio exterior de Costa Rica son determinados en el presupuesto general de la República, de acuerdo a las categorías de los funcionarios y se rige también por la ley de salarios, que toma en cuenta las condiciones fiscales del erario público, la categoría del trabajo, los costos de la vida en las regiones en que se encuentra, los niveles de salario del sector privado y lo establecido en el código del Trabajo de Costa Rica, en cambio el funcionario diplomático de Venezuela el sueldo se establece por la comisión de análisis y administración de sueldos del servicio

exterior (CAASSE), más el sueldo básico, las primas permanentes y otra serie de prestaciones sociales.

En el servicio exterior de Costa Rica los nombramientos del personal técnico y auxiliar pueden recaer en personas que no pertenezcan a la carrera del servicio exterior y funcionarios de carrera. Este personal técnico y auxiliar es de libre remoción por parte del poder ejecutivo. En cambio el personal técnico agregado de Venezuela, puede recaer el nombramiento en el personal del Ministerio de Relaciones Exteriores o de otro despacho del Ejecutivo Nacional que solicite su designación en el servicio exterior. El personal con rango agregado, es aquel que cumple una función técnica especializada en el exterior por un tiempo máximo de tres años. es el Ministro de Relaciones Exteriores es quien determina la misión de cualquier funcionario en el rango de agregado.

En cuanto al personal en comisión, en el servicio exterior de Costa Rica les está reservado según la ley a personas incorporadas al servicio exterior y podrá ser un cargos honorario, siempre que el nombramiento se haga por un plazo no mayor de seis meses, estos funcionarios son de libre nombramiento y remoción por el Poder Ejecutivo y les son aplicables al personal en comisión todas las disposiciones del Estatuto del Servicio Exterior de la nación. Para el personal diplomático en comisión se puede designar a personas que no pertenezcan a la carrera diplomática por un período máximo de seis años, estos funcionarios quedan fuera automáticamente al concluir el período constitucional en que fueron nombrados y también pueden designarse funcionarios diplomáticos de carrera.

CAPITULO III.

La Función pública en la Ley de Servicio Exterior en Nicaragua.

1.1 . LA FUNCIÓN PÚBLICA DE NICARAGUA.

En Nicaragua como en el resto de países centroamericanos es directamente influenciado por el sistema de función pública abierto, en donde el quehacer de la administración está dominado por la política, basado en el sistema de despojos y de libre nombramiento.

Sin embargo, en el artículo 131 de la Constitución Política, establece que: “La función pública se debe ejercer a favor de los intereses del pueblo”. En este mismo artículo establece las responsabilidades de los funcionarios públicos, pero lo más importante aún de este artículo es que establece en el tercer párrafo la ley de servicio civil y de la carrera administrativa.

La Constitución establece que la función pública se debe llevar a cabo por el servicio civil y carrera administrativa que debe ser desarrollada por ley, lo que nos indica que la función pública sea ejercida por Profesionales que resuelvan los diferentes problemas de la nación a favor de los intereses del pueblo, para que los nicaragüenses en igualdad de oportunidades trabajen para la administración pública, independiente de su filiación política, en la que se puede hacer carrera administrativa. La constitución establece también junto a ésta ley de servicio civil y de la carrera administrativa, en el párrafo del artículo 130, otras leyes la de, carrera docente, carrera judicial, carrera del servicio exterior. En donde todas las personas pueden hacer carrera administrativa, pertenecer a un cuerpo y estar regulado bajo un determinado estatuto.

La ley N° 70 Ley de Servicios Civil y carrera administrativa, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 131, por haberse dictado en un momento de transmisión entre el gobierno Sandinista y el de la UNO, esta ley fue suspendida su aplicación por la ley 101, sin embargo en este trabajo monográfico creo necesario hacer relación a esta ley por razones del objeto o tema del presente trabajo, remarcando que esta ley no es aplicable.

La ley de servicio civil y de la carrera administrativa se creó para regular las relaciones generales entre el Estado como empleador y los trabajadores públicos, establece que los funcionarios públicos, pueden hacer carrera administrativa con la estabilidad y permanencia del personal en los cargos públicos.

Los trabajadores del servicio público se consideran a aquellas personas que prestan sus servicios con carácter permanente para las instituciones del Estado según esta ley N° 70, que rige para los funcionarios de carrera. Para esta ley son personal del servicio público.

1. El personal de la administración Central del Estado.
2. El personal de la administración institucional.
3. El personal de la administración local.
4. El personal de los Poderes Judicial, Legislativo y Electoral.
5. El personal de los organismos autónomos.
6. El personal de los cuerpos civiles de las fuerzas de defensa y seguridad.
7. El personal del Magisterio Nacional y de todos los niveles del Sistema Educativo.
8. El personal del Sistema Nacional de Salud.
9. El personal administrativo de las empresas estatales.

La selección de éste personal, según esta ley N° 70, se rige por modernos sistemas de administración de personal basado en el mérito

para el nombramiento de trabajadores idóneos, los cuales sólo podrán ser removidos por las causales que establece la legislación laboral y por la violación a esta ley. Se considera al Estado como un empleador, el derecho a desempeñar a un cargo político es igual para todos los nicaragüenses sin distinción alguna a excepción de circunstancias que sean de mérito, capacidad y es de carácter público.

En la ley de servicio civil y de la carrera administrativa, que regula para los trabajadores del servicio público, establece que los funcionarios en servicio activo tienen los derechos, deberes y responsabilidades inherentes a su condición. Son algunos de los derechos además de gozar de las garantías contenidas en la Constitución Política y en el Código de Trabajo los siguientes:

1. Estabilidad y ser remunerados al menos una vez al mes, percibir horas extras y décimo tercer mes.
2. A la capacitación.
3. Promoción conforme al tiempo trabajado, eficacia y mérito.
4. A trabajo justo y respetuoso por parte de sus superiores y al mantenimiento de las condiciones generales de trabajo.
5. Una justa y equitativa jubilación conforme la ley.
6. El acceso preferencial a los programas de habitación y crédito del gobierno.
7. A una jornada ordinaria semanal de cuarenta horas.
8. A organizarse sindicalmente, al fuero sindical a la negociación colectiva, a la huelga y demás garantías sindicales.
9. A percibir indemnización por antigüedad, etc.

