



Para ver aviso legal de clic en el siguiente Hipervínculo
(NECESITA CONEXIÓN A INTERNET)

<http://cijulenlinea.ucr.ac.cr/condicion.htm>

INFORME DE INVESTIGACIÓN CIJUL

TEMA: DERECHO CONSULAR

SUMARIO:

1. DOCTRINA

- a. Los Agentes Consulares
- b. Reseña Histórica de la Diplomacia en Costa Rica
- c. Misiones Diplomáticas en Costa Rica
- d. Cuerpo Diplomático y Consular Extranjero acreditado en Costa Rica

2. NORMATIVA

- a. Ley Orgánica del Servicio Consular
- b. Estatuto del Servicio Exterior de la Republica
- c. Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la Republica
- d. Arancel Consular



DESARROLLO

1. DOCTRINA

a. Los Agentes Consulares

“El servicio diplomático de un país está formado por los funcionarios de su Ministerio de Relaciones Exteriores que desempeñan tareas especializadas referidas a asuntos políticos, diplomáticos, jurídicos, de cooperación, protocolarios, etc. Por consiguiente, y contrariamente a lo que muchas veces se cree, no lo integran únicamente quienes laboran en las Embajadas y oficinas consulares (servicio exterior) sino también muchos de los funcionarios que trabajan en la sede central del Ministerio (servicio interno).

En algunos países se establece una diferencia entre el servicio diplomático y el consular, que constituyen carreras o actividades separadas. En Costa Rica esa distinción desapareció a partir del Estatuto de Servicio Exterior de 1965, y los funcionarios diplomáticos pueden ser llamados a desempeñar indistintamente funciones diplomáticas stricto sensu, funciones consulares exclusivamente, o ambos tipos de funciones a la vez.

Además del personal diplomático, los Ministerios de Relaciones Exteriores tienen personal administrativo, que desempeña, entre otras, labores de contabilidad, atención al público, secretariado, conducción de vehículos, vigilancia y limpieza, ya sea en la sede central del Ministerio o en las misiones diplomáticas y oficinas consulares de Costa Rica en el exterior.

De conformidad con el artículo 19 de la Ley Orgánica, los funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de Costa Rica deben ser escogidos en atención a su preparación académica o profesional, moralidad, cultura, civismo y conducta regular. Una característica del Ministerio que ha hecho muy complicado su funcionamiento es la diversidad de sistemas laborales para regir a su personal, establecidos en dos leyes distintas, el Estatuto de Servicio Exterior y el Estatuto de Servicio Civil, y no siempre resulta fácil armonizarlos. En la actualidad se encuentra en vías de ejecución un plan para conseguir que el personal diplomático se rija exclusivamente por el primero y el personal administrativo por el segundo, tanto en la Cancillería como en el Servicio Exterior.

Además de los Estatutos existe una serie de reglamentaciones sobre las tareas y las condiciones laborales del personal, tanto diplomático como administrativo.



Además de las misiones diplomáticas permanentes, los países suelen establecer en el extranjero oficinas consulares, que tienen variadas funciones, entre ellas las de dar protección a los nacionales que residan en la jurisdicción respectiva, ejercer funciones administrativas y notariales, realizar trámites migratorios y promover las relaciones comerciales, el turismo y las inversiones.

Según su jerarquía, los funcionarios consulares pueden ser Cónsules Generales, Cónsules, Vicecónsules o Agentes Consulares. A veces también se nombran en una oficina consular empleados con el nombre de Cancilleres, que usualmente desempeñan funciones de índole meramente administrativa.

Al designar un Cónsul hay que preguntarle confidencialmente al Gobierno del país al cual se le destina si acepta su nombramiento. En caso afirmativo, ese país extiende una aprobación llamada exequátur, sin la cual no puede iniciar el ejercicio de sus funciones.

Originalmente, los funcionarios consulares de Costa Rica eran por lo general extranjeros que servían sus cargos en forma honoraria. El primer agente consular de nuestro país fue el señor Gabriel-Pierre Lafond de Lurcy (1802-1876), nombrado como Cónsul General honorario en Francia el 15 de agosto de 1849. A principios del siglo XX se empezó a nombrar funcionarios consulares remunerados o a encargarle funciones consulares a los agentes diplomáticos.

La primera legislación consular de Costa Rica fue un decreto-ley emitido en 1881, que fue sustituido en 1920 por la Ley Orgánica del Servicio Consular, llamada Ley Nieto debido a que su texto fue preparado por el Cónsul General de Costa Rica en Cataluña, Don César Nieto. Esta ley fue derogada poco después y volvió a regir de 1920 a 1925 el decreto-ley de 1881. En 1925 entró en vigor una nueva Ley Orgánica del Servicio Consular, la llamada segunda Ley Nieto, que es prácticamente una copia de la de 1920. La segunda Ley Nieto continúa vigente, aunque fue reformada por la ley de la Carrera Consular de 1946, el Estatuto de Servicio Exterior de 1965 y nuevas leyes relativas al notariado y otros aspectos. De conformidad con el Estatuto de Servicio Exterior, los cargos del servicio consular costarricense son los de Cónsul General de Primera Clase, Cónsul General de Segunda Clase, Cónsul de Primera Clase, Cónsul de Segunda Clase, Vicecónsul y Agente Consular.

Las Embajadas de Costa Rica por lo general cuentan con una sección consular. Sin embargo, también existen oficinas consulares costarricenses en varios de los países donde no hay una misión diplomática permanente."¹



b. Reseña Histórica de la Diplomacia en Costa Rica

“La historia de la diplomacia costarricense propiamente dicha se inició en 1823, con el nombramiento de Don Mariano Montealegre Bustamante (1783-1843) como Comisionado del Gobierno de Costa Rica ante los de Granada y León de Nicaragua. Durante la misión de Don Mariano Montealegre se firmaron los primeros tratados internacionales de Costa Rica, los tratados Montealegre-Velasco (con Granada) y Montealegre-Solís (con León).

Durante muchos años la actividad diplomática de Costa Rica se circunscribió al ámbito centroamericano y se realizó mediante misiones especiales. En 1848 se estableció una Legación en la Gran Bretaña, concurrente en Francia y España. Esta fue la primera misión diplomática permanente que tuvo Costa Rica, y su titular, el Ministro Plenipotenciario Don Felipe Francisco Molina y Bedoya, fue también el primer agente diplomático que nuestro país acreditó fuera de Centro América. Más tarde también le correspondió al señor Molina y Bedoya ser el primer agente diplomático de Costa Rica en los Estados Unidos de América, donde se estableció una Legación en 1851. A pesar de esto, durante la segunda mitad del siglo XIX y los primeros años del XX, la actividad diplomática costarricense siguió desarrollándose preferentemente por medio de misiones especiales. No fue sino hasta mediados del siglo XX cuando nuestro país empezó a establecer misiones permanentes en muchos países de América y Europa y algunos del Asia.

Uno de los aspectos más importantes en relación con la diplomacia moderna es la necesidad que tienen los países de contar con un cuerpo diplomático profesional, cuyos integrantes estén bien preparados para desempeñar su función, cumplan con ciertos requisitos académicos y gocen de estabilidad en su relación laboral, sin depender de sus conexiones políticas o familiares con los gobernantes.

En Costa Rica la tarea de profesionalizar el servicio diplomático todavía está en vías de realización. Aunque ya desde 1858 se había planteado la necesidad de establecer una carrera diplomática, el primer paso efectivo en esa dirección no se dio sino hasta la administración de Don Teodoro Picado Michalski, con la emisión de la ley de la Carrera Consular de 1946. Posteriormente, durante la administración de Don Francisco J. Orlich Bolmarcich, se emitió el Estatuto de Servicio Exterior de 1965, que creó la carrera diplomática, unificó el servicio diplomático y el servicio consular como modalidades de la misma carrera y estableció un sistema de



concursos públicos de oposición como mecanismo de ingreso al servicio.

Para el ingreso a la carrera diplomática se requiere ser costarricense en ejercicio de sus derechos, hablar inglés o francés y tener grado universitario en Derecho, Economía o Relaciones Internacionales o en su defecto haber aprobado una serie de materias que indica el artículo 14 del Estatuto de Servicio Exterior. Los aspirantes que cumplan con esos requisitos deben participar en un concurso de oposición, que incluye exámenes escritos, entrevistas y revisión de antecedentes y atestados. Los aspirantes aprobados en los concursos deben prestar servicios durante un año, y al término de éste, si su desempeño ha sido satisfactorio, se les incorpora a la carrera diplomática en la categoría de Agregados. Posteriormente, según sus méritos, pueden ir ascendiendo gradualmente a las categorías superiores: Tercer Secretario, Segundo Secretario, Primer Secretario, Consejero, Ministro Consejero y Embajador.

Además de estas categorías, cuando un funcionario con rango de Embajador ha tenido un desempeño muy prolongado y ejemplar, el Gobierno de Costa Rica puede otorgarle, como distinción honorífica, la categoría de Embajador Emérito. En nuestra historia diplomática sólo ha habido tres Embajadores Eméritos: Don Manuel María de Peralta y Alfaro (1847-1930), con cincuenta y nueve años de servicio, declarado en dos oportunidades Benemérito de la Patria; Doña Emilia Castro Silva de Barish, (1916-), jubilada en 1999 con cincuenta y un años de servicio, y Don José Luis Cardona Cooper (1909-1999), jubilado en 1990, con treinta y siete años de servicio.

Se denomina decano del cuerpo diplomático costarricense al funcionario que tenga mayor antigüedad y jerarquía en el servicio. Actualmente (2000) esa posición corresponde al Embajador Don Alvar Antillón Salazar, quien ingresó al servicio en 1953.

Aunque en años recientes se ha admitido en la carrera a un grupo importante de personas, en la actualidad todavía el número de funcionarios diplomáticos de carrera es relativamente pequeño, y los demás cargos en el servicio se proveen en unos casos mediante designaciones efectuadas con base en el sistema de Servicio Civil y en otros, sobre todo en cuanto al personal de las misiones diplomáticas y oficinas consulares, mediante los llamados nombramientos en comisión, que según el artículo 48 del Estatuto de Servicio Exterior pueden ser efectuados libremente por el Poder Ejecutivo cuando hay inopia de funcionarios de carrera o por especiales razones de conveniencia nacional o de emergencia. Los



funcionarios en comisión no están obligados a cumplir con requisitos de preparación académica ni de experiencia.

Para la formación y capacitación de los funcionarios diplomáticos costarricenses, el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto cuenta con el Instituto Diplomático Manuel María de Peralta, fundado en 1988 y que lleva el nombre del II^o Marqués de Peralta, el más distinguido diplomático de la historia costarricense, quien durante su larga carrera representó al país en Alemania, Bélgica, España, los Estados Unidos de América, Francia, la Gran Bretaña, los Países Bajos, la Santa Sede y la Sociedad de las Naciones. El Instituto imparte una maestría en diplomacia, que forma parte del Sistema de Estudios de Postgrado de la Universidad de Costa Rica. Mediante programas de becas, han cursado estudios en el Instituto Peralta no sólo estudiantes costarricenses sino también jóvenes procedentes de Belice, El Salvador, Guatemala, Honduras, Nicaragua y Panamá. El Instituto también imparte cursos cortos, seminarios y conferencias y entre sus dependencias se encuentra la Biblioteca del Ministerio, que lleva el nombre del eminente diplomático e historiador Don León Fernández Bonilla."²

c. Misiones Diplomáticas en Costa Rica

"Uno de los principales medios que tienen los países para relacionarse entre sí son las misiones diplomáticas.

Para participar en algunos actos o reuniones en el extranjero -por ejemplo, negociar un acuerdo o asistir a una ceremonia de toma de posesión de un gobernante- los países suelen enviar delegaciones o misiones diplomáticas especiales a los países con los que tienen vínculos diplomáticos. Sin embargo, cuando estos vínculos son especialmente estrechos, para el desarrollo habitual de las relaciones oficiales se acostumbra establecer en el otro país oficinas con personal diplomático, que son las misiones diplomáticas permanentes.

Antiguamente había dos tipos principales de misiones diplomáticas permanentes: las Embajadas y las Legaciones. Existía la costumbre de que sólo las grandes potencias se intercambiasen entre sí Embajadas, que eran misiones de mayor rango y estaban a cargo de un Embajador. Las Legaciones eran las misiones que acreditaban las potencias en los demás países o éstos entre sí, tenían un rango inferior a las Embajadas y estaban a cargo de un funcionario llamado Ministro Plenipotenciario. En la actualidad, con base en el principio de que todos los Estados son iguales ante el Derecho Internacional, prácticamente ha desaparecido la institución de la



Legación y la inmensa mayoría de las misiones diplomáticas permanentes son Embajadas. Por ejemplo, al principio Costa Rica solamente tenía Legaciones; a partir de 1941 empezó a acreditar Embajadas en algunos países, y en la actualidad ya no tiene ninguna Legación.

El jefe de una misión diplomática permanente habitualmente es un Embajador. Este funcionario tiene la más alta jerarquía diplomática y es el representante de un país ante las autoridades del país donde reside.

Antes de designar a un Embajador, hay que preguntarle confidencialmente al Gobierno del país al cual se le destina si acepta su nombramiento. En caso afirmativo, ese país extiende una aprobación llamada beneplácito. En Costa Rica, una vez que se recibe el beneplácito respectivo, corresponde al Consejo de Gobierno nombrar a los Embajadores.

Además del Embajador, en una misión suele haber otros funcionarios diplomáticos, cuyo número, jerarquía y tareas cambian según las posibilidades y necesidades del país respectivo. Las categorías diplomáticas que se utilizan en la actualidad son las siguientes, de menor a mayor: Agregado, Tercer Secretario, Segundo Secretario, Primer Secretario, Consejero, Ministro Consejero (o simplemente Ministro) y Embajador.

Cuando un Embajador se ausenta de su lugar de destino, temporal o definitivamente, la Embajada queda confiada a otro de los funcionarios diplomáticos, al que se le da el nombre de Encargado de Negocios ad interim, y que ejerce esa función hasta que regrese el Embajador o se acredite uno nuevo. Si no hay ningún agente diplomático al que se pueda acreditar como Encargado de Negocios ad interim, lo usual es que se designe a un funcionario administrativo como Encargado de Archivos, sin carácter diplomático.

Puede ocurrir que por determinadas circunstancias un país no desee o no pueda nombrar a un Embajador como jefe de la misión diplomática, sino a un agente diplomático de rango inferior, habitualmente un Ministro o un Ministro Consejero. En estos casos el jefe de misión se denomina Encargado de Negocios ad hoc. También puede suceder que un Embajador residente en un determinado país sea también acreditado ante el Gobierno de otro país. En este caso se dice que es Embajador concurrente en ese segundo país.

También puede ocurrir, aunque es poco frecuente, que dos o más países designen a una misma persona como representante diplomático ante otro. Por ejemplo, en algunas oportunidades los cinco países centroamericanos han nombrado al mismo agente diplomático para que



represente a todos ellos en un determinado acto. Cuando se trata de dos países que acreditan al funcionario, puede hablarse de un agente diplomático ab utroque, es decir, "de dos", y si son tres o más los países acreditantes, de un agente diplomático a pluribus, es decir, "de varios".

Cuando un país no tiene relaciones diplomáticas con otro puede confiar sus asuntos allí a un tercer país o abrir una oficina de intereses. En 1992 Costa Rica y España firmaron el convenio Niehaus-Fernández, mediante el cual nuestro país puede confiar sus asuntos en países donde no tenga representación a las misiones españolas.

Costa Rica tiene en la actualidad (2000) Embajadas acreditadas en Austria, Alemania, la República Argentina, Barbados (concurrente en San Cristóbal y Nevis), Bélgica (concurrente en Luxemburgo), Belice, Bolivia, el Brasil, el Canadá, Chile, la República de China, Colombia, la República Dominicana, el Ecuador, El Salvador, España, los Estados Unidos de América, Francia, la Gran Bretaña (concurrente en Portugal), Guatemala, Honduras, Israel (concurrente en Turquía), Italia, Jamaica (concurrente en las Bahamas y Haití) el Japón (concurrente en la República de Corea), México, Nicaragua, Noruega (concurrente en Dinamarca, Finlandia, Lituania y Suecia), los Países Bajos, Panamá, el Paraguay, el Perú, Polonia (concurrente en la República Checa y Hungría), Rusia, la Santa Sede (concurrente ante la Orden de Malta), Suiza (concurrente en Liechtenstein), Trinidad y Tobago (concurrente en Granada), el Uruguay y Venezuela (concurrente en Surinam). Una Embajador alterno en Naciones Unidas es concurrente en Guyana. Tienen además carácter de Embajadas cinco Representaciones permanentes de Costa Rica, acreditadas en las Naciones Unidas, los Organismos de las Naciones Unidas con sede en Ginebra, la FAO y la OEA. La Embajada de Costa Rica en Austria tiene la representación en los organismos de Naciones Unidas con sede en Viena, la Embajada en Bélgica la representación ante la Unión Europea y la Embajada en Francia la representación en la UNESCO.

Además de los países con los que intercambia agentes diplomáticos, Costa Rica tiene relaciones diplomáticas con muchos otros, en los que por razones presupuestarias o de otra índole no tiene Embajadas, ni residentes ni concurrentes. En estos casos, lo usual es que los contactos entre los dos países se desarrollen directamente entre sus respectivas Cancillerías o por medio de sus misiones en las Naciones Unidas u otros organismos internacionales."³



d. Cuerpo Diplomático y Consular Extranjero acreditado en Costa Rica

"Así como Costa Rica tiene misiones diplomáticas permanentes y oficinas consulares en el extranjero, también muchos países las tienen en el nuestro.

Los jefes de las misiones diplomáticas forman el cuerpo diplomático, cuyo coordinador es el Decano. En Costa Rica y en la mayoría de los demás países cuya principal religión es la Católica, el Decano del cuerpo diplomático es el Nuncio Apostólico, que es el Embajador de la Santa Sede.

En la actualidad hay treinta y seis Embajadas con residencia en Costa Rica, que son las de Alemania, la República Argentina, Bélgica, Bolivia, el Brasil, el Canadá, la República Checa, Chile, la República de China, Colombia, la República de Corea, la República Dominicana, el Ecuador, El Salvador, los Estados Unidos de América, España, Francia, la Gran Bretaña, Guatemala, Honduras, Israel, Italia, el Japón, la Orden de Malta, México, Nicaragua, los Países Bajos, el Paraguay, el Perú, Polonia, Rusia, la Santa Sede, Suiza, el Uruguay y Venezuela. También son Embajadas concurrentes en Costa Rica las de la India y Portugal en Colombia, las de Barbados y Nepal en los Estados Unidos de América, las de Austria y Belice en Guatemala; las de Albania, Australia, Chipre, Filipinas, Finlandia, Grecia, Jamaica, Malasia, Marruecos, Pakistán, Tailandia y Turquía en México; las de Bulgaria, Dinamarca, Noruega, Suecia y Vietnam en Nicaragua; la de Haití en Panamá, y las de Ghana, Surinam y Togo en las Naciones Unidas.

Además de los países que tienen misiones diplomáticas en Costa Rica, tienen oficinas consulares en nuestro país Austria, Belice, Chipre, Dinamarca, Filipinas, Finlandia, Grecia, Haití, la India, Islandia, Jamaica, el Líbano, la República de Malta, Mónaco, Nepal, Noruega, Pakistán, Portugal, Sudáfrica, Suecia y Turquía."⁴

2. NORMATIVA

a. Ley Orgánica del Servicio Consular⁵

Capítulo I

Jerarquías Consulares.- Condiciones y nombramiento de los funcionarios.- Toma de posesión.

Artículo 1.-



El Cuerpo Consular de la República se compone de:

Cónsules Generales,

Cónsules,

Vicecónsules y

Agentes Consulares.

Podrán además los Cónsules Generales nombrar Cancilleres con autorización para firmar documentos comerciales, pero no los notariales ni los que correspondan a actos del Registro Civil. Estos nombramientos deberán ser comunicados inmediatamente a la Secretaría de Relaciones Exteriores para lo que proceda .

Artículo 2.-

En cada nación que mantenga relaciones de importancia con Costa Rica habrá, a juicio del Poder Ejecutivo, uno o más Consulados Generales, con residencia en las plazas comerciales de mayor tráfico, de los que dependerán todos los demás Consulados, Viceconsulados y Agencias Consulares que estén establecidas en el distrito del Consulado General.

Artículo 3.-

Los Cónsules Generales, Cónsules y Vicecónsules no pueden cobrar más derechos por sus servicios que los que les correspondan según la Tarifa Consular anexa a esta ley.

Los Vicecónsules no podrán tener a su cargo otras funciones que las que les fueren delegadas por los Cónsules Generales o Cónsules, a los que sustituirán en caso de enfermedad, ausencia o impedimento. En esos casos los Vicecónsules percibirán el cincuenta por ciento de los emolumentos que correspondan a los sustituidos.

Los Cónsules Generales podrán nombrar provisionalmente Agentes Consulares en los lugares en que los intereses de la República lo requieran, dando cuenta inmediata a la Secretaría de Relaciones Exteriores para que resuelva lo que corresponda en definitiva.



Artículo 4.-

A todo Consulado General y Consulado se le señalará explícitamente el distrito a que haya de extenderse su jurisdicción.

Artículo 5.-

Para desempeñar el cargo de Cónsul General o de Cónsul se requiere tener no menos de veintiún años, poseer conocimientos generales de la materia, y ser persona de honorabilidad reconocida.

Cuando el cargo esté servido por un extranjero, quien lo desempeñe deberá además tener recursos bastantes para vivir con independencia y ejercer una profesión o industria honrosa, siendo motivo de preferencia el conocimiento del idioma español o haber residido algún tiempo en Costa Rica.

Artículo 6.-

El nombramiento de todo Cónsul corresponde al Poder Ejecutivo y se hará por medio de letras patentes que no surtirán efectos legales sin que antes el Gobierno de la nación respectiva les haya concedido el exequátur, y tal nombramiento, así como el de los demás empleados que el servicio consular requiera, deberán recaer preferentemente en ciudadanos costarricenses.

Todo acto que cualquier funcionario consular verificase sin haber llenado ese requisito sin autorización especial del Gobierno que ha de conceder el exequátur, podrá ser declarado ilegal y de él responderá civil y criminalmente el funcionario que lo ejecutase.

Artículo 7.-

El exequátur será solicitado por la Legación de Costa Rica acreditada ante el Gobierno de la nación a que pertenece el distrito consular. A falta de Legación, por el Cónsul General cuando se trate de él mismo o de un Cónsul o Vicecónsul, y si no hubiere Cónsul General, por el propio interesado; pero en este caso la Secretaría de Relaciones Exteriores dará cuenta de ello al Ministro de igual Cartera de la nación para cuyo territorio se haya hecho el nombramiento.



Artículo 8.-

La patente a que se denegase el exequátur será devuelta directamente a la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Artículo 9.-

Una vez obtenida por el funcionario consular la concesión del exequátur, reclamará de su antecesor la posesión del cargo y la entrega de lo que constituya el archivo, documentación, sellos y demás utensilios de pertenencia del Consulado.

Si fuere éste de nueva creación, extenderá el Cónsul una acta que suscribirán con él dos testigos, con preferencia dos Cónsules de naciones amigas, en la que se hará constar las circunstancias del caso y asimismo en detalle los sellos, enseres, útiles y documentos con que se establezca la oficina.

Artículo 10.-

Cuando el funcionario consular reciba el cargo de su antecesor se extenderá un inventario por triplicado en que figurarán detalladamente, por legajos, todos los documentos que formen el archivo; los sellos, escudos, pabellones y mueblaje que no sean propiedad personal del Cónsul saliente. Un ejemplar de este inventario, que deberán suscribir de conformidad el Cónsul saliente y el entrante, será remitido a la respectiva Legación de la República o en su defecto a la Secretaría de Relaciones Exteriores; otro ejemplar lo retirará el Cónsul que cese y el tercero ingresará en el archivo del Consulado.

Artículo 11.-

Ya en posesión legal del cargo, el funcionario consular lo comunicará a la Secretaría de Relaciones Exteriores, a la Legación de la República y también, por comunicación oficial, a los demás Cónsules de Costa Rica que residan en la nación, a los Cónsules extranjeros del distrito y a las autoridades del mismo.

Las comunicaciones a la Secretaría de Relaciones Exteriores y a la Legación, deberán ir acompañadas de dicho inventario, de la estampación del sello o sellos de uso en el Consulado, así como de



la firma de la persona a quien se designe como Canciller habilitado para suscribir documentos comerciales.

Al comercio y la prensa lo comunicará por nota circular. En todas estas comunicaciones se hará constar la situación de la oficina consular y las horas de despacho que no podrán ser menos de tres por día laborable.

Artículo 12.-

Toda oficina consular se establecerá en lugar céntrico y decente y en él se pondrá el escudo de la República con el rótulo del caso y también el asta para enarbolar el pabellón en los días de fiesta nacional y en los acostumbrados en el país de residencia.

CAPITULO II

De los Consulados en general

Artículo 13.-

Los funcionarios consulares son Agentes Comerciales, Administrativos, Notariales y Encargados del Registro Civil de la República.

Artículo 14.-

Todos los funcionarios consulares dependen de la Secretaria de Relaciones Exteriores. En graduación descendiente los Cónsules Generales son los Jefes de los Cónsules, Vicecónsules y Agentes Consulares.

