

VERSIÓN PRELIMINAR DEL ANTE-PROYECTO DE LEY ORGÁNICA DE RELACIONES INTERNACIONALES Y SERVICIO EXTERIOR

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR. GENERALIDADES.....	6
Art... Objeto.-	6
Art... Ámbito de aplicación.-	6
Art... Derechos.-	6
Art... Definiciones generales. -	6
LIBRO I. DE LAS RELACIONES INTERNACIONALES	8
TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	8
Art... Objetivos de las relaciones internacionales.-	8
Art... Principios de las relaciones internacionales.-	8
Art... Fines de las Relaciones Internacionales.	8
TÍTULO II. DE LA POLÍTICA DE INTEGRACIÓN BILATERAL, REGIONAL Y MULTILATERAL	9
Art... De la Política de Integración	
Art... De la integración regional.-	9
Art. De los lineamientos de la Integración.	9
TÍTULO III.- DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL.....	10
Art... Cooperación internacional.-	10
Art... Objetivos de la cooperación internacional.-	10
Art... Del Sistema Nacional de cooperación internacional.-	11
TÍTULO IV. DE LAS MISIONES Y ORGANISMOS INTERNACIONALES ACREDITADOS EN EL ECUADOR	11
Art...- Disposición general	11
Capítulo I. De las Misiones Diplomáticas acreditadas ante el Estado ecuatoriano	11
Art... Funciones.-	11
Capítulo II De las Oficinas Consulares acreditadas en el Ecuador	12
Art... Funciones.-	12
Capítulo III. De los Organismos Internacionales.....	12
Art... De los Organismos Internacionales	12
Art... De las funciones de los Organismos internacionales en el Ecuador	12
TÍTULO VI. TRATADOS Y OTROS INSTRUMENTOS INTERNACIONALES.....	13
Capítulo I. Generalidades	13
Art... Finalidad.-	13

Art... Competencia gubernamental.-	13
Art... Competencia institucional.-	13
Art...- Control constitucional.-	13
Capítulo II. De los Tratados e Instrumentos Internacionales	13
Art... De la coordinación previa.-	13
Art... Tipos de Instrumentos internacionales.-	14
Art... Ratificación y adhesión.-	14
Art... Competencia.-	14
Capítulo III. De los Instrumentos Interinstitucionales Institucionales	14
Art... Competencia.-	14
Art... Naturaleza.-	14
Art... Vigencia.-	15
Art... Coordinación.-	15
Art... Del Sistema.-	15
Art. Registro y custodia.-	15
Art... Del Seguimiento.-	15
LIBRO II.- DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO EXTERIOR.....	16
TÍTULO I GENERALIDADES	16
Art. .- Estructura y funcionamiento.-	16
TÍTULO II. DEL MINISTERIO RECTOR	16
Art. Ministerio Rector.-	16
Art... Atribuciones del Ministerio Rector.-	16
TÍTULO III. ESTRUCTURA DEL SERVICIO EXTERIOR	18
Art. Estructura.-	18
Capítulo I. De las misiones diplomáticas	18
Art... Misión diplomática.-	18
Art... Tipos de misiones diplomáticas.-	18
Art... De las Embajadas.-	18
Art... Representaciones ante organismos internacionales.-	19
Art... Funciones de las Embajadas y Representaciones ante Organizaciones Internacionales	19
Art... Los Jefes titulares de las misiones diplomáticas.-	20
Art... Embajadores Concurrentes.-	20
Capítulo II.- De las Oficinas Consulares	20
Art... Oficina consular.-	20
Art. Tipos de oficinas consulares	20
Art... Funciones de las oficinas consulares.-	21
Art... Administración de las oficinas consulares.-	22
Capítulo III. Del órgano de capacitación y especialización en relaciones internacionales para el servicio exterior.....	22

Art. De la capacitación	22
Art. Del órgano de capacitación y especialización	22
Art. De las funciones del órgano de capacitación:	23
Art. De la dirección del órgano de capacitación	23
Art. - Funcionamiento administrativo y financiero	23
Capítulo IV.- Del órgano de evaluación del servicio exterior	24
Art. - Órgano de Evaluación.-	24
Art. Composición.-	24
Art. - De la evaluación.-	25
Art. - Impugnación.-	25
Art.- Organización y funcionamiento. -	25
Capítulo V. Órganos complementarios para la gestión de las Relaciones Internacionales	25
Art. Órganos complementarios. -	25
Sección Primera: De las agregadurías	25
Art... De las agregadurías.-	25
Sección Segunda: De las misiones especiales	26
Art... Misiones especiales.-	26
Art... Entrada en funciones. -	26
Art... Personal de la misión.-	26
Art... Misiones especiales en el territorio nacional.-	26
Sección Tercera: De la asesoría y enlaces interinstitucionales	26
Art. Asesoría y consulta especializada.-	26
Art.. Enlaces Interinstitucionales.-	27
TÍTULO IV. DISPOSICIONES COMUNES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO EXTERIOR	27
Capítulo I: De la Carta Credencial y Carta Patente	27
Art... Carta credencial.-	27
Art... Carta patente.-	28
Capítulo II: Régimen Financiero, Asignaciones y gastos para las Misiones Diplomáticas en el Exterior.-	28
Art. Ingresos.-	28
Art... Egresos.-	28
Art... Fondos rotativos.-	28
Art... Asignaciones para remuneraciones.-	28
Art... De los Administradores y responsables del manejo y registro de los recursos.-	28
Art... Gastos administrativos de la Misión.-	29
LIBRO III. DEL PERSONAL DEL SERVICIO EXTERIOR	30
TÍTULO PRIMERO: GENERALIDADES	30
Capítulo I.- De los tipos de personal del servicio exterior	30

Art. Del personal del Servicio Exterior.-	30
Art. Del personal diplomático.....	30
Art. Del Personal Auxiliar del Servicio Exterior	30
Capítulo II. De los derechos y deberes del personal del Servicio Exterior.....	31
Art. Derechos y deberes del personal del servicio exterior	31
Art... Derechos del personal del servicio exterior.-	31
Art... Deberes del personal del servicio exterior.-	32
Art. De las prohibiciones especiales.....	32
Art. Del apoyo a las familias.....	33
Capítulo III. De los límites del tiempo de permanencia en el exterior	34
Art... Límite de tiempo para ejercer cargos en el exterior.-	34
Art... Potestad del Ministro o Ministra para ampliar el tiempo de permanencia en el exterior.-	34
TÍTULO II.- CARRERA DIPLOMÁTICA Y AUXILIAR:	34
Capítulo I. Generalidades	34
Art. Del ingreso en la carrera del servicio exterior.....	34
Art. De los nombramientos políticos excepcionales	34
Art. De la igualdad y la no discriminación en el servicio exterior.....	35
Capítulo II. Del personal diplomático	35
Art. Personal diplomático	35
Art. - De las categorías de la carrera diplomática	36
Art. - Del ingreso del personal diplomático.....	36
Art. - Requisitos para el ingreso del personal diplomático.....	36
Art. De la confirmación del ingreso del personal diplomático	36
Capítulo II. Del personal auxiliar del servicio exterior.....	37
Art. Personal auxiliar.....	37
Art. - De las categorías del personal auxiliar	37
Art...- Del ingreso del personal auxiliar	37
Art. - Requisitos para el ingreso del personal auxiliar	37
Art. De la confirmación del ingreso del personal auxiliar.....	38
Capítulo III. Del escalafón	38
Art. Escalafón.....	38
Art. -Vigencia.....	38
Capítulo IV. De los ascensos en la carrera diplomática y auxiliar	38
Art... De los Ascensos.-	38
Art.- Tiempo de permanencia mínimo para ascender del personal diplomático.-	39
Art. Del ascenso a la categoría de embajador	39
Art.- Tiempo de permanencia mínimo para el ascenso del personal auxiliar del servicio exterior.-	39
Capítulo V. De las rotaciones y traslados	39
Art. - Rotaciones y traslados	39

Art.- Plazos	40
Art.- Excepciones	40
Art. - De la aceptación.....	40
Art. - De la oposición al traslado.....	40
Art. - Plan de rotación y traslados.-.....	40
Art. - Caso especial.-	40
Capítulo VI. Cesación de funciones.....	41
Art... De la cesación de funciones de los servidores del servicio exterior.-	41
Art... Jubilación obligatoria por edad avanzada.-.....	41
TÍTULO III. RÉGIMEN DISCIPLINARIO	41
Art... Responsabilidad administrativa.-	41
Art... De la Comisión Disciplinaria.....	41
Art... De las faltas.-.....	42
Art.. De las sanciones	42
Art... De la destitución.....	42
DISPOSICIONES GENERALES	43
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	43
DISPOSICIONES DEROGATORIAS	43
DISPOSICIÓN FINAL.....	43

TÍTULO PRELIMINAR. GENERALIDADES

Art... Objeto.-

El Código Orgánico de Relaciones Internacionales y Servicio Exterior establece las disposiciones generales a las que se sujetan las relaciones internacionales del Estado ecuatoriano y, en ese marco, regula el régimen jurídico y administrativo del Servicio Exterior.