Las obligaciones de los funcionarios públicos son de dos clases, generales y particulares.

Son obligaciones generales para los trabajadores del servicio público las siguientes:

1. Respetar y hacer cumplir la constitución y las leyes y las obligaciones inherentes a su cargo.
2. Asistir cumplidamente a sus labores y desempeñar el cargo regularmente y con lealtad, la dedicación y eficacia que requiere la naturaleza de éste.
3. Acatar las órdenes e instrucciones de sus superiores jerárquicos y los reglamentos respectivos de trabajo.
4. Conservar la prudencia y la discreción indispensable, sobre asuntos de trabajo, honor y enaltecer la administración pública, mediante la observancia de la lealtad y de la buena conducta dentro y fuera del servicio.
5. Guardar en las relaciones con el público, la debida diligencia, consideración y respeto.

Las obligaciones especiales que tienen que observar los trabajadores del servicio público, son las obligaciones específicas inherentes a su cargo en relación al ramo administrativo que pertenezca.

Las responsabilidades de los funcionarios públicos puede ser:

- I. **RESPONSABILIDAD PENAL:** Por haber cometido delitos en los que puede incurrir todos los ciudadanos, ejemplo: parricidio, violación, o los típicos de los funcionarios públicos, como la malversación de fondos, etc. El código penal nuestro en el TÍTULO VIII, trata de los "delitos peculiares de los funcionarios públicos y de los empleados públicos". Por regla general en la responsabilidad penal de los funcionarios públicos es mayor en cuanto más alto grado ocupen en la escala jerárquica.
- II. **RESPONSABILIDAD CIVIL:** Producida por los perjuicios que el funcionario cause en el desempeño de sus funciones. En atención del sujeto lesionado, la responsabilidad civil puede ser de dos clases: frente al Estado y frente a los

particulares. A su vez la responsabilidad frente al Estado puede ser directa o indirecta.

DIRECTA: Cuando funcionarios o empleados públicos hubieren causado daño perjuicio en los bienes y derechos del Estado.

INDIRECTA: Cuando como consecuencia de la acusación de tales funcionarios o empleados, se ve el Estado obligado a indemnización a terceros lesionados, en cuyo caso previo la instrucción del expediente oportuno, con audiencia del interesado, podrá el Estado repetir contra el causante de la lesión.

En el artículo 131 Cn, establece en el segundo párrafo. El Estado de conformidad con la Ley, será responsable patrimonialmente de las lesiones que, como consecuencia de las acciones u omisiones de los funcionarios públicos en el ejercicio de su cargo, sufran los particulares en sus bienes, derechos e intereses salvo fuerza mayor. El Estado podrá repetir contra el funcionario o empleado público causante de la lesión.

- III. **RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA:** Esta se produce cuando el funcionario no cumple con los deberes y obligaciones, o viole las normas reglamentarias que tiene que cumplir, por lo que se le abre un expediente disciplinario, las faltas en que puede incurrir el funcionario pueden ser faltas muy graves, graves o leves, cuya resolución podrán ser o bien separación o remoción, o bien de absolución.

SON FUNCIONARIOS DE CARÁCTER POLÍTICO.

Son funcionarios de carácter político, los funcionarios públicos que no se incluyen como funcionarios de carrera. Son funcionarios públicos las personas que desempeñan cargos de elección popular o que sean

libremente designados por el Poder Ejecutivo, al cual quedan en total dependencia.

Son funcionarios públicos de esta categoría los siguientes:

1. Aquellos cuyo nombramiento están expresamente determinados por la Constitución Política y las leyes, como por ejemplo: el caso del Presidente de la República y el Vicepresidente, los Alcaldes y Concejales.
2. Los funcionarios y demás trabajadores que sirvan cargos de confianza entendiéndose por tales a los asistentes personales de los cargos de Presidente y Vicepresidente, los asistentes de Ministros y Viceministros.
3. Los funcionarios nombrados directamente por el Presidente de la República por la índole del cargo, en el caso de los Ministros y los Viceministros.

Esta atribución se refleja en nuestra constitución política vigente en el inciso 6 del artículo 150, establece como una atribución del Presidente de la República: “Nombrar y remover a los Ministros y Viceministros del Estado, Presidente o Directores de entes autónomos y gubernamentales, jefes de misiones diplomáticas y demás funcionarios, cuyo nombramiento o remoción no está determinado de otro modo en la constitución y las leyes”. Esta facultad conferida al Presidente de la República convierte al Estado en una organización dominada por una clase funcionarial de una sola ideología política. El Presidente de la República como jefe de gobierno debe introducir dentro del gabinete de gobierno a los simpatizantes de su propio partido político como una recompensa por las participaciones prestadas en el período anterior a las elecciones. Este mismo artículo deja establecido que no todos los empleados públicos pasan a ser sólo de libre nombramiento.

PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

Resulta conveniente efectuar un comentario respecto de los principios de la función pública. Dichos principios son los siguientes:

- Principio de Igualdad.
- Principios de mérito y capacidad.
- Imparcialidad del Funcionario.
- Reserva de ley en la determinación del Estatuto de funcionarios públicos.

A. PRINCIPIO DE IGUALDAD

Este principio de igualdad adquiere un significado a la igualdad social, la verdadera igualdad de los ciudadanos ante la ley y la posibilidad del ejercicio más amplio de los derechos y libertades democráticos por los trabajadores y sus organizaciones con la participación activa en la solución de los asuntos del Estado.

El Principio de Igualdad está establecido en le Artículo 27 de la Constitución, que dice: “Todas las personas son iguales anta la Ley y tienen derecho a igual protección. No habrá discriminación por motivos de nacimiento, nacionalidad, credo político, raza, sexo, idioma, religión, opinión, origen, posición económica o condición social”.