Artículo 15.-

Si en cualquiera de estos actos el funcionario consular se viera desconocido o se pusiesen obstáculos al buen desempeño del mismo por las autoridades del distrito, formará del hecho una relación minuciosa con todos los antecedentes necesarios, la que remitirá en el más breve espacio de tiempo a la Legación de la República en el país de su residencia, de la cual esperará las convenientes instrucciones, y a falta de Legación, a la Secretaría de Relaciones Exteriores, continuando en ambos casos en su puesto, que no podrá abandonar sin orden expresa del Gobierno de la República.



CAPITULO III

De las licencias, remociones y sustituciones

Artículo 16.-

Los Cónsules Generales podrán separarse de su cargo durante tres meses consecutivos cuando no se ausenten del distrito de su jurisdicción. Saliendo de éste o siendo la separación por más tiempo, deberán solicitar y obtener licencia de la Secretaria de Relaciones Exteriores. En caso de urgencia esta licencia podrá serles otorgada por la correspondiente Legación de la República. En uno u otro caso de separación temporal dejarán encargado del despacho al Vicecónsul y de no haberlo, a la persona que a su propuesta haya sido aceptada por la Legación.

Los Cónsules podrán también separarse de su cargo, no saliendo del distrito consular durante un mes; por más tiempo o saliendo del distrito, deberán obtener licencia del Cónsul General o, a falta de éste, de la Legación, proponiendo previamente la persona que deba substituirlos. Los Vicecónsules sólo podrán separarse de su cargo por el tiempo y en la forma que les conceda el Cónsul General.

Artículo 17.-

Todo funcionario consular que se separe de su puesto sin las formalidades establecidas en el artículo anterior, se entenderá que voluntariamente renuncia el cargo y se procederá a la cancelación de su patente.

En caso de separación absoluta por sustitución o renuncia de un funcionario consular, no tendrán éstas efecto sin que el sucesor haya obtenido el exequátur, salvo orden especial en contrario.

CAPITULO IV

De los Cónsules

Artículo 18.-



Los funcionarios consulares están obligados a proporcionar a las Legaciones de la República todos los informes que éstas les pidan y deben poner en conocimiento de la Secretaría de Relaciones Exteriores todo hecho de carácter político que pueda interesar directa o indirectamente al Gobierno de Costa Rica.

Para ello se atenderán estrictamente a las prescripciones siguientes:

a) En las comunicaciones se concretarán a referir el hecho o hechos sin comentarios y sólo exponiendo las consecuencias que, a su juicio, puedan traer.

b) Si el suceso es de carácter y dominio público, si afecta el orden público en su distrito, a la ruptura de relaciones entre el Gobierno del país de su residencia y el de otro u otros Estados, a la interrupción de comunicaciones o a disposiciones del Gobierno del territorio en que funcione que puedan alterar o modificar gravemente las leyes o reglamentos de navegación y comercio, a la comunicación que los Cónsules dirijan a la superioridad, deberán acompañar copias o ejemplares de los documentos públicos y de los periódicos que se refieran al caso.

c) Si el suceso se produjera con tal rapidez o fuere de tal gravedad que pudiera afectar a la seguridad, a la paz o a los intereses de la República, los funcionarios consulares, sin perjuicio de la comunicación ampliatoria, lo pondrán telegráficamente en conocimiento de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Artículo 19.-

Todo funcionario consular debe considerar, como deber ineludible, el comunicar oportunamente a la Secretaría de Relaciones Exteriores, cuanto ocurra en el distrito o llegue a su conocimiento, que pueda interesar significativamente a la agricultura, al comercio, al derecho, a la seguridad y en general, al bienestar de Costa Rica y su buen nombre y concepto en el exterior.

Tiene asimismo la obligación de comunicar o proponer cualquier proyecto o medida que considere de utilidad para la República, en



cualquier orden de cosas que sea; pero siempre con la meditación, pertinencia y cordura necesarias para que las comunicaciones sean dignas de atención. Y esa misma circunspección guiará a todos los funcionarios consulares cuando tengan que cumplimentar alguna orden o diligencia de su inmediato superior.

Artículo 20.-

Todas las notas, comunicaciones y despachos consulares deberán llevar el número de orden correlativo, que se cerrará anualmente. Cuando a las comunicaciones vayan anexos otros papeles o documentos se enumerarán éstos por orden cronológico, pero terminando la enumeración con la serie de anexos que deberán acompañarse, si son copias, cada una por separado.

Cuando la copia o copias sean traducción de documentos escritos en otro idioma, se deberá acompañar también una copia fiel del original.

La correspondencia de todo funcionario consular con la Secretaría de Relaciones Exteriores, la Legación y las autoridades de la República, se llevará precisamente en idioma castellano y la cubierta de todo oficio consular deberá ir marcada con el sello del respectivo consulado.

Artículo 21.-

Es terminantemente prohibido a los funcionarios consulares de la República, tomar parte activa en la política del país en que residen, afiliarse a alguno de los partidos militantes o intervenir por la prensa en sus luchas.

La trasgresión de este artículo se considerará como falta grave y llevará aparejada la inmediata cancelación de la patente.

CAPITULO V

De los Cónsules como Agentes de Comercio

Artículo 22.-



En su carácter de Agentes Consulares les corresponde a los funcionarios consulares, promover el desarrollo de las relaciones comerciales entre Costa Rica y el país de su residencia, poniendo en este servicio toda su actividad e inteligencia, y teniendo siempre presente que el interés de la República está en que se conozcan en el exterior así sus riquezas naturales, la estabilidad de su Gobierno y su crédito, como el ancho campo que pueda ofrecer a toda iniciativa comercial o industrial. (*)

(*) Artículo 42 del Código Fiscal.- Los Cónsules costarricenses tienen, además, obligación cuando fueren requeridos por algún comerciante o capitán de buque que trata de emprender negocios de comercio con la República, de instruirlos de todas las reglas y prevenciones que debe observar, haciéndolo de palabra o por escrito si la expedición se organizase fuera del punto del consulado.

Artículo 43 ídem.- Los Cónsules costarricenses tienen obligación de imponerse de todas las expediciones mercantiles que se dirijan a los puertos de la República un cuando no salgan del puerto o punto donde estuvieren establecidos, dando cuenta a la Secretaría de Hacienda, por el conducto más rápido, de todos los pormenores o circunstancias que hubieren adquirido.

Artículo 44 ídem.- Cada mes remitirán los Cónsules a la Secretaria de Hacienda una noticia de los buques salidos para los puertos de la República, expresando sus nombres, el de los capitanes y su nacionalidad; el nombre de los pasajeros y en general la carga que conduzcan; y otra de los buques llegados a los puertos de su residencia, procedentes de Costa Rica con expresión de los efectos y caudales que lleven, nombres de los pasajeros, puertos de procedencia, días de navegación, etc.

Artículo 23.-

Para la mayor eficacia de su gestión los Cónsules informarán trimestralmente, por lo menos, a la Secretaría de Relaciones Exteriores, sobre estos extremos:

a) Existencia y cotización en el mercado o mercados de su distrito de aquellos productos que, similares a los de Costa Rica, puedan significar para éstos una probabilidad de venta.



b) Indicación de los productos que exóticos en Costa Rica, puedan adaptarse a su clima y su suelo, con probabilidad de éxito.

c) Reseña de cuanto en su distrito acontezca, que se relacione directa o indirectamente con el comercio, la agricultura u otro ramo cualquiera del trabajo y el saber humanos.

Respecto del café oro de Costa Rica, los informes serán mensuales.

En los distritos en donde haya ventas de café, cacao, azúcar y bananos, es obligación de los Cónsules enviar mensualmente a la Secretaría de Relaciones Exteriores cotizaciones generales de estos productos y especialmente las ventas efectuadas de ellos de procedencia de la República, su precio y la casa de comercio que hubiere hecho la venta. Debe también enviar sus impresiones sobre el porvenir de ese artículo.

Artículo 24.-

Llamados los funcionarios consulares a intervenir en una u otra forma en las operaciones de carga o descarga de un buque que se dirija o proceda de un puerto de Costa Rica u otro acto de navegación en que se hallasen comprometidos los intereses de costarricenses o extranjeros residentes en Costa Rica, cuidarán de asegurarse de que tales operaciones y actos se efectúen con completa sujeción a las leyes y reglamentos así de la República como del país en que residan, tanto por lo que respecta a las disposiciones fiscales como a las sanitarias.

Artículo 25.-

Si por investigación directa o por denuncia o por otro medio cualquiera que un funcionario consular utilizase, llegase a su conocimiento que bien en el tráfico de exportación, bien en otra forma se tratase de defraudar o perjudicar al Erario de la República, lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la Secretaría de Relaciones Exteriores procurando que ésta pueda enterarse antes de que el fraude o perjuicio llegue a realizarse y exponiendo todos los datos que posea para comprobar el hecho.

Artículo 26.-



En la posibilidad de que disposiciones ulteriores permanentes, o transitorias y accidentales, pudieren exigir certificado de origen para todas o determinadas mercancías, los Cónsules, en previsión de esa posibilidad y de todas maneras para los efectos de su misión comercial, cuidarán de obtener de las respectivas Cámaras de Comercio o de cualesquiera otras entidades idóneas, todos aquellos datos y referencias que los lleven a conocer, con la mayor exactitud posible, las condiciones de producción y precio de los artículos que constituyen la exportación para Costa Rica en su distrito.

Artículo 27.-

Los Cónsules que residan en puertos de origen o escala para buques que tomen o dejen carga para o de Costa Rica, exigirán a los agentes o consignatarios a que pertenezcan dichos buques:

a) La presentación de tres copias autorizadas del sobordo o manifiesto de las mercancías que conduzcan a Costa Rica, tanto si las transportan directamente, como si han de ser trasbordadas en algún puerto extranjero. De dichas copias dos serán devueltas al agente consignatario, con la constancia de haber sido visadas, selladas y firmadas por el Cónsul,

b) Lista de Tripulantes, tres copias;

c) Lista de Pasajeros o declaración de no llevarlos, tres copias. El Cónsul visará los originales y duplicados, guardándose los triplicados para su archivo. Asimismo exigirá éste de los referidos agentes o consignatarios, una copia autorizada con el sello de la casa, de las mercancías que, procedentes de Costa Rica, traiga cualquier nave para el puerto de su residencia.

Artículo 28.-

Los Cónsules tienen la obligación de no permitir la salida de su jurisdicción con destino a Costa Rica a ninguna nave sin que vaya provista de su respectiva patente de sanidad extendida por ellos. En dicha patente harán constar no sólo el estado de salubridad del puerto de que zarpa el buque, sino de todo su distrito consular y si las leyes sanitarias internacionales se cumplen con regularidad.



Del zarpe y Patente de Sanidad se extenderán un original y un duplicado visando ambos, guardando los duplicados en el archivo consular.

En caso de alteración de la salud pública en un distrito consular, el Cónsul, bien enterado del caso, lo hará constar así en las patentes mientras se mantenga la anormalidad; pero si se tratare de enfermedad epidémica oficialmente declarada, no expedirá sino patentes sucias. Tanto en uno como en otro caso debe dar inmediatamente aviso a la Secretaría de Relaciones Exteriores.

CAPITULO VI

De los Cónsules como Agentes Administrativos

Artículo 29.-

La protección y amparo que la República debe prestar a los costarricenses en sus vidas y haciendas, considérase delegada en sus Cónsules.

Para esa prestación deberán los Cónsules sujetarse estrictamente a las reglas siguientes:

1.- Cuando en un Consulado se presente un costarricense desvalido en demanda de auxilio y protección, el Cónsul debe, ante todo, asegurarse de la identidad del petente.

Son documentos de identidad cualesquiera de éstos:

- a) Pasaporte librado por una autoridad de la República en el año corriente o en el anterior.
- b) Partida de nacimiento expedida por el Registro Civil de la población en que hubiere ocurrido.
- c) Partida de casamiento.
- d) Credencial o nombramiento para un destino público.



e) Papeleta o contrato de embarque.

f) Cédula personal o electoral.

Todos o cualquiera de estos documentos deberán ir autorizados con el sello de la oficina que los expida y sin ninguna clase de raspaduras o enmiendas a menos que estas últimas estén salvadas legalmente.

La falta de documento o documentos de identidad sólo pueden sustituirse por el conocimiento personal que el Cónsul tenga del solicitante o por la declaración escrita de dos costarricenses residentes en el distrito e inscritos en el Consulado .

Careciendo el solicitante de uno cualquiera de estos medios de identificación, pierde todo derecho al interés del Cónsul y a los auxilios que en caso contrario pudiera suministrarle.

2.- Identificada la personalidad del solicitante, el Cónsul procurará por cuantos medios tenga a su alcance buscarle trabajo, y si el connacional se encontrare enfermo, gestionará su inmediato ingreso al hospital o asilo correspondiente; y si el solicitante desea trasladarse a otro país o bien a Costa Rica, el Cónsul solicitará en favor del desvalido las mayores ventajas posibles de las compañías ferroviarias y de navegación para facilitar el traslado o la repatriación. En todo caso debe dar inmediato aviso al Cónsul General, a la Legación o en su caso a la Secretaría de Relaciones Exteriores.

3.- Cuando aun probando su identidad el que se presente, por las preguntas o investigaciones que el Cónsul le haga, pueda éste entrar en sospecha de que se trata de algún fugitivo sometido a la acción de los Tribunales de la República o reclamado por éstos, procurará retenerlo a su alcance hasta recibir instrucciones del Cónsul General.

Si la sospecha llegara a convertirse en convicción tal que aconsejara la detención del individuo, el Cónsul reclamará el auxilio de la autoridad local correspondiente para mantener a aquél a su disposición mientras sus superiores resuelven lo conveniente.



Artículo 30.-

Los Cónsules llevarán en libro adecuado, el padrón o matrícula de los costarricenses residentes en su distrito, a los cuales, una vez inscritos, librarán certificado de su inscripción. Esta deberá renovarse anualmente.

Artículo 31.-

La primera inscripción si se hace dentro del primer mes de residencia, será gratuita, no percibiendo el Cónsul otros derechos que los que correspondan a la certificación que libre; pero si la inscripción se hace transcurrido ya aquel plazo satisfará los derechos que determina el Arancel.

Artículo 32.-

El libro de Matrícula o Empadronamiento tendrá foliadas y selladas todas sus hojas y se cerrará al terminar cada año natural y en esta época el Cónsul remitirá relación de las inscripciones efectuadas a la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Artículo 33.-

Servirán de documentos de identidad para la inscripción los relacionados en el artículo 29, ó una certificación expedida por otro Consulado.

Artículo 34.-

Cuando por cualquier circunstancia, indicio o sospecha, el Cónsul tuviere alguna duda sobre la identidad del que solicite la inscripción, no podrá negarle ésta, pero lo hará con carácter provisional y a reserva de que el solicitante acredite en forma indudable su personalidad.

Si la inscripción fuese solicitada por algún costarricense de que el Cónsul tuviere noticias de hallarse sujeto a algún procedimiento criminal, no sólo le negará la inscripción sino que, acudiendo a la autoridad local, procederá a la detención del individuo, dando de ello cuenta inmediata al Consulado General o a la Secretaría de Relaciones Exteriores.



Artículo 35.-

Si un ciudadano costarricense ya inscrito en el Consulado o no inscrito aún por lo reciente de su llegada, pero cuya identificación conste, fuese víctima de algún abuso o vejamen por parte de algún particular, el Cónsul, probada la verdad del hecho, reclamará ante las autoridades para lo que en derecho proceda. Y si esta reclamación resultase ineficaz, dará cuenta de todo ello a la Legación o a la Secretaría de Relaciones Exteriores.

CAPITULO VII

De los Cónsules como Registradores Auxiliares del

Registro del Estado Civil

Artículo 36.-

Los actos concernientes al Estado Civil de los ciudadanos costarricenses en el exterior, están a cargo de los Cónsules de la República, quienes para ello están investidos del carácter de Registradores Auxiliares del Registro del Estado Civil.

Artículo 37.-

Los Cónsules deben llevar un libro en que se registren las actas de nacimientos, matrimonios, reconocimientos, legitimaciones y defunciones de los costarricenses residentes en su distrito. Cada treinta y uno de diciembre deberán los Cónsules pasar copia a la Secretaría de Relaciones Exteriores de las partidas que hubieren asentado durante el año.

Artículo 38.-

Las copias autorizadas que los Cónsules expidan de las actas del Estado Civil registradas en su Consulado, harán fe ante los tribunales de la República.

Las disposiciones legales que a los Cónsules especialmente interesan en lo que se refiere al Registro del Estado Civil, son



las establecidas en el Título X, Libro I del Código Civil y en la Ley Orgánica y Reglamento del Registro del Estado Civil.

En los libros que lleven los Agentes Consulares las diligencias para abrir y cerrar cada libro se formalizarán por notas del Cónsul encargado del Registro, autorizadas con el sello del Consulado y con la firma del Agente Diplomático de la República, si lo hubiere, y en caso contrario, con las de dos testigos de asistencia .

Artículo 39.-

Todo Cónsul está en el deber de auxiliar con sus consejos, y, en su caso, con su dirección, al costarricense que de ellos necesite o los solicite; y también es obligación del Cónsul intervenir, antes que oficialmente, con sus buenos oficios para cortar y resolver cualquier discusión o diferencia que pueda surgir entre costarricenses.

Artículo 40.-

Quedan autorizados los Cónsules de la República para formar parte de cualesquiera corporaciones o instituciones de cultura que existan o se formen en su distrito con absoluta excepción de las que directa o indirectamente intervengan o tiendan a intervenir en la política del país en que actúen.

CAPITULO VIII

De los Cónsules como Agentes Judiciales

Artículo 41.-

Las atribuciones judiciales de los Cónsules son:

Intervenir como árbitros en las desavenencias entre costarricenses que sean sometidas a su fallo.

Resolver las cuestiones que se susciten entre patronos y tripulantes de buques mercantes nacionales.



Cumplimentar los exhortos que les dirijan los juzgados y tribunales de la República.

Intervenir en las sucesiones testadas o intestadas.

Instruir los expedientes en caso de adopción, nombramiento de tutores y discernimiento del cargo y tramitar opciones de nacionalidad.

Abrir y protocolizar testamentos y seguir todos aquellos actos de jurisdicción voluntaria que promuevan los costarricenses en su distrito y a cuya actuación no se opongan los Tratados, las leyes o las costumbres del país de su residencia.

Artículo 42.-

Para el desempeño y práctica de sus funciones judiciales se atenderán los Cónsules a las respectivas leyes de la República y a las disposiciones de los artículos que siguen.

Artículo 43.-

El Cónsul ejercerá las funciones de árbitro en desavenencias ocurridas entre costarricenses residentes en su distrito, cuando se solicite ese arbitraje o intervención de los litigantes o sea llamado a ello por juez, tribunal o autoridad competente.

Pero antes, como se dice en el artículo 39, debe el Cónsul haber agotado todos los medios de persuasión para convencer a los desavenidos y sólo en caso de resultar ineficaces sus consejos y observaciones intervendrá como árbitro.

Artículo 44.-

Tienen también autorización los Cónsules de la República para intervenir como árbitros, peritos y amigables componedores, en diferencias entre personas que, aunque no sean costarricenses, litiguen sobre asuntos comerciales, industriales, literarios o científicos que puedan interesar directa o indirectamente a la República o a personas o entidades en ella establecidas.



Artículo 45.-

En las cuestiones que puedan suscitarse entre patronos y tripulantes de una nave costarricense que arribe a un puerto de un distrito consular, intervendrán los Cónsules asegurándose de si la cuestión procede de reclamaciones pecuniarias o por servicios no prestados; si es por incumplimiento de contrato o por negligencia. En cualquiera de estos casos el Cónsul resolverá en justicia, levantando de los hechos y resolución, la conveniente acta que con él suscribirán reclamante v reclamado y dos testigos ajenos a la tripulación.

Si de las faltas hubieren resultado averías para el buque o las mercancías o perjuicio para las personas, el Cónsul hará constar estos extremos en el acta, sin resolver sobre ello, remitiendo copia auténtica v certificada al tribunal competente para el establecimiento de las respectivas responsabilidades.

De todo cuanto actúe en cualquier caso de los previstos, remitirá comunicación documentada a la Secretaria de Relaciones Exteriores.

Artículo 46.-

En caso de faltas graves o delitos cometidos por uno o varios tripulantes de un buque mercante costarricense, el Cónsul procederá correccionalmente en cuanto a lo primero, e instruirá la correspondiente sumaria de haber ocurrido lo segundo, sumaria que remitirá al juzgado para los efectos de responsabilidad criminal y copia de la misma a la Secretaria de Relaciones Exteriores .

Artículo 47.-

Los exhortos que los Cónsules reciban de los juzgados y tribunales de Costa Rica, serán cumplimentados con la mayor brevedad posible y con sujeción estricta a lo que del asunto conozcan o inquieran.

Artículo 48.-

En caso de muerte de un costarricense en el distrito jurisdiccional de un Cónsul, habiendo testado pero sin existir en el distrito heredero o legatario, albacea ni representante legitimo de cualquiera de ellos, el Cónsul velará por la seguridad del testamento y cuidará de su pronta trasmisión a los interesados.



Y si en su distrito consular existiere alguna parte de la herencia, procederá exactamente como en caso de sucesión ab-intestato de que se habla en los artículos siguientes.

Artículo 49.-

Falleciendo en un distrito consular un súbdito costarricense ab-intestato, sin hallarse presentes heredero conocido ni representante legal de éste o de la familia del difunto, el Cónsul practicará todo lo necesario para el sepelio, funerales y demás, procediendo sin pérdida de tiempo a tomar las medidas que garanticen la seguridad y conservación de los bienes. Hará inmediatamente público el fallecimiento por medio de la prensa del lugar en que éste hubiere ocurrido y lo comunicará a la Secretaria de Relaciones Exteriores, especificando el estado civil del fallecido, su profesión, domicilio, tiempo de residencia en el distrito y cuantas circunstancias puedan servir a los interesados para las gestiones que les convengan. Hará además constar las noticias que tuviese sobre existencia y paradero de personas interesadas en la herencia.

Artículo 50.-

El Cónsul se incautará de los bienes intestados mediante inventario que de ellos formará ante dos ciudadanos costarricenses o, a falta de éstos, ante dos personas de reconocida honorabilidad domiciliadas en el lugar del fallecimiento. En el inventario se relacionarán todos los bienes y su valor aproximado; los papeles del difunto, los libros y documentos de comercio y crédito, alhajas y cuanto pueda constituir parte del activo.

Artículo 51.-

Si entre lo inventariado se hallasen libros de comercio o de cualquiera otra clase en que se relacionen actos comerciales o privados que pudiesen afectar el activo o pasivo de la herencia, se cerrarán mediante diligencias que extenderá, firmará y sellará el Cónsul, haciendo constar en ellas el número de páginas escritas y cuantos otros datos crea de conveniencia mencionar.

Artículo 52.-



Si la cuantía y clase de la herencia lo permitieran, el Cónsul nombrará para su administración provisional, persona de responsabilidad moral y material reconocida, asignándole una retribución moderada y haciendo la entrega de los bienes mediante acta en que se relacionen aquéllos cuyo documento será suscrito por el Cónsul, el administrador y dos testigos.

Artículo 53.-

Si entre los bienes inventariados existen algunos que se hallen expuestos a deteriorarse o perderse, el Cónsul, asesorado por dos personas competentes, autorizará al administrador para enajenarlos en subasta pública.

Asimismo autorizará la enajenación en la misma forma, de aquellos otros bienes cuya realización fuere necesaria para cubrir los gastos de funerales y otras deudas que hubiese dejado pendientes el difunto, a causa de su enfermedad.

Artículo 54.-

El Cónsul autorizará también al administrador para hacer efectivos los créditos que el fallecido pudiera dejar dentro del distrito, para satisfacer las deudas que contra aquél existiesen y se comprobasen legalmente.

Artículo 55.-

Las respectivas cuentas que el Cónsul y el administrador lleven de la herencia habrán de justificarse documentalmente por triplicado y de ellas remitir copia certificada, con uno de los ejemplares de los justificantes, a la Secretaria de Relaciones Exteriores, cada tres meses o hasta que, realizada o reanudada la sucesión, se pongan los bienes a disposición de aquella Secretaría.

Artículo 56.-

Si antes de ponerse los bienes de un intestado a disposición de la Secretaria de Relaciones Exteriores, compareciese el heredero o herederos, por sí o por legítimo representante o apoderado, haciendo constar debidamente sus derechos hereditarios, cesará la intervención consular, y por consiguiente, la administración provisional, haciéndose entrega de los bienes mediante las



formalidades legales así en Costa Rica como en el país de residencia del Cónsul.

Artículo 57.-

Si el fallecido hubiese dejado bienes en otro distrito consular, el Cónsul del en que se hubiere abierto la sucesión, dará a sus colegas las instrucciones del caso para que formen una relación o inventario de los bienes, establezcan administraciones provisionales subalternas, procedan al cobro de crédito y obren en todo de acuerdo con las disposiciones legales y las de este Reglamento .

Artículo 58.-

Si transcurridos dos años después de haberse hecho público en Costa Rica el fallecimiento del intestado, no se presentasen herederos legales del mismo, el Cónsul, previa autorización de la Secretaría de Relaciones Exteriores, procederá a la realización de la herencia en pública subasta, sujetándose a las formalidades exigidas por las leyes del país en que resida; pagara las deudas que sobre la herencia pesen y el remanente, así como toda la documentación relacionada, lo remitirá a la Secretaría de Relaciones Exteriores, conservando el Cónsul una copia para su resguardo.