Art... Ámbito de aplicación.-

Las disposiciones de este Código son de aplicación obligatoria en todo el territorio nacional, así como en las misiones diplomáticas y oficinas consulares del Ecuador, legalmente acreditadas en el exterior.

Art... Derechos.-

Las disposiciones de este cuerpo legal desarrollan los principios y derechos establecidos en la Constitución de la República con el fin de garantizar su pleno ejercicio en el ámbito de las relaciones internacionales.

El presente Código regula el régimen de derechos y obligaciones del personal del servicio exterior en el ejercicio de sus funciones, integrando los mecanismos de acción afirmativa necesarios para dar cumplimiento al principio de igualdad y no discriminación.

Art... Definiciones generales. -

Para la adecuada aplicación de las disposiciones de este Código, se observarán en especial las siguientes definiciones:

- a) **Política Exterior:** el conjunto de decisiones y acciones que definen las relaciones del Estado ecuatoriano con la Comunidad Internacional, adoptadas por la o el Presidente de la República y dirigidas por el Ministerio Rector de las relaciones internacionales. La política exterior se sujeta a lo dispuesto en la Constitución de la República, la planificación nacional, este Código y demás normativa pertinente.
- b) **Acción Exterior del Estado:** toda acción realizada por las instituciones, organismos y entidades del Estado, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, en el ejercicio de sus respectivas competencias, que implique una relación con la Comunidad Internacional. La acción exterior debe desarrollarse de manera coordinada, bajo la dirección del Ministerio Rector y de acuerdo con la Constitución de la República y este Código, así como con sujeción a los objetivos y directrices de la Política Exterior.
- c) **Servicio Exterior del Estado:** órganos, unidades administrativas y medios humanos y materiales que, bajo la dirección del Ministerio

Rector de las relaciones internacionales, ejecutan y desarrollan la Política Exterior del Estado

- d) **Relaciones Internacionales.** - Son todos los vínculos o relaciones que establece el Estado ecuatoriano con la Comunidad Internacional con sujeción a la Constitución de la República, este Código y la Política Exterior.

BORRADOR NO DIFUNDIR NO CITAR

LIBRO I. DE LAS RELACIONES INTERNACIONALES

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Art... Objetivos de las relaciones internacionales.-

Las relaciones del Estado ecuatoriano con otros Estados y la Comunidad Internacional garantizarán, defenderán y representarán los derechos de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades e intereses del país, de conformidad con la política exterior y las disposiciones del presente Código. En su ejecución se promoverá la cultura de la paz, el respeto a los derechos humanos y la defensa de los derechos de la naturaleza.

Los lineamientos de las relaciones internacionales y su política exterior serán definidos por la Presidenta o Presidente de la República. Su ejecución será dirigida por el Ministerio rector de esta materia.

Art... Principios de las relaciones internacionales.-

Las relaciones que el Ecuador mantiene con otros Estados y la comunidad internacional responderán a los intereses del pueblo ecuatoriano, de conformidad con lo determinado en la Constitución de la República, particularmente en sus artículos 416 y 417.

El servicio exterior, como instrumento estratégico del Estado para el desarrollo de las relaciones internacionales, se regirá por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación, consagrados en la Constitución de la República.

Son principios transversales de la gestión de las relaciones internacionales y del servicio exterior, la equidad de género, la inclusión de grupos vulnerables y la interculturalidad.

Art... Fines de las Relaciones Internacionales.

Los fines de las Relaciones Internacionales son:

1. Defender el interés nacional, las soberanías, la autodeterminación de los pueblos, la paz, el antimperialismo y la democracia;
2. Defender los derechos humanos y los derechos de la naturaleza;
3. Impulsar la ciudadanía universal y proteger a la población en situación de movilidad;
4. Consolidar una política internacional soberana en materia de comercio exterior e inversiones;

-
5. Promover la consolidación de los mecanismos de integración bilateral, regional y el progreso del multilateralismo;
 6. Impulsar la justicia tributaria, el respeto a los derechos humanos por parte de las empresas transnacionales y el establecimiento de un sistema financiero internacional justo y transparente;
 7. Impulsar la democratización y la reforma del sistema multilateral para ofrecer una mayor participación del Sur Global;
 8. Promocionar en el exterior los valores culturales y potencialidades del país para el turismo como fuente generadora de divisas y empleo;
 9. Fortalecer la cooperación internacional para el cumplimiento de las prioridades y objetivos definidos en las políticas públicas del Estado;

TÍTULO II. DE LA POLÍTICA DE INTEGRACIÓN BILATERAL, REGIONAL Y MULTILATERAL

Art... De la política de integración –

La política de integración del Estado ecuatoriano a niveles bilateral, regional y multilateral, se orientará a alcanzar objetivos comunes en términos comerciales, sociales, económicos y políticos.

La integración será dirigida por el Ministerio rector de relaciones internacionales, conforme a los lineamientos de la política exterior.

En todas las instancias y procesos de integración serán observados los principios y fines fijados por el presente Código.

Art... De la integración regional.-

La integración regional es un objetivo estratégico del Estado, en aplicación de los objetivos establecidos en el artículo 423 de la Constitución de la República.

Art. De los lineamientos de la Integración.

Serán lineamientos de la integración los siguientes:

- a) Institucionalizar la participación de organizaciones de la sociedad civil en su conjunto en el funcionamiento de las entidades de integración regional, bilateral y multilateral.
- b) Impulsar la inclusión efectiva y equilibrada de los pueblos y nacionalidades ancestrales así como la equidad de género en las entidades de integración regional, bilateral y multilateral.
- c) Promover los beneficios de la integración para que lleguen de manera efectiva a las poblaciones, las regiones fronterizas, a sectores económicamente vulnerables y a pueblos y nacionales indígenas y afrodescendientes.

- d) Desarrollar la institucionalidad y el ordenamiento jurídico de los mecanismos de integración.
- e) Enfatizar la integración fronteriza en lo comercial, económico y social, y en materia de movilidad humana.
- f) Promover la profundización de la integración como medio para garantizar la paz en la región

TÍTULO III.- DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL

Art.... Cooperación internacional.-

Es la herramienta que apoya procesos de transferencia de recursos técnicos y financieros entre el Estado ecuatoriano y demás actores de la comunidad internacional. La política de cooperación internacional será dirigida por el Ministerio rector de las relaciones internacionales, en coordinación con las entidades, instituciones y organismos del Estado ecuatoriano.

El Ministerio Rector de las relaciones internacionales será el ente encargado de ejercer la rectoría, planificación, regulación, control y gestión del sistema nacional de cooperación internacional, de conformidad con los fines de la política exterior, aplicando principios de transparencia y eficacia, bajo un enfoque desconcentrado.

Los recursos de la cooperación internacional comprenden las transferencias entre actores públicos o privados. Su asignación debe responder en todo caso a los objetivos y metas contemplados en la planificación del Estado.

Art... Objetivos de la cooperación internacional.-

La cooperación internacional tendrá los siguientes objetivos específicos:

- a) Reforzar las estrategias de desarrollo nacional de conformidad con la planificación del Estado;
- b) Alentar el desarrollo humano, económico y social entre los Estados mediante la transferencia de talento humano y recursos materiales;
- c) Asegurar la ayuda humanitaria ante situaciones de emergencia;
- d) Fomentar iniciativas destinadas a fortalecer la investigación, promover la transferencia e innovación tecnológica y la formación del personal científico y técnico;
- e) Promover el desarrollo y aplicación de los instrumentos de derechos humanos de ámbito nacional, regional e internacional;
- f) Priorizar mecanismos de cooperación internacional no reembolsable, ofrecida y brindada por fuentes bilaterales y multilaterales entre los países mediante la asignación de recursos financieros u otros que no se reintegren;
- g) Impulsar la integración política, cultural, social y económica de la región andina, América del Sur, Latinoamérica y el Caribe;

h) Promover una agenda internacional que asegure el respeto a la soberanía y las prioridades de las naciones del hemisferio sur, que contribuya al fortalecimiento y democratización del multilateralismo y que fortalezca la cooperación solidaria Sur – Sur.

i) Brindará cooperación internacional a países en desarrollo, en ámbitos de mutuo interés

Art... Del Sistema Nacional de cooperación internacional.-

Corresponde al conjunto de actores, instrumentos, mecanismos, fuentes y políticas de la gestión de la cooperación internacional, dirigido por el Ministerio rector.