Como en el arto. 50 de la Cn. “Los ciudadanos tienen derecho a participar en igualdad de condiciones en los asuntos públicos y en la gestión estatal. Por medio de la Ley se garantizará, nacional y localmente, la participación efectiva del pueblo”.

Se garantiza el Derecho de todos los nicaragüenses en igualdad de condiciones a aspirar y acceder a la función pública, así como, se garantiza la imparcialidad en el ejercicio de la función pública. Estableciéndose para ello la aplicación de una norma reguladora, como por ejemplo: La Ley en el Servicio Civil y carrera Administrativa de los funcionarios públicos.

B. EL PRINCIPIO DE MÉRITO Y DE CAPACIDAD.

Mérito: Este principio establece la idoneidad de los candidatos en cuanto a la formación educativa, conocimientos y experiencia, para ocupar un empleo público concreto o entrar al cuerpo de funcionarios de un servicio público determinado. Según la legislación definen el principio de mérito, lo constituyen su competencia y capacidad técnica, generales y de interrelación humana, las calidades académicas, la objetividad e imparcialidad, la buena conducta y experiencia laboral necesaria para el desempeño adecuado de un cargo.

Capacidad: Se refiere a circunstancias generales que el ordenamiento fija para cada caso para se sometido a las pruebas selectivas exigidas a los candidatos previas al ingreso a la función pública normalmente están referidas a:

Ser nicaragüense, necesarios para ejercer cualquier cargo público en la nación.

Tener cumplido dieciséis años de edad.

Reunir todos los requisitos mínimos correspondientes al cargo respectivo.

No hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, por sanción penal.

C. LA IMPARCIALIDAD DEL FUNCIONARIO.

Este principio garantiza la independencia y la justicia del empleo público, por ello se establece el principio de la no discriminación, así como la igualdad de todos ante la ley. Este principio puede explicarse en la necesidad de una neutralidad política de la administración y de la neutralidad administrativa del gobierno.

Este principio de imparcialidad es muy importante en la administración de justicia, el derecho de toda persona a ser juzgada por un tribunal independiente, imparcial y competente, establecido por la ley. Remarcado por la Constitución Política donde se establece que la nación se constituye en un Estado Social de Derecho. Y en el artículo 131, establece “Los funcionarios de los cuatro poderes del Estado, elegidos directa o indirectamente, responden ante el pueblo por el correcto desempeño de sus funciones y deben informarle de su trabajo y actividades oficiales. Deben atender y escuchar sus problemas y procurar resolverlos. La función pública se debe ejercer a favor de los intereses del pueblo”.

D. RESERVA DE LA LEY EN LA DETERMINACIÓN DEL ESTATUTO DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.

Esta reserva de ley debe estar establecida en la constitución política, desde el punto de vista formal, en donde se establecen los derechos y obligaciones a cada ramo de la administración, los funcionarios quedan regidos por un estatuto.

En nuestra constitución política se establece estas reservas en el Arto. 131, cuando dice será regulado por la Ley

La frase “será regulado por la ley”, está estableciendo una reserva de la ley, en donde se organizará la función pública, la situación de los funcionarios en cuanto al ámbito administrativo, los derechos y beneficios, los deberes y responsabilidades, las medias disciplinarias, etc. Las normas particulares aplicables al cuerpo o servicio que éstos prestan.

Estas leyes de carácter particular pueden también establecer sus propios reglamentos.

En Nicaragua producto de la convulsionada historia política en las últimas décadas adolece de una memoria institucional por falta de continuidad y estabilidad de los funcionarios, lo que le resta eficacia a la gestión pública. La promulgación de esta ley N° 358; ley de servicio exterior y luego con la publicación de su respectivo reglamento de la ley de servicio exterior, crea un hito en la historia del desarrollo institucional del país, dado que se establece mediante ley en sentido formal y material un estatuto que regula la relación jurídico funcional de los funcionarios públicos en el servicio exterior del Estado nicaragüense.

Esta ley de servicio exterior de manera general es bastante precisa en el establecimiento de las funciones del Ministro del Exterior, la integración del servicio exterior, el ingreso, los ascensos, la rotación y traslados de los miembros del servicio exterior, sus obligaciones y responsabilidades, derechos y beneficios, la separación y finalización del servicio exterior y finalmente el establecimiento de un escalafón que crea las equivalentes con los cargos de los funcionarios de la administración.

1.2. La Organización e Ingreso al Servicio Exterior.

El Ministerio de Relaciones Exteriores, depende del Poder Ejecutivo quien es el que lo dirige y administra por medio del Ministro de Relaciones Exteriores. El Ministerio de Relaciones Exteriores es la institución encargada de formular, proponer y ejecutar la política exterior del Estado a través del Servicio Exterior.

La Organización del Servicio Exterior.

El servicio exterior está integrado por las siguientes misiones, representaciones, oficinas y servicios que presta estas son:

Misiones especiales.

Misiones diplomáticas.

Representaciones permanentes.

Oficinas consulares.

Servicios agregados especializados.

Este personal de carrera activo tiene carácter permanente. El personal del servicio exterior desempeña sus funciones en el Ministerio de Relaciones Exteriores o en el extranjero conforme al sistema de rotación, traslado y organización, en un escalafón único jerarquizado en categorías.

- 1. Las misiones especiales: Son las misiones con carácter representativo y temporal que envía Nicaragua ante otro Estado, para tratar con él asuntos determinados o realizar un cometido determinado. El personal que integra esta misión son nombrados por el Presidente de**

la República y los nombramientos pueden recaer sobre personas que no pertenezcan a la carrera diplomática.

2. Las Misiones Diplomáticas: Comprende las siguientes categorías de funcionarios:

- Embajador.
- Ministro consejero.
- Consejero.
- Primer secretario.
- Segundo secretario.
- Tercer secretario.
- Agregado diplomático.

Las Misiones Diplomática pueden ser: Especiales o permanentes.