Artículo 59.-

El Cónsul por la administración de bienes intestados, disfrutará de los mismos honorarios y beneficios que el Código Civil concede al administrador o albacea de esta clase de bienes dentro del territorio de la República.

Artículo 60.-

Es entendido que ni el Cónsul ni ningún empleado consular que se halle bajo su dependencia, pueden adquirir para sí, ni para tercera persona, ninguno de los objetos o efectos que sean subastados procedentes de un intestado.

Artículo 61.-

En todas las sucesiones testamentarias o intestadas en que falte heredero, el Cónsul representará los derechos de los costarricenses



ante los tribunales, ya se trate de calificar los derechos de los herederos o acreedores, ya las obligaciones de los deudores.

Artículo 62.-

Si se suscitasen litigios respecto a los bienes intestados mientras estuviesen éstos en poder del Cónsul, la decisión y resolución de ellos corresponde necesariamente a las autoridades competentes del país y la intervención del Cónsul será con las facultades que la ley costarricense otorga a los albaceas.

Del mismo modo y con la misma calidad de representante legal de costarricenses interesados en la herencia-calidad que nace de su carácter público-deberá solicitar e insistir en que se le permita su intervención en todo cuanto tenga por objeto asegurar la herencia, siempre que conforme a las leyes del país, y no existiendo disposición o estipulación que lo impida, se reserven las autoridades locales el manejo y disposición de bienes intestados pertenecientes a extranjeros.

Artículo 63.-

Si no se oponen a ello las leyes del país en que el Cónsul resida, tendrá las facultades y ejercerá las funciones de guardador de los menores que por muerte de un costarricense quedaran abandonados y sin amparo en su distrito y, como tal, se encargará de ellos hasta que el guardador testamentario legítimo o dativo, según los casos, se presente o encomiende su cuidado a otra persona.

Artículo 64.-

Dado en un distrito consular el caso de derechos hereditarios de un costarricense ausente, si estuvieren también ausentes los ejecutores testamentarios, el Cónsul representará al heredero, asegurando los bienes hereditarios, cuya custodia y administración, en su caso, confiará bajo su responsabilidad a personas de toda su confianza, reservándose su intervención en el manejo y venta de los bienes, si hubiere lugar a ello.

La presentación del heredero o de su tutor o representante legal, hará cesar la intervención consular.



Artículo 65.-

Los Cónsules de la República podrán autorizar testamentos con arreglo a lo que dispone el Título XIII, capítulos I y II, artículos 577 a 589 del Código Civil que se refieren a la sucesión testamentaria.

CAPITULO IX

De la fe pública de los Cónsules

Artículo 66.-

Los Cónsules de la República revisten el carácter de notarios y tienen autoridad para dar fe, conforme a las leyes, de los actos y contratos.

Se puede pues ante ellos otorgar documentos públicos, extender protestas y protestos, declaraciones entre costarricenses y también entre extranjeros, en toda clase de actos o contratos que deban tener su ejecución en Costa Rica. A este efecto, en todos los Consulados se llevará un protocolo de las escrituras matrices otorgadas y autorizadas durante el año y se formará uno o más tomos con todos los requisitos que determina la Ley de Notariado.

Estos documentos surtirán ante las autoridades de la República los mismos efectos que los otorgados ante un depositario de la fe pública.

Artículo 67.-

Con el mismo carácter autorizarán los Cónsules los contratos celebrados ante ellos, expedirán certificados y legalizarán documentos y firmas de las autoridades del país en que funcionen, cuando tales certificados y documentos hayan de surtir efecto en Costa Rica, aunque se trate de extranjeros.

Artículo 68.-

Los matrimonios de los costarricenses pueden celebrarse ante los Cónsules de la República, los cuales deberán observar para la validez de este acto, todas las formalidades que las leyes imponen a los Gobernadores.



CAPITULO X

De la expedición de documentos consulares

Artículo 69.-

Los Cónsules sólo expedirán los documentos y papeles que en debida forma soliciten los particulares, los pidan sus superiores o los prescriba la ley. Cuando un capitán de buque u otra persona nacional o extranjera se niegue a recibir papeles o documentos prescritos por la ley, los Cónsules, después de advertirles las penas en que pueden incurrir por su negativa, los entregarán solamente a los que quieran recibir, pero por el medio más rápido comunicarán el hecho a las autoridades competentes.

Artículo 70.-

Si un documento tuviere dos o más fojas o pliegos anexos, deberán unirse al expediente por un hilo o cinta cuyas extremidades serán lacradas y selladas o bien uniéndolas con el sello consular correspondiente.

Artículo 71.-

En ningún caso, ni bajo ningún concepto ni pretexto, confiarán los Cónsules los papeles pertenecientes a su archivo, a persona o autoridad extranjera, debiendo siempre permanecer reservados bajo su más estrecha responsabilidad.

Artículo 72.-

Sólo son válidos los actos practicados por los Cónsules dentro del límite de los distritos respectivos que se les hayan señalado y revestidos de todas las formalidades legales, salvo los casos en que por disposición superior se les encargue o habilite para ejercer funciones de distrito distinto.

En todos los actos que los Cónsules practiquen deberán expresar el nombre, estado y profesión de las personas que intervengan, así como la hora, día, mes, año y lugar en que fueron practicados.

CAPITULO XI



De los pasaportes y legalizaciones

Artículo 73.-

Todo pasaporte se expedirá con arreglo al modelo que acompaña este Reglamento y así el que se libre como el que se vise, se registrará en un libro especial con el número que le corresponda, la fecha y el derecho percibido, nombre, procedencia y destino del interesado.

Con el informe trimestral que se remita a la Secretaría de Relaciones Exteriores se enviará también una lista especificada de los pasaportes expedidos y visados .

Artículo 74.-

Los pasaportes expedidos y visados por los Cónsules surtirán los mismos efectos que si procedieran de la autoridad respectiva de la República .

Artículo 75.-

Para expedir un pasaporte debe constar al Cónsul, de manera fehaciente, la nacionalidad costarricense e identidad de la persona que lo solicite; y en ningún caso visará un pasaporte respecto al cual tenga dudas de su legitimidad.

Artículo 76.-

Los Cónsules de la República podrán visar pasaportes no sólo de costarricenses sino también de extranjeros que se dirijan a Costa Rica, pero para esto, además de los documentos de idoneidad, exigirán aquellos otros que a su juicio acrediten la buena conducta del solicitante.

Artículo 77.-

En un solo pasaporte pueden comprenderse varias personas, que constituyan toda o parte de una familia, pero en ese caso deberán constar los nombres de todos y la relación de parentesco y adjuntar sus fotografías.

Artículo 78.-



Los Vicecónsules y Agentes Consulares que funcionen en un distrito comprendido en la jurisdicción de un Cónsul General o un Cónsul, no podrán expedir ni visar pasaportes si para ello no les ha dado autorización el Cónsul de que dependen.

Artículo 79.-

Están exentos del pago de derechos por expedición y visa de pasaportes:

10.- Los Agentes Diplomáticos y los Consulares, tanto los nacionales como los extranjeros que se dirijan a Costa Rica;

20.- Los extranjeros que dirigiéndose a Costa Rica, tengan derecho a una exención por Tratados o Convenios Internacionales;

30.- Los extranjeros indigentes que para regresar a su país, tengan necesariamente que transitar por Costa Rica;

40.- Las personas que viajan en comisión del servicio; y

50.- Los indigentes y náufragos que regresen a Costa Rica.

Artículo 80.-

Los certificados y legalizaciones consulares deberán ser expedidos bajo sello del Consulado y producirán efecto en la República después de legalizada la firma del Cónsul por la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Artículo 81.-

En toda legalización de documentos harán constar los Cónsules la calidad oficial del funcionario o funcionarios públicos que lo hubiesen expedido o con cuya intervención se hubiese perfeccionado y la circunstancia de hallarse éstos, al expedir o intervenir en el documento, en pleno ejercicio de sus funciones .

Ningún Cónsul debe legalizar la firma de un documento en cuyo texto o contenido se ofenda a la República o a sus autoridades.



CAPITULO XII

Derechos de Cancillería

Artículo 82.-

Los derechos de Cancillería se pagarán en moneda de cada país, en su equivalencia con el peso de oro americano conforme a la tabla que acompaña el Reglamento.

Artículo 83.-

Se considerarán como actos oficiales todos aquellos en que el Cónsul intervenga ya en su oficina, ya fuera de ella, usando de su título y sello.

Artículo 84.-

Los Cónsules practicarán y legalizarán gratuitamente:

- 1o.- Todos los actos y copias relativos al servicio del Gobierno;
- 2o.- Aquellos para que fueren requeridos por las autoridades de su distrito si por parte de éstas hubiere reciprocidad;
- 3o.- Los que necesiten costarricenses desvalidos; y
- 4o.- Todos los demás a que obliguen Tratados, Convenciones o disposiciones del Gobierno.

Artículo 85.-

Por el acto u operación que en la tarifa tenga señalado un derecho fijo, no podrá cobrarse otro adicional por firma o posición de sello.

Artículo 86.-

No podrán cobrarse otros derechos que los determinados en la tarifa consular por cada acto.



La tarifa estará en toda oficina consular a la vista y disposición de quien debiendo satisfacer derechos, quiera consultarla.

Los funcionarios consulares llevarán cuenta detallada de las entradas que por derechos tengan sus oficinas. El primero de cada mes deben hacer copia por triplicado de la cuenta del mes anterior y remitirán cada tres meses una de dichas copias al Secretario de Relaciones Exteriores y otra al de Hacienda, conservando una en su archivo.

Artículo 87.-

En todo acto, escrito o copia del que expidan los Cónsules, se expresará la cuantía del derecho percibido y la tarifa aplicada.

Artículo 88.-

En todo acto escrito en que el derecho de Cancillería se compute por fojas, cada foja tendrá dos páginas, cada página veinticinco líneas y cada línea siete palabras. Toda foja comenzada se tendrá por completa para el pago de los derechos.

Artículo 89.-

En los derechos de Cancillería no se comprenden los gastos por peritos, liquidadores, médicos, operarios, almacenajes o cualesquiera otros que sean extraños al Consulado, los cuales deberán ser satisfechos por los interesados, según las leyes y uso del país o según disponga el Cónsul.

CAPITULO XIII

Libros, registros y útiles del Consulado

Artículo 90.-

Los Cónsules llevarán los siguientes libros:

Carpeta de la correspondencia oficial.



Carpeta de la correspondencia que sobre asuntos del Consulado dirijan a particulares.

Libro de Padrón o Matrícula y de Registro Civil.

Libro de actas y contratos.

Protocolo Notarial.

Libro de pasaportes y visaciones.

Artículo 91.-

Los Cónsules formarán con la correspondencia que reciban, los siguientes legajos:

Correspondencia recibida de la Secretaría de Relaciones Exteriores, Legación, otros Consulados costarricenses y autoridades de Costa Rica.

Correspondencia que reciban de las autoridades de su distrito.

Correspondencia que por razón de su cargo y con relación al mismo, reciban de corporaciones, entidades y particulares.

Todos estos legajos se formarán anualmente.

Artículo 92.-

En cada Consulado debe haber:

Dos ejemplares del presente Reglamento.

Un ejemplar de las leyes fundamentales de la República.

Un ejemplar del Código de Comercio.

Un ejemplar del Código Fiscal.



Un ejemplar del Código Civil.

Un ejemplar del Arancel de Aduanas.

" La Gaceta ", Diario Oficial.

Un sello para tinta, otro para lacre y uno seco.

El Escudo de la República.

El Pabellón Nacional.

Artículo 93.-

La Secretaría de Relaciones Exteriores proveerá a los Consulados de los ejemplares de leyes, códigos y reglamentos de que se hace mención en el artículo anterior. Los sellos, Escudos, mueblaje y Pabellón de la República serán adquiridos por los Cónsules, por cuenta de la Nación, previa autorización de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Artículo 94.-

Los sellos de las oficinas consulares tendrán grabados el Escudo de la República con la inscripción correspondiente a la oficina a que pertenezcan.

Artículo 95.-

Todos los documentos, papeles y otros efectos que pertenezcan al archivo de un Consulado, así como los libros y registros del mismo,

los conservará el Cónsul separados de sus libros, documentos y efectos particulares, siendo conveniente que destine a aquellos una habitación o departamento independiente, o por lo menos un armario, estante o anaquelaría que pueda cerrarse para impedir su uso, con el sello consular en caso necesario.

Artículo 96.-



Si por circunstancias imprevistas o casos de fuerza mayor, un Cónsul de la República se viese obligado a abandonar su puesto, deberá hacer entrega del archivo y documentos al Vicecónsul; pero si no lo hubiere o habiéndole se encontrase en iguales circunstancias que el Cónsul, la entrega del archivo y documentos se hará al Cónsul de una nación amiga o en defecto de éste ante testigos a una persona honorable de la localidad, nacional o extranjera.

En estos casos el archivo y documentación se entregarán en una caja cerrada y sellada.

Artículo 97.-

En caso de muerte de un Cónsul, sin haber en la localidad otro funcionario consular que lo sustituya, el heredero, albacea o la familia del fallecido dará cuenta inmediatamente a la Legación para que ésta resuelva lo que proceda.

Si no existiera Legación, el heredero, albacea o la familia hará entrega del archivo y efectos al Cónsul de una nación amiga.

CAPITULO XIV

Disposiciones generales

ARTICULO 98.- No es obligatorio el uso de uniforme para los Cónsules de la República; pero sí el usar como distintivo en el ojal de la solapa izquierda de la levita, frac o prenda que vistan al concurrir a actos oficiales, una roseta con los colores nacionales de quince milímetros de diámetro.

ARTICULO 99.- Para el mejor desempeño de las funciones, los Cónsules de la República tendrán presentes las estipulaciones contenidas en las convenciones consulares y en los tratados de comercio y navegación que la

República haya celebrado con otras naciones.



Las inmunidades, derechos y privilegios que en esas convenciones y tratados se concedan a los Cónsules y las restricciones a que se les someta, serán norma general e invariable de su conducta en los países en que estas estipulaciones estén vigentes.

ARTICULO 100.- En los países con los que no haya celebrado Costa Rica tratados o convenciones consulares, los Cónsules de la República medirán sus atribuciones, prerrogativas y derechos en general, de acuerdo con los principios del derecho de gentes y con las prescripciones legales, las costumbres y usos establecidos en favor de iguales funcionarios de otras naciones que residan en el mismo país.

En casos determinados y previa autorización del Gobierno, los Cónsules de la República pueden solicitar a su favor privilegios semejantes a los que gozan en Costa Rica, los Cónsules extranjeros.

ARTICULO 101.- En aquellos países en que por tratados o las prácticas establecidas se conceda a los Cónsules jurisdicción civil y criminal sobre los súbditos de su nación, deberán ejercerla con arreglo a las leyes de la República y a las instrucciones especiales que para tales casos prescriba a esos Cónsules la Secretaría de Relaciones Exteriores.

ARTICULO final.- La interpretación que en voto consultivo dé la Secretaría de Relaciones Exteriores en todo caso de oscuridad de algunas de las disposiciones de esta ley, obliga a los llamados a aplicarla, y asimismo a falta de disposición taxativa en casos no previstos que ocurran, de oscuridad o contradicción de estas disposiciones, es atribución privativa de dicha Secretaría, determinar el medio de cumplir la deficiencia.

Derógase el Reglamento Consular de primero de noviembre de mil ochocientos ochenta y uno, el decreto número veintiocho de tres de julio de mil ochocientos ochenta y ocho y las demás disposiciones que se opongan a este decreto.

Esta ley principiará a regir noventa días después de su publicación.

TRANSITORIO.- Adiciónase el Presupuesto de Gastos del presente año con la suma de diez mil colones (₡10.000.00) para dar cumplimiento a esta ley.



b. Estatuto del Servicio Exterior de la Republica⁶

CAPITULO PRIMERO Del Servicio Exterior

Artículo 1.-

Establécese el Servicio Exterior de la República, el cual comprenderá indistintamente el Servicio Diplomático, el Servicio Consular y el Servicio Interno. Dependerá del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 2.-

El Servicio Exterior se integrará con funcionarios de carrera, personal en Comisión y el personal técnico y auxiliar que se requiera.

Artículo 3.-

Las misiones diplomáticas de Costa Rica tendrán por objeto, bien mantener las buenas relaciones con los gobiernos ante los cuales se encuentran acreditadas, o bien actuar con la representación plena de la República ante los organismos internacionales. Tendrán rango de Embajada o Legación.

Artículo 4.-

Las representaciones consulares comprenderán:

- a) Consulados generales:
- b) Consulados; y
- c) Agencias consulares.

Estas representaciones podrán ser ejercidas por funcionarios ad honorem, a los que no se aplicarán las disposiciones que rigen para los funcionarios de carrera, y tendrán por objeto promover el comercio la navegación y demás relaciones económicas entre la República y los lugares donde tengan jurisdicción, así como proteger en ellos las personas e intereses de los costarricenses.



Artículo 5.-

El Ministerio de Relaciones Exteriores podrá recargar funciones consulares en las misiones diplomáticas.

Artículo 6.-

Las representaciones consulares estarán bajo la dependencia inmediata de la Misión Diplomática que indique el Ministerio de Relaciones Exteriores. Las agencias consulares podrán estar bajo la dependencia de un consulado general o un consulado.

Artículo 7.-

Para los efectos de la carrera y de su gestión administrativa, los servicios diplomático y consular se consideran como uno solo, guardadas las equivalencias que esta ley especifica.

CAPITULO SEGUNDO

De la Carrera Diplomática y Consular

Artículo 8.-

Las funciones del Servicio Exterior, salvo las excepciones contempladas por esta ley, serán ejercidas por funcionarios de carrera, los cuales, podrán ser destinados al desempeño de cargos en el exterior o en el servicio interno del Ministerio, de conformidad con las disposiciones de la presente ley y sus reglamentos. Serán funcionarios de carrera los que se hallen incorporados al servicio exterior por haber llenado los requisitos exigidos en esta ley.

Artículo 9.-

El Servicio Exterior será organizado del modo siguiente, respetando las correspondientes equivalencias:

Diplomático Consular Servicio Interno Categoría

Embajadores Directores Primera



Ministros Cónsules Generales Jefe de Departamento Segunda
de Primera Clase

Consejeros Cónsules Generales Subdirector del Tercera
de Segunda Clase Ceremonial

Primeros Cónsul de Primera Jefes o Encargados de Cuarta
Secretarios Clase Sección

Segundos Cónsul de Segunda Funcionarios auxiliares Quinta
Secretarios Clase con más de 4 años de servicio

Terceros Vicecónsul Funcionarios auxiliares
Secretarios con más de 2 y menos

de 4 años de servicio Sexta

Agregados Agente Consular Funcionarios auxiliares Séptima
con menos de 2 años de servicio

Para los efectos del Impuesto sobre la Renta y del artículo 579 del Código de Trabajo únicamente, se considerará que los funcionarios del Servicio Diplomático y Consular devengan sueldos iguales a los del Servicio Interno de igual categoría. Los funcionarios del Servicio Exterior podrán hacer en su declaración de la renta la deducción a que se refiere el inciso 8) del artículo 13 de la Ley de Impuesto de la Renta, cuando el pago respectivo se haya hecho a profesionales residentes en el lugar donde los funcionarios estén acreditados.

Artículo 10.-



Las Embajadas estarán a cargo de un Embajador y las Legaciones de un Enviado Extraordinario y Ministro Plenipotenciario. El Poder Ejecutivo podrá nombrar para tales cargos a personas que no sean funcionarios de carrera, siempre que por sus méritos sean aptas para desempeñarlos satisfactoriamente.

Artículo 11.-

No se podrá privar a un funcionario de carrera de la categoría que le corresponde, ni separarle del servicio sin causa justa para ello, la cual ha de quedar demostrada en el expediente a que se refiere el artículo 42 de esta ley.

Artículo 12.-

Los funcionarios de carrera que se separen del servicio voluntariamente, conservarán la categoría y las prerrogativas correspondientes al último cargo que hayan desempeñado.

Artículo 13.-

El ingreso al Servicio se hará en la séptima categoría 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 Interior o Exterior.

Artículo 14.-

Los concursantes deben llenar los siguientes requisitos:

- a) Ser mayores de edad;
- b) Ser costarricenses de origen o por naturalización, con mas de cuatro años de naturalizados;
- c) Gozar de plenos derechos civiles y políticos;
- d) Tener titulo de Bachiller en Humanidades;
- e) Hablar correctamente inglés o francés; y



f) Tener diploma universitario en Derecho, Economía o Relaciones Internacionales o, en su defecto, haber aprobado los cursos universitarios que a continuación se indican:

Introducción al Estudio del Derecho.

Teoría General del Estado.

Derecho Constitucional.

Derecho Administrativo.

Derecho Internacional Público.

Derecho Internacional Privado.

Derecho Diplomático.

Economía Política.

Legislación y práctica del Notariado.

Historia Universal.

Historia de Costa Rica.

Artículo 15.-

El Ministerio de Relaciones Exteriores nombrará cada dos años una Comisión encargada de organizar y calificar los concursos de oposición. Las bases del concurso serán fijadas por el Poder Ejecutivo en el reglamento respectivo.

Artículo 16.-

Las personas que sean aprobadas en los concursos de oposición deberán trabajar en el Servicio Interno del Ministerio por el término de un año y, si sus servicios y su conducta fueren satisfactorios, la Comisión Calificadora los declarará



definitivamente incorporados a la carrera, abonándoles el tiempo servido para el cómputo de antigüedad.

CAPITULO TERCERO

De los ascensos, rotaciones, traslados, vacaciones, licencias, sueldos, asignaciones complementarias y retiro

Artículo 17.-

Ningún funcionario podrá ascender en la carrera si no es a la categoría inmediata superior v una vez llenados los siguientes requisitos:

- a) Haber estado en servicio activo y continuo por lo menos dos años en la categoría de la que se trata de ascender, o tres años en casos de servicios no continuos; y
- b) Estar en el desempeño de un cargo en alguno de los servicios de la carrera.

También se tomarán en cuenta los datos registrados en el expediente personal que llevará la Comisión Calificadora referente a la conducta, capacidad, méritos y antigüedad del aspirante en su categoría, la importancia de sus servicios y el lugar y condiciones en que éstos fueron prestados.

Artículo 18.-

Cuando se trate de llenar una vacante en el Servicio, el Ministerio designará a un funcionario de la categoría correspondiente y, caso de inopia, a uno de los de la categoría inmediata inferior que figuren en la lista de funcionarios que merecen ascenso, que preparará la Comisión Calificadora.

Artículo 19.-

La rotación consiste en el intercambio de funcionarios de una misma categoría dentro de las tres actividades del Servicio Exterior. Por traslado se entiende el que se haga dentro de una de esas tres actividades, y sin variar la categoría del funcionario.

Artículo 20.-



El Ministro de Relaciones Exteriores, al disponer cualquiera de los movimientos a que se refiere el artículo anterior, lo hará saber a los interesados con un mes de anticipación por lo menos para que puedan hacer los preparativos de viaje sin detrimento de su trabajo.

Artículo 21.-

Cuando un funcionario solicitare al Ministerio la rotación o traslado deberá hacerlo por escrito indicando los motivos en que funda su petición.

Artículo 22.-

Cuando un funcionario de cuarta, quinta, sexta o séptima categoría haya cumplido cuatro años de servicio continuo en el exterior, deberá regresar a la Cancillería para desempeñar en el Servicio Interno un puesto correspondiente a su rango, por un período mínimo de dos años, durante el cual no podrá volver a ejercer cargo en el exterior, a menos que hubiere inopia de funcionarios de carrera de su categoría para llenar una vacante. Si en el Servicio Interno del Ministerio no hubiere puestos correspondientes a la categoría del funcionario que regresa del exterior, podrá ser nombrado para otro cargo. Si el puesto que es llamado a desempeñar corresponde a una categoría inferior a la que tiene en el Servicio, conservará su categoría y devengará el sueldo que corresponda en el Ministerio a funcionarios de su mismo rango.

Artículo 23.-

Corresponde al Ministerio de Relaciones Exteriores organizar los períodos de vacaciones de los funcionarios de sus diversas dependencias, tomando en cuenta las necesidades del Servicio.

Artículo 24.-

Los funcionarios que presten sus servicios en el exterior gozarán de un mes de vacaciones por cada año de servicio cumplido. Los funcionarios del Servicio Interno gozarán de sus vacaciones de acuerdo con la Ley de Servicio civil.

Artículo 25.-



El Ministerio de Relaciones Exteriores concederá licencias extraordinarias en casos urgentes de enfermedad o fuerza mayor. Los Jefes de Misión podrán concederlas a los funcionarios que de ellos dependan hasta por quince días, dando inmediato aviso al Ministerio con explicación de los motivos que las justifiquen .

Artículo 26.-

Después de diez años de servicio, los funcionarios de carrera podrán solicitar su retiro temporal hasta por cuatro años, y quedarán durante ese tiempo en disponibilidad y sin goce de sueldo. Si no solicitaren su reincorporación antes de vencerse dicho plazo. quedarán excluidos del Servicio.

Artículo 27.-

El Ministerio de Relaciones Exteriores pagará al funcionario remunerado a quien ordene cambiar de lugar de residencia con motivo de nombramiento rotación, traslado o retiro, el valor de los pasajes para él, su cónyuge, sus hijos menores de edad, sus hijas solteras y hasta dos miembros de su servicio doméstico, así como el valor del flete de su menaje de casa y su equipaje, en el tanto en que lo establezca el reglamento que al respecto habrá de emitir la Contraloría General de la República.