El Estado reconoce toda modalidad de cooperación internacional alineada con su política exterior, en particular impulsa la cooperación no reembolsable que será de exclusiva responsabilidad del Ministerio Rector de las relaciones internacionales.

TÍTULO IV. DE LAS MISIONES Y ORGANISMOS INTERNACIONALES ACREDITADOS EN EL ECUADOR

Art....- Disposición general

Las misiones y organismos internacionales acreditadas en el Ecuador se sujetarán a lo dispuesto en este Código y complementariamente a lo establecido en los Tratados e Instrumentos Internacionales pertinentes ratificados por el Estado Ecuatoriano, incluyendo lo relativo a las inmunidades y privilegios de su personal.

Capítulo I. De las Misiones Diplomáticas acreditadas ante el Estado ecuatoriano

Art... Funciones.-

Las Misiones Diplomáticas que se encuentren debidamente acreditadas ante el Estado ecuatoriano, conforme al Derecho Internacional, entre otras, tienen las siguientes funciones:

- a) Representar al Estado acreditante ante el Estado de Ecuador;
- b) Proteger, los intereses del Estado acreditante y los de sus nacionales, dentro de los límites permitidos por el derecho internacional, y la Constitución de la República del Ecuador;
- c) Empezar negociaciones con el Estado ecuatoriano en asuntos que fueren de mutuo interés; y,
- d) Fomentar las relaciones amistosas y desarrollar las relaciones económicas, culturales y científicas entre el Estado acreditante y el Estado ecuatoriano.

Las Misiones Diplomáticas ejercerán las funciones determinadas en los instrumentos internacionales y conforme a la costumbre internacional.

Capítulo II De las Oficinas Consulares acreditadas en el Ecuador

Art... Funciones.-

Las Oficinas Consulares de otros países que se acrediten ante el Estado ecuatoriano, tendrán las siguientes funciones:

- a) Proteger en el Estado receptor los intereses del Estado que envía y de sus nacionales, sean personas naturales o jurídicas, dentro de los límites permitidos por el derecho internacional;
- b) Fomentar el desarrollo de las relaciones comerciales, económicas, culturales y científicas entre el Estado que envía y el Estado ecuatoriano, y promover además las relaciones amistosas entre los mismos;
- c) Prestar ayuda y asistencia a los nacionales del Estado que envía, sean personas naturales o jurídicas;
- d) Representar a los nacionales del Estado que envía o tomar las medidas convenientes para su representación ante los tribunales de justicia y otras autoridades del Estado ecuatoriano;
- e) Comunicar decisiones judiciales, extrajudiciales y diligenciar comisiones rogatorias de conformidad con los acuerdos internacionales en vigor. De no existir Acuerdo, se aplicará el Principio de Reciprocidad siempre que no contravenga las leyes y reglamentos del Estado ecuatoriano;
- f) Ejercer las demás funciones confiadas por el Estado que envía a la oficina consular que no estén prohibidas por las leyes y reglamentos del Estado ecuatoriano; o las que le sean atribuidas por los acuerdos internacionales en vigor entre el Estado Acreditante y el Ecuador; y,
- g) Ejercer funciones confiadas por el Estado que envía a la oficina consular que no estén prohibidas por el ordenamiento jurídico del Estado ecuatoriano, o las atribuidas por los acuerdos internacionales vigentes entre los Estados.
- h) Las determinadas en el Reglamento.

Capítulo III. De los Organismos Internacionales

Art... De los Organismos Internacionales

Los organismos internacionales son organizaciones sujetas al derecho público internacional, con personería jurídica establecida mediante un tratado, con fines establecidos y con objetivos de carácter internacional.

Art... De las funciones de los Organismos internacionales en el Ecuador

Las funciones que desarrollen los Organismos Internacionales en el Ecuador se sujetarán a lo previsto en los Convenios o acuerdos celebrados entre estas y el Estado Ecuatoriano, de conformidad con la Constitución y a las normas internacionales aplicables.

TÍTULO VI. TRATADOS Y OTROS INSTRUMENTOS INTERNACIONALES

Capítulo I. Generalidades

Art... Finalidad.-

El presente título establece las disposiciones generales sobre el procedimiento para la negociación, suscripción, ratificación, adhesión, reserva y denuncia de los tratados y otros instrumentos internacionales.

Art... Competencia gubernamental.-

Corresponde privativamente al Gobierno de la República del Ecuador celebrar tratados e instrumentos internacionales que comprometan al Estado ecuatoriano, de conformidad con la Constitución de la República y este código.

Art... Competencia institucional.-

Corresponde a las Funciones del Estado y Gobiernos Autónomos Descentralizados, en todos sus niveles, la celebración de instrumentos interinstitucionales internacionales, con una o varias entidades extranjeras de derecho público o privado, o con cualquier organización internacional, dentro del ámbito de su competencia.

Art....- Control constitucional.-

Todo tratado, instrumento internacional e instrumentos interinstitucional debe sujetarse a lo establecido en la Constitución, y en los casos que se requiera de su ratificación, su realizará el control previo de constitucional de su contenido conforme al procedimiento establecido.

Capítulo II. De los Tratados e Instrumentos Internacionales

Art... Plenos poderes.-

Entiéndase como el instrumento jurídico, emitido por la o el Presidente de la República o la máxima autoridad del Ministerio Rector, a una o varias personas, para la representación del Estado en la negociación, adopción o celebración de tratados o instrumentos internacionales.

Art... De la coordinación previa.-

Los tratados y otros instrumentos internacionales, de carácter gubernamental, requerirán, de manera previa a su celebración, de la coordinación respectiva de la

Presidencia de la República, Ministerio Rector de las relaciones internacionales y de la entidad nacional competente en el ámbito del instrumento internacional.

Art... Tipos de Instrumentos internacionales.-

Se destacan los instrumentos internacionales de carácter marco y los de carácter específico.

Corresponden a los instrumentos marco los lineamientos temáticos de las relaciones de la República con la comunidad internacional.

Corresponden a los instrumentos específicos las líneas de acción, proyectos o programas, derivados del instrumento marco. Su celebración e implementación, se orientan por los principios de eficacia, eficiencia y oportunidad.

Art... Ratificación y adhesión.-

En apego a la norma constitucional, procede el trámite de ratificación y adhesión de los tratados y otros instrumentos internacionales, en los siguientes casos:

- a) Instrumentos Marco gubernamentales.
- b) Acuerdos o Convenios gubernamentales que, por su naturaleza, no se supeditan a los Instrumentos Marco gubernamentales.
- c) Convenciones multilaterales.
- d) Otros instrumentos internacionales, como Acuerdos o Convenios Específicos, Declaraciones, Adenda, Memorando de Entendimiento, y Acuerdo por Canje de Notas, por su naturaleza y doctrina internacional, se encuentran exentos de la ratificación.

Art... Competencia.-

El Ministerio Rector de las relaciones internacionales es el único legalmente facultado para iniciar el trámite correspondiente a la aprobación, ratificación, denuncia y promulgación de toda clase de tratados, convenios, acuerdos y convenciones internacionales suscritos a nivel gubernamental, en los ámbitos bilaterales o multilaterales, de conformidad con el trámite establecido en la Constitución de la República.

Capítulo III. De los Instrumentos Interinstitucionales Institucionales

Art... Competencia.-

Las Funciones del Estado y los Gobiernos Autónomos Descentralizados, en todos sus niveles, son competentes para la celebración de instrumentos interinstitucionales internacionales con una o varias entidades extranjeras de derecho público o privado, o con cualquier organización internacional.

Art... Naturaleza.-

Los instrumentos interinstitucionales internacionales comprenden temáticas de cooperación, asistencia, intercambio de conocimientos, así como el desarrollo de proyectos y líneas de acción enmarcadas en las políticas públicas del área a su cargo.

Art... Vigencia.-

Los instrumentos interinstitucionales internacionales, en virtud de su naturaleza, no requieren del trámite de ratificación ejecutiva.

Art... Coordinación.-

Para el debido cumplimiento de la gestión internacional del Estado, las entidades de la Administración Pública Institucional deben coordinar antes, durante y después de la celebración de los instrumentos interinstitucionales internacionales con el Ministerio Rector de las relaciones internacionales, el que velará que los elementos formales del instrumento y su objeto se enmarque en la política exterior del Estado.