Estas tendrán el rango de embajadas. La creación, suspensión o modificación la realiza el Poder ejecutivo por medio del Ministro de Relaciones Exteriores, mediante Decreto Ejecutivo. Estos tiene obligación de velar; por la dignidad de la nación, supervisar la actividad administrativa de toda la misión bajo su dependencia y a los cónsules de su jurisdicción, desempeñar misiones consulares en ausencia del jefe de la oficina consular, fomentar las relaciones políticas, económicas, comerciales, culturales, turísticas y científicas con el Estado sede, y demás que se les establece para los funcionarios de esta categoría.

3. Representaciones Permanentes.

En las Misiones de representaciones permanentes, está integrado por:

- Funcionarios que no pertenezcan al Ministerio de Relaciones Exteriores, nombrados directamente por el Presidente de la República para la misión de Representaciones.

- Podrán ser funcionarios de carrera.

Estos funcionarios deben de cumplir con las obligaciones señaladas para los jefes de misiones diplomáticas, así como, debe de representar al Ministro de Relaciones Exteriores sobre la política exterior competente a la organización.

4. Las Oficinas Consulares.

Depende de categorías de funcionarios integrados por las categorías siguientes:

Cónsul general.

Primer cónsul.

Segundo cónsul.

Tercer cónsul.

Vicecónsul.

Agregado consular.

Estos pueden ser funcionarios de carrera o funcionarios nombrados de la confianza del Presidente de la República.

Las oficinas consulares ejercen funciones consulares que tienen el Rango de: Cónsules General y Consulados.

Al consulado general le corresponde, supervisar el funcionamiento de las oficinas consulares dentro de la circunscripción general, comunicarse entre las oficinas consulares de las instrucciones recibidas de la Dirección General Consular y el Ministerio de Relaciones Exteriores, informar a la Misión Diplomática de la que dependan cuando sea requerido, acerca de la situación económica, política, cultural, turística, científica y social que priven en su circunscripción, promover el hermanamiento de ciudades.

5. Servicio de Agregado Especializados.

El Servicio de Agregado Especializado estará conformado por:

- Agregados militares.
- Agregados aéreos.
- Agregados navales.
- Agregados técnicos de carácter civil.

Estos agregados especializados no forman parte de la carrera diplomática aunque pudieran ingresar al servicio exterior si ellos así quisieran siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos.

El Ingreso al Servicio Exterior de Nicaragua.

Para el ingreso al servicio exterior, se establece que todos los individuos tienen derecho a optar al ingreso al servicio exterior, con esto se garantiza el presupuesto de igualdad para todos los nicaragüenses, sin distinción de sexo, credo político o religioso o cualquier circunstancia que no sea de mérito o capacidad, de igual manera en el proceso de selección de aspirantes a funcionarios de carrera en la aplicación de pruebas en donde los exámenes practicados se garantiza en igualdad de condiciones en la presentación de los exámenes orales y escritos. En el examen escrito se presenta en condiciones que la comisión de personal no conozca la identidad del examinado.

En cuanto al proceso de selección de los aspirantes a funcionarios de carrera del servicio exterior en las etapas de este proceso se establece; que la convocatoria será de concurso público de oposición, se establece el principio de la publicidad.

En cuanto a los requisitos de mérito y capacidad, se establece unos requisitos que deberán cumplir los aspirantes:

Ser nicaragüense.

Haber cumplido veintiún años de edad.

Gozar de plenos derechos civiles y políticos.

No haber sido condenado mediante sentencia privativa de libertad.

En cuanto a los requisitos de méritos:

Además de conocer el idioma español, conocimientos suficientes de cualquier otro idioma oficial de las Naciones Unidas.

Tener un título universitario reconocido por el Estado y los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidado en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes para participar en el concurso público de oposición.

Reunir los demás requisitos académicos que se detallen en la convocatoria.

Para llevar a cabo el proceso de selección la Comisión de Persona del Servicio Exterior deberá comunicar por escrito al Ministro de Relaciones Exteriores las vacantes existentes, en el primer trimestre de cada año, así como también la nómina de funcionarios que se encuentran en dicho año en condiciones de ascender. El Ministro de Relaciones Exteriores integra la comisión de personal para el ingreso, con cinco miembros que podrán ser funcionarios del Ministerio.

El Ministro de Relaciones Exteriores estima las necesidades del servicio y el número de vacantes que existan y organiza un concurso de oposición para cubrirlos y procede a designar una comisión AD-HOC encargado de organizarlo y calificarlo.

La comisión de ingreso AD-HOC tiene su sede en la Academia Diplomática “José de Marcoleta” para actuar validamente habrá de contar con la presencia del Presidente y el secretario. El Presidente de la comisión AD-HOC debe ser funcionario de alta categoría del Ministerio

de Relaciones Exteriores y el secretario el Director de la Academia Diplomática “José de Marcolota”.

A la comisión de ingreso del personal del servicio exterior le corresponde practicar el concurso público y calificar el concurso emitiendo un fallo que será inapelable. Estos concursos de oposición tienen por objeto establecer la aptitud e idoneidad de los aspirantes, garantizando en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El proceso de selección de los aspirantes a funcionarios de carrera del servicio exterior está compuesto de siete etapas que son:

1. Convocatoria a concurso público de oposición, esta convocatoria será publicada con noventa días de anticipación, en los medios de comunicación que estimen conveniente, la convocatoria se considera se de setenta días para las personas que deseen inscribirse en el concurso.
2. Pruebas, la comisión de ingreso AD-HOC, fijará los términos de los exámenes, con quince días hábiles, en la Academia “José de Marcoleta”, estas pruebas tienen carácter eliminatorio, únicamente serán admitidos en la Academia los candidatos que hayan aprobado y hayan obtenido las más altas calificaciones y que llene el número de plazas vacantes.
3. Elaboración y publicación de la lista de seleccionados, una vez concluida la calificación de los exámenes de admisión, en cinco días hábiles la comisión de ingreso AD-HOC tramita por escrito la lista de aspirantes que hayan aprobado en un orden de puntuación para su ingreso en la Academia Diplomática “José de Marcoleta” y la hace pública.