En caso de regreso al país, tal menaje y equipaje, así como el automóvil suyo de servicio particular que el funcionario hubiere usado en los seis meses anteriores, estarán exentos del pago de todos los impuestos de aduana y de consumo.

En lo referente al automóvil autorizado por esta ley, y a los que con anterioridad a la misma se les eximió del pago de todos los impuestos de aduana y de consumo, no rige, después de un año de la fecha del ingreso del vehículo al país, el artículo 19 de la ley No. 1738 del 31 de marzo de 1954. (Así ref. por ley No. 3936 de 18/8/67) .

Artículo 28.-

Cuando un Jefe de Misión se ausentare definitivamente o por más de un mes de su puesto, deberá acreditar ante el Gobierno u organismo donde él esté acreditado a un funcionario subalterno de categoría



tercera, o cuarta en su defecto, en calidad de Encargado de Negocios interino.

Artículo 29.-

El Encargado de Negocios interino recibirá, mientras permanezca en esas funciones, las sumas para gastos de representación, alquiler de casa y oficina y otros que hayan sido debidamente asignados en el presupuesto para la misión respectiva.

Artículo 30.-

Lo estipulado en el artículo anterior se hará extensivo. en lo que fuere aplicable, al caso de ausencia del Jefe de una oficina consular.

Artículo 31.-

Los sueldos básicos de los funcionarios de carrera serán determinados en el Presupuesto General de la República, de acuerdo con las categorías establecidas en este Estatuto.

Artículo 32.-

En los casos de enfermedad comprobada que imposibilite a un funcionario de carrera el desempeño normal de sus labores por un período no mayor de tres meses, se aplicarán las disposiciones del artículo 79 del Código de Trabajo en lo que corresponda.

Artículo 33.-

Cuando un funcionario o alguno de sus parientes citados en el artículo 27 falleciere en el exterior, el Gobierno sufragará los gastos de embalsamiento del cadáver y los de su traslado a Costa Rica. Si el fallecido fuere el funcionario, el Gobierno sufragará los gastos de repatriación de las personas citadas en el mencionado artículo y entregará a la familia las remuneraciones a que tendría derecho ese funcionario.

CAPITULO CUARTO

Deberes, prohibiciones y medidas disciplinarias



Artículo 34.-

Son deberes de los agentes diplomáticos y consulares en servicio:

- a) Velar por los intereses y el prestigio de la República;
- b) Velar por que se respeten y defender, si fuere preciso, los derechos de sus conciudadanos y facilitar, en lo posible, sus actividades lícitas;
- c) Mantener informado al Ministerio de Relaciones Exteriores acerca de los asuntos internos e internacionales del país donde desempeñen sus funciones, así como del desarrollo de los asuntos confiados a su cuidado;
- d) Custodiar debidamente los archivos, las propiedades, la clave y los sellos oficiales que se les confíen, aun después de cesar en sus funciones hasta tanto no los entregue a su sucesor o a quien el Gobierno le indique;
- e) Ajustar su vida al rango de la representación de que están investidos y actuar con el decoro que ella requiere;
- f) Observar celosamente las reglas de etiqueta social de los países en que actúen; y
- g) Cumplir en el desempeño de sus cargos las disposiciones de la Constitución y las leyes de la República y las instrucciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 35.-

Queda prohibido a los funcionarios del Servicio Exterior:

- a) Intervenir directa o indirectamente en la política interna de los países donde estén acreditados;
- b) Aceptar la representación diplomática o consular de otro país sin previa autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores;



- c) Retirar para su uso personal documentos que se hallen en los archivos de la Misión, Consulado o Ministerio, o publicarlos sin autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores;
- d) Revelar detalles secretos sobre gestiones o negociaciones que a su Misión o Consulado le hubieren sido confiados;
- e) Recibir condecoraciones, honores o recompensas de gobiernos extranjeros, sin permiso del Ministerio de Relaciones Exteriores;
- f) Participar, directa o indirectamente en actividades comerciales, profesionales o industriales en el país donde ejerzan sus funciones;
- g) Participar en representaciones colectivas ante el Gobierno local, sin autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores;
- h) Residir los funcionarios diplomáticos fuera de la ciudad sede del Gobierno local y establecer los funcionarios consulares sus oficinas fuera de la ciudad que indiquen las letras patentes; e
- i) Hacer uso indebido de documentos, valijas, sellos oficiales, franquicias aduaneras y postales, correos diplomáticos y de las inmunidades y privilegios propios de sus cargos.

Artículo 36.-

El incumplimiento de los deberes enunciados en el artículo 34 o la infracción a las prohibiciones del 35, o a otras anteriormente establecidas, dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias que se establecen en el artículo siguiente.

Artículo 37.-

Las medidas disciplinarias aplicables a los funcionarios de carrera son la amonestación verbal o escrita, la suspensión y la destitución.

Artículo 38.-



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

Artículo 39.-

El funcionario a quien se imponga suspensión, será separado de su cargo, sin goce de sueldo, por un lapso no menor de un mes ni mayor de seis meses, según la gravedad de la falta cometida. El tiempo que dure la suspensión no se tomará en cuenta para computar la antigüedad en el servicio.

Artículo 40.-

El funcionario destituido perderá definitivamente el puesto que desempeñe y será expulsado de la carrera.

Artículo 41.-

Tratándose de las sanciones de suspensión y destitución previamente deberá concedérsele al funcionario de que se trate, un plazo prudencial que fijará el Ministerio, a fin de que exprese lo que tenga que decir en su descargo, ofrezca sus pruebas y las haga evacuar. Ese plazo no excederá de tres meses.

Artículo 42.-

Corresponderá a la Comisión Calificadora del Ministerio de Relaciones Exteriores tramitar los expedientes sobre faltas que ameriten la suspensión o destitución del funcionario, y una vez oído éste, recibidas las pruebas ofrecidas y evacuadas en tiempo, la Comisión dictará el fallo que corresponda y lo comunicará al Ministro de Relaciones Exteriores. Contra ese fallo no cabrá más recurso que el de revisión cuando a juicio del Ministro y de la propia Comisión deba reabrirse el proceso para recibir nuevas pruebas que puedan modificar fundamentalmente el criterio de los juzgadores sobre la responsabilidad del acusado.

Artículo 43.-

El Ministro de Relaciones Exteriores, con base en el fallo de la Comisión Calificadora, impondrá la sanción que corresponda o la levantará en caso de que la sentencia condenatoria fuere revocada.



CAPITULO QUINTO

De la Comisión Calificadora

Artículo 44.-

La Comisión Calificadora estará integrada hasta por siete miembros, todos de nombramiento del Ministro de Relaciones Exteriores. La elección deberá recaer, hasta donde fuere posible, en funcionarios de carrera que presten sus servicios en el propio Ministerio. Durarán dos años en sus funciones, podrán ser reelegidos y desempeñarán sus cargos ad honórem.

Artículo 45.-

La Comisión se reunirá ordinariamente cada tres meses y extraordinariamente cuando fuere convocada al efecto por el Ministro de Relaciones Exteriores. Sus decisiones se tomarán por mayoría absoluta de los votos presentes en cada reunión.

Artículo 46.-

La Comisión elegirá un Presidente y un Secretario. Este último será el encargado de la correspondencia, de la redacción de las actas y del archivo de los expedientes de servicio de los funcionarios y de cualesquiera otros documentos necesarios a los fines de la Comisión.

Artículo 47.-

Las decisiones de la Comisión se tomarán por mayoría de votos y se comunicarán por escrito al Ministro de Relaciones Exteriores.

CAPITULO SEXTO

Del personal en Comisión

Artículo 48.-

Serán funcionarios en Comisión aquellos que, por especiales razones de conveniencia nacional, por inopia de funcionarios de carrera o



por otras razones de emergencia, sean llamados a desempeñar aquellos cargos del Servicio Exterior reservados, según esta ley, a las personas incorporadas a éste.

Artículo 49.- (*)

Los funcionarios en Comisión serán libremente nombrados y removidos por el Poder Ejecutivo y podrán ser llamados a desempeñar su cargo también ad honórem, siempre que el nombramiento se haga por un plazo no mayor de seis meses.

(*) La constitucionalidad del presente artículo está siendo cuestionada mediante acción No. 442-98. BJ# 37 de 23 de febrero de 1998.

Artículo 50.-

Quedarán a juicio del Ministerio de Relaciones Exteriores las sanciones que debieren ser impuestas al personal en Comisión por las faltas o infracciones en que incurra en el Servicio.

Artículo 51.-

Serán aplicables al personal en Comisión todas las disposiciones de este Estatuto compatibles con la naturaleza de sus servicios.

CAPITULO SETIMO

Del Personal Técnico y Auxiliar

Artículo 52.-

El personal técnico lo integrarán:

a) Los agregados comerciales, culturales, agrícolas, de prensa o de cualquiera otra especialidad que el Ejecutivo considere conveniente adscribir a las embajadas o legaciones de la República; y

b) El personal que el Poder Ejecutivo juzgue necesario adscribir al Ministerio de Relaciones Exteriores o a las embajadas, legaciones y consulados en forma accidental o permanente, para desempeñar funciones de carácter especial.



Artículo 53.-

El personal auxiliar estará integrado por todos los demás funcionarios o empleados que, sin ser de carrera, ocupen cargos subalternos en cualquiera de las dependencias del Servicio.

Artículo 54.-

El Ministerio podrá nombrar para el desempeño de puestos técnicos a personas que no pertenezcan a la carrera, pero que tengan la capacidad necesaria para el buen desempeño de la función.

Si un funcionario de carrera fuere nombrado en cargo auxiliar, el tiempo de servicio en tales funciones le será tomado en cuenta para todos los efectos respectivos.

Artículo 55.-

Los funcionarios del servicio auxiliar y el personal a que se refiere el inciso b) del artículo 52, serán de libre nombramiento y remoción del Poder Ejecutivo.

Artículo 56.-

Son aplicables a todos los funcionarios a que se refieren el Capítulo VI y el presente, las disposiciones de los artículos 20, 21, 23, 24 25, 26, 27, 33 y 35 de esta ley.

Artículo 57.-

El Ministro de Relaciones Exteriores impondrá. en cada caso, las correcciones de orden disciplinario que haya que imponerse a los funcionarios mencionados en el inciso b) del artículo 52, y en el artículo 53, por las faltas que cometan en el Servicio, de acuerdo con los reglamentos aplicables sobre la materia a los empleados de la Administración, y en particular a los del Ministerio de Relaciones Exteriores.

CAPITULO OCTAVO

Disposiciones Finales



Artículo 58.-

A partir de diciembre de 1966 ningún funcionario de carrera podrá ser comisionado para servicio en el exterior. si no ha completado dos años de trabajo en el Servicio Interno del Ministerio salvo que haya inopia.

Artículo 59.-

El Ministerio de Relaciones Exteriores gestionará con la Universidad de Costa Rica la creación de un Instituto de Derecho Internacional, anexo a la Facultad de Derecho, que tendrá a su cargo la orientación de la docencia de las materias citadas en el artículo 14 y la investigación en materias de Política y Derecho Internacional. Una vez formulado el plan para la creación de ese Instituto, el Poder Ejecutivo propondrá a la Asamblea Legislativa las medidas de orden legal y económico que fueren necesarias para la realización de dicho plan.

Artículo 60.-

Para el cuidado y mantenimiento de los bienes muebles y raíces propiedad del Estado y situados en el exterior, se atenderá el agente diplomático o consular a las disposiciones del reglamento que al efecto habrá de emitir la Proveduría Nacional, el cual fijará la periodicidad de los informes y del inventario que sobre estos bienes deba presentarse a dicha oficina, y la forma en que se atenderá el mantenimiento de tales bienes.

Artículo 61.-

Cuando fuere necesario para el buen funcionamiento del Servicio Exterior y hubiere las partidas necesarias para atender tal gasto, podrá el Ministerio firmar contratos de arrendamiento de locales para las oficinas o residencias de las Misiones Diplomáticas o Consulares acreditadas en el exterior, los cuales requerirán la aprobación del Ministerio de Hacienda y de la Contraloría General de la República.

Transitorio.



La disposición del artículo 9 sobre Impuesto de la Renta rige a partir del periodo 32. El Ministerio de Hacienda hará los reajustes necesarios en las cuentas individuales.

c. Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la República⁷

TÍTULO PRELIMINAR

Objeto y definiciones

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 1.- Ámbito de aplicación

El Estatuto del Servicio Exterior y el presente reglamento regularán las relaciones entre el Ministerio y los funcionarios del Servicio Exterior de la República.

Artículo 2.- Definiciones

Para efectos de este reglamento se entiende por:

1. Ascenso: El cambio del funcionario de carrera de un puesto correspondiente a una categoría, a otro puesto de una categoría superior inmediata.
2. Aspirante: Aquella persona que habiendo aprobado el Concurso de Oposición realiza el periodo de prueba mencionado en el artículo 16 del Estatuto del Servicio Exterior de la República.
3. Carrera del Servicio Exterior: El régimen que regula la prestación de servicios en el Servicio Exterior de la República, por aquellos funcionarios permanentes que se incorporan a ésta mediante los procedimientos establecidos en el Estatuto del Servicio Exterior y que están regidos por sus disposiciones. Contempla los procedimientos de ingreso, ascenso, permanencia, rotación, evaluación, disponibilidad y retiro de sus funcionarios.
4. Categoría: Cada uno de los grados jerárquicos del escalafón de los funcionarios de carrera. La categoría sólo puede ser variada por medio de ascenso.



5. Comisión Calificadora: La Comisión Calificadora del Servicio Exterior.
6. Concurso de oposición: El procedimiento mediante el cual se comprueba la idoneidad para el ingreso a la carrera diplomática.
7. Cónsul Honorario: Funcionario que desempeña las mismas funciones de un cónsul sin goce de sueldo. Podrá ser designado Cónsul General Honorario, Cónsul Honorario o Vicecónsul Honorario.
8. Disponibilidad: La situación del funcionario de carrera del Servicio Exterior, con más de diez años en servicio, que solicita apartarse temporalmente de la situación de actividad hasta por cuatro años.
9. Elegible: La persona que aprueba los concursos de oposición para el ingreso en la carrera diplomática.
10. Escalafón anual del Servicio Exterior: El instrumento que registra la situación, la categoría, el orden de méritos y la antigüedad de los funcionarios de carrera del Servicio Exterior.
11. Estatuto: Estatuto del Servicio Exterior de la República, Ley NO. 3530 del 5 de agosto de 1965.
12. Funcionarios auxiliares: Funcionarios o empleados que ocupen cargos subalternos y desempeñen labores administrativas o misceláneas en las misiones, nombrados por acuerdo ejecutivo y cuyos cargos figuren en el presupuesto del Ministerio.
13. Funcionarios técnicos: El personal que el Poder Ejecutivo juzgue necesario adscribir al Ministerio de Relaciones Exteriores o a las misiones diplomáticas y oficinas consulares, para desempeñar funciones de carácter técnico, en concordancia con los artículos 51 y 52 del Estatuto.
14. Instituto: El Instituto del Servicio Exterior de Costa Rica "Manuel María de Peralta".



15. Jefe de Misión: Nombre genérico de los varios tipos de titulares de la máxima autoridad de la Misión Diplomática.
16. Ministerio: Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.
17. Ministro: El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto.
18. Misión Diplomática: La representación diplomática ante Estados u organismos internacionales.
19. Personal en comisión: Es el personal nombrado por especiales razones de inopia de funcionarios de carrera, por razones de conveniencia nacional, o por emergencia, para desempeñar cargos en el Servicio Exterior, todo en concordancia con el artículo 48 del Estatuto.
20. Promoción: El nombramiento en comisión de un funcionario de carrera del Servicio Exterior en un puesto superior al de la categoría a que pertenece y sin variar ésta.
21. Reglamento: El presente decreto y sus posteriores reformas.
22. Representación: Las embajadas y las misiones permanentes en los Organismos Internacionales.
23. Representación Consular: Las oficinas consulares de diferente jerarquía.
24. Rotación: Es el cambio de un funcionario de un puesto de un servicio a un puesto de otro servicio, de los que comprende el Servicio Exterior de la República.
25. Servicio Consular: Los funcionarios del Servicio Exterior destacados en las oficinas consulares de Costa Rica en el exterior.
26. Servicio Diplomático: Los funcionarios del Servicio Exterior destacados en las misiones diplomáticas de Costa Rica en el exterior.



27. Servicio Exterior: El cuerpo de funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, que se desempeña ya sea en el servicio diplomático, en el servicio consular o en el servicio interno del Ministerio.

28. Servicio Interno: El cuerpo de funcionarios del Servicio Exterior, que se desempeñan en la sede del Ministerio de Relaciones Exteriores.

29. Traslado: El cambio de un funcionario de un puesto a otro dentro de un mismo servicio de los tres que comprende el Servicio Exterior de la República.

Título Primero. Del Servicio Exterior

Capítulo I. Funciones del Servicio Exterior Costarricense

Artículo 3.- Consideraciones previas

La representación exterior de Costa Rica comprende todos los ámbitos de la vida nacional, especialmente las cuestiones políticas, diplomáticas y de seguridad, los intereses económicos y comerciales, la proyección de la identidad cultural, la protección de los nacionales en el exterior, la cooperación internacional y la promoción externa de Costa Rica.

Título Primero. Del Servicio Exterior Capítulo I. Funciones del Servicio Exterior Costarricense

Artículo 4.- Generalidades del Servicio Exterior

El ejercicio de las funciones diplomáticas y consulares le corresponde esencialmente al Servicio Exterior de la República, integrado principalmente por personal de carrera según lo estipula el artículo 8 del Estatuto, así como por el personal en comisión y el personal técnico y auxiliar a que se refieren los artículos 48 a 57 del Estatuto, y que comprende indistintamente el Servicio Diplomático, el Servicio Consular y el Servicio Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

Artículo 5.- De las funciones

Son funciones del Servicio Exterior:



- a) Promover y salvaguardar los intereses del país y los de sus nacionales ante los Estados extranjeros, así como en los organismos y reuniones internacionales en los que participe Costa Rica.
- b) Cumplir los lineamientos sobre la política exterior del Estado, de conformidad con las directrices del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.
- c) Proporcionar al Presidente de la República, al Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, y por su intermedio, a las demás autoridades del sector público, elementos de juicio, análisis y propuestas para la gestión de la política exterior del Estado.
- d) Alertar a las autoridades del Ministerio sobre aquellos asuntos que podrían afectar los intereses del país y proponer recomendaciones, soluciones o medidas que se ajusten a su realidad y permitan tomar decisiones que beneficien al país.
- e) Realizar negociaciones internacionales para promover y proteger los intereses nacionales en los ámbitos político, diplomático, económico, cultural, y de seguridad nacional, así como dar seguimiento al desarrollo de tales negociaciones, manteniendo, a través del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, los contactos necesarios con los sectores especializados e informando permanentemente al Ministerio.
- f) Suscribir acuerdos y convenios internacionales, con instrucciones del Ministerio y con la debida autorización.
- g) Atender con prioridad y esmero a los nacionales en el exterior y brindarles la protección debida, de acuerdo con las leyes y reglamentos vigentes.
- h) Fomentar y promover actividades en materia de cooperación, comercio, inversiones, cooperación diplomática y turismo, así como de difusión de las manifestaciones culturales de Costa Rica; y apoyar, cuando corresponda, las gestiones que realizan delegaciones y misiones especiales gubernamentales, privadas o conjuntas, con los propósitos mencionados y bajo los lineamientos de la política exterior nacional. En materia comercial se coordinarán los esfuerzos con el Ministerio de Comercio Exterior y la Promotora de



Comercio Exterior, por medio de la Dirección de Promoción de este Ministerio.

i) Desarrollar en el exterior una constante labor de relaciones con las autoridades nacionales de los diferentes poderes o altos funcionarios internacionales, según sea el caso, con las instituciones públicas y privadas más representativas, con los medios de comunicación y con todas aquellas personas o entidades cuya influencia se considere inmediata o potencialmente importante para los intereses del Estado costarricense.

j) Las demás funciones conexas que emanen de las leyes, los reglamentos y las directrices del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto.

Artículo 6.- De las obligaciones en general

Sin perjuicio de lo que al efecto disponga el Estatuto de Servicio Exterior de la República, la Ley General de la Administración Pública, el Código de Trabajo, la Ley General de la Administración Financiera de la República y la Ley Contra el Hostigamiento Sexual, son obligaciones de los funcionarios del Servicio Exterior:

1. Desempeñar personalmente y ejecutar en forma regular y continúa sus labores bajo la dirección del Jefe de Misión, a cuya autoridad estarán sujetos en todo lo concerniente a ellas dentro de la jornada señalada y lugar convenido.

2. Cumplir las directrices dictadas por el Jefe de Misión y de la Dirección General del Servicio Exterior. Su incumplimiento será motivo para que se impongan al funcionario omiso las sanciones disciplinarias que se establecen en el Capítulo IV del Estatuto y en el Título IV de este Reglamento.

3. Dirigirse con respeto y cortesía a todo el personal del Ministerio, en especial a los superiores jerárquicos del Ministerio.

4. Ejecutar las labores con la capacidad, dedicación, responsabilidad y diligencia que el cargo requiera. Mantener al día las labores que les han sido encomendadas.



5. Iniciar sus labores de conformidad con el horario estipulado, no pudiendo abandonarlas ni suspenderlas, sin causa justificada, antes de haber cumplido con la jornada de trabajo.
6. Guardar obligada discreción sobre las actividades a su cargo y no comunicar a nadie información que posea en razón de su función oficial.
7. Custodiar y responder por los objetos, documentos, papelería, máquinas, útiles herramientas, sellos oficiales, valijas diplomáticas y otros efectos que se encuentren bajo su responsabilidad, en las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares y no utilizarlos para fines ajenos a los que están destinados.
8. Asistir a las conferencias y reuniones que le indique su superior, siempre que no se lo impida una justa causa y participar de los cursos de capacitación, seminarios y otros que se dispongan.
9. Abstenerse de asumir compromisos de orden económico que superen su capacidad de pago.
10. Rendir los informes y las declaraciones que se les soliciten cuando fueren requeridos y citados por los órganos competentes del Ministerio.
11. Respetar las instituciones, las creencias y las costumbres de otros Estados.
12. Atender con diligencia y cortesía a las personas.
13. Solicitar la autorización expresa del Ministerio para poder arrendar a nombre de sus respectivas misiones, bienes, muebles e inmuebles, incluyendo todo tipo de vehículos automotores, en el caso de los Jefes de Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares.
14. Tramitar en el Ministerio la autorización para adquirir o vender cualquier bien inmueble que pertenezca al Estado, cumpliendo con la reglamentación vigente y solicitando la debida autorización a la dependencia responsable.



15. Cancelar todas sus obligaciones financieras y crediticias en el Estado receptor antes abandonarlo.

Artículo 7.- Del juramento

Los funcionarios del Servicio Exterior, antes de asumir su función o cargo, deben prestar el juramento establecido en el artículo 194 de la Constitución Política. Este juramento deberá ser presentado oralmente ante el Ministro o su representante y será registrado por escrito y firmado por el funcionario. Este deberá constar en el expediente personal del Ministerio.

Artículo 8.- De las directrices

Los funcionarios del Servicio Exterior sólo podrán solicitar o recibir instrucciones o directrices del Ministerio.

Toda instrucción del Ministerio a las Misiones en el exterior será dirigida al jefe de la Misión, el cual será el responsable ante éste por su ejecución y cumplimiento. Las instituciones publicas que requieran de la asistencia y/o cooperación de algún funcionario del Servicio Exterior deberá solicitarlo por medio del Ministerio.

Artículo 9.- De las obligaciones de los Jefes de Misión

Además de las obligaciones incluidas en el capítulo IV del Estatuto y en otros artículos de este Reglamento, los Jefes de Misión y los Cónsules Generales, tendrán las siguientes obligaciones:

1. Enviar, ordinariamente cada tres meses y extraordinariamente cuando lo indique el Departamento Financiero de este Ministerio, una prestación de cuentas sobre la utilización de las partidas asignadas a su misión para gastos de cancillería.

2. Adiestrar a todos los funcionarios subalternos en el aspecto técnico y administrativo de sus funciones así como cuidar porque todos los funcionarios realicen diariamente y en forma correcta las labores asignadas, aplicando las medidas que juzgue conveniente para que el trabajo se haga eficientemente y sin retraso alguno.

3. Presentar los informes de labores solicitados por las diferentes Direcciones del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto, con la periodicidad que estas le indiquen, así como informar sobre la



marcha de su Misión y en forma inmediata cuando ocurra un hecho relevante que requiera pronta solución.

4. Velar por la disciplina y la asistencia de los funcionarios bajo su responsabilidad, informando a la Dirección del Servicio Exterior las irregularidades que se presenten e indicarlo así en las evaluaciones de desempeño.

5. Mantener en el lugar de la prestación de servicios, condiciones de respeto para quienes ahí laboran y acuden a solicitar servicios, y mantenerlo libre de conductas de acoso u hostigamiento sexual y de otro tipo.

6. Cuidar porque todos los funcionarios realicen diariamente y en forma correcta las labores asignadas, aplicando las medidas que juzgue conveniente para que el trabajo se haga eficientemente y sin retraso alguno.

7. Dictar las disposiciones administrativas y disciplinarias necesarias que permitan la buena marcha de la Misión y someterlas a la aprobación de la Dirección General del Servicio Exterior.