Capítulo IV. Del Sistema Nacional de Gestión de Tratados y otros Instrumentos Internacionales

Art..Del Sistema.-

El Sistema Nacional de Gestión de Tratados y otros Instrumentos Internacionales, es el mecanismo que articula y viabiliza la rectoría, registro, control, seguimiento y acceso a los compromisos asumidos mediante los mismos. El Ministerio Rector de las relaciones internacionales es responsable de su administración, para lo cual contará con una plataforma y dependencia especializadas.

Art. Registro y custodia.-

Compete al Ministerio Rector de las relaciones internacionales el registro y custodia de los tratados y otros instrumentos internacionales.

Establécese para todas las entidades y organismos del Estado la obligación de remitir al Ministerio Rector de las relaciones internacionales, los ejemplares originales de los tratados, convenios, acuerdos y otros instrumentos internacionales institucionales que suscriban, ya sea en su propio nombre o en el del Estado ecuatoriano, en un plazo no mayor a treinta días de su suscripción.

Art... Del Seguimiento.-

Las entidades de la Administración Pública Central deben reportar, anualmente, al Ministerio de Relaciones Exteriores, los avances de cumplimiento y ejecución de los compromisos internacionales adquiridos en virtud de los diversos tratados, convenios, acuerdos y convenciones internacionales en los que se constituyan Parte o que, por la temática, les corresponde intervenir.

LIBRO II.- DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO EXTERIOR

TÍTULO I GENERALIDADES

Art. .- Estructura y funcionamiento.-

El presente libro regula la estructura y funciones fundamentales del servicio exterior del Estado ecuatoriano. Es potestad del Presidente de la República y, bajo sus instrucciones, de la máxima autoridad del Ministerio Rector de las relaciones internacionales, emitir la normativa secundaria que regule de manera complementaria la organización y funcionamiento de dicha estructura y sus órganos.

Art. Representación. –

Corresponden a los órganos, unidades y personal del servicio exterior de manera exclusiva, y conforme a las disposiciones del presente Código, la representación oficial del Estado ecuatoriano ante los demás Estados y organismos internacionales.

TÍTULO II. DEL MINISTERIO RECTOR

Art. Ministerio Rector.-

El Ministerio Rector de las relaciones internacionales es el órgano que, de manera conforme a los lineamientos del Presidente de la República y las disposiciones del presente Código, dirige y regula la organización y funcionamiento del servicio exterior.

Art... Atribuciones del Ministerio Rector.-

El Ministerio Rector tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Asesorar a la Presidenta o al Presidente de la República en la definición de la política exterior;
- b) Dirigir y coordinar la gestión de las Misiones Diplomáticas y Oficinas Consulares del Estado ecuatoriano en el exterior;
- c) Dirigir la representación del Estado en sus relaciones internacionales;
- d) Velar por la independencia del Estado y garantizar la soberanía nacional;
- e) Dirigir la ejecución de la política exterior del Estado definida por el Presidente de la República;
- f) Asesorar a la Presidenta o Presidente de la República y realizar las gestiones necesarias para la determinación de las cuestiones territoriales y limítrofes del Estado;
- g) Dirigir y coordinar los procesos de cooperación internacional e integración regional, bilateral y multilateral;

h) Dirigir la gestión de los procesos relativos a la movilidad humana, refugio, asilo, naturalización y pérdida de la ciudadanía ecuatoriana, según la legislación vigente;

i) Instrumentar el reconocimiento a nuevos Estados, el establecimiento, continuidad, suspensión, ruptura o reanudación de relaciones diplomáticas, consulares, comerciales y otras;

j) Regular mediante acuerdos o resoluciones de la máxima autoridad ministerial, todos los aspectos relativos a las relaciones internacionales y el servicio exterior con sujeción a lo previsto en la Constitución de la República, este Código y demás leyes pertinentes;

k) Otorgar documentos de viaje;

l) Apostillar o legalizar documentos firmados por autoridades nacionales que requieran producir efectos fuera del país y legalizar los extendidos en el extranjero que deban surtir efecto en el Ecuador;

m) Reconocer inmunidades y privilegios diplomáticos, consulares y de los organismos internacionales conforme a derecho y a la práctica internacional, así como expedir y cumplir el ceremonial diplomático;

n) Determinar, mediante Acuerdo Ministerial la distribución de las misiones diplomáticas y las oficinas consulares, de conformidad con las necesidades del servicio exterior;

ñ) Gestionar la asistencia judicial internacional en todos los campos necesarios;

o) Autorizar y supervisar la operación en el país de las organizaciones no gubernamentales extranjeras;

p) Establecer y mantener relaciones permanentes con las embajadas, consulados y organismos internacionales acreditados ante el Gobierno ecuatoriano;

q) Coordinar y dirigir los mecanismos mediante los cuales las entidades y organismos estatales establecen relaciones con organismos internacionales y administraciones e instituciones públicas de terceros estados;

r) Impulsar la integración política, cultural y económica, especialmente con los países vecinos, región andina, Latinoamérica y el Caribe;

s) Designar a los servidores o servidoras del servicio exterior que actuarán como enlaces interinstitucionales de política exterior en otros portafolios de la Función Ejecutiva;

t) Coordinar con las autoridades competentes la participación del país en reuniones o conferencias internacionales y cuestiones oficiales de carácter internacional;

v) Ejercer la rectoría y coordinar el sistema nacional de gestión de instrumentos internacionales;

w) Coordinar los procesos de negociación, adopción y denuncia de todo tratado e instrumento internacional que obligue al Estado; y,

z) Las demás que le sean atribuidas de conformidad con la ley.

TITULO III. ESTRUCTURA DEL SERVICIO EXTERIOR

Art. Estructura.-

El servicio exterior se estructura de manera fundamental, con los siguientes órganos:

1. Misiones diplomáticas
2. Oficinas consulares
3. Órgano de capacitación y especialización en Relaciones Internacionales para el Servicio Exterior
4. Órgano de evaluación del personal del Servicio Exterior
5. Órganos complementarios

Capítulo I. De las misiones diplomáticas

Art... Misión diplomática.-

La misión diplomática es el órgano que representa al Estado Ecuatoriano ante el Estado u organismo internacional donde esté acreditada.

Todas las misiones diplomáticas dependen orgánicamente del Ministerio Rector de las Relaciones Internacionales.

Art... Tipos de misiones diplomáticas.-

Las Misiones Diplomáticas se dividen en permanentes y temporales.

Son misiones diplomáticas permanentes las Embajadas y Representaciones ante Organizaciones u Organismos Internacionales.

Son misiones diplomáticas temporales aquellas que se crean para realizar una gestión o participación especial, por un periodo determinado.

El Ministerio Rector definirá la necesidad de estas misiones atendiendo al interés del Estado ecuatoriano, los lineamientos de la política exterior y de conformidad con el procedimiento previsto en el correspondiente reglamento.

Art...De las Embajadas.-

Es una Misión Diplomática del máximo rango al frente de la que se halla un Embajador/a. El término se aplica también a los locales de la Misión, tanto a las oficinas como a la vivienda del Embajador/a.

Art... Representaciones ante organismos internacionales.-

Es la misión diplomática acreditada de manera permanente por el Estado Ecuatoriano ante una Organización Internacional de la que es miembro, con la capacidad de ejercer ciertos derechos y asumir determinadas obligaciones en representación del Estado. Al frente de estas Representaciones se halla un Embajador representante permanente o delegado permanente.

Art... Funciones de las Embajadas y Representaciones ante Organizaciones Internacionales

Corresponde a las Embajadas, así como a las Representaciones ante Organizaciones Internacionales:

1. Ejercer la representación oficial del Ecuador ante el Estado u Organización Internacional en que se encuentren acreditadas, conforme a las leyes, los Instrumentos Internacionales, el Derecho y la costumbre internacional;
2. Velar por la dignidad y el prestigio del Ecuador y de su Gobierno y por la fiel observancia de los tratados vigentes entre el Ecuador y el Estado ante el cual ejercen su representación;
3. Proteger los intereses nacionales en el Estado en que se encuentran acreditadas, dentro de los límites permitidos por el Derecho Internacional;
4. Mantener y fomentar las relaciones de amistad y cooperación entre el Ecuador y el Estado en que se hallen acreditadas;
5. Negociar con el Gobierno del Estado receptor, conforme las instrucciones que se les imparta;
6. Informar al Ministerio Rector sobre todos los asuntos internos y externos relativos al país o países en que actúen, en cuanto revistan interés para el Ecuador;
7. Fomentar las relaciones políticas, económicas, comerciales, culturales, financieras, de inversión, de turismo y otras cuestiones de interés común, con el Estado ante el que se encuentran acreditadas;
8. Desarrollar actividades tendientes a fomentar un creciente intercambio comercial, difundir la oferta exportable nacional y procurar la apertura de mercados para los productos de exportación;
9. Informar regularmente al Ministerio Rector sobre las condiciones políticas, económicas, comerciales y culturales del país ante el que se encuentran acreditadas, con miras a aprovechar las oportunidades en beneficio de los intereses del Ecuador;
10. Difundir el conocimiento del país y sus valores interculturales;
11. Proteger y hacer respetar los derechos e intereses legítimos de los ecuatorianos conforme al Derecho Internacional;

12. Conceder los pasaportes y otros documentos de viaje, así como otorgar las visas que, según las normas legales, les corresponda;

13. Supervisar el funcionamiento de las Oficinas Consulares de su jurisdicción, y prestarles el apoyo que requieran para el cumplimiento de sus funciones;

14. Velar por el buen cumplimiento de las inmunidades, prerrogativas, franquicias y cortesías, según el Derecho y la práctica internacionales;

15. Cumplir las instrucciones del Ministerio Rector; y,

16. Cumplir todas las demás funciones que les señalen la Constitución, los tratados, la Ley, los reglamentos y el Derecho Internacional.