4. Ingreso a la Academia Diplomática, el Ministro de Relaciones Exteriores en vista del informe de la comisión de ingreso AD-HOC, expedirá a los candidatos aprobados la orden de ingreso en la Academia Diplomática "José de Marcolota".
5. Evaluación de rendimiento académico, los candidatos admitidos en la Academia Diplomática recibirán cursos especializados de capacitación durante dos semestre, durante el desarrollo del curso, cursarán materias y seminarios que determina conveniente el Ministro de Relaciones Exteriores. El Director de la Academia Diplomática remitirá al Ministro de Relaciones Exteriores la lista de aspirantes indicando el orden de méritos hechos durante el curso de entrenamiento.
6. Nombramiento en período de prueba, en la sede del Ministerio de Relaciones Exteriores o, si fuese posible y conveniente, de Agregado en una Embajada, Representación permanente o consulado. El período de prueba es de seis meses como mínimo.
7. Nombramiento efectivo o incorporación, en el escalafón, en la categoría de Primer Secretario o Agregado, según corresponda. Desde el momento servido de prueba se usa como tiempo de antigüedad.

1.3 DERECHO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN LA LEY DE SERVICIO EXTERIOR.

El derecho de la función pública en la ley de servicio exterior, se concilia con las exigencias de la actual democracia y de la eficacia es una oferta general por el Estado a sus miembros, para desempeñar funciones públicas, y la necesidad que estas no sean servidas sino por personas dotadas de la suficiente capacidad. En el caso de la ley de servicio exterior los aspirantes tienen iguales oportunidades de ingreso siempre y cuando cumplan con los requisitos, la superen las etapas de selección eliminatorias y el período de prueba prudencial. Así lo establece en los artículos, 32 y 39 Ley de Servicio Exterior, “Los concursos de oposición tienen por objeto establecer la aptitud e idoneidad de los aspirantes, garantizando en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad”. Se aseguran de la eficacia de la función pública del servicio exterior que dice: “El Ministro de Relaciones Exteriores someterá a la consideración del Presidente de la República la conveniencia de establecer nuevas misiones diplomáticas, representaciones permanentes y oficinas consulares o cancelarlas después de realizar los estudios correspondientes, en los que deberán tener en cuenta, el interés político, las responsabilidades de intercambios económicos, culturales, turísticos, tecnológicos, disponibilidades presupuestarias y demás elementos que lo justifiquen. Artículos 63 del Reglamento de la Ley de Servicio Exterior.

Hemos estudiado la forma de cómo se ingresa al desempeño de la función pública del Servicio Exterior de Nicaragua, ahora analizaremos el derecho de la función pública en el servicio exterior, es decir, el conjunto de obligaciones y derechos que tienen en su calidad de funcionarios en el Ministerio del Servicio exterior.

Los deberes de los funcionarios son: Los deberes y responsabilidades de los miembros del servicio exterior establecidos en la ley y los deberes y responsabilidades establecidos en el reglamento de

la ley del servicio exterior, que establece las obligaciones de los jefes de misiones diplomáticas, las obligaciones de las responsabilidades permanentes, las obligaciones de los cónsules honorarios.

Las obligaciones y responsabilidades de los miembros del servicio exterior, en general para todos los miembros del servicio exterior serán las siguientes:

1. Respetar y cumplir la constitución política de Nicaragua y las leyes de la República y las obligaciones específicas inherentes a su cargo.
2. Cumplir con las formalidades exigidas por la presente ley y su reglamento y demás disposiciones sobre la materia.
3. Tratar todos los asuntos con el Ministro de Relaciones Exteriores y solamente por su conducto 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.
4. Asistir cumplidamente a su oficina y desempeñar las funciones que le han encomendado con lealtad, dedicación y eficacia que requiere la naturaleza de éstas.
5. Informar con la urgencia que el caso requiera cualquier hecho relacionado los intereses nacionales.
6. Guardar la discreción absoluta y confidencial acerca de los asuntos que conozcan con motivos de su desempeño oficial.

En tal caso 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 terceros o a medios de información, sin la debida información al superior inmediato.
- 6.2. Obtener y trasladar documentos oficiales o confidenciales fuera de la oficina respectiva, sin la debida autorización del superior inmediato, aún cuando estuvieren a su cargo las gestiones correspondientes.

La obligación en el presente numeral subsistirá aún después de abandonar el Servicio Exterior, cuando se trate de asuntos cuya divulgación pudieran causar perjuicios a los intereses nacionales.

7. Guardar el deber de secreto profesional durante el ejercicio de algún cargo o comisión oficial. Quien violare intencionalmente este deber, causando perjuicio en el interés nacional, será destituido y no podrá reintegrarse al servicio exterior. Igualmente, quien faltare al deber de secreto profesional una vez terminado su encargo oficial, será destituido y no podrá ingresar al servicio exterior.
8. Depositar el cargo, al término de sus funciones, en la persona designada por el Ministerio de Relaciones Exteriores, salvo que justifique imposibilidad de hacerlo. La violación a esta disposición constituye abandono del cargo y dará lugar a las sanciones que se establezcan.
9. Solicitar autorización para ausentarse del Estado receptor. Los funcionarios acreditados en el exterior, la solicitarán al jefe de misión y éste último, solicitará autorización al Ministerio de Relaciones Exteriores.
10. Efectuar la correspondiente rendición de cuentas de los fondos que recibiere de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

11. Recaudar cuando fuere el caso, los derechos consulares de acuerdo a los aranceles establecidos por la ley, extender los correspondientes recibos y efectuar las transferencias de los ingresos en la forma ordenada por la ley.
12. Cumplir con la ley sobre la integridad moral de los funcionarios y empleados públicos.
13. Abstenerse de prestar servicios remunerados o no a personas físicas o jurídicas distintas del Estado de Nicaragua, sin previa autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores, cuando se encuentren acreditados en el extranjero.
14. Observar una conducta personal compatible con la dignidad de la representación de la República.
15. Respetar las leyes, reglamentos, usos y costumbres oficiales y sociales del Estado Receptor y no intervenir en su política interna.
16. Solicitar autorización expresa del Ministerio de Relaciones Exteriores para hacerse cargo de la representación diplomática o consular de otro Estado.
17. 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.