8. Elaborar el Plan de Trabajo Anual de la misión a su cargo, y enviarlo a la Dirección del Servicio Exterior, en la fecha que disponga esta Dirección.

9. Cumplir con todas las demás obligaciones propias de su cargo, además de las contenidas en el artículo 102 de la Ley General de la Administración Pública.

10. Distribuir las funciones entre el personal de su misión, organizar la oficina y fijar el horario de trabajo de la Misión, el cual no podrá ser menor a ocho horas diarias, salvo autorización expresa y por escrito del Ministro.

11. Efectuar los controles presupuestarios e informes financieros que disponga el Ministerio y mantener al día el inventario de los bienes muebles y equipo de la oficina, enviando los informes con la periodicidad que indique la Dirección General del Servicio Exterior. Cuando ocurra cambio en la jefatura de una Misión Diplomática u Oficina Consular deberá entregar formalmente el



inventario aprobado por el Ministerio. Ambos documentos deberán ser firmados por el jefe saliente y por el encargado de negocios o por el nuevo jefe de la Misión.

12. Revisar el inventario recibido así como el corte de caja y refrendarlos con su firma en caso de estar de acuerdo. En caso de discrepancia entre el inventario recibido y el que deberá realizarse al recibir la oficina, el funcionario entrante deberá notificar cualquier faltante inmediatamente al Ministerio a fin de que se proceda a efectuar las averiguaciones pertinentes y sentar las responsabilidades que correspondan. El original del inventario, con las firmas del jefe saliente y del entrante, deberá ser enviado al Ministerio para su debido registro y control. Una vez cumplido este procedimiento, deberá mantenerse el inventario al día, informando al Director General del Servicio Exterior, cualquier cambio.

13. Facilitar la comunicación de su oficina mediante correo electrónico e Internet, sin perjuicio de otros medios tecnológicos de mayor eficacia.

14. Las demás que le imponga el Estatuto y el presente Reglamento

Artículo 10.- Prohibición por consanguinidad

El Ministerio no podrá nombrar a persona alguna a ocupar un cargo en el Servicio Exterior en la misma misión donde estuviese nombrado su cónyuge o familiar hasta tercer grado de afinidad o consanguinidad.

Artículo 11.- De las prohibiciones en general

Además de lo dispuesto en la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas, la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares, el Código de Trabajo, del Estatuto de Servicio Exterior, su Reglamento, la Ley de la Administración Financiera de la República, el Reglamento de Ética del Ministerio, y demás normativa que regule la materia, queda prohibido a los funcionarios del Servicio Exterior lo siguiente:



1. Aceptar nombramiento alguno en la misma misión en que labore su cónyuge o algún otro familiar hasta tercer grado de afinidad o consanguinidad.
2. Ocupar tiempo dentro de las horas de trabajo para asuntos ajenos a las labores asignadas.
3. Residir fuera del área metropolitana de la ciudad donde ha sido nombrado, salvo excepciones autorizadas por escrito por el Ministro, de conformidad con el inciso h) del artículo 35 del Estatuto.
4. Intervenir en asuntos internos del Estado receptor.
5. Utilizar información confidencial para provecho personal, de otra persona, organización, institución o país. Esta prohibición se mantiene aún después de que los funcionarios hayan cesado en sus funciones, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales vigentes que regulen la materia.
6. Renunciar a las inmunidades y privilegios en el Estado receptor, sin que medie una autorización expresa del Ministerio.
7. Recibir dádivas o gratificaciones, de cualquier naturaleza, por servicios prestados en su condición de funcionarios del Servicio Exterior de la República, de acuerdo a la Ley de Enriquecimiento Ilícito de los Funcionarios Públicos y demás normativa vigente.
8. Irrespetar el orden jerárquico al dirigirse al Ministerio de Relaciones Exteriores para el despacho de asuntos de índole oficial, a no ser a través del jefe de la Misión u Oficina Consular en que sirven, o con su previo y expreso consentimiento.
9. Valerse de la función que desempeñan en la dependencia o invocarla para obtener ventajas ajenas a sus funciones.
10. Servir en otros cargos remunerados mientras se desempeñan como funcionarios del Servicio Exterior.



11. Ausentarse de la oficina en horas de trabajo, salvo por causa justificada y previo permiso del jefe inmediato, cuando las circunstancias lo permitan.
12. Contraer deudas o compromisos a nombre del Estado, sin estar debidamente autorizado para ello por el Ministro.
13. Extralimitarse en las funciones o deberes que le están encomendados y tomarse atribuciones que no le corresponden.
14. Divulgar el contenido de informes, documentos, instrucciones o disposiciones de la misión o del Ministerio, así como hacer público cualquier asunto de orden interno o privado de la oficina, sin autorización expresa del Ministerio.
15. Aceptar o solicitar dinero o contribuciones, ni realizar colectas, rifas, ventas o compras de objetos dentro y fuera de las respectivas Oficinas, Misiones y Consulados, salvo casos muy justificados autorizados por escrito por el Ministro.
16. No acatar las órdenes del Jefe de Misión, Oficina Consular o de la Dirección del Servicio Exterior, cuando sean propias de su competencia, salvo excepciones establecidas por la Ley General de Administración Pública.
17. Recomendar o servir de mediadores a efecto de facilitar a terceros sus actividades profesionales o empresariales valiéndose para ello del ejercicio de su cargo.
18. Alterar, esconder o destruir documentos o información de interés para el Estado costarricense.
19. Proceder de manera contraria a la ética y buena conducta y en cumplimiento de las responsabilidades inherentes a su cargo que debe poseer todo funcionario público.
20. Ejercer cualquier acción de acoso u hostigamiento sexual.
21. Emitir juicios en calidad personal, a través de medios de comunicación sobre temas relacionados con su trabajo, o sobre



política internacional o asuntos internos del Estado receptor, que puedan comprometer a su país, sin la autorización expresa del superior jerárquico.

22. Usar en forma indebida los privilegios e inmunidades diplomáticas.

23. Ampararse a los privilegios e inmunidades que otorgue el Estado receptor para ignorar o incumplir las leyes y reglamentos del Estado receptor.

Artículo 12.- Prohibición de participar en actos políticos

Los funcionarios del Servicio Exterior no podrán participar activamente en actos políticos incompatibles con su posición como funcionarios diplomáticos o consulares, y que puedan tener efectos negativos en cuanto a su imparcialidad e independencia, siempre respetando lo establecido en el Código Electoral y demás normativa vigente.

Artículo 13.- De las ausencias

Los Jefes de Misiones Diplomáticas no podrán ausentarse del Estado receptor, sin la previa autorización del Ministro. Deberá informar al Ministerio, en toda ocasión, el nombre del funcionario que actuará como encargado de negocios a.i. durante su ausencia.

Los Jefes de Misión podrán autorizar a los funcionarios bajo sus órdenes a ausentarse del Estado receptor, justificando inmediatamente al Ministerio sobre estas licencias.

Artículo 14.- Nombramientos

Los nombramientos del Servicio Exterior, en lo concerniente a personal en comisión y a personal técnico y auxiliar, se harán de conformidad con los artículos 8, 48, 52, 53, 54 y 55 del Estatuto del Servicio Exterior de la República.

Artículo 15.- Fundamento de los nombramientos del personal en comisión

El personal en comisión del Servicio Exterior estará integrado por aquellos funcionarios que por inopia de funcionarios de carrera,



por especiales razones de conveniencia nacional u otras razones de emergencia, son nombrados por el Poder Ejecutivo de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto y en los artículos siguientes.

En cualquiera de los casos anteriores, el Poder Ejecutivo deberá efectuar el nombramiento mediante acuerdo motivado, en el que consten las razones del nombramiento, una indicación precisa de las disposiciones legales y reglamentarias en que se fundamenta y las cualidades específicas del designado para cumplir la misión de que se trate.

Artículo 16.- Del personal técnico y auxiliar

El nombramiento de personal técnico y auxiliar a que se refieren los artículos 52 y siguientes del Estatuto de Servicio Exterior deberá efectuarse mediante acuerdo ejecutivo, en el que consten las razones del nombramiento, una descripción general de las funciones que deberá realizar el designado y una enumeración de las cualidades específicas de éste para cumplirlas. No se comprenderán en este artículo las personas que sean contratadas por los jefes de las misiones u oficinas consulares para el servicio de éstas, y cuyos salarios sean pagados por ellos o con sumas provenientes de los gastos de cancillería u oficina, ni los empleados particulares de los funcionarios diplomáticos y consulares de la República.

Artículo 17.- Prohibición de conceder rango diplomático

En ningún caso podrá atribuirse carácter o rango diplomático al personal auxiliar, administrativo o de servicio de la Sede Central del Ministerio ni de las misiones diplomáticas u oficinas consulares en el exterior.

Artículo 18.- Requisitos para el nombramiento

En el caso de los funcionarios en comisión y de los funcionarios técnicos, para la comprobación de los requisitos de preparación académica o profesional, ética, cultura, civismo y conducta regular se requerirá la presentación a la Dirección General de Servicio Exterior de los siguientes documentos, sin los cuales no se tramitará ni se suscribirá el respectivo acuerdo de nombramiento:

- a) Curriculum vitae actualizado,
- b) Constancia de nacimiento, con menos de un mes de expedición,



- c) Fotocopia certificada de ambas caras de la cédula de identidad,
- d) Constancia del estado civil, expedida por el Registro de la materia o un notario público,
- e) Autorización para que el Ministerio realice todas las indagaciones que considere oportunas sobre sus antecedentes,
- f) Declaración jurada sobre si tiene o no otra nacionalidad o derecho a optar por otra nacionalidad, y sobre si ejerce o ha ejercido cargos diplomáticos o consulares de otro país, sea en forma honoraria o remunerada.
- g) Declaración jurada de no tener causas penales pendientes en Costa Rica u otros países, y de estar al día en el pago de las obligaciones que tenga en materia alimentaria.
- h) Demostración, a satisfacción del Ministerio, de que habla el idioma del país al que se le destina, o, en su defecto, inglés o francés.
- i) Título universitario en alguna área que a juicio del Ministerio sea afín al puesto que desempeñará o, en su defecto, una certificación de las materias enumeradas en el inciso f) del artículo 14 del Estatuto del Servicio Exterior, con sus correspondientes calificaciones, o una constancia de haber aprobado los exámenes que se establecen de conformidad con los artículos siguientes. Se exceptúa de este inciso a los Jefes de Misión Diplomática, con respecto a los cuales se aplicará lo dispuesto en los artículos siguientes.
- j) Demostrar que no posee causas pendientes activas por violencia doméstica o acoso sexual, mediante certificación judicial y/o administrativa que compruebe que en ninguna de esas instancias se llevan a cabo procedimientos en su contra.

Artículo 19.- Del nombramiento de los Jefes de Misión

La comprobación de la aptitud profesional de los Jefes de Misión Diplomática a que se refiere el artículo 10 del Estatuto de Servicio Exterior corresponderá al Consejo de Gobierno, mediante los procedimientos que estime oportunos. En todo caso, no se



tramitará ninguna solicitud de beneplácito mientras no consten en el expediente respectivo los documentos a que se refieren los incisos a), b), c), d), e), f) y g) del artículo anterior. Se tendrá por cumplido este requisito cuando el Ministro suscriba la correspondiente solicitud de beneplácito.

Artículo 20.- Del nombramiento del personal técnico

La capacidad académica del personal técnico a que se refiere el artículo 54 del Estatuto de Servicio Exterior se comprobará mediante la presentación del título universitario en el área específica en que el funcionario deberá desempeñar labores o la constancia suficiente, a juicio del Director General del Servicio Exterior y bajo su responsabilidad, de que el aspirante tiene más de cinco años de experiencia en la materia de que se trate, sin perjuicio de algún otro medio que a su criterio demuestre la capacidad del aspirante para el puesto. En el caso de los Agregados Culturales, deberán aprobar además exámenes de conocimientos generales, Historia de Costa Rica y Redacción y Ortografía castellanas, con una puntuación no menor a 65 puntos sobre 100 en cada uno de ellos, según lo estipula el artículo 24 de este Reglamento.

Artículo 21.- Del nombramiento del personal no profesional

Para comprobar la preparación académica, profesional y cultural de los aspirantes a ser nombrados como funcionarios en comisión que carezcan de título universitario en algún área que a juicio del Ministro sea afín al puesto que desempeñará o que no hayan aprobado las materias enumeradas en el inciso f) del artículo 14 del Estatuto, deberán someterse a exámenes escritos sobre Actualidad mundial, política exterior de Costa Rica, conocimientos generales e historia universal, Historia de Costa Rica, y Redacción y ortografía castellanas. Deberá aprobar dichos exámenes con nota no inferior a 65 sobre 100, según lo estipula el artículo 24 de este Reglamento.

Artículo 22.- De los cursos obligatorios para funcionarios consulares



Además de los requisitos enumerados en los artículos anteriores, las personas a las que se desea nombrar como funcionarios en comisión en cargos consulares deberán además asistir a un curso de legislación y práctica consular, cuyos elementos, modalidades y duración serán definidos por el Instituto de acuerdo con la Dirección de Servicio Exterior y la Dirección Nacional de Notariado, y aprobar con un puntaje no inferior a 65 puntos sobre 100 un examen escrito sobre los temas impartidos y las lecturas que se asignen en el curso. Entre éstas deberán indispensablemente figurar los textos de la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares, de la Ley Orgánica del Servicio Consular, del Código Notarial, las directrices de la Dirección General de Migración y Extranjería y aquellas directrices de la Dirección Nacional de Notariado dirigidas a los Notarios Consulares. Estos documentos serán facilitados por el Ministerio. No podrá efectuar el examen ni ser nombrado el aspirante que falte a dos o más de las lecciones que se impartan, sin justificación calificada a juicio del Instituto.

Artículo 23.- De los exámenes

La preparación y corrección de los exámenes a que se refieren los tres artículos anteriores corresponderán al Instituto, cuyo Director será responsable de la confidencialidad de los textos y la objetividad de la calificación. Una vez corregidas las pruebas, el Instituto comunicará por escrito los resultados al Ministro y al aspirante, para lo que corresponda. Los exámenes calificados serán archivados en el Instituto y a ellos tendrán acceso únicamente el Ministro, la Dirección de Servicio Exterior y el interesado.

Artículo 24.- Del promedio en los exámenes

No podrá efectuarse el nombramiento en comisión de ningún aspirante que no logre obtener al menos 65 puntos sobre 100 en el promedio de los exámenes mencionados en los artículos 21 y 23 de este Reglamento.

Artículo 25.- De los requisitos para el personal auxiliar

En el caso del personal auxiliar, la comprobación de los requisitos se efectuará mediante la presentación de los documentos a que se refieren los incisos a), b), c), d), e), f) y g) del artículo 18 de este Reglamento, y de la constancia suficiente, a juicio de la Dirección de Servicio Exterior y bajo su responsabilidad, de que el



aspirante tiene los estudios necesarios o considerable experiencia en la materia o actividad de que se trate.

Artículo 26.- Del libre nombramiento y remoción

Los funcionarios en comisión no gozan de estabilidad en su relación laboral con el Estado y serán de libre nombramiento y remoción por parte del Poder Ejecutivo, según lo establece el artículo 49 del Estatuto. En lo demás están sujetos a las regulaciones definidas para todo el Servicio Exterior, con excepción de la normativa referida a la disponibilidad prevista en el artículo 26 del Estatuto, a las licencias sin goce de salario y a otras disposiciones que, por su naturaleza, sólo sean aplicables a los funcionarios de carrera.

Artículo 27.- De los traductores oficiales y agregados al protocolo

Las personas que brindan servicios al Ministerio en forma ocasional y sin remuneración, tales como los traductores oficiales y agregados al protocolo, se regirán por disposiciones especiales y no forman parte del Servicio Exterior.

Artículo 28.- De la clasificación y jerarquía

Los Consulados Generales y Consulados de la República serán:

- a) Consulados Generales de Primera Clase, cuando tengan su sede en capitales nacionales o en la ciudad más populosa de un Estado federado,
- b) Consulados Generales de Segunda Clase, cuando tengan su sede en capitales de Estados federados no comprendidas en el inciso anterior,
- c) Consulados de Primera Clase, cuando tengan su sede en capitales provinciales o departamentales de Estados unitarios o en otras ciudades ubicadas en la jurisdicción de un Consulado General de Primera Clase, y
- d) Consulados de Segunda Clase, cuando tengan su sede en otras ciudades ubicadas en la jurisdicción de un Consulado General de Segunda Clase, no comprendidas en los incisos anteriores.



En la jurisdicción de los Consulados Generales y Consulados podrán establecerse además Viceconsulados y Agencias Consulares, de acuerdo a las disposiciones del país receptor.

Toda oficina consular estará bajo la dependencia jerárquica de la misión diplomática costarricense que tenga sede en ese país o sea concurrente ante su gobierno. Todo funcionario consular deberá comunicar su ausencia en el ejercicio de sus funciones al Jefe de la Misión Diplomática, habiendo previamente recibido autorización por la Dirección del Servicio Exterior. En caso de no haber Misión Diplomática, el Ministerio indicará de cuál misión diplomática costarricense dependerá o si le estará directamente subordinada al Ministerio.

Artículo 29.- De la jurisdicción

El Poder Ejecutivo fijará, por medio de un acuerdo, la circunscripción geográfica en que tengan jurisdicción los Consulados Generales y Consulados de la República. Sin embargo, además de su jurisdicción geográfica específica, los Consulados Generales de Primera Clase que tengan su sede en capitales nacionales tendrán jurisdicción sobre todo el territorio del país respectivo.

Artículo 30.- De las funciones consulares

Serán responsabilidad de los funcionarios que laboren en los Consulados y Consulados Generales, además de lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Consular, las siguientes:

- a) Auxiliar y brindar protección consular en todo momento a los costarricenses que requieran asistencia.
- b) Realizar trámites judiciales, tales como: exhortos, labores de arbitraje y mediación, trámites de jurisdicción voluntaria que promuevan costarricenses, y otros según lo establecido en el Código Notarial.
- c) Realizar las labores notariales que sean requeridas, tales como: autenticación de documentos, otorgamiento de poderes, testamentos, trasposos de propiedad, declaraciones juradas, protocolizaciones de actas y diligencias, certificaciones y otras, siempre en estricto



acatamiento de lo establecido por el Código Notarial y las directrices emitidas por la Dirección Nacional de Notariado.

d) Realizar gestiones de asistencia comercial, tales como: despacho de naves, manifiestos de carga, listas de tripulación, listas de pasajeros, zarpes consulares y otros que se requieran.

e) Realizar los trámites ante el Registro Civil, tales como: solicitudes de cédula, inscripción de nacimientos, matrimonios, divorcios, defunciones, trámites de nacionalización, reconocimiento de paternidad, y otros, siempre en coordinación con el Registro Civil.

f) Empadronar a los costarricenses que residan en sus jurisdicciones, enviando informes periódicamente al Departamento Consular del Ministerio.

g) Auxiliar a costarricenses privados de libertad, fiscalizar su situación y verificar el disfrute de sus derechos y garantías, enviando informes periódicos a la Asesoría Jurídica del Ministerio.

h) Coordinar con la Dirección General de Migración y Extranjería las funciones migratorias, tales como: emisión de pasaportes o salvoconductos a costarricenses, visas, tarjetas de turismo y trámites de residencia a extranjeros, entre otras, siempre obedeciendo las directrices en materia migratoria que emita esta Dirección.

i) Realizar labores de promoción turística, cultural, educativa, comercial y de inversiones, siempre en coordinación con la Dirección de Promoción de este Ministerio.

j) Las demás funciones asignadas por la Dirección General del Servicio Exterior.

Además de los informes de control de inventario, de administración de gastos consulares, y el plan de trabajo enviados al Departamento Consular, se deberán enviar informes trimestrales de las labores, que según lo enunciado en los incisos anteriores, se hayan realizado. Se debe incluir la cantidad de actos o gestiones de cada categoría.



Artículo 31.- Del empadronamiento de costarricenses en el exterior

El Departamento Consular de la Dirección General del Servicio Exterior deberá mantener una base de datos actualizada de costarricenses residentes en el exterior, que incluya a las personas privadas de libertad. Para esta labor se deberá coordinar con el Registro Civil y el Tribunal Supremo de Elecciones. Para esta labor todas las Oficinas Consulares deberán remitir los informes de costarricenses residentes en sus jurisdicciones cada seis meses, de acuerdo a las directrices de la Dirección General del Servicio Exterior.

Artículo 32.- Del nombramiento honorario

El Poder Ejecutivo podrá nombrar funcionarios honorarios para ejercer funciones consulares de acuerdo con las disposiciones del Estado receptor y en concordancia con las disposiciones nacionales vigentes.

Artículo 33.- Del carácter excepcional del cónsul honorario

Los funcionarios consulares honorarios se nombrarán de manera excepcional y tomando en cuenta el número de costarricenses residentes en el lugar, la actividad comercial, la importancia de ese lugar desde el punto de vista turístico, el potencial de convenios de cooperación bilateral, la ausencia de una misión diplomática costarricense y los otros elementos de similar importancia a juicio del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto. Este nombramiento recaerá preferiblemente, sobre algún costarricense que resida en la ciudad que se requiera y que pueda cumplir con todos los requisitos que menciona este capítulo.

Artículo 34.- Designación

Las designaciones de Cónsul Honorario se harán en estricta conformidad con el ordenamiento jurídico nacional e internacional vigente. Los Cónsules Honorarios no tendrán derecho a beneficiarse de los privilegios que eventualmente le reconozca el Estado receptor a esta clase de funcionarios.

Artículo 35.- Del requisito de honorabilidad e idoneidad



Para el nombramiento de funcionarios consulares deberá demostrarse previamente su honorabilidad y su idoneidad para el ejercicio de la función consular, de acuerdo con lo dispuesto en los siguientes artículos.

Artículo 36.- De las condiciones de la oficina consular

El local donde se instale la oficina consular, además de contar con condiciones de ubicación y espacio concordantes con la dignidad de la representación nacional y debe disponer de los servicios de un funcionario bilingüe, que hable y escriba el idioma español, en caso de imposibilidad material al menos deberá hablar el idioma inglés. Además deberán disponer de todas las facilidades apropiadas para el adecuado ejercicio de sus actividades, tales como teléfono, fax, computadora con acceso a correo electrónico e Internet (sin perjuicio de otros medios más avanzados de comunicación tecnológica) archivos y demás equipo necesario.

Artículo 37.- De los requisitos para un nombramiento honorario

Para aspirar a un nombramiento consular honorario de la República, se requiere:

- a) Ser persona de comprobada honorabilidad e idoneidad.
- b) Presentar un curriculum vitae, cuatro fotografías, firmas para registro, fotocopia de los documentos de identidad, constancia policial y/o judicial de no haber cometido delitos ni de estar en investigación y demostrar solvencia económica.
- c) Presentar nota de recomendación del Jefe de Misión de Costa Rica con jurisdicción sobre el territorio, si lo hubiere.
- d) Completar los formularios preparados por la Dirección General de Servicio Exterior para este propósito.

Artículo 38.- Del nombramiento

El Director General del Servicio Exterior evaluará a los candidatos con fundamento a los requisitos anteriores y recomendará al Ministro la designación de los nuevos cónsules honorarios una vez verificada su idoneidad.



Artículo 39.- Preparación del cónsul honorario

El Instituto tendrá la responsabilidad de preparar adecuadamente a todos los funcionarios consulares honorarios y al efecto impartirá los cursos correspondientes, para este fin se deberá coordinar con los funcionarios las fechas y medios idóneos para esta capacitación. Esta tarea la deberá coordinar con el Director General del Servicio Exterior.

Artículo 40.- De la evaluación del desempeño

El Ministerio estudiará y evaluará periódicamente el desempeño de los funcionarios consulares honorarios del Servicio Exterior. El Poder Ejecutivo podrá hacer reordenamientos en el servicio consular honorario, de conformidad con las necesidades del Servicio.

Artículo 41.- De la facultad del Poder Ejecutivo

El Poder Ejecutivo podrá disponer la rotación del personal del Servicio Exterior entre los tres servicios que este comprende, conforme lo estime conveniente para los intereses del Estado y las necesidades del Ministerio.

Artículo 42.- Del cuadro anual de rotación

La Dirección General del Servicio Exterior formulará el cuadro anual de rotación, según los plazos contemplados en el Estatuto, el escalafón de la carrera del Servicio Exterior y el presente reglamento.

Artículo 43.- Del aviso previo. (*)

El Ministerio deberá comunicar al funcionario con al menos tres meses de anticipación el acto administrativo que acuerde la rotación. La comunicación que se le haga y el acuerdo respectivo deberán indicar el nuevo puesto que ocupará.

Se exceptúan de este artículo los movimientos en la misma ciudad de destino, aunque se trate de misiones u oficinas diferentes, en cuyo caso prevalecerá el plazo señalado en el artículo 20 del Estatuto del Servicio Exterior de la República.



(*) El presente artículo ha sido reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 32887-RE de 2 de enero del 2006. LG# 32 de 14 de febrero del 2006.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 32520-RE de 2 de junio del 2005. LG#149 de 4 de agosto del 2005.