Art... Los Jefes titulares de las misiones diplomáticas.-

Pueden ser:

a) Embajadores o delegados permanentes; y,

b) Ministros;

En ausencia del jefe de misión titular, corresponde al funcionario diplomático de categoría inmediatamente inferior a la de aquel, asumir la jefatura de la misión, con el carácter de encargado de negocios interino. Se exceptúa de esta disposición el tercer secretario, quien sólo tendrá el carácter de encargado de los archivos.

Art. .. Embajadores Concurrentes.-

De acuerdo a las necesidades de la política exterior y a los intereses del Estado ecuatoriano, el Ministerio Rector de las relaciones internacionales podrá designar a un mismo Jefe Titular de Misión Diplomática como Embajador Concurrente acreditado ante otro u otros Estados.

Capítulo II.- De las Oficinas Consulares

Art... Oficina consular.-

Es la representación permanente que mantiene el Estado ecuatoriano acreditada en otro Estado, con el fin primordial de proteger y auxiliar a sus nacionales y fomentar las relaciones comerciales. Las Oficinas Consulares dependen orgánicamente del Ministerio Rector al que rendirán cuentas sobre su funcionamiento, administración y labor desarrollada.

Si existieren misiones diplomáticas en el país receptor, las oficinas consulares tendrán que informar también al Jefe de la Misión Diplomática sobre su labor.

Art. Tipos de oficinas consulares

Las Oficinas Consulares se dividen en:

a) consulados generales

-
- b) consulados
 - c) agencias consulares
 - d) sección consular
 - e) consulados honorarios.

La creación y funcionamiento de estas oficinas, dependerá de las necesidades de la política exterior, determinadas por el Ministerio Rector de las relaciones internacionales y de las condiciones particulares de organización que para cada una se establezcan en el respectivo reglamento de este código.

Art... Funciones de las oficinas consulares.-

Son las siguientes:

- a) Velar y proteger los intereses del Estado ecuatoriano.
- b) Velar por el respeto de los derechos e intereses de los ecuatorianos, conforme a las normas internacionales, e intervenir ante las autoridades correspondientes.
- c) Prestar los servicios consulares de conformidad con la Constitución y la legislación nacional, con sujeción a los instrumentos internacionales y a las instrucciones que reciban del Ministerio Rector y de la correspondiente Misión Diplomática.
- d) Colaborar con la Embajada en los casos que lo requiera, en el ámbito de su competencia.
- e) Apoyar a los ecuatorianos en el exterior, ante los tribunales y autoridades dentro de su jurisdicción.
- f) Velar por el ejercicio y respeto de los derechos de las personas ecuatorianas en el exterior y en particular de aquellas en situación de vulnerabilidad.
- g) Facilitar la organización de la población ecuatoriana para promover su vinculación con el país y las actividades que realice el Estado en el exterior
- h) Desarrollar, en el ámbito de su jurisdicción, actividades tendientes a fomentar un más activo intercambio económico y comercial; difundir la oferta exportable nacional; gestionar la apertura de mercados para los productos de exportación; divulgar las opciones de inversión extranjera y promocionar el turismo receptivo.
 - i) Expedir documentos de viaje
 - j) Informar regularmente al Ministerio Rector al igual que a la Misión Diplomática correspondiente sobre las condiciones económicas, comerciales y culturales de su jurisdicción, con miras a aprovechar las oportunidades en beneficio de los intereses del Ecuador.
 - k) Difundir el conocimiento del país y sus valores interculturales.
 - l) Promover el intercambio cultural y la cooperación con instituciones públicas y privadas en diferentes áreas que sean de interés para el país.

- m) Ejercer las funciones notariales, de registro civil y en general los actos judiciales y administrativos que les corresponda intervenir.
- n) Custodiar y administrar las especies valoradas y la recaudación de derechos arancelarios.
- o) Remitir al Ministerio Rector el informe mensual de actuaciones por la aplicación del Arancel Consular y Diplomático, así como de la administración y gastos de las asignaciones remitidas por el Ministerio para su funcionamiento.
- p) Cooperar con el Consejo Nacional Electoral en la preparación y realización de los procesos electorales, conforme a la ley.
- q) Cumplir las instrucciones que recibieren del Ministerio Rector y las que le impartiere la misión diplomática bajo cuya jurisdicción se encuentren; y ejercer, en su caso, funciones de vigilancia administrativa sobre las oficinas de categoría inmediata inferior que se hallen bajo su jurisdicción; y,
- r) Cumplir las demás funciones señaladas en la ley, los reglamentos y el Derecho Internacional.

Art... Administración de las oficinas consulares.-

El Jefe de Oficina Consular ejecutará las políticas y directrices para la prestación de servicios consulares y protección de los intereses nacionales y de los ecuatorianos en el exterior.

La Misión Diplomática podrá impartir instrucciones al Jefe de la Oficina Consular bajo su jurisdicción, sobre los asuntos que le competa conocer y ejecutar. El Jefe de Misión informará al Ministerio Rector, en cada caso, sobre tales instrucciones.

En caso de ausencia o cese de funciones del Jefe de Oficina Consular, el funcionario subalterno de más alta categoría asumirá las funciones de Encargado de la Oficina Consular, hasta el retorno o designación de su titular.

Capítulo III. Del órgano de capacitación y especialización en relaciones internacionales para el servicio exterior

Art. De la capacitación

La capacitación y desarrollo del personal del servicio exterior es el proceso sistemático y permanente orientado a la adquisición o actualización de conocimientos, al desarrollo de técnicas y habilidades y a la profesionalización de las y los servidores en el desempeño de sus funciones.

Art. Del órgano de capacitación y especialización

El órgano de capacitación y especialización es la instancia especializada responsable de la profesionalización permanente del personal diplomático y auxiliar del Servicio Exterior, para sustentar su desempeño conforme a los objetivos y planes de la política exterior del país.

El órgano de capacitación forma parte de la estructura del Ministerio Rector de las relaciones internacionales. Tiene autonomía administrativa y técnica para el cumplimiento de sus fines y atender las correspondientes necesidades institucionales.

Para el desarrollo de sus actividades, utilizará el espacio físico y la logística necesaria que le asignará el instituto estatal responsable de la formación de los servidores públicos en coordinación con el Ministerio Rector de las relaciones internacionales.

Art. De las funciones del órgano de capacitación:

- a) Organizar e impartir la capacitación para el ingreso del personal del Servicio Exterior en la carrera diplomática y auxiliar;
- b) Ofrecer formación continua a través de cursos de perfeccionamiento de conocimientos para la preparación especializada del personal del Servicio Exterior, según los objetivos y necesidades del mismo;
- c) Desarrollar investigaciones sobre temas de interés para las relaciones internacionales;
- d) Establecer mecanismos de cooperación con los centros académicos de enseñanza superior del país y del exterior;
- e) Administrar las becas destinadas al personal diplomático y auxiliar en coordinación con las instancias competentes del Ministerio Rector;
- f) Coordinar sus actividades con otras dependencias u organismos nacionales e internacionales que ejecuten programas de capacitación de recursos humanos; y,
- g) Las demás que le fueren asignadas en forma legal o reglamentaria

Art. De la dirección del órgano de capacitación

La dirección técnica y administrativa del órgano de capacitación recae sobre su Junta Directiva. Esta instancia se compondrá de tres miembros designados por la máxima autoridad del Ministerio Rector de las relaciones internacionales, de la siguiente manera:

- Una o un delegado de la máxima autoridad, quien la presidirá;
- Una o un académico especializado en relaciones internacionales con experiencia mínima de diez años en este campo;
- Una o un embajador de carrera; y,

Su periodo de gestión será de cuatro años renovables por una sola vez. Ningún embajadora o embajador designado como miembros de la Junta Directiva podrán ocupar esta posición por más de ocho años, consecutivos o no.