18. Usar debidamente de las inmunidades y privilegios que se concedan por la razón de la función y de conformidad con las normas del Estado Receptor y los convenios internacionales vigentes.

En cuanto a las obligaciones específicas, en relación al ramo determinado que impone el Reglamento de la Ley de Servicio Exterior. En el capítulo IX. De las obligaciones de los Jefes de Misiones Diplomáticas, se encuentra en el artículo 86 Reglamento de la Ley de Servicio Exterior, específica las obligaciones de los Jefes de Misiones Diplomáticas que tienen a su cargo la coordinación de todos los órganos administrativos del Estado en el exterior, con objeto de garantizar el principio de unidad de actuación para que las actuaciones sean acordes con los directores de la política exterior definidas por el Gobierno. A los jefes de Misiones Diplomáticas les corresponde; además de las obligaciones de los funcionarios del servicio exterior, también tienen obligaciones de desempeñar funciones consulares en ausencia del jefe de la oficina consular.

Otra obligación que tiene que cumplir es la de fomentar el turismo, relaciones políticas, comerciales, culturales, económicas y científicas en el Estado sede.

Las obligaciones de los representantes permanentes se encuentran en el artículo 87, del Reglamento de la Ley de Servicio Exterior, que establece a los representantes permanentes, además de cumplir con las obligaciones señaladas a los jefes de Misiones Diplomáticas y para los miembros del servicio exterior, deberán:

1. Participar activamente, de acuerdo las orientaciones por el Ministerio de Relaciones Exteriores y los lineamientos generales de la política exterior de Nicaragua, en las actividades de la organización.
2. Prestar sugerencias al Ministerio de Relaciones Exteriores sobre las políticas a 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 secciones pertinentes.

En el reglamento de la Ley de Servicio Exterior, en el artículo 129, se establecen las obligaciones de los cónsules honorarios.

Medidas Disciplinarias de los Funcionarios del Servicio Exterior.

Con respecto a las medidas disciplinarias de los funcionarios, se trata de las faltas de cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de los funcionarios en servicio exterior, así como a las específicas al servicio que preste, el funcionario será sujeto de sanción.

Puede aplicar medidas disciplinarias, el Ministro de Relaciones Exteriores a través de la secretaría general, los jefes de Misión, representaciones permanentes, oficina consular y dirección general. La dirección de Recursos Humanos deberá ser notificada de toda sanción que se le aplique a los funcionarios del servicio exterior para que se le incluya en su expediente respectivo.

Las medidas disciplinarias son:

1. Amonestación verbal será privada y de ella no se deja constancia en el expediente respectivo.
2. La amonestación escrita, ésta consiste en una comunicación formal dirigida al infractor.
3. La prolongación del período ordinario para propuestas de ascensos, esta medida consiste en que el año de la sanción, no será incluido en la lista de miembros del

servicio exterior que hayan 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 a sueldo.
5. El traslado, esta medida disciplinaria consiste 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, privado de todos los derechos y prerrogativas de la función o empleo que desempeña.

La petición de renuncia de un embajador, representante permanente o cónsul general, se somete por el Ministro de Relaciones Exteriores a la consideración del Presidente de la República. Cuando sea el jefe de misión, representante permanente u oficina consular quien levanta el informe correspondiente sobre una infracción traslada el caso a la secretaría del Ministro de Relaciones Exteriores, la cual hace del conocimiento de la comisión de personal.

Las sanciones se les aplica a los funcionarios del servicio exterior de manera ecuánime, tomando en consideración la naturaleza y la trascendencia de la falta cometida, el funcionario acusado se le garantiza su derecho a ser oído, ofrecer pruebas y alegar sobre su mérito.

De las resoluciones que dicta el Ministro de Relaciones Exteriores no cabe ningún recurso más que el de revisión que se interpondrá ante éste, dentro del término de quince o treinta días, en caso que el funcionario esta adscrito en Nicaragua o en el exterior. Para conocer del recurso de revisión el Ministro de Relaciones Exteriores designa, para cada caso una comisión presidida por un asesor jurídico y dos miembros de la carrera del servicio exterior adscritos al Ministerio y que no formen parte de la comisión personal.

DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS DEL SERVICIO EXTERIOR.

Siendo la relación de servicio una relación jurídica, ella implica no sólo deberes y responsabilidades de los miembros del servicio exterior, sino también derechos y beneficios a favor de los funcionarios.

Los miembros del servicio exterior gozarán de los siguientes derechos y beneficios; de acuerdo con la ley de servicio exterior los siguientes:

1. Los funcionarios acreditados en el extranjero conservarán, para los efectos de las leyes nicaragüenses, el domicilio de su último lugar de residencia en el país.
2. Gozarán de inamovilidad y estabilidad en el cargo. Sólo podrán ser removidos por la causas y en la forma que señale la ley y su reglamento.
3. Tendrán el presupuesto que les fije el presupuesto general de la República, acorde con su función, dignidad y jerarquía y los beneficios que establezca la legislación sobre seguridad social de Nicaragua, la presente ley y su reglamento.
4. Gozarán de pasaporte diplomático en los términos establecidos por las disposiciones sobre la materia.
5. Gozarán de vacaciones anuales, descansos semanales y por razones justificadas de embarazo y otros motivos que establezcan en esta ley y su reglamento.
6. El Ministerio de Relaciones Exteriores asumirá los gastos de traslados e instalación de sus miembros.
7. Podrán importar y exportar, libre de pago de impuestos sus efectos personales, cuando están destinados en el extranjero, ajustándose a lo previsto en las leyes sobre la materia.
8. Gozar el derecho a una jubilación digna.
9. Obtener ascensos de acuerdo a esta ley y a sus respectivos reglamentos.
10. Ser sujeto de rotación y traslados de acuerdo a esta ley y su respectivos reglamentos.