Artículo 44.- Plazos mínimos. (*)

Los funcionarios de carrera nombrados en cargos en el exterior, no podrán ser rotados a la planta interna antes de cumplir tres años de servicio en el mismo destino, ni a otro cargo en el exterior que implique cambio de ciudad, antes de cumplir un año en la sede respectiva, salvo que uno u otro caso el movimiento sea con su consentimiento. En el caso de funcionarias en estado de embarazo, la rotación que implique cambio de ciudad o de país no podrá ejecutarse sin su consentimiento, después del sexto mes de embarazo y antes de que el niño cumpla cinco meses de edad.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no excluye la posibilidad de que el Ministerio, sufragando los gastos correspondientes, pueda confiar al funcionario misiones temporales especiales fuera del lugar donde desempeñe funciones, o llamarlo en consulta.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 32520-RE de 2 de junio del 2005. LG#149 de 4 de agosto del 2005.

Artículo 45.- Excepciones. (*)

El Ministerio podrá disponer la rotación de funcionarios sin sujeción a las reglas del artículo anterior si se presentan las siguientes condiciones:

- a) La situación política y social en el Estado receptor ponga en alto riesgo la vida de los funcionarios diplomáticos o consulares.
- b) El propio funcionario solicite por escrito su rotación y su solicitud sea aprobada por el Ministerio.
- c) El gobierno del Estado receptor disponga la reducción de personal diplomático o consular costarricense o finalicen las relaciones diplomáticas o consulares.



d) El gobierno del Estado receptor haya presentado quejas graves contra el funcionario o le haya declarado non grato. Cuando las quejas sean formuladas verbalmente, el funcionario que las reciba deberá remitir informe escrito a la Dirección del Servicio Exterior, para que consten en el expediente del funcionario al que se traslada debido a ellas.

e) Por razones disciplinarias.

f) El Ministerio disponga el cierre de la misión diplomática u oficina consular.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 32520-RE de 2 de junio del 2005. LG#149 de 4 de agosto del 2005.

Artículo 46.- De la rotación al servicio interno. (*)

Los funcionarios que hayan cumplido tres o más años de servicio en el exterior y sean rotados al servicio interno, deberán servir en éste al menos dos años y hasta que no se cumpla este período no podrán ser nombrados nuevamente en el exterior, salvo que haya inopia de funcionarios de su categoría para llenar una vacante.

Si en el servicio interno del Ministerio no hubiere puestos correspondientes a la categoría del funcionario que regresa del exterior, podrá ser nombrado para otro cargo. Si el puesto que es llamado a desempeñar corresponde a una categoría inferior a la que tiene en el escalafón, conservará su categoría y devengará el sueldo que corresponda en el Ministerio a funcionarios de su mismo rango, y el Ministerio deberá asignarle lo antes posible funciones correspondientes a su categoría.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 32520-RE de 2 de junio del 2005. LG#149 de 4 de agosto del 2005.

Artículo 47.- Rotación de funcionarios de primera a tercera categoría

Los funcionarios de primera, segunda y tercera categoría serán rotados al servicio interno por el Ministro, de acuerdo con las necesidades derivadas del ejercicio de las atribuciones del



artículo 140, incisos 3) y 12) de la Constitución Política, los artículos 8° y 19 del Estatuto y por lo dispuesto en el presente reglamento. En todo caso, después de haberse desempeñado en el exterior por un máximo de seis años continuos, estos funcionarios deberán regresar a laborar en el servicio interno del Ministerio.

Artículo 48.- Permanencia en una misma Sede

Considerando lo estipulado en los artículos 8° y 19 del Estatuto, ningún funcionario de la carrera diplomática podrá permanecer más de cinco años consecutivos en una misma sede. Sin embargo, su estadía en esa sede o servicio podrá ser extendida excepcionalmente por una sola vez por el plazo máximo de un año, previo acuerdo motivado del Ministro.

Artículo 49.- De los servidores con más de treinta años de servicio

Cuando un funcionario sea rotado al servicio interno después de treinta años de servicio, el Ministerio no podrá volverlo a destinar en el exterior sin su consentimiento antes de ocho años.

Artículo 50.- De los gastos (*)

El Ministerio otorgará un monto por gastos de traslado a los funcionarios que sean rotados de un puesto de un servicio, en el exterior, a otro puesto en otro servicio, en el exterior, de los tres que componen el Servicio Exterior de la República, siempre que la rotación implique un cambio de domicilio. Este monto será equivalente a un mes de sueldo del que recibirá el funcionario en el nuevo destino. Se exceptúa de esta disposición a los funcionarios que son rotados al Servicio Interno en la sede central del Ministerio.

(*) El presente artículo ha sido modificado mediante Decreto No. 30072-RE de 20 de diciembre del 2001. LG#10 de 15 de enero del 2002

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 30346-RE de 8 de abril del 2002. LG# 92 de 15 de mayo del 2002

Artículo 51.- Del traslado. (*)

El Ministerio podrá disponer del traslado de los funcionarios del



Servicio Exterior, según las necesidades del servicio. Los funcionarios de la carrera diplomática nombrados en cargos en el exterior no podrán ser trasladados a otro Estado sin su consentimiento expreso antes de cumplir tres años de servicio en el Estado receptor, ni a otro cargo en el exterior que implique cambio de ciudad, antes de cumplir un año en la sede respectiva, salvo que el movimiento se efectúe, en uno u otro caso, con el consentimiento expreso del funcionario.

El Ministerio deberá comunicar al funcionario con al menos tres meses de anticipación el acto administrativo que acuerde el traslado.

La comunicación que se le haga y el acuerdo respectivo deberán indicar el nuevo puesto que ocupará.

Se exceptúan de este artículo los movimientos en la misma ciudad de destino, aunque se trate de misiones u oficinas diferentes, en cuyo caso prevalecerá el plazo señalado en el artículo 20 del Estatuto del Servicio Exterior de la República.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 32887-RE de 2 de enero del 2006. LG# 32 de 14 de febrero del 2006.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 32520-RE de 2 de junio del 2005. LG#149 de 4 de agosto del 2005.

Artículo 52.- Excepciones. (*)

El Ministerio podrá disponer un traslado sin sujeción a las reglas anteriores, cuando:

- a) La situación política y social en el Estado receptor ponga en alto riesgo la vida de los funcionarios diplomáticos y consulares de la misión diplomática u oficina consular.
- b) El propio funcionario solicite su traslado y su solicitud sea aprobada por el Ministerio.
- c) El gobierno del Estado receptor disponga la reducción de personal diplomático o consular costarricense.
- d) El gobierno del estado receptor haya presentado quejas graves



contra el funcionario o cuando se le haya declarado non grato.

e) Por razones disciplinarias.

f) El Ministerio disponga el cierre de la misión diplomática u oficina consular.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 32520-RE de 2 de junio del 2005. LG#149 de 4 de agosto del 2005.

Artículo 53.- De los gastos (*)

El Ministerio otorgará un monto por gastos de traslado a los funcionarios que sean trasladados de una misión u oficina consular en el exterior, a otra misión u oficina consular en el exterior, siempre que éste implique un cambio de domicilio. Este monto será equivalente a un mes de sueldo del que recibirá el funcionario en el nuevo destino.

(*) El presente artículo ha sido modificado mediante Decreto No. 30072-RE de 20 de diciembre del 2001. LG#10 de 15 de enero del 2002

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 30346-RE de 8 de abril del 2002. LG# 92 de 15 de mayo del 2002

Artículo 54.- De la comunicación del traslado. (*)

El Ministerio deberá comunicar al funcionario en el exterior con al menos tres meses de anticipación el acto administrativo mediante el cual se acuerde su traslado. Los funcionarios trasladados dentro del servicio interno deberán recibir comunicación con al menos un mes de anticipación, salvo que a juicio del Ministro haya motivos graves para establecer un plazo menor.

La comunicación relativa al traslado deberá indicar siempre el nuevo puesto que ocupará el funcionario.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 32520-RE de 2 de junio del 2005. LG#149 de 4 de agosto del 2005.



Artículo 55.- De la llamada en consulta

Según las necesidades del servicio, el Ministerio podrá llamar en consulta a los funcionarios que se encuentren en el exterior mediante acuerdo ejecutivo. El Ministerio deberá cubrir los gastos por concepto de pasajes. El funcionario llamado en consulta continuará percibiendo las remuneraciones de su cargo en el exterior.

El acuerdo que ordene la llamada en consulta por razones de necesidad del Ministerio, deberá fijar los plazos de permanencia. El plazo máximo de permanencia será de un mes y podrá ser prorrogado, mediante acuerdo, únicamente, por un periodo similar o menor.

Artículo 56.- Alcances y periodo de evaluación

El Ministerio evaluará anualmente a todos los funcionarios del Servicio Exterior con al menos seis meses en el mismo puesto. Dicha evaluación incluye funcionarios de carrera y a aquellos nombrados en comisión.

El período de evaluación abarcará el trabajo comprendido entre el 1º de mayo del año anterior al 30 de abril del año que corre.

Artículo 57.- Competencia

La evaluación de los Embajadores será realizada por el Ministro, previa recomendación de cada uno de los Directores del Ministerio, debiendo remitir informe al interesado y al Consejo de Gobierno.

Los demás funcionarios serán evaluados por los superiores inmediatos según la estructura jerárquica establecida, debiendo remitirse esta evaluación a la Dirección del Servicio Exterior.

Artículo 58.- Remisión a la Comisión Calificadora

La Dirección del Servicio Exterior remitirá a la Comisión Calificadora del Servicio Exterior la evaluación anual de funcionarios de carrera para lo que corresponda.



Artículo 59.- De los nombramientos en Servicio Exterior

Los nombramientos del Servicio Exterior se harán conforme lo establecido en los artículos 8° y 18 del Estatuto y en casos de excepción se procederá según las reglas contempladas en los artículos 48, 52 y 53 del mismo Estatuto.

El Ministerio deberá nombrar en cada Misión Diplomática u Oficina Consular, con más de dos funcionarios, al menos a un funcionario de carrera.

Artículo 60.- De las funciones por equivalencias

Los funcionarios del Servicio Exterior desempeñarán funciones indistintamente en el Servicio Interno, en el Servicio Diplomático o Consular, de acuerdo con las siguientes equivalencias.

a) En el Servicio Interno:

Categoría Equivalencia Cargos aplicables /Funciones

Primera Director Embajador Jefe de Gabinete

Embajador Inspector de Embajadas

Embajador Director

Embajador Director Alterno

Embajador Asesor

Segunda Jefe de Departamento Ministro Jefe de Departamento

Ministro Asesor

Ministro Experto de Dirección

Tercera Subdirector del Ceremonial Consejero Subdirector del Ceremonial



Consejero Jefe de Oficina

Consejero de Dirección

Cuarta Jefes o Encargados de Sección Primer Secretario Experto de Área

Quinta Funcionario auxiliar con más de 4 años de servicio Segundo Secretario Analista e

Investigador

Sexta Funcionario auxiliar con más de 2 y menos de 4 años de servicio Tercer Secretario Analista

Sétima Funcionario auxiliar en período de prueba y hasta 2 años de servicio Agregado Asistente

b) En el Servicio Diplomático:

Categoría Equivalencia Cargos /Funciones

Primera Embajador Jefe de Misión o representante ante

Organismos Internacionales. Es a quien corresponde la organización y representación de la misión.

Excepcionalmente se le designa como embajador o representante alterno, de acuerdo a las disposiciones del Estado receptor y de la Convención de Viena.

Segunda Ministro Ostenta la representación de la Misión en ausencia del Embajador y es quien ejecuta programas políticos y económicos y cualquier otra función que le asigne el

Embajador



Tercera Consejero Ejecuta una labor de asistencia al Ministro de la Misión y cualquier otra función que le asigne éste y/o el Jefe de Misión.

Cuarta Primer secretario Los primeros, segundos y terceros secretarios ejecutan programas específicos asignados por el Jefe de Misión o bien el

Ministro de la Misión. Además Ejecuta labores de asistencia a las categorías superiores

Quinta Segundo Secretario (igual al primer secretario)

Sexta Tercer Secretario (igual al primer secretario)

Sétima Agregado Labores de agregaduría comercial, cultural, agrícola, de prensa o cualquier otra especialidad y las que le asigne el Jefe de la

Misión

c) En el Servicio Consular

Categoría Equivalencia Cargos /Funciones

Primera -----

Segunda Cónsul General de Primera

Clase Desempeña las labores consulares previstas en la Ley Orgánica del

Servicio Consular, en oficinas consulares que tienen su sede en capitales nacionales o en la ciudad más populosa de un

Estado federado. Funge como

Jefe de la Oficina Consular.



Tercera Cónsul General de Segunda

Clase. Desempeña las labores consulares previstas en la Ley Orgánica del Servicio Consular, en oficinas consulares que tienen su sede en capitales de Estados federados no comprendidas en el aparte anterior.

Cuarta Cónsul de Primera Clase Desempeña las labores consulares previstas en la Ley Orgánica del

Servicio Consular, en oficinas consulares que tienen su sede en capitales provinciales o departamentales de Estados unitarios o en otras ciudades ubicadas en la jurisdicción de un

Consulado General de Primera

Clase, o en uno de éstos bajo la autoridad del Cónsul General de Primera Clase.

Quinta Cónsul de Segunda Clase Desempeña las labores consulares previstas en la Ley Orgánica del

Servicio Consular, en oficinas consulares que tienen su sede en otras ciudades ubicadas en la jurisdicción de un consulado General de segunda, no comprendidas en los apartes anteriores, o en uno de éstos bajo la autoridad de un Cónsul General de Segunda Clase.

Sexta Vicecónsul Colabora con y ejecuta los trámites consulares bajo las instrucciones de un Cónsul o Cónsul General.

Sétima Agente Consular Se designa para cumplir funciones específicas en materia consular, bajo las instrucciones de un Cónsul o Cónsul General.

CAPÍTULO II

De los funcionarios de carrera



Artículo 61.- Definición

El personal de carrera, integrado por los funcionarios incorporados a la carrera diplomática de conformidad con los procedimientos y requisitos establecidos en el Estatuto del Servicio Exterior de la República, constituye un cuerpo profesional del Estado, organizado en carrera pública jerarquizada.

Artículo 62.- De la estabilidad. (*)

Los funcionarios de carrera gozan de estabilidad en su relación laboral con el Estado y del derecho a no ser privados de su categoría, pero no gozan de la propiedad de los puestos o funciones. Se encuentran sujetos a las disposiciones de rotación o traslado, de conformidad con lo que disponga el Poder Ejecutivo, con base en el Estatuto y el presente Reglamento. No podrán pertenecer en propiedad a ningún otro régimen de servicio del Estado o sus instituciones, con excepción del de carrera docente universitaria; quienes se hallaren en dicha condición, deberán comunicar formalmente al Ministro de Relaciones Exteriores, en el plazo improrrogable de un mes, contado a partir del acto formal de su incorporación al régimen de Servicio Exterior, cuál es el régimen de su elección. En caso de que optaren por un régimen distinto al del Servicio Exterior, o de que omitieren comunicar su decisión dentro del término señalado, serán excluidos de oficio de la carrera diplomática.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 32887-RE de 2 de enero del 2006. LG# 32 de 14 de febrero del 2006.

Artículo 63.- Del nombramiento consular

Los funcionarios de carrera pertenecientes a la primera categoría diplomática podrán ser nombrados Cónsules Generales de Primera Clase, con su consentimiento expreso.

Artículo 64.- Competencia para los nombramientos

La potestad para nombrar funcionarios en la carrera diplomática, para asignarles sus destinaciones en el servicio interno, en el servicio diplomático y el servicio consular, realizar traslados, ascensos, rotaciones y cesarlos de sus cargos corresponderá al Poder Ejecutivo, de conformidad con lo estipulado en el artículo



140, incisos 2), 8) y 12) de la Constitución Política, y de conformidad con los artículos 1° y 8° del Estatuto. Se exceptúan de este procedimiento los Jefes de Misión, quienes, por mandato constitucional, son de nombramiento del Consejo de Gobierno.

Artículo 65.- De la asignación de labores

Los funcionarios de carrera servirán indistintamente en el servicio interno, en el servicio diplomático y en el consular. Para asignarles sus destinos, el Ministro deberá tomar en consideración el perfil académico-profesional de los funcionarios, su desempeño y las calificaciones anuales que reciban.

CAPÍTULO III

Del ingreso a la carrera del Servicio Exterior

Artículo 66.- De los requisitos

Las personas interesadas en ingresar a la Carrera del Servicio Exterior deberán cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 13, 14 y 16 del Estatuto. Los concursos de oposición, a que se refiere el artículo 13 de Estatuto del Servicio Exterior, son procedimientos objetivos cuyo fin es comprobar la idoneidad de los aspirantes a ingresar a la carrera del Servicio Exterior. Son abiertos a todas las personas que cumplan los requisitos del artículo 14 del Estatuto del Servicio Exterior y su procedimiento será regulado por un Reglamento especial que emitirá el Poder Ejecutivo al efecto, según el artículo 15 del Estatuto.

Artículo 67.- Del periodo de prueba

El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto seleccionará, considerando la disponibilidad de plazas en el Ministerio, a las personas del Conjunto de elegibles que realizarán el año de prueba. Los elegibles serán nombrados por el Poder Ejecutivo en período de prueba en el servicio interno, según lo dispone el artículo 16 del Estatuto del Servicio Exterior de la República.

Artículo 68.- Periodo de prueba en el exterior



De acuerdo con lo establecido en el artículo 8° del Estatuto, en caso de existir inopia de funcionarios de carrera en alguna de las sedes diplomáticas o consulares, la persona elegible podrá ser destinada para realizar su año de prueba en el servicio diplomático o consular, siempre que cumpla con el perfil académico y profesional del puesto que desempeñará. Para estos nombramientos deberá aplicarse lo establecido en los artículos 44 y 51 de este reglamento.

Artículo 69.- De la remuneración en el periodo de prueba

Si el aspirante fuese nombrado para realizar su período de prueba en el exterior, el cargo deberá tener asignada una remuneración adecuada, que permita al funcionario mantener un nivel de vida decoroso, según lo estipulado en el Estatuto del Servicio Exterior. La remuneración del funcionario en año de prueba, independientemente de su ubicación, no podrá ser variada en su perjuicio durante el período de prueba.

Artículo 70.- De la interrupción

El período de prueba no podrá ser interrumpido salvo por lo establecido en los artículos 11 y 42 del Estatuto del Servicio Exterior de la República. Los funcionarios en período de prueba tendrán los mismos derechos y deberes establecidos en el Estatuto para los funcionarios de la carrera del Servicio Exterior.

Artículo 71.- Del primer ingreso

El aspirante que por la índole de la plaza sea nombrado con una categoría superior a la de Agregado, no adquiere ningún derecho para ingresar a la carrera en una categoría superior a la séptima.

Artículo 72.- Del informe

Una vez cumplido el periodo de prueba, la Comisión Calificadora del Servicio Exterior solicitará, de oficio, al Jefe inmediato del aspirante durante el periodo un informe de los servicios prestados y las aptitudes y calidades del interesado, pudiendo la Comisión indagar sobre cualquier aspecto que estime conveniente. La Comisión elaborará el formulario de evaluación del año de prueba, con los criterios que estime conveniente evaluar.



Artículo 73.- De la incorporación a la carrera

Si la evaluación mencionada anteriormente fuere satisfactoria, la Comisión declarará al candidato definitivamente incorporado a la Carrera del Servicio Exterior. La Comisión remitirá esta información al Ministro para la inscripción del funcionario en la séptima categoría, por medio de Acuerdo Ejecutivo. Para el cómputo de la antigüedad el ingreso a la carrera tendrá efecto retroactivo a la fecha de inicio del periodo de prueba del aspirante.

CAPÍTULO IV

De los ascensos y promociones en la carrera

del Servicio Exterior

Artículo 74.- Del escalafón. (*)

La Comisión Calificadora deberá mantener actualizado el escalafón o nómina de los funcionarios de carrera, donde deberán constar sus nombres y apellidos, categoría, fecha de ingreso al servicio, fecha de ingreso a su categoría actual, principales cargos servidos y destino y cargo actuales, fecha de nombramiento en su actual cargo, y condición de activo, jubilado o con licencia. La Comisión también mantendrá actualizada una nómina de los aspirantes a agregado que se hallen en período de prueba con indicación de sus nombres y apellidos, fecha de inicio del período de prueba, destino y cargo que desempeñan y nombre y cargo de su superior inmediato.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 32520-RE de 2 de junio del 2005. LG#149 de 4 de agosto del 2005.

Artículo 75.- De los ascensos de acuerdo con el escalafón. (*)

El escalafón será utilizado para decidir sobre los ascensos cuando se produzcan vacantes en la categoría inmediata superior, las cuales deberán llenarse mediante concurso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del Estatuto.



(*) El presente artículo ha sido reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 32520-RE de 2 de junio del 2005. LG#149 de 4 de agosto del 2005.

Artículo 76.- De las vacantes. (*)

Se producirá una vacante en el servicio cada vez que por razones de rotación, traslado, ascenso, renuncia, destitución, jubilación, retiro o defunción de un funcionario, o por apertura de plazas nuevas, haya puestos libres en el servicio interno, el servicio diplomático o el servicio consular.

Las vacantes pueden llenarse:

- a) Mediante el nombramiento de un funcionario de carrera de la misma categoría correspondiente a la vacante, que se encuentre desempeñando otro cargo, o que regrese al servicio después de una licencia o disponibilidad,
- b) En caso de no haber funcionarios disponibles en la situación del inciso a), mediante el nombramiento de un funcionario de la categoría inmediata inferior, que sea ascendido en la carrera por haber surgido una vacante que le permita ascender y cumpla con los requisitos para el ascenso,
- c) En caso de no haber funcionarios disponibles en la situación de los incisos a) y b), mediante el nombramiento de un funcionario de otra de las categorías inferiores, que sea ascendido en comisión,
- d) Mediante el nombramiento de personal en comisión, por inopia de funcionarios de carrera o especiales razones de conveniencia nacional o emergencia de acuerdo con el artículo 48 del Estatuto.
- e) En el caso de los Embajadores jefes de misión en el exterior, las vacantes podrán llenarse mediante el nombramiento de personal de carrera o de personal en comisión, previa designación del Consejo de Gobierno.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 32520-RE de 2 de junio del 2005. LG#149 de 4 de agosto del 2005.

Artículo 77.- De los requisitos para el ascenso. (*)



Ningún funcionario podrá ascender en la carrera si no es a la categoría inmediata superior. Los requisitos para que un funcionario sea ascendido en la carrera serán los siguientes:

a) Haber estado en servicio activo y continuo por lo menos dos años en la categoría a que pertenece al solicitar el ascenso, o tres años en caso de servicios no continuos.

b) Estar en el desempeño de un cargo en alguno de los servicios de la carrera.

c) Haber tenido buena conducta y desempeño adecuado en los servicios prestados durante el período mencionado en el inciso

a), según las evaluaciones de sus superiores y la documentación que conste en el expediente del funcionario.

d) Haber demostrado interés, durante el período mencionado en el inciso a), en la ampliación de su formación o capacitación como funcionario diplomático, mediante la aprobación de estudios o cursos en materias afines a la carrera en el Instituto o en otras instituciones de enseñanza superior, estudio de idiomas debidamente acreditado, publicaciones, participación en actividades de capacitación, docencia u otros elementos, que serán valorados por la Comisión Calificadora.

Para el ascenso a la primera y segunda categorías el funcionario deberá además aprobar el curso que para esos efectos impartirá anualmente el Instituto, de conformidad con un programa aprobado por el Ministro. Tanto el curso requerido para el ascenso a la primera categoría como el necesario para el ascenso a la segunda deberán tener al menos tres meses de duración, y podrán ser impartido por vía electrónica a los funcionarios que se encuentren sirviendo cargos en el exterior, pero la evaluación final se efectuará en la sede del Instituto.

Para el ascenso a la primera categoría, el aspirante deberá además haber servido satisfactoriamente por lo menos dos cargos de la segunda categoría en la sede central o en el exterior, y demostrar, a satisfacción de la Comisión Calificadora, que habla y lee correctamente el inglés y otro idioma extranjero.

Para todos los efectos de este artículo, la documentación que conste en el Ministerio podrá ser ampliada o completada por el aspirante, a efectos de sustentar su solicitud.



La Comisión deberá emitir una resolución motivada en la que recomiende al Ministro aprobar o denegar la solicitud de ascenso.

Las solicitudes de ascenso que no impliquen cambio de destino o de condiciones salariales, ni ningún egreso adicional para el Estado, deberán ser conocidas y resueltas por la Comisión en el término de un mes a partir de la presentación, transcurrido el cual se aplicará el silencio positivo a favor del funcionario y se entenderá recomendado el ascenso al Ministro.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 32520-RE de 2 de junio del 2005. LG#149 de 4 de agosto del 2005.

Capítulo V. De los ascensos

Artículo 78.- De los nombramientos de funcionarios de la misma categoría. (*)

Cuando lo requieran las necesidades del servicio exterior, el Ministro sin necesidad de concurso, podrá libremente disponer rotaciones y traslados de funcionarios a puestos de su misma categoría, siempre y cuando hayan cumplido al menos tres años continuos de servicio en la misión diplomática u oficina consular donde se encuentren prestando servicios, o dos en el servicio interno.

No obstante, el Ministro también podrá disponer, si lo considera oportuno, que las vacantes se llenen mediante concurso entre los funcionarios de la misma categoría de la plaza.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 32520-RE de 2 de junio del 2005. LG#149 de 4 de agosto del 2005.

Artículo 79.- Reglas generales de los concursos para nombramientos. (*)

Salvo lo dispuesto en el artículo anterior, para todos los nombramientos en el servicio exterior se efectuarán concursos, que serán organizados por la Comisión Calificadora, con el apoyo, si lo estima necesario, del Instituto y de la Dirección de Servicio Exterior.