Art. - Funcionamiento administrativo y financiero

El Ministro Rector de las Relaciones Internacionales mediante Acuerdo Ministerial expedirá el reglamento de funcionamiento del órgano de capacitación, y determinará su presupuesto anual.

Capítulo IV.- Del órgano de evaluación del servicio exterior

Art. - Órgano de Evaluación.-

Es la instancia responsable de evaluar el desempeño profesional de los servidores y servidoras de las carreras diplomática y auxiliar del Servicio Exterior.

Art. Composición.-

El órgano de evaluación estará integrado por los siguientes miembros:

- a) La máxima autoridad del Ministerio rector o su delegado/a, que lo presidirá y tendrá voto dirimente;
- b) Una o un servidor de la primera o segunda categoría de la carrera diplomática, que se encuentre cumpliendo funciones en el Ministerio Rector de las relaciones internacionales, designado por la máxima autoridad ministerial;
- c) Una o un servidor de la primera categoría de la carrera auxiliar, que se encuentre cumpliendo funciones en el ministerio rector de las relaciones internacionales, designado por la máxima autoridad ministerial;
- d) La o el Presidente de la asociación que agrupe a los servidores o servidoras del servicio exterior, o su delegado permanente; y,
- e) Una o un representante titular y otro alterno, elegidos por los servidores o servidoras del servicio exterior, de entre aquellos que presten sus servicios dentro del territorio nacional.
- f) La o el académico que integra la junta directiva del órgano de capacitación

La o el responsable de dirigir la dependencia ministerial a cargo de los asuntos del personal actuará como Secretario del órgano de evaluación; con voz pero sin derecho a voto.

Art. - Funciones.- El órgano de evaluación cumplirá las siguientes funciones:

- 1) Calificar anualmente al personal diplomático y auxiliar del Servicio Exterior, excepto a los servidores de la Primera y Segunda categorías de la carrera diplomática. Los miembros del órgano de evaluación que sean parte del personal diplomático o auxiliar, no podrán participar en su propia calificación;
- 2) Emitir su pronunciamiento para la confirmación del ingreso del personal a las correspondientes carreras del servicio exterior;
- 3) Emitir su criterio dentro de los procedimientos de régimen disciplinario del personal del servicio exterior;

-
- 4) Presentar a la máxima autoridad ministerial sus observaciones o recomendaciones para la actualización de la normativa que regula el funcionamiento del órgano de evaluación, el procedimiento de evaluación y ascensos, y el plan de rotaciones y traslados del personal del servicio exterior;
 - 5) Atender las consultas que, sobre aspectos relacionados con el personal del servicio exterior, le formule la máxima autoridad ministerial; y,
 - 6) Las demás que se le asignen en este código y sus respectivos reglamentos.

Art. - De la evaluación.-

El proceso de evaluación anual de los miembros de carrera del Servicio Exterior se iniciará con la convocatoria que realizará la máxima autoridad del Ministerio Rector de las relaciones internacionales, dentro de los dos primeros meses de cada año.

Art. - Impugnación.-

Una vez notificado el resultado de la evaluación, cualquier servidor o servidora que no se encuentre conforme con el mismo, podrá presentar su impugnación ante la máxima autoridad del Ministerio rector o persona en quien delegue. Dicha autoridad, contando con la asesoría y asistencia de las dependencias competentes del Ministerio Rector de las relaciones internacionales, conocerá y resolverá sobre la procedencia o no de la impugnación. Su pronunciamiento agotará el procedimiento de evaluación correspondiente, para efectos de establecer el escalafón del personal del servicio exterior.

Art.- Organización y funcionamiento. -

Las condiciones y procedimientos específicos relativos al funcionamiento del Órgano de Evaluación y los procesos administrativos a su cargo, se determinarán en los respectivos reglamentos de este código.

Capítulo V. Órganos complementarios para la gestión de las Relaciones Internacionales

Art. Órganos complementarios. -

Son los órganos previstos en este libro o los creados por decisión de la máxima autoridad del Ministerio Rector, que tienen por objeto complementar el trabajo del servicio exterior en materias o ámbitos de gestión especializados

Sección Primera: De las agregadurías

Art... De las agregadurías.-

Son oficinas adscritas a una misión diplomática, conformadas por agregados o ayudantes administrativos designados por el Presidente de la República, de conformidad con las necesidades de las áreas de gestión del Estado, y en articulación con la política exterior.

El personal de estas agregadurías se sujetará a las instrucciones de las máximas autoridades de los ministerios rectores a los que pertenezcan, según corresponda. Cumplirán los horarios de trabajo establecidos en las misiones diplomáticas en las que se encuentren acreditados, y remitirán sus informes de labores tanto a los Jefes Titulares de la misión diplomática como a las máximas autoridades de sus respectivos ministerios.

Sus funciones específicas estarán definidas en la normativa específica que emitirán los ministerios rectores de los sectores antes mencionados en coordinación con el Ministerio Rector de las relaciones internacionales.

Sección Segunda: De las misiones especiales

Art... Misiones especiales.-

Las misiones especiales tienen un carácter de temporal. Son enviadas por el Estado ecuatoriano a otros Estados, con su consentimiento, para tratar asuntos determinados, o realizar objetivos específicos.

Art... Entrada en funciones. -

Tanto el envío de una misión especial como la determinación de sus funciones, se fijaran por mutuo consentimiento de Estado acreditante y Estado receptor.

El envío de Misiones Especiales no requiere la existencia de relaciones diplomáticas o consulares.

Art... Personal de la misión.-

Puede estar encabezado por la o el Presidente de la República, o por la máxima autoridad del Ministerio Rector de las relaciones internacionales, o por algún funcionario de alto rango. Sus privilegios e inmunidades serán los acordados en cada caso por el derecho internacional.

Art... Misiones especiales en el territorio nacional.-

Los miembros de misiones especiales que, por convenio con el Gobierno del Ecuador, vengán a prestar servicios al país, gozarán de los privilegios y franquicias establecidos en este Código, con las limitaciones que se hubiesen previsto en los instrumentos bilaterales suscritos por el Ecuador.

Sección Tercera: De la asesoría y enlaces interinstitucionales

Art. Asesoría y consulta especializada.-

Con el fin de retroalimentar y sustentar adecuadamente la adopción de decisiones de política exterior respecto a temáticas que, por su complejidad o especificidad, requieran de conocimientos o criterios especializados, la máxima autoridad del Ministerio Rector de las relaciones internacionales podrá convocar a expertos para conformar espacios consultivos de asesoría en las materias de que se

trate, de conformidad con el procedimiento y condiciones que establezca el respectivo reglamento de este código.

Estos espacios, por su naturaleza especializada, serán diferentes a los mecanismos de rendición de cuentas y participación ciudadana a los que, por mandato constitucional y de la ley, está obligado a organizar el aludido ministerio rector.

Art.. Enlaces Interinstitucionales.-

Con el fin de fortalecer la coordinación interinstitucional respecto a diferentes mecanismos de acción exterior que desarrollan los organismos y entidades de la Función Ejecutiva, y su oportuna articulación con la política exterior del país, la máxima autoridad del Ministerio Rector de las relaciones internacionales en coordinación con las máximas autoridades de dicha función, podrá designar a servidores o servidoras de su portafolio para que cumplan la función de Enlaces Interinstitucionales de relaciones internacionales.

Los servidores o servidoras que cumplan la función de enlaces interinstitucionales, dependerán técnica y administrativamente del Ministerio Rector de las relaciones internacionales. La remuneración y gastos para el desempeño de sus funciones, correrá de cuenta del organismo o entidad del Ejecutivo a la que presten sus servicios.

Para articular la acción exterior que realicen las entidades y organismos de otras Funciones del Estado o los Gobiernos Autónomos Descentralizados, en el ámbito de sus competencias, se suscribirán acuerdos o convenios de cooperación con el Ministerio Rector de las relaciones internacionales, que viabilicen el funcionamiento de Enlaces Interinstitucionales en los términos descritos en este artículo.

TÍTULO IV. DISPOSICIONES COMUNES PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO EXTERIOR

Capítulo I: De la Carta Credencial y Carta Patente

Art... Carta credencial.-

Es el certificado o documento que el Jefe del Estado acreditante dirige al Jefe del Estado receptor comunicándole el nombramiento de determinada persona como Embajador ante él.