11. Recurrir por vía administrativa ante la aplicación de toda norma, resolución, medida disciplinaria o calificación que considere inadecuada o injusta.
12. También tendrá todos los derechos y beneficios establecidos en la presente ley y su reglamento.

SEPARACIÓN DE LAS FUNCIONES DEL SERVICIO EXTERIOR.

La relación jurídica funcionarial se extingue y los funcionarios dejan de serlo, de muy distintas maneras. En algunos casos el alejamiento del servicio exterior es esencialmente voluntario, tales como, renuncia en este caso los funcionarios conservan la categoría y las prerrogativas correspondientes al último cargo que hayan desempeñado, otro caso sería el de jubilación por antigüedad en el servicio o por edad de acuerdo a las disposiciones contenidas en las leyes de seguridad social y acuerdos celebrados entre el Ministerio de Relaciones Exteriores y las instituciones de seguridad social.

Otras veces la separación del funcionario es el resultado de un Acto Administrativo como la destitución por abandono del cargo, desobediencia grave y reiterada, faltas graves al decoro y a la dignidad de la función. Otras veces la separación del servicio exterior responde a circunstancias de hecho y de derecho, entre ellas pérdida de la nacionalidad nicaragüense, retiro por sufrir alguna enfermedad o accidente que no le permita física o mentalmente desempeñar las funciones del servicio exterior y la muerte.

En el artículo 74 de la ley de servicio exterior establece, la carrera termina por:
Muerte.

Pérdida de la nacionalidad.

Jubilación.

Renuncia.

Destitución.

Retiro por sufrir alguna enfermedad o accidente que no le permita física o mentalmente ser apto para continuar en el desempeño de las funciones del servicio exterior.

1.4. LA CARRERA ADMINISTRATIVA DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS EN LA LEY DE SERVICIO EXTERIOR.

La carrera administrativa quiere decir, que el servicio exterior está organizado en cuerpos, escalas, grados y niveles, donde se clasifican todos los trabajadores del Ministerio del Servicio Exterior, para ser evaluados, ascendidos, trasladados o rotados.

Los nombramientos recaen sobre funcionarios de carrera del servicio exterior, a medida que se presenten vacantes y siempre y cuando exista personal inscrito para dicha categoría en el escalafón inmediato inferior.

Se crea el escalafón del servicio exterior como medio de prueba y de registro de la situación, categoría, mérito y antigüedad de los funcionarios inscrito en él.

Se inscriben en el escalafón las personas que ingresan al servicio exterior por haber sido relacionados en el concursos público de oposición, haber aprobado los cursos de la Academia Diplomática "José de Marcoleta" y haber realizado en forma satisfactoria el período de práctica.

Las personas que se desempeñen como funcionarios del servicio exterior, al entrar en vigencia la ley del servicio exterior y que sean incorporados en el escalafón.

La dirección de Recursos Humanos es quien establece el sistema de evaluar a los funcionarios del servicio exterior, quienes serán calificados anualmente o cuando el funcionario sea rotado o trasladado, con el objeto de evaluar su capacidad, preparación, desempeño, cualidades personales y demás condiciones que se estimen necesarias para el cumplimiento de las obligaciones que impone el servicio.

El proceso calificación abarca el período de trabajo comprendido entre el 1° de Octubre y el 30 de Septiembre del siguiente año y se fijará exclusivamente a las actividades desarrolladas en dicho lapso.

El personal evaluado de acuerdo al puntaje que saque se le ubica en una lista que se enumera de la lista N° 1 a la lista N° 4. Si el funcionario calificado fuere ubicado en la lista N° 3, no podrá ascender mientras permanezca en ella, y si se encuentra en el Ministerio, en ningún momento podrá ser destinado en el extranjero. Cuando el funcionario calificado fuere ubicado en la lista N° 4, el funcionario es retirado del servicio.

Una vez concluidas las evaluaciones, la Dirección de Recursos Humanos lleva el informe al Ministro de Relaciones Exteriores quien con la recomendación de la Comisión de personal realizan los ascensos en el servicio exterior.

Se realizan los ascensos tomando en consideración las siguientes prioridades:

Méritos y eficacias demostradas en el desempeño del cargo, tomando en cuenta su importancia y el grado de responsabilidad requeridos.

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

Antigüedad en la categoría y en el servicio.

Los ascensos se hacen en la categoría inmediato superior que se encuentren vacantes. La dirección de Recursos Humanos informa periódicamente a la comisión de personal, los funcionarios del servicio exterior que están sujetos a ser rotados o trasladados. Al funcionarios que será rotado o trasladado se le debe de informar por escrito con dos meses de anticipación.

Por circunstancias especiales el Ministro de Relaciones Exteriores podrá nombrar a miembros del personal de carrera del servicio para desempeñar funciones d rango superior a los que le corresponde de acuerdo a categoría en el escalafón. Una vez concluidas dichas funciones se retorna a la categoría que le corresponde en el escalafón de conformidad con la ley y su reglamento.

Los miembros que sean de libre designación por el Presidente de la República como embajadores, representantes permanentes o consulares cargos que pueden recaer sobre funcionarios de carrera o no, tienen que someterse a cursos de entrenamientos en la Academia Diplomática “José de Marcoleta”.

La carrera administrativa de los funcionarios del servicio exterior está organizada por el personal de carrera activo y los miembros incorporados mediante las necesidades e intereses de la nación. El servicio exterior de Nicaragua está integrado por funcionarios

nombrados para el cumplimiento de la misión que el Estado les encomiende. Están al servicio de la nación con independencia de personas, grupos políticos o partidos. La expresión carrera administrativa, significa que la norma jurídica del sistema de méritos, estabilidad y promoción del personal al servicio del Ministerio de Relaciones Exteriores de Nicaragua, para garantizar la eficacia de la administración del servicio exterior, mediante el racionamiento y ordenamiento de sus funciones y procesos para contribuir al desarrollo de la nación.