En la comunicación de apertura de concurso deberá indicarse la



plaza, remuneración y destino. Los concursos deberán ser puestos en conocimiento de todos los posibles interesados según las disposiciones del Estatuto y este Reglamento, y en todas sus etapas deben efectuarse en condiciones que garanticen objetividad e igualdad para los participantes.

Los funcionarios de la primera categoría podrán concursar en los concursos para cargos de la segunda y deberán ser convocados cada vez que se efectúen.

El resultado de cada concurso será puesto en conocimiento del Ministro, quien escogerá **de manera preferente** entre los tres participantes que resulten mejor calificados por la Comisión, mediante resolución motivada. En caso de que el Ministro no efectúe la selección en el plazo de un mes, se tendrá por elegido al concursante con mayor puntaje. Si ninguno de los participantes resulta satisfactoriamente calificado por la Comisión, se procederá a efectuar nuevos concursos en orden descendente de categorías, de conformidad con lo que establecen los artículos siguientes.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 32887-RE de 2 de enero del 2006. LG# 32 de 14 de febrero del 2006.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 32520-RE de 2 de junio del 2005. LG#149 de 4 de agosto del 2005.

Artículo 80.- De los concursos entre funcionarios de la misma categoría. (*)

Cuando el Ministro disponga que una vacante se llene mediante concurso entre funcionarios de la categoría correspondiente a la de la plaza vacante, la Comisión Calificadora convocará a un concurso entre todos los funcionarios de esa categoría, y una vez comunicados los resultados al Ministro y a los participantes, el Ministro elegirá entre los tres que resulten mejor calificados.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 32520-RE de 2 de junio del 2005. LG#149 de 4 de agosto del 2005.

Artículo 81.- De los nombramientos de funcionarios de la categoría inmediata inferior, con ascenso en carrera. (*)



Si una vez efectuado el trámite del artículo anterior no hubiere aspirantes o ninguno resulta satisfactoriamente calificado, la Comisión convocará a concurso a los funcionarios de la categoría inmediata inferior, que reúnan los requisitos para el ascenso, y una vez que se haya comunicado los resultados al Ministro y a los participantes, el Ministro elegirá entre los tres que resulten mejor calificados, y el escogido será ascendido a la categoría correspondiente a la del cargo vacante.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 32520-RE de 2 de junio del 2005. LG#149 de 4 de agosto del 2005.

Artículo 82.- De los nombramientos de funcionarios de la categoría inmediata inferior, con ascenso en comisión. (*)

Si no hubiere funcionarios en la categoría inmediata inferior que reúnan los requisitos para ascender, la Comisión organizará el concurso entre los demás funcionarios de esa misma categoría que no hayan cumplido todavía con todos los requisitos para ascender. En este caso, el elegido por el Ministro de la terna respectiva, será nombrado para el desempeño del cargo en comisión, pero no ascenderá de categoría en la carrera sino hasta que cumpla con los requisitos de ascenso.

El mismo procedimiento se seguirá, en escala descendente, con las demás categorías, si en la categoría inmediata inferior no hubiese aspirantes o ninguno resulta satisfactoriamente calificado.

En este sistema, no podrá efectuarse concurso en una categoría, sin haberse concluido el procedimiento en la inmediata superior.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 32520-RE de 2 de junio del 2005. LG#149 de 4 de agosto del 2005.

Artículo 83.- De los ascensos sin cambio de cargo o destino. (*)

Cuando un funcionario se encuentre desempeñando en comisión un cargo en una plaza de categoría superior a la suya propia, podrá ascender en la carrera sin necesidad de variar de cargo o destino o de participar en concurso, si ha pertenecido al menos dos años a su



propia categoría y reúne los demás requisitos necesarios para el ascenso. El ascenso será siempre a la categoría inmediata superior a la que pertenece el funcionario, independientemente de la categoría del cargo que está desempeñando en comisión. En estos casos, la Comisión Calificadora deberá evaluar la solicitud y méritos del aspirante y pronunciarse sobre la solicitud de ascenso en el término de un mes desde la presentación de la solicitud, pasado el cual se aplicará el silencio positivo y se tendrá por recomendado el ascenso al Ministro.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 32520-RE de 2 de junio del 2005. LG#149 de 4

Artículo 84.- De la calificación de los funcionarios del Servicio Exterior. (*)

Los funcionarios del Servicio Exterior serán calificados anualmente por la Dirección del Servicio Exterior a fin de apreciar su actitud, evaluar su capacidad, desempeño profesional, calidades personales y demás condiciones que se estimen necesarias para el cumplimiento de las obligaciones inherentes a los cargos que ocupan. Los resultados de todas las calificaciones serán tomados en consideración por la Comisión Calificadora en el momento de efectuarse concursos para llenar vacantes o de analizar las solicitudes de ascenso.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 32520-RE de 2 de junio del 2005. LG#149 de 4 de agosto del 2005.

Artículo 85.- De la distinción honorífica. (*)

Cuando un funcionario de carrera que haya pertenecido a la primera categoría por más de diez años y tenga más de treinta años de servicios o se jubile, el Poder Ejecutivo, previo dictamen favorable de la Comisión Calificadora y recomendación del Ministro, podrá concederle la distinción de Embajador Emérito, cuando se considere que ha prestado al Ministerio servicios excepcionalmente valiosos y distinguidos. Esta condición es honorífica y podrá ser conferida también a título póstumo.



(*) El presente artículo ha sido reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 32520-RE de 2 de junio del 2005. LG#149 de 4 de agosto del 2005.

Artículo 86.- De los trabajos de investigación (*) Derogado

(Los trabajos de investigación a que se refiere el artículo anterior serán sobre algún tema de la lista que pondrá a disposición el Instituto cada seis meses.

El trabajo terminado será revisado por un tutor designado para ese efecto por el Instituto, quien lo aprobará o no, debiendo justificar su decisión.

Si pasado un plazo de un mes a partir de la presentación del trabajo terminado, el tutor no se ha manifestado se entenderá que el mismo está aprobado.)

(*) El presente artículo ha sido derogado mediante Decreto Ejecutivo No. 32520-RE de 2 de junio del 2005. LG#149 de 4 de agosto del 2005

Artículo 87.- De la calificación de entrevistas (*) Derogado

(Para consignar los resultados de la entrevista con la Comisión Calificadora a que se refiere el artículo 83, los entrevistadores elaborarán una tabla de calificación de criterios y cada uno asignará un puntaje al funcionario. Al final de la entrevista se promediarán los puntajes individuales y la Comisión Calificadora elaborará por escrito una conclusión motivada, adjuntando al expediente del funcionario la tabla de criterios utilizada en la entrevista.)

(*) El presente artículo ha sido derogado mediante Decreto Ejecutivo No. 32520-RE de 2 de junio del 2005. LG#149 de 4



Artículo 88.- Del programa para pruebas de ascensos (*) Derogado

(El Instituto del Servicio Exterior de Costa Rica "Manuel María de Peralta" determinará el programa básico de las materias sobre las cuales se harán las pruebas para los ascensos, en coordinación con la Comisión Calificadora. Asimismo, desarrollará y programará para cada categoría los cursos de capacitación y actualización sobre las materias.)

De igual forma establecerá y administrará sistemas de educación e información a distancia para los funcionarios que presten sus servicios en el exterior.)

(*) El presente artículo ha sido derogado mediante Decreto Ejecutivo No. 32520-RE de 2 de junio del 2005. LG#149 de 4 de agosto del 2005

Artículo 89.- De la calificación mínima (*) Derogado

(En caso de que el aspirante obtenga en uno de los dos exámenes que debe presentar la nota mínima de 6.5, en el caso de Primer Secretario y Consejero, o, la misma calificación en dos de las pruebas que deben presentar los aspirantes a Ministro y Embajador; la Comisión Calificadora del Servicio Exterior le permitirá volver a presentar en forma extraordinaria estos exámenes por una sola vez, a fin de lograr una mejor calificación y por ende mejorar su promedio.)

(*) El presente artículo ha sido derogado mediante Decreto Ejecutivo No. 32520-RE de 2 de junio del 2005. LG#149 de 4 de agosto del 2005

Artículo 90.- Del acceso al expediente y a las evaluaciones (*) Derogado

(Las evaluaciones y consideraciones recibidas por la Comisión Calificadora del Servicio Exterior tienen carácter clasificado y deberán ser conservadas por el Secretario de la comisión en los expedientes de cada uno de los aspirantes. Los funcionarios diplomáticos podrán conocer de sus evaluaciones y tendrán acceso a sus expedientes.)

(*) El presente artículo ha sido derogado mediante Decreto



Ejecutivo No. 32520-RE de 2 de junio del 2005. LG#149 de 4

Artículo 91.- De la distinción honorífica (*) Derogado

(Cuando un funcionario de carrera que haya pertenecido a la primera categoría por más de diez años tenga más de treinta años de servicios o se jubile, el Poder Ejecutivo, previo dictamen favorable de la Comisión Calificadora y recomendación del Ministro, podrá concederle la distinción de Embajador Emérito, cuando se considere que ha prestado al Ministerio servicios excepcionalmente valiosos y distinguidos. Esta condición es honorífica y podrá ser conferida también a título póstumo.)

(*) El presente artículo ha sido derogado mediante Decreto Ejecutivo No. 32520-RE de 2 de junio del 2005. LG#149 de 4 de agosto del 2005

Mediante reforma operada por el artículo 1º del Decreto Ejecutivo No 32520-RE del 2 de junio de 2005, el Capítulo V pasó a formar parte del Capítulo IV, por lo que los capítulos a partir del VI correrían su numeración un capítulo en forma descendente.

CAPÍTULO VI

De la disponibilidad

Artículo 92.- De la solicitud

Después de diez años de servicio, los funcionarios de carrera podrán solicitar su retiro temporal hasta por cuatro años, quedando en disponibilidad sin goce de salario. Los funcionarios de primera y segunda categoría y todos aquellos que ejerzan cargos como jefes de misión, deberán plantear la solicitud por escrito al Ministro. Los funcionarios de las restantes categorías deberán plantear su solicitud a la Comisión Calificadora, quien deberá informar al Ministro.

Artículo 93.- Del vencimiento



Tres meses antes de vencerse el plazo establecido por el artículo 26 del Estatuto, el funcionario deberá comunicar por escrito al Ministro su intención de reincorporarse, de lo contrario quedará excluido automáticamente del Servicio. El Ministerio deberá asignar un cargo al funcionario que solicite su reincorporación en el plazo establecido, y comunicárselo en un plazo menor a 90 días a partir del día en que se recibió su solicitud de reincorporación.

CAPÍTULO VII *

Del retiro de la carrera

Artículo 94.- De las causas

De acuerdo con el artículo 11 del Estatuto, los funcionarios de la carrera diplomática solo podrán ser retirados de ella por causa justa, de acuerdo con las siguientes circunstancias:

1. Por invalidez debidamente comprobada que lo incapacite para el servicio.
2. Por haber sido sancionado disciplinariamente con destitución, por las causales contempladas en el Código de Trabajo, el Estatuto y el presente Reglamento.
3. Por haber recibido evaluaciones negativas durante tres años consecutivos.

Todo despido justificado, salvo el mencionado en el inciso 1 anterior, se entenderá hecho sin responsabilidad para el Estado y hará perder al servidor los derechos concedidos en el Estatuto del Servicio Exterior para los funcionarios de carrera, excepto los adquiridos conforme a la Ley General de Pensiones.

Todo retiro se dispondrá por medio de acuerdo motivado del Poder Ejecutivo.



Artículo 95.- Del retiro voluntario

Los funcionarios podrán retirarse voluntariamente por:

1. Jubilación.
2. Renuncia aceptada.

En estos casos, las prerrogativas que mantendrán los funcionarios, según el artículo 12 del Estatuto, serán de carácter netamente honorífico.

CAPÍTULO VIII

De la Comisión Calificadora del Servicio Exterior

Artículo 96.- De los deberes y atribuciones

La Comisión Calificadora del Servicio Exterior es un órgano asesor y de apoyo del Ministro de Relaciones Exteriores y Culto.

Son deberes y atribuciones de la Comisión Calificadora las siguientes:

- a) Organizar y calificar los concursos de oposición, que haya solicitado el Ministro.
- b) Preparar y mantener actualizado el registro de elegibles para el ingreso a la carrera.
- c) Hacer recomendaciones para: el ingreso, ascensos, disponibilidades para las categorías de la séptima a la tercera y aquellos funcionarios que no ocupen cargos como jefes de misión, amonestaciones verbales o escritas, y retiros del personal de la carrera diplomática.
- d) Declarar la incorporación definitiva a la carrera diplomática, en la séptima categoría, de los aspirantes que hayan cumplido satisfactoriamente su período de prueba y remitir el informe



respectivo al Ministro para la elaboración de Acuerdo Ejecutivo correspondiente.

e) Preparar y mantener actualizado el escalafón anual del Servicio Exterior, con base en las disposiciones del presente Reglamento, para hacer las recomendaciones al Ministro sobre los ascensos en la carrera diplomática, a quienes les corresponda por disposición legal y cumplimiento de los requisitos.

f) Coordinar y supervisar el procedimiento de evaluación para los funcionarios de carrera que pretendan un ascenso, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto y el presente Reglamento.

g) Hacer consultas a la Asesoría Jurídica sobre cualquier duda legal que surja en el ejercicio de sus atribuciones, y con la aplicación del Estatuto, el presente Reglamento y la normativa vigente.

h) Conformar un archivo de expedientes de cada uno de los funcionarios de carrera, debidamente foliado, sellado y rubricado, con toda la información aportada a la Comisión por el interesado, la Dirección del Servicio Exterior o la que de oficio solicite la Comisión.

i) Realizar el procedimiento administrativo pertinente para imponer las sanciones disciplinarias al personal de carrera en casos que puedan llevar a su suspensión o expulsión de la carrera. Remitir el fallo al Ministro para que imponga la sanción pertinente.

j) Las demás que le otorguen las normas legales y reglamentarias.

Artículo 97.- De los miembros de la Comisión

La Comisión Calificadora del Servicio Exterior de la República, estará integrada por siete miembros propietarios, todos designados por el Ministro, quienes deberán ser funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores. La comisión nombrará a un presidente y un secretario. De los siete miembros se deberá designar a tres diplomáticos de carrera, todos con más de cinco años de experiencia en la carrera, como miembros de la Comisión Calificadora del Servicio Exterior.



Artículo 98.- Suplencia por ausencias

Si uno o más integrantes de la Comisión se incapacitaren, o se ausentaren por más de tres meses o en forma permanente o renunciaren, el Ministro, procederá a nombrar un sustituto en el término de un mes. Transcurrido este período, si el Ministro no hubiere llenado las vacantes, entrarán automáticamente a integrar la Comisión, por el resto del periodo correspondiente, los funcionarios de mayor rango en el escalafón que se encuentren en el servicio interno.

Si la ausencia permanente, por cualquier causa, fuese del Presidente o del Secretario, la Comisión procederá a designar inmediatamente su sustituto dentro de los restantes miembros por el resto del período.

Artículo 99.- De las sesiones

La Comisión Calificadora sesionará en la sede del Ministerio ordinariamente cada tres meses y extraordinariamente cuando así sea convocada por el Ministro, el Presidente de la Comisión, o tres de sus miembros en forma conjunta mediante gestión escrita que tramitarán ante el Secretario de la Comisión Calificadora. La convocatoria a sesiones, ordinarias y extraordinarias, deberá hacerse por escrito y deberá indicar la fecha, hora y lugar de sesiones, así como la agenda de dicha sesión. Se deberá hacer con al menos cuarenta y ocho horas de anticipación, según lo establece la Ley General de Administración Pública.

Artículo 100.- Normas supletorias

En lo no previsto por el Estatuto del Servicio Exterior y el presente Reglamento, el funcionamiento de la Comisión se regirá por las disposiciones de la Ley General de Administración Pública relativas a los órganos colegiados.



TÍTULO III

De las condiciones laborales de los funcionarios del Servicio Exterior

CAPÍTULO I

Artículo 101.- De la competencia

Corresponderá a la Dirección General del Servicio Exterior autorizar los períodos de vacaciones de los funcionarios en sus diversas dependencias, tomando en consideración las necesidades del servicio, informando siempre al Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 102.- De los periodos de vacaciones

Los funcionarios que presten sus servicios en el exterior tendrán derecho a un mes de vacaciones por cada año de servicio. Es prohibido acumular vacaciones, pero excepcionalmente y por razones del servicio que se presta, la Dirección de Servicio Exterior, podrá autorizar expresamente la acumulación de un periodo de vacaciones como máximo.

Artículo 103.- De las vacaciones en servicio interno

Los funcionarios del servicio interno tendrán derecho, según establece el artículo 24 del Estatuto, a un periodo de vacaciones anual de acuerdo con el tiempo servido, de acuerdo a lo dispuesto en el Estatuto del Servicio Civil.

CAPÍTULO II

De las licencias

Artículo 104.- De la solicitud

Los funcionarios del Servicio Exterior podrán solicitar y obtener licencias extraordinarias, de conformidad con lo dispuesto en los



artículos siguientes. Esta solicitud deberá hacerse ante la Dirección General del Servicio Exterior. En virtud de la naturaleza permanente de su relación laboral, únicamente los funcionarios de carrera podrán solicitar además licencias ordinarias y disponibilidad.

En el caso de funcionarios del Servicio Exterior desempeñando funciones en la sede del Ministerio, deberán solicitar las licencias ante el Departamento de Recursos Humanos.

Artículo 105.- De los permisos breves

Las licencias para salidas cortas dentro de la jornada de trabajo las solicitará el funcionario a su jefe inmediato.

Artículo 106.- De las licencias con goce de salario

Las licencias extraordinarias a las que se refiere el artículo 25 del Estatuto del Servicio Exterior se entenderán como licencias con goce de salario. Además, la Dirección del Servicio Exterior otorgará licencias con goce de salario en los siguientes casos:

a) Por matrimonio del funcionario: ocho días.

b) Por el fallecimiento de cualquiera de sus padres, cónyuge, hijos o hermanos: ocho días para funcionarios en el Servicio Interno y quince días para funcionarios en el Servicio Diplomático y Consular.

c) Por asuntos graves de familia, debidamente justificados, hasta por ocho días. En casos muy calificados que hagan necesarias prórrogas, el funcionario deberá obtener autorización de la Dirección del Servicio Exterior del Ministerio, quien deberá emitir una resolución motivada. La duración total de la licencia, no podrá exceder un mes. Esta autorización deberá llevar el visto bueno del Ministro.



Los días que indica este artículo deben entenderse como naturales.

Artículo 107.- De las licencias ordinarias

Previa aprobación de la Dirección General del Ministerio, y del superior inmediato del funcionario, la Dirección General del Servicio Exterior podrá otorgar licencias con goce de salario de media jornada o de jornada completa, para que los funcionarios del Servicio Diplomático o Consular asistan a seminarios, becas, programas de capacitación u otras actividades académicas, cuya duración no exceda de tres meses. En el caso de funcionarios del Servicio Interno la autorización debe estar firmada por el superior inmediato y por el Viceministro.

En casos excepcionales, cuando se trate de cursos de aprendizaje o perfeccionamiento de idiomas, que resulten indispensables para el buen desempeño del funcionario, la licencia de media jornada podrá ser concedida hasta por seis meses. En todo caso, la concesión de la licencia requerirá:

- a) Que a juicio de su superior inmediato, el funcionario merece, por su buen desempeño y conducta, la oportunidad de mejorar profesional y/o académicamente.
- b) Que los estudios capaciten al funcionario para desempeñar mejor su cargo o para otros cargos del servicio.
- c) Que la conducta del funcionario dé motivo para esperar de él un buen aprovechamiento de sus estudios.
- d) Que no se afecte el buen funcionamiento de la oficina.

Artículo 108.- De las licencias de estudio para funcionarios de carrera

La Dirección de Servicio Exterior podrá conceder licencias para que los funcionarios de carrera asistan a cursos de estudio en instituciones educativas del Estado receptor, o en casos muy calificados, para seguir programas de educación a distancia que requieran, indispensablemente, de una interrupción en la jornada de trabajo. No podrá, sin embargo, concederse este tipo de licencia si con ello se causa evidente perjuicio al funcionamiento de la



respectiva unidad, o si no lo permiten las condiciones administrativas o exigencias de trabajo de cada dependencia. Las licencias para estudio con goce de salario se registrarán por las siguientes normas:

- a) Que, a juicio de su superior inmediato, el funcionario merece, por su buen desempeño y conducta, la oportunidad de mejorar profesional y/o académicamente.
- b) Que los estudios capaciten al funcionario para desempeñar mejor su cargo o para otros cargos del servicio.
- c) Que la conducta del funcionario dé motivo para esperar de él un buen aprovechamiento de sus estudios.
- d) Que la licencia de estudios no podrá exceder las doce horas semanales.

Artículo 109.- De las licencias sin goce de salario

Los Jefes de misiones diplomáticas u oficinas consulares podrán conceder licencias sin goce de salario, hasta por quince días a los funcionarios que de ellos dependan, debiendo notificar a la Dirección General del Servicio Exterior, con explicación de los motivos que las justifiquen. No se podrá otorgar este tipo de licencias por más de quince días cada semestre.

La Dirección del Servicio Exterior, podrá conceder licencias hasta por un mes para resolver asuntos personales no relacionados ni originados con la naturaleza de sus funciones, con el aval del Ministro.

Artículo 110.- De las licencias sin goce de salario prolongadas. (*)

El Ministro podrá conceder licencias sin goce de salario a los funcionarios de carrera, por períodos de hasta cuatro años, ya sea de tiempo completo o de medio tiempo, cuando lo permitan las necesidades del servicio. Con respecto a estas licencias se seguirán, en lo adaptable, las reglas del régimen vigente para la administración central.



El Ministerio también podrá destacar con goce o sin goce de salario a funcionarios de carrera, con su consentimiento, en otra institución pública, mediante acuerdo escrito con ésta, en el cual se indicarán las modalidades y duración de los servicios.

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 32520-RE de 2 de junio del 2005. LG#149 de 4 de agosto del 2005.

CAPÍTULO III

De las incapacidades

Artículo 111.- Régimen Jurídico

Las incapacidades médicas de los funcionarios del Servicio Exterior, por enfermedad o riesgo profesional, se regirán de conformidad con lo establecido en el Estatuto y en las disposiciones establecidas en el Código de Trabajo.

Artículo 112.- De la incapacidad

Al funcionario de carrera que sea declarado parcialmente incapacitado para laborar, se le concederá permiso para retirarse de servicio activo de la carrera diplomática, a cuyo servicio podrá reingresar superada su incapacidad. Conservará el rango diplomático, la precedencia protocolaria, mientras observe una conducta adecuada. Las incapacidades totales se regularán por lo establecido en el Código de Trabajo.

CAPÍTULO IV

De los riesgos profesionales

Artículo 113.- De la comunicación



El Jefe de Misión deberá poner en conocimiento del Ministro cualquier accidente o enfermedad laboral ocurrida a uno de los miembros de su misión u oficina en el término de veinticuatro horas. También podrá el funcionario afectado poner el incidente, debidamente comprobado, en conocimiento del Ministerio a fin de que se tomen las medidas pertinentes.

Artículo 114.- De la ausencia por tratamiento médico

Luego de comunicado al Ministro el accidente o enfermedad y de haber recibido la autorización respectiva, el funcionario podrá ausentarse de la misión u oficina y trasladarse a suelo nacional a efecto de recibir los tratamientos del caso.

También podrá el funcionario permanecer en el lugar donde presta servicios para recibir los tratamientos correspondientes, para lo cual contará con la incapacidad dispuesta en este reglamento.

CAPÍTULO V

De las ausencias

Artículo 115.- Concepto

Se considerará ausencia la falta a un día completo de trabajo. Las ausencias injustificadas se descontarán del período anual de vacaciones. Lo anterior sin perjuicio de las sanciones administrativas correspondientes.

Artículo 116.- Del trámite de ausencia

El funcionario deberá avisar al Jefe de Misión o su Jefe Inmediato en el Servicio Interno, de las ausencias por motivo de enfermedad así como las provocadas por cualquier otra causa.

La aceptación de la justificación de las ausencias al trabajo inferiores a una semana laboral, por motivo de enfermedad u otro motivo quedará a juicio del Jefe de Misión. Cuando fuera por causas médicas, el funcionario presentará al Jefe de Misión las pruebas médicas a su alcance. Cuando el Jefe de Misión acepte la



justificación de la ausencia por motivos de enfermedad inferiores a una semana laboral, no descontará esos días de las vacaciones del funcionario.

CAPÍTULO VI

Remuneraciones, viáticos, pasajes y otros beneficios

Artículo 117.- De la remuneración

Los sueldos básicos de los funcionarios del Servicio Exterior de carrera o en comisión serán determinados en el Presupuesto General de la República, de acuerdo con las categorías establecidas en el Estatuto del Servicio Exterior.

En la medida en que el Presupuesto Nacional lo permita, los sueldos de los funcionarios del Servicio Exterior se ajustarán en un porcentaje equivalente al coeficiente de costo de vida por lugar de destino, de conformidad con las tablas elaboradas por la Organización de las Naciones Unidas o por cualquier otro índice de igual idoneidad.

Los funcionarios de carrera nombrados en el Servicio Interno recibirán los ajustes por costo de vida que decreta semestralmente el Poder Ejecutivo para los funcionarios del sector público.