El Jefe de la Misión Diplomática deberá presentar el original de sus cartas credenciales ante la Presidenta o Presidente del Estado Receptor. El Estado acreditante deberá asegurarse de que la persona que se proponga acreditar como Jefe de la Misión ante el Estado Receptor ha obtenido el respectivo beneplácito.

El Estado Receptor, a través de su Ministerio Rector de las Relaciones Internacionales, se reserva el derecho a aceptar o no la acreditación del Jefe de la

Misión Diplomática propuesto por el Estado acreditante. En este caso, no estará obligado a expresar al Estado acreditante los motivos de su negativa a otorgar el beneplácito.

Art... Carta patente.-

Es el certificado o documento que el Jefe del Estado acreditante dirige al Jefe del Estado receptor comunicándole el nombramiento de determinada persona como Cónsul.

El Jefe de la Oficina Consular deberá presentar la carta patente ante la Presidenta o Presidente del Estado Receptor. El Estado acreditante deberá asegurarse de que la persona que se proponga acreditar como Jefe de la Oficina Consular en el país receptor haya obtenido el Exequátur-autorización del Estado Receptor.

Capítulo II: Régimen Financiero, Asignaciones y gastos para las Misiones Diplomáticas en el Exterior.-

Art. Ingresos.-

Los ingresos de las Oficinas en el Exterior constituyen los recursos remitidos por diferentes conceptos por parte del Ministerio Rector de las relaciones internacionales, así como intereses pagados por una institución financiera, las recuperaciones de impuestos, las devoluciones de garantías por arrendamientos de inmuebles, valores aportados por otras instituciones del Estado y otros.

Art... Egresos.-

Los egresos de las Oficinas en el Exterior, son erogaciones destinadas para adquirir bienes y contratar obras y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades operacionales de las Oficinas en el Exterior del Ministerio Rector de las relaciones internacionales.

Art... Fondos rotativos.-

Son recursos financieros asignados para cubrir los egresos necesarios para el adecuado funcionamiento de las Oficinas en el Exterior y se mantendrán en la cuenta oficial de las mismas, está sujeto a reposición y liquidación al cierre del ejercicio fiscal en que fue asignado.

Art... Asignaciones para remuneraciones.-

Constituyen asignaciones para el pago de remuneraciones a personal contratado por el Ministerio Rector de las relaciones internacionales bajo legislación laboral del país receptor con relación de dependencia.

Art... De los Administradores y responsables del manejo y registro de los recursos.-

Los administradores de los recursos serán los Jefes de las Oficinas en el Exterior, quienes serán los responsables de la utilización, reposición y liquidación de los fondos.

Los responsables del manejo y registro de los recursos serán servidores/as de nombramiento del servicio exterior. En caso de que las oficinas en el exterior no cuenten con dichos servidores/as, podrán asignar estas funciones al personal contratado localmente, que tenga el perfil del puesto, siempre y cuando sean incluidos en la póliza de fidelidad de la Oficina y que en su contrato conste la obligación de rendir caución, de conformidad con lo previsto en la ley ecuatoriana.

Art... Gastos administrativos de la Misión.-

Los gastos administrativos indispensables que demandaren las misiones u oficinas consulares en el exterior serán cubiertos por el Estado ecuatoriano, para lo cual se utilizarán los procedimientos de contratación, planificación y programación vigentes en el país de conformidad con este código y demás cuerpos normativos competentes.

BORRADOR NO DIFUNDIR

LIBRO III. DEL PERSONAL DEL SERVICIO EXTERIOR

TÍTULO PRIMERO: GENERALIDADES

Capítulo I.- De los tipos de personal del servicio exterior

Art. Del personal del Servicio Exterior.-

Las y los servidores del servicio exterior son funcionarios públicos sujetos a la normativa general del sector público y, mientras desarrollan una función de representación del Estado en el exterior, estarán sujetos al régimen especial dispuesto en este Código.

Son servidoras y servidores del servicio exterior aquellas personas que forman parte de la carrera diplomática y de la carrera auxiliar.

Las y los miembros del servicio exterior estarán sometidos a los principios de jerarquía y disciplina y deberán observar el conjunto de deberes, atribuciones y responsabilidades previstas en este Código y en las disposiciones reglamentarias correspondientes, tanto en el ejercicio de sus funciones, como en su conducta personal.

Conforme a las necesidades del servicio exterior, la o el Presidente de la República y la máxima autoridad del Ministerio Rector según corresponda, podrán designar para las funciones diplomáticas, a personas que no pertenezcan a la carrera diplomática ni al servicio público, en el porcentaje y condiciones establecidas en el presente Código y en el reglamento correspondiente, quienes no serán parte de la carrera diplomática ni de la carrera auxiliar del servicio exterior..

Art. Del personal diplomático

Son miembros del personal diplomático las personas que se someten a un régimen de rotación fuera del Ecuador a quienes por su preparación específica les están encomendadas las funciones de naturaleza política, diplomáticas y consulares, de acuerdo con lo establecido por los tratados internacionales ratificados por el Ecuador. Los puestos que tengan atribuidas dichas funciones se adscriben con carácter exclusivo al personal diplomático ya sea de carrera o de designación especial.

Art. Del Personal Auxiliar del Servicio Exterior

Son miembros del personal auxiliar del servicio exterior las personas que se someten a un régimen de movilidad fuera del Ecuador según las necesidades del servicio exterior, a los que por su preparación específica les están encomendadas las funciones de apoyo al personal diplomático en materia administrativa y financiera. Los puestos que tengan atribuidas estas funciones serán los especificados en el manual de puestos debidamente emitido por el organismo rector de la materia.

El Personal Auxiliar del servicio exterior se regirá por este Código y sus reglamentos, y subsidiariamente por la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento.

Capítulo II. De los derechos y deberes del personal del Servicio Exterior

Art. Derechos y deberes del personal del servicio exterior

El personal del servicio exterior tiene los deberes, derechos y prohibiciones comunes a todos los servidores públicos, determinados en la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Servicio Público así como los establecidos en el presente Código, reglamento y demás normativa aplicable, que para el efecto se expidan.

Art... Derechos del personal del servicio exterior.-

Son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores del servicio exterior:

- a) A no ser excluidos de la carrera, ni desposeídos de su categoría, ni removidos de sus cargos sino por las causas establecidas en la Constitución de la República y el ordenamiento jurídico vigente;
- b) A ser calificados, a ser sujetos de promoción y ascenso según las necesidades del servicio exterior determinadas por el Ministerio Rector;
- c) Cuando desempeñen funciones en el exterior, las y los servidores del servicio exterior tendrán derecho a un seguro de salud y de vida, que ampararán a la servidora o servidor, su cónyuge o unión de hecho legalmente reconocida y a sus dependientes;
- d) Las y los servidores de carrera del Servicio Exterior, que voluntariamente dejen de trabajar en el Ministerio Rector y que no hubieren sido destituidos, podrán solicitar su reincorporación en la categoría correspondiente, de acuerdo con las vacantes que se produzcan y con las necesidades del servicio. El órgano de evaluación una vez verificado el cumplimiento de todos los requisitos determinados para el efecto, emitirá dictamen favorable para la reincorporación de la servidora o servidor público;
- e) Las y los servidores gozarán de las protecciones y garantías en los casos en que la servidora o el servidor denuncie, en forma motivada, el incumplimiento de la ley, así como la comisión de actos de corrupción dentro de la institución, según el procedimiento establecido en el correspondiente reglamento;
- f) Las y los servidores tienen el derecho a no sufrir acoso laboral, en cualquiera de las modalidades previstas según la definición incluida en la ley que regule el servicio público;

- g) A recibir un estipendio para mantener a sus hijos e hijas, hasta los cuatro años de edad, en un centro de cuidado infantil cuando se encuentren desempeñando sus funciones en el exterior; y,
- h) Recibir formación y capacitación continua por el órgano de capacitación del Ministerio Rector.

Art... Deberes del personal del servicio exterior.-

Las y los servidores del Servicio Exterior, tendrán además de los deberes contemplados en la ley que regula el servicio público, su reglamento, este código y demás normativa aplicable, las siguientes:

- a) Enviar información especial y reportes periódicos de la situación del país en que se encuentran acreditados, según lo requieran por las autoridades pertinentes del Ministerio Rector;
- b) Brindar todo tipo de apoyo a las delegaciones oficiales del Ministerio rector, cuando éstas hayan informado y requerido tal ayuda. Cuando las otras instituciones gubernamentales soliciten ese apoyo, deberán previamente pedir autorización al Ministerio Rector, para que éste emita las correspondientes directrices;
- c) Cuando estén prestando servicios diplomáticos en el exterior, deberán difundir y promocionar como representantes del país, su cultura, tradiciones y costumbres;
- d) Elevar a conocimiento de su inmediato superior los hechos que puedan causar una afectación a la institución;
- e) Someterse a evaluaciones periódicas durante el ejercicio de sus funciones, según se determine en este Código y en el Reglamento pertinente; y.

Art. De las prohibiciones especiales

Además de las prohibiciones generales comunes a todos los servidores públicos y de las señaladas en este Código, está prohibido a los servidores del Servicio Exterior:

- a) Renunciar a la inmunidad de jurisdicción en el Estado en que se hallaren ejerciendo funciones, sin previa autorización del Ministerio Rector;
- b) Intervenir en asuntos internos del Estado receptor y no respetar sus leyes.
- c) Aceptar cargos o comisiones de gobiernos extranjeros o de organismos internacionales, o asumir la representación de un país extranjero, sin previa autorización u orden expresa del Ministerio Rector, a menos que se trate de funciones o dignidades internacionales cuya candidatura o nombramiento hubiere sido propuesto por el Gobierno del Ecuador.
- d) Divulgar documentos o información calificada como confidencial o reservada;
- e) Utilizar, para fines ajenos al Servicio Exterior, documentos, valijas y sellos oficiales; hacer uso indebido de las facilidades, privilegios, franquicias, inmunidades y prerrogativas diplomáticas y consulares;

-
- f) Adquirir bienes inmuebles en el extranjero, sin autorización previa del Ministerio Rector;
 - g) Aceptar condecoraciones o galardones de Gobiernos extranjeros sin el permiso del Ministerio Rector, y;
 - h) Los servidores en el exterior no podrán ejercer cargos, profesión, industria o comercio en el país en que estuvieren acreditados, ni dedicar su tiempo a negocios propios o extraños o actividades ajenas al Servicio, con excepción del ejercicio de la docencia, siempre que no interfiera en el horario de desempeño de sus labores propias.

Art. Del apoyo a las familias.

En ejecución de la política de conciliación de la vida familiar y laboral y de corresponsabilidad en los cuidados y en beneficio de un mejor desempeño de las funciones del servicio exterior, el Ministerio Rector promoverá las condiciones para que los familiares puedan acompañar a los funcionarios destinados al exterior. El Ministerio Rector, a través de sus misiones o representaciones diplomáticas, fomentará la celebración de tratados internacionales que permitan el ejercicio de actividades remuneradas a los cónyuges o sus parejas en unión de hecho legalmente reconocida que acompañen a los funcionarios en su destino en el exterior.

El cónyuge o pareja en unión de hecho legalmente reconocida del personal del servicio exterior que, con motivo del destino de estos últimos en el exterior, traslade su residencia al extranjero y tenga la condición de personal del servicio exterior, tendrá preferencia, en el caso de concurrencia con otros aspirantes y siempre que exista igualdad de méritos entre ellos, para la cobertura de puestos de trabajo ya existentes en el destino. En el caso de puestos de trabajo cubiertos mediante contrato laboral, la duración de este contrato quedará supeditada a la permanencia del cónyuge o pareja en unión de hecho en su destino en el exterior.

En el supuesto del párrafo anterior, los cónyuges o pareja en unión de hecho legalmente reconocida podrán trabajar en el exterior en una misma unidad administrativa, siempre que exista disponibilidad de puestos.

El Ministerio Rector a través de las instancias correspondientes proporcionará a las familias asistencia en la preparación de su salida al exterior, en particular en materia de información sobre condiciones de vida en el país de destino, con la antelación suficiente.

El Ministerio Rector determinará reglamentariamente las condiciones en las que los integrantes del Servicio Exterior destinados en el extranjero podrán percibir ayudas destinadas a proporcionar a sus hijos en edad escolar una educación de calidad comparable a la del sistema público ecuatoriano.

Capítulo III. De los límites del tiempo de permanencia en el exterior

Art... Límite de tiempo para ejercer cargos en el exterior.-

El personal diplomático de carrera del servicio exterior, y el personal auxiliar del servicio exterior podrán ejercer cargos en el exterior hasta por cinco años consecutivos, en función de las necesidades del servicio exterior.

Al regresar de la representación en el exterior la o el servidor diplomático o auxiliar, deberá prestar sus servicios en el Ministerio Rector, por un lapso de tres años consecutivos, luego de lo cual podrá solicitar de nuevo la rotación al exterior.

Art... Potestad del Ministro o Ministra para ampliar el tiempo de permanencia en el exterior.-

Cuando por necesidades institucionales de carácter excepcional del servicio exterior, fuere indispensable ampliar los límites de tiempos determinados en los artículos precedentes, la máxima autoridad del Ministerio Rector conocerá sobre la solicitud de ampliación; y, con base a los informes del Jefe de Misión en el exterior y de la autoridad correspondiente según el Reglamento aplicable, podrá autorizar o negar la misma.

El plazo de ampliación de la permanencia en el exterior de una servidora o servidor, no podrá exceder de once meses, en cuyo caso el de permanencia obligatoria en el Ministerio Rector le será ampliado por igual período.

TÍTULO II.- CARRERA DIPLOMÁTICA Y AUXILIAR:

Capítulo I. Generalidades

Art. Del ingreso en la carrera del servicio exterior

El ingreso a la carrera del Servicio Exterior, será mediante concurso público de méritos, oposición que será regulado de conformidad con lo establecido en este Código, su Reglamento y en la normativa conexas.

El ingreso al servicio exterior, será por concurso de méritos y oposición organizado y ejecutado por el Ministerio Rector a través del órgano de evaluación que se establezca para el efecto.

La máxima autoridad del Ministerio Rector, será la Autoridad Nominadora del personal del servicio exterior y procederá por sí mismo o mediante su delegado a otorgar los nombramientos respectivos luego de concluido el referido proceso.

Art. De los nombramientos políticos excepcionales

En los casos excepcionales de conveniencia para el país, el Presidente de la República o la Máxima autoridad del Ministerio rector podrá designar, en las categorías primera y segunda de la carrera diplomática o en las jefaturas de misiones diplomáticas

o de las oficinas consulares, hasta un 20% del personal de carrera existente en las mismas. Estos nombramientos se destinarán a ciudadanos de reconocidos méritos quienes, cuando se trate de una designación para la categoría de Embajador, deberán cumplir los mismos requisitos constitucionales exigidos para ser Ministro de Estado.

Las personas así nombradas son de libre remoción y cesarán automáticamente en sus funciones al finalizar el período del Gobierno que las designó.

Las personas nombradas en virtud de este artículo no adquirirán la calidad de miembros de carrera diplomática o auxiliar del Servicio Exterior.

Art. De la igualdad y la no discriminación en el servicio exterior

El Ministerio rector desarrollará las políticas necesarias para eliminar las desigualdades que puedan persistir en el ámbito de la carrera profesional de las servidoras y servidores públicos; y, por tanto, promoverá y fortalecerá la igualdad de derechos laborales y profesionales en el servicio exterior.

En este sentido, el Ministerio rector:

- 1) Establecerá mecanismos para prevenir y eliminar toda clase de actos que generen discriminación de cualquier tipo o violencia de género, en el lugar de trabajo o producto de la relación laboral;
- 2) Promoverá y fortalecerá la igualdad en el ejercicio de los derechos laborales y profesionales;
- 3) Incluirá la perspectiva de género en todas áreas de gestión del servicio exterior;
- 4) Coordinará y promoverá una agenda estratégica de gestión institucional para avanzar hacia la igualdad de género, que tomará la forma de un Plan de Igualdad y será revisado anualmente;
- 5) Apoyará la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y la corresponsabilidad entre hombres y mujeres;
- 6) En las convocatorias de concursos de méritos o rotaciones, incluirá acciones afirmativas para impulsar la presencia de personas pertenecientes a comunidades, comunas, pueblos y nacionalidades ancestrales; y discapacitados; así como la igualdad de género, en los puestos a los que se concurse. Se fomentará que los ascensos y rotaciones se realicen en igualdad de condiciones, potenciando a las personas que pertenezcan a colectivos o grupos infrarrepresentados. Se mantendrá un registro permanente de ascensos y rotaciones en función de género, etnia y nacionalidad;
- 7) Adoptará un protocolo interno de actuación para los casos de acoso laboral.

Capítulo II. Del personal diplomático

Art. Personal diplomático

Se establece la carrera del servicio exterior para el personal diplomático, como una estructura profesional, jerárquica, obediente y permanente, integrada por las y los

diplomáticos del Servicio Exterior sujetos a un sistema continuo de evaluación de méritos, para garantizar la mayor eficiencia en las funciones y gestión a su cargo.

Art. .- De las categorías de la carrera diplomática