El poder ejecutivo, por medio del Ministerio de Relaciones Exteriores considera los objetivos de la política exterior, acordará el número de Misiones Diplomáticas, representaciones permanentes y oficinas consulares, así como el cargo, rango y número de funcionarios que se requieren para ingresar al servicio exterior. Pues es el Ministerio de Relaciones Exteriores es que en fórmula, propone y ejecuta la política exterior del Estado a través del servicio exterior de Nicaragua.

En el caso de nuestro modelo de servicio exterior, para el ingreso al servicio se asemeja a los modelos de Venezuela y Costa Rica, dado que se ingresa por medio de un concurso de oposición para cubrir las vacantes de primer secretario, agregado diplomático o consular, se diferencian de estos modelos, en que para organizar y calificar dicho concurso se designa una comisión de ingreso Ad-Hoc. Esta comisión una vez que cumple este propósito desaparece, la comisión Ad-Hoc, está integrada por cinco miembros que pueden ser miembros del Ministerio de Relaciones Exteriores, esta organización Ad-Hoc tiene su sede en la Academia Diplomática “José de Marcoleta”. Todo lo relacionado a la comisión Ad-Hoc se encuentra regulado en el reglamento a la ley del servicio exterior.

Según la ley nuestro servicio exterior está integrado por cinco miembros que comprende diferentes categorías de funcionarios. Entre estas ramas están:

Misiones especiales.

Misiones diplomáticas.

Representaciones permanentes.

Oficinas consulares.

Servicio de agregados especializados.

En el caso de Costa Rica el servicio exterior está organizado en tres ramas:

Diplomática.

Consular.

Servicio interno.

El servicio exterior de Venezuela consta de cuatro ramas que son:

Servicio interno.

Misiones diplomáticas.

Misiones consulares.

Misiones permanentes.

Una diferencia entre los modelos de servicio exterior es que los funcionarios del personal de carrera pueden pedir retirarse u obtener una licencia no remunerada, quedando disponibles a reincorporarse al servicio nuevamente. En el caso de Costa Rica y Venezuela, esta situación se da cuando los funcionarios hayan permanecido más de diez años en servicio. En Nicaragua el personal de carrera del servicio exterior necesita haber prestado sus servicios como mínimo cinco años para quedar en disponibilidad por un período de tres años.

CONCLUSIÓN.

1. La función pública es un complejo organizativo que hoy componen las instituciones públicas en particular las administraciones públicas. Es animado por un conjunto muy numeroso de personas físicas que en ella trabajan, alguna de éstas personas han sido elegidas directamente o indirectamente por los ciudadanos, designados por órganos con representatividad democrática, para dirigir la política del país como ejercer funciones públicas relevantes, es el caso de función pública abierta o ingreso a la administración pública mediante nombramiento de confianza de la autoridad competente por el contrario el Sistema Cerrado, designa tras superar determinadas pruebas selectivas más o menos rigurosas, es el caso de la función pública cerrada o de carrera.
2. La función pública es de vital importancia para el desarrollo de una nación, porque a partir de cómo es organizada o regulada, determina. La eficiencia y la eficacia de los servicios prestados a los administrados. Así como es importante que la función pública esté en manos de personas con capacidad y méritos, porque no todas las personas gozan de aptitud para el servicio del Estado.
3. El Estado de Nicaragua con el pasar de los años tiene que organizarse en un Estado moderno, tratando de dejar atrás el sistema de función pública del siglo pasado influenciado por el norteamericano y modernizar su organización estatal creando un sistema de función pública mediante la creación de leyes reguladoras de los servicios prestados por el Estado con funcionarios profesionales. Con la ley de servicio exterior, el Estado nicaragüense moderniza la función pública encargada de las relaciones exteriores, a partir de la

profesionalización del cuerpo de funcionarios y el establecimiento de una norma reguladora de la relación de estos funcionarios con respecto al Estado y a los administrados, y dentro del servicio exterior.

El régimen jurídico de los funcionarios del servicio exterior, es establecido por la ley de servicio exterior, se inscribe en el sistema mixto de función pública, existe una mezcla de los sistema, de carrera y el sistema abierto de función pública, tal como queda establecido en la presente ley, que abarca, las funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores, el ingreso, la integración, los ascensos, rotación y traslados, derechos y beneficios, separación del servicio, régimen disciplinario, escalafón del servicio, la Academia Diplomática, creada por Decreto ejecutivo N° 24-97, del 16 de Mayo de 1997.

BIBLIOGRAFÍA.

1. Arroyo Yanes, Luis Miguel. La Carrera Administrativa de los funcionarios Públicos. Editorial Dykinsón. S. L. Madrid. 1999.
2. Parada Vázquez, Ramón. Derecho Administrativa II. Editorial Marcial Pons. II Edición, Madrid. 1997.
3. Entrena Cuesta, Rafael. Curso de Derecho Administrativa I. Editorial Tecnos. III Edición, Madrid. 1972.
4. Palomar Olmeda, Alberto. Derecho de la Función Pública. Régimen Jurídico de los Funcionarios Públicos. Editorial Dykinson. Madrid. 1990.
5. Hernández Martínez, Araceli. " La Función Pública en Nicaragua" . Tesis Licenciatura en Derecho. 1997.
6. Gaceta Diario Oficial # 55, 19 de Marzo de 1990. Ley # 70, " Ley de Servicio Civil y de la Carrera Administrativa".
7. Gaceta Diario Oficial #188, 05 de Octubre de 2000. Ley # 358, " Ley del Servicio Exterior de Nicaragua".
8. Gaceta Diario Oficial, Decreto #115-2000, 03 de Enero de 2001. "Reglamento de la Ley de Servicio Exterior".

9. Gaceta diario Oficial #3008, Decreto #3530. 1965. " Estatuto del Servicio Exterior de la República de Costa Rica .

10. Gaceta Diario Oficial # 37.254, 06 de Agosto de 2001. "Ley de Servicio Exterior de la República Boliviana de Venezuela".

11. Sánchez Morrón, Miguel. "Derecho de la función pública. Editorial Tecnos. II edición. Madrid. 1997.

12. Dr. Ramírez Gronda, Juan D. Diccionario Jurídico. Editorial Claridad. Argentina. 1922.

ANEXO