Artículo 118.- De la asignación de gastos por costo de vida

El Presupuesto Nacional indicará la suma global por asignación por costo de vida de todos los funcionarios del Servicio Exterior, el monto de la asignación a cada funcionario será determinado por el Ministro, considerando el nivel de costo de vida.

De conformidad con el artículo 29 del Estatuto, el funcionario que reemplace en su cargo al Jefe de Misión por un período mayor a un mes como Encargado de Negocios, tendrá derecho a la totalidad de la asignación por gastos de representación destinada al titular del cargo, en proporción al tiempo que dure su reemplazo, salvo que la ausencia del Jefe de Misión se deba a estar desempeñando funciones oficiales en otro destino.



Artículo 119. -De los gastos por nombramiento, rotación, traslado o retiro (*)

Corresponde al Ministerio pagar los gastos que ocasione el nombramiento, rotación, traslado o retiro del funcionario, su cónyuge, sus hijos menores de edad o incapacitados física o mentalmente, así como de sus hijos e hijas mayores dependientes y estudiantes, en ambos casos hasta la edad de 25 años. Estos gastos incluyen pasajes, flete para el transporte de su menaje de casa y equipaje, de acuerdo con lo que establezca el Reglamento dictado por la Contraloría General de la República al efecto. Lo anterior siempre que el nombramiento implique cambio de ciudad de residencia, de conformidad con el artículo 27 del Estatuto. No corresponderá el pago de los gastos mencionados en este artículo si el funcionario no regresa a Costa Rica en los seis meses posteriores a su cese o renuncia.

El Ministerio pagará además los pasajes de hasta dos miembros del servicio doméstico cuando sirvan al diplomático que tenga el rango de Embajador y a un miembro del servicio doméstico para los demás diplomáticos. El Ministerio otorgará un monto por gasto de traslado o rotación a los funcionarios que sean trasladados o rotados en el Servicio Exterior de la República. Este monto será equivalente a un mes del sueldo que recibirá en el nuevo destino. Se exceptúa de esta disposición a los funcionarios que son rotados al Servicio Interno en la sede central del Ministerio. En caso de que el funcionario resida en el Estado receptor en el momento del nombramiento no se le otorgará la suma mencionada en este artículo.

(*) El presente artículo ha sido modificado mediante Decreto No. 30072-RE de 20 de diciembre del 2001. LG# 10 de 15 de enero del 2002

(*) El presente artículo ha sido reformado mediante Decreto Ejecutivo No. 30346-RE de 8 de abril del 2002. LG# 92 de 15 de mayo del 2002

Artículo 120.- De los gastos por incapacidad permanente

Cuando un funcionario del servicio exterior resultare incapacitado permanente-mente, el Ministerio sufragará los costos de traslado del funcionario, de los parientes establecidos en el artículo 27



del Estatuto y del menaje. Lo anterior según el reglamento que emita al respecto la Contraloría General de la República.

Artículo 121.- De los gastos por fallecimiento

Cuando un funcionario o alguno de los parientes citados en el artículo 27 del Estatuto del Servicio Exterior falleciere en el exterior, el Gobierno sufragará los gastos de embalsamamiento del cadáver y de traslado a Costa Rica. Si el fallecido fuese el funcionario, el Gobierno sufragará los gastos de repatriación de las personas citadas en el mencionado artículo y procederá conforme a la legislación vigente a cancelar los derechos laborales.

El cónyuge y en su defecto los herederos del funcionario tendrán derecho a ingresar al Estado el menaje de casa.

TÍTULO IV

Régimen Disciplinario y su Procedimiento

CAPÍTULO I

Del Régimen Disciplinario

Artículo 122.- Concepto

Se considerará falta disciplinaria toda acción u omisión, que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas sobre los deberes de los funcionarios del Servicio Exterior de la República establecidos en la Ley y en el presente reglamento. La comisión de la falta dará lugar a la aplicación de la sanción administrativa correspondiente.

Artículo 123.- Del incumplimiento

El incumplimiento de los deberes enunciados en el artículo 34 del Estatuto del Servicio Exterior o la infracción a las prohibiciones del artículo 35 del Estatuto del Servicio Exterior y las otras establecidas en este Reglamento, dará lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias que se establecen en este capítulo y en el capítulo IV del Estatuto del Servicio Exterior.



Artículo 124.- De la sanción por incumplimiento

Los funcionarios del servicio exterior serán sancionados por el incumplimiento de las normas legales y administrativas en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal en la que pudieran incurrir.

Artículo 125.- De las sanciones

Las faltas en que incurran los funcionarios del Servicio Exterior, serán sancionadas de acuerdo con el Código de Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo y el Estatuto del Servicio Exterior, como a continuación se indica:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita.
3. Suspensión del funcionario sin goce de salario por un periodo no menor de un mes ni mayor de seis meses, término dentro del cual está vedado al funcionario ejercer sus funciones.
4. Despido sin responsabilidad patronal.

Artículo 126.- De las faltas leves

Además de las contenidas en otros artículos del presente Reglamento, se considerarán faltas leves las infracciones de las disposiciones de los artículos 6° y 9° del presente Reglamento, las cuales se computarán en un mismo mes calendario y se sancionarán en las siguientes formas:

- 1- Por una, amonestación verbal.
- 2- Por dos, amonestación escrita.
- 3- Por tres, suspensión hasta por un mes.
- 4- Por más de tres, despido sin responsabilidad patronal.



Dichas sanciones se aplicarán sin perjuicio de que las faltas ameriten una sanción más drástica, por implicar una mayor gravedad, para lo cual se deberá proceder con los requisitos del Procedimiento Administrativo.

Artículo 127.- De la sanción por acoso u hostigamiento sexual

Las faltas por acoso u hostigamiento sexual cometidas por funcionarios, se sancionarán de conformidad con la Ley NO. 7476 "Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia" y su reglamento, en concordancia con lo dispuesto en los artículos subsiguientes.

Artículo 128.- De las amonestaciones verbales y escritas

Por delegación del Ministro las amonestaciones verbales o escritas por faltas leves, las emitirá el Jefe de Misión o en caso de funcionario del Servicio Interno por el Director del Departamento del amonestado dentro del término establecido en el Código de Trabajo, sin más trámite que concederle audiencia. La amonestación escrita deberá contener un relato sucinto de los hechos que motivaron la infracción y fundamento que justifican la sanción disciplinaria. Lo anterior salvo que para la determinación del hecho sea necesario llevar a cabo una investigación, en tal caso deberá iniciarse el procedimiento administrativo.

Artículo 129.- De la aplicación

La amonestación verbal se aplicará en los siguientes casos:

1. Cuando el funcionario cometa alguna falta leve contra las obligaciones que le impone su relación de servicio.
2. En los casos expresamente previstos por este Reglamento, el Estatuto del Servicio Exterior y demás normativa relativa a la materia.

Artículo 130.- La amonestación escrita

La amonestación escrita se aplicará:



1. Cuando se haya amonestado al funcionario en los términos del artículo anterior, e incurra nuevamente en la misma falta.
2. Cuando incumpla alguna de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento y el Estatuto del Servicio Exterior, si la falta no diere mérito para una sanción mayor.
3. En los casos previstos por este Reglamento.
4. Cuando el funcionario incurra en falta grave que no dé mérito a sanción de mayor rango.

Artículo 131.- De la suspensión

La suspensión del funcionario se aplicará por un plazo no menor de un mes ni mayor de seis meses sin goce de sueldo, una vez que se haya oído al interesado y evacuadas las pruebas respectivas en los siguientes casos:

1. Cuando el funcionario, después de haber sido amonestado por escrito incurra de nuevo en la falta que motivó la amonestación.
2. Cuando el funcionario incurra en falta grave que no dé mérito para el despido, salvo que estuviera sancionado de manera especial por otras disposiciones reglamentarias.

Artículo 132.- Del Despido

El despido sin responsabilidad patronal procede cuando los funcionarios del Servicio Exterior incurran en alguna de las causales previstas en el Código de Trabajo o en el Estatuto del Servicio Exterior y su Reglamento, la Ley de la Administración Financiera de la República y demás normativa que regula la materia.

Artículo 133.- De los plazos

Tratándose de amonestaciones verbales o escritas deberán imponerse dentro de los quince días posteriores a aquel en que se cometió la falta o que los superiores la conocieron; y las suspensiones o despidos, en el transcurso del mes posterior al día en que se cometió la falta o los superiores tuvieron conocimiento de ella. En



los casos en que se requiera de investigación para comprobar la existencia de la falta que se imputa al funcionario del Servicio Exterior, el término indicado se contará a partir de la fecha en que la investigación concluyó y se ponga en conocimiento del jerarca respectivo.

CAPÍTULO II

Del procedimiento

Disposiciones generales

Artículo 134.- Órgano Competente

Corresponderá a la Comisión Calificadora tramitar los expedientes sobre faltas que ameriten la suspensión o destitución del funcionario, y una vez oído este, recibidas las pruebas ofrecidas y evacuadas en el tiempo debido, la Comisión dictará el fallo que corresponda y lo comunicará al Ministro. Contra ese fallo no cabrá más recurso que el de revisión, cuando a juicio del Ministro y de la propia Comisión deba reabrirse el proceso para recibir nuevas pruebas que puedan modificar fundamentalmente el criterio de los juzgadores sobre la responsabilidad del acusado.

Artículo 135.- Del Procedimiento

En caso de aplicarse las sanciones de suspensión y destitución, previamente deberá concederse al funcionario que se trate, un plazo prudencial que fijara la Comisión Calificadora, a fin de que exprese lo que tenga que decir en su descargo, ofrezca sus pruebas y las haga evacuar. Ese no excederá de tres meses.

Artículo 136.- Del fallo

El Ministro de Relaciones exteriores con base en el fallo de la Comisión Calificadora, impondrá la sanción que corresponda o la levantara en caso de que la sentencia condenatoria fuera revocada.

Artículo 137.- Régimen Jurídico supletorio

En todo aquello que no se encuentre reglamentado se observará supletoriamente el procedimiento administrativo establecido en la Ley General de Administración Pública.



Disposiciones finales

Artículo 138.-

Deróganse en su totalidad los decretos No. 2539 del 22 de setiembre de 1972; el número 17333-RE, del diecisiete de noviembre de 1986; el número 19901 y número 19902 del diecisiete de agosto de 1990; el número 23419-RE del primero de junio de 1994; el No. 25186-RE del 27 de mayo de 1996 y el número 25450-RE del 16 de setiembre de 1996, No. 25152-RE del 2 de mayo 1996; el No. 27365 del 21 de octubre de 1998, Reglamento No. 22410-RE del 30 de agosto de 1996.

Artículo 139.-

Rige a partir de su publicación.

Transitorio.-

El pago de los gastos de traslado, mencionado en los artículos 50 y 53 de este Reglamento, entrará en vigencia una vez incorporadas las partidas correspondientes en el Presupuesto del Ministerio.

Dado en la Presidencia de la República.- San José, a los treinta días del mes de marzo del dos mil uno.

MIGUEL ÁNGEL RODRÍGUEZ ECHEVERRÍA.- El Ministro de Relaciones Exteriores y Culto, Roberto Rojas.- 1 vez.- (Solicitud NO. 20463).- C-334680.- (D-29428-27621).

Transitorios del Decreto 32520-RE

I.- El presente decreto no afecta la situación de los actuales funcionarios en comisión que ejerzan cargos de embajador o que hayan sido nombrados por razones de inopia, mientras ésta persista.

II.- Los funcionarios de carrera que se encuentren ejerciendo en comisión cargos en categorías superiores a la suya podrán continuar en ellos, mientras haya inopia de funcionarios de la categoría del puesto que desempeñan, o de inopia de funcionarios de la categoría inmediata inferior que reúnan todos los requisitos para ascender y desempeñar el cargo de que se trate.



III.- Las personas que hayan sido incorporadas a la carrera diplomática, pero que a la fecha de publicación de este reglamento no se encuentren en servicio activo, ni en goce de permiso, licencia o disponibilidad, podrán solicitar su reincorporación al servicio con el rango que les corresponde, o la concesión de un permiso por tiempo determinado, que no podrá exceder de cuatro años. Esta solicitud deberá presentarse al Ministro de Relaciones Exteriores y Culto en el término de un mes calendario contado a partir de la publicación de este reglamento. Concluido este término, el Ministro comunicará a la Comisión Calificadora los nombres de las personas que no hayan presentado la solicitud correspondiente, para que proceda a excluirlas de la carrera diplomática.

Esta disposición no rige para las personas que por razones disciplinarias, por retiro voluntario, jubilación, renuncia aceptada, o por cualquier otro motivo hayan sido excluidas de la carrera diplomática mediante acto formal.

Transitorio Único del Decreto Ejecutivo No. 32887-RE
Artículo 6.- Transitorio único.

Artículo 6.- Transitorio único.

Los funcionarios que en el momento de entrada en vigor de este Decreto Ejecutivo se encuentren formalmente incorporados al régimen del Servicio Exterior de la República y que al mismo tiempo se encuentren nombrados en propiedad en algún otro régimen de servicio del Estado o de sus instituciones, deberán proceder a comunicar formalmente al Ministro de Relaciones Exteriores en el plazo improrrogable de un mes, contado a partir de la publicación del presente decreto, el régimen de su elección. En caso de que optaren por un régimen distinto al del Servicio Exterior, o de que omitieren comunicar su decisión dentro del término señalado, serán excluidos de oficio de la carrera del Servicio Exterior.

d. Arancel Consular⁸

Artículo 1º.-Se deroga el Decreto Ejecutivo No. 17595-RE del 8 de junio de 1987. Se emite en su lugar el siguiente:

Arancel Consular



SECCIÓN PRIMERA

Actos Administrativos

1. -Por inscripción en la matrícula de ciudadanos, \$30 después del mes de plazo que señala el artículo 31 de la Ley Orgánica del Servicio Consular (No 45 del 7 de julio de 1925)

2.-Por certificación de inscripción en el padrón \$ 20 consular

3.-Por certificación de que una persona está viva \$10

4.-Por expedir, revalidar y visar pasaportes \$ 20

5.-Por certificados relativos a las leyes y prácticas nacionales o del lugar de residencia \$ 40

6.-a) Por la traducción de cualquier documento al \$ 30 español, por cada hoja

b) Por la aprobación de la traducción si ésta se hiciera. \$ 10 fuera de la oficina consular, por cada hoja.



c) Por la traducción al español de documentos de estudio, por cada hoja de \$15

d) Por la aprobación de la traducción si ésta se hiciera \$ 10 fuera de la oficina consular, de documentos de estudio, por cada hoja

7.-Por el acto de hacerse cargo de bienes de \$ 80 costarricenses ausentes o intestados, y cuando corresponda al funcionario consular intervenir en su administración o venta

-Sobre lo que recaudare en dinero o produzcan los bienes 4% vendidos

-Sobre el valor de los bienes que se administran 4%

-Mensualmente 2%

8.-Por el certificado de depósito de objetos o valores \$ 20 cuando el funcionario consular es el depositario.

9.-Por depósito en la oficina consular de mercaderías o dinero comprendido el acto de devolución o retiro del depósito, sobre el valor 4%

10.-Por la diligencia de cualquier acto fuera de la oficina:



- a) Por hora . \$ 30
- b) Por día. \$200

NOTA: Si el funcionario Consular tuviera que salir de la población en que reside, cobrará, además, los gastos de viaje.

11 .—Por representar y defender derechos de costarricenses ausentes ante los tribunales del país, cobrará el funcionario consular los mismos derechos que en ese país se paguen a los abogados.

12.—Por cualquier certificación, declaración o autorización no especificada en esta sección. \$ 40

SECCIÓN SEGUNDA

Registro Civil

13.—Por la inscripción de nacimientos, matrimonios o defunciones o por cualquier otra anotación relativa al estado civil de ciudadanos costarricenses GRATIS

14.—Por cualquier certificación de inscripción de GRATIS



nacimiento, estado civil o defunción de ciudadanos costarricenses, así como la tramitación y entrega de cédula de identidad

15.—Por la autenticación de la firma del Cónsul en los GRATIS certificados de nacimiento de costarricenses nacidos en el extranjero cuando la inscripción de su nacimiento se realice después de los 10 años de edad (artículo 24 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Elecciones y del Registro Civil)

SECCIÓN TERCERA

Actos Notariales

16.—Por autenticación, legalización o certificación de documentos par la realización o continuación de estudios o por la presentación o revalidación de títulos

- | | |
|-------------------------------|------|
| a) Estudiantes extranjeros | \$20 |
| b) Estudiantes costarricenses | \$10 |

17.—Para la juramentación de universitarios o afines GRATIS' requerida por las instituciones superiores correspondientes

18.—Por la certificación consular de residente en el extranjero para ser usada en virtud de la Ley No 3348



del 7 de agosto de 1964 (Form. 08-SC)

19.—Por la autenticación o legalización de declaraciones\$50 juradas para marcas de las fábricas de acuerdo con el artículo 22, inciso b) de la Ley No 559 de marcas de y fábrica

NOTA: Las autenticaciones o legalizaciones relativas a medicamentos para ser presentadas al Ministerio de Salud están comprendidas en el artículo siguiente.

20.—Por legalización o autenticación de firmas de\$40 autoridades nacionales o extranjeras

NOTA: Dentro del concepto de autoridades se comprenden no sólo 1, la judiciales, gubernamentales y administrativas, sino las académicas y del profesora y también los notarios. |

21.—Por concurrir a la formación de inventario, entrega60 de bienes y otra diligencia e de la misma clase, si el tiempo no excede de dos horas

Por cada hora de exceso

S30

NOTA: Si llamado a la formación de un inventario, fuese requerido para tasación de bienes, cobrará, además,



sobre el valor de éstos el 1 %.

22.—Por asistir fuera de su despacho a un reconocimiento \$100 o practicar una inspección de visa o a la posición de sellos o a reconocer o levantar los que se hubiesen colocado o a ejecutar un embargo si el tiempo no excede de dos horas

Por cada hora de exceso \$30

23.—Por extender un poder: \$100

a) Especial, Especialísimo y General Judicial . \$ 100

b) Generalísimo y General \$ 120

24.—Por la autenticación, ratificación, prórroga, \$80 revocación o confirmación de cualquiera de los poderes citados

25.—Por la autenticación de un poder para la inscripción \$80 de una marca de fábrica o patente, o la autenticación de una certificación de una marca o patente en el país de origen o la certificación de la inexistencia de un registro para una marca o patente. cada acto

26.—Por extender diligencias en que el Cónsul obre con \$ 30 carácter de funcionario judicial, sea para notificar un fallo o resolución, practicar citación o reconocimiento



de firma o documento, notificar una consignación o la renuncia o aceptación de un ^ derecho, la oposición a algún acto o convenio, la aceptación o repulsa de peritos, de árbitros o intérpretes o nombramientos de los mismos u otros actos de la misma clase, por cada uno de ellos .

27.—Por extender testamentos públicos o por registrar el \$80 acto de apertura o presentación de un testamento cerrado, por cada acto, no excediendo de dos hojas

Por cada hoja de exceso \$30

28.—Si para el otorgamiento de un testamento u otro \$ 60 documento público debe el Cónsul salir de su despacho, cobrará, además del derecho fijado en la partida anterior, si el tiempo no excediese de dos horas

Por cada hora de exceso \$30

29.—Por retiro de un testamento depositado:

Por cada acto \$80

30.—Por intervenir en la autorización de contratos u \$60 otros actos unilaterales no especificados en esta sección, por cada acto, no excediendo de dos 2 hojas

Por cada hoja de exceso \$31



31.—Por el protesto de una letra de cambio o de un valor \$60 a la orden (pagaré) si el valor de éste no excede de \$ 250,00

Si excede \$80

NOTA: Si el protesto se hace sobre varias letras giradas contra la misma persona,, se cobrará el derecho sobre la letra de mayor valor y por cada una de las otras, 4%.

32.—Por registrar el depósito de una escritura privada o \$40 de cualquier otro documento, por la primera hoja

Por cada hoja de exceso \$20

NOTA: Si la escritura privada que se deposita es sobre algunos de los contratos a que se refieren las partidas 38, 39 v 40 que siguen, se cobrará el derecho señalado en cada una de ellas.

33- Por intervenir en la venta de bienes muebles o inmuebles, en la de un buque o parte de él, en la de mercaderías u otros descritos en el inventario de una nave; sea venta o no en pública subasta, en una permuta, cesión "intervivos o en la constitución de una renta vitalicia, enfiteusis, usufructos, uso u otra servidumbre:



Derecho fijo por acto	\$100
Derecho proporcional: hasta la suma de \$ 8.000,00	2%
Sobre el exceso de \$8.000,00	1%

NOTA: Si un mismo acto contiene varios contratos, no se cobrará derecho sino por el contrato principal. Tratándose de permuta, el derecho se cobrará sobre el valor de el mueble o inmueble más importante. Si de constitución de renta vitalicia, sobre el décuplo de la misma, lo mismo si es servidumbre sobre el décuplo del valor estimativo.

34.—Por intervenir en una locación, prórroga, cesión, modificación o término de una locación, contrato de sociedad, prórroga, modificación o disolución de aquella, actos de división o liquidación de comunidad, contrato de matrimonio con constitución de dote, simple constitución de dote hecha por otra persona que no sean los cónyuges o sus descendientes, transacción, reconocimiento de deuda, auto, apertura de un crédito y constitución de prenda o hipoteca: derecho fijo

Proporcional hasta \$ 8.000,00	1%
Sobre el exceso de esa suma	1/2%

NOTA: El derecho proporcional se cobrará: si es locación el valor de una anualidad; si es contrato de sociedad, sobre el capital; si es liquidación o división de una comunidad, sobre la masa divisible; si es transacción, sobre el valor de lo que la constituya. El derecho



proporcional de los actos comprendidos en esta partida no podrá exceder de \$ 100,00.

35.—Por intervenir en la condición de quitanza en el convenio de los acreedores (y el deudor, antes o después de la declaración de quiebra:

Derecho fijo	\$90
Proporcional hasta \$8.000,00	1%
Sobre el exceso de esa suma	1/4%

NOTA: El derecho proporcional por ese acto no podrá exceder de \$ 50,00.

36.—Por intervenir en la rendición de cuentas y\$ 80 terminación de las gestiones de tutela y curatela, por cada acto no excediendo de dos hojas

Por cada hoja más	\$ 20
-------------------	-------

37.—Por intervenir en contratos matrimoniales sin\$ 80 constitución de dote, responsables, separación de bienes, compromisos, nombramientos o renovación de árbitros o en cualquier otro acto bilateral no especificado en esta sección, por cada acto, no excediendo de dos hojas

Por cada hoja más	\$ 20
-------------------	-------



38.—Por expedir certificado de propiedad: derecho fijo \$ 40
Proporcional hasta \$8.000,00 1/2%
Sobre el exceso de \$8.000,00 1/4%

39.—Por copia en extracto o íntegra de cualquier acto notarial:

Por cada hoja \$ 25

40.—Por cualquier certificado de declaración en su\$ 80 carácter de notario público

SECCIÓN CUARTA

Jurisdicción Civil y Comercial

41.—Por el registro de firmas de representantes de\$ 40 empresas o sociedades autorizados para firmar documentos de sus compañías

42.—Por actos de consentimientos para adopción, emancipación, citaciones, presentación de memoriales, declaraciones, oposiciones, requerimientos,)



reconocimientos de firmas y documentos, informes de peritos e intérpretes, ^ nombramientos y recusación de jueces, árbitros o peritos, aceptación o repudio de herencias, conciliación, otorgamiento de fianzas, depósito de testamentos y actos de apertura, presentación u homologación de sentencias arbitrales, presentación de juramento, tasación de costas, apelaciones, decretos del Cónsul y todos los demás actos y providencias relativos a la jurisdicción civil y comercial, sea voluntaria o contenciosa:

Por la primera hoja \$ 40

Por cada hoja \$ 20

43.—Por la legalización de certificados de origen,\$ 40
conocimientos de embarque, guías aéreas y facturas
cuando éstas sean solicitadas, por cada set de documento

NOTA: Se autentica el documento original en el cual se adhieren los timbres consulares, dejando constancia de que ellos han sido cancelados y adheridos al original en las copias, utilizando el mismo sello que en el original, pero sin pagar timbres adicionales en las copias.

44.—*DEROGADO por artículo 1º del Decreto Ejecutivo N° 29988 del 8 de octubre de 2001).*

45.—Por la legalización de las copias o duplicados\$ 30
certificados de los documentos para el despacho de naves, que son obligatorios, por cada uno



NOTA: La legalización obligatoria de las copias de estos documentos debe extenderse a cada copia por separado, tal como se expresa en el inciso anterior en relación con los originales.

Artículo 2: El presente Decreto deroga toda disposición anterior.

Artículo 3: Rige a partir de su publicación.

FUENTES CITADAS

¹ SÁENZ CARBONELL (Jorge Francisco), (Agosto de 2000). *La Cancillería de Costa Rica*, [en línea]. Cartago. Recuperado el 10 de mayo de 2006 de :

<http://www.rree.go.cr/servicio-externo/docs/cancilleria.doc>

² Ibídem

³ Ibídem

⁴ Ibídem.

⁵ Ley Orgánica del Servicio Consular. Ley No. 46 de 7 de junio de 1925

⁶ Estatuto del Servicio Exterior de la Republica. Ley No. 3530 de 5 de Agosto de 1965.

⁷ Reglamento al Estatuto del Servicio Exterior de la Republica. Decreto Ejecutivo N° 29428-RE de 30 de marzo del 2001.

⁸ Arancel Consular. Decreto Ejecutivo N° 23118 de 14 de marzo de 1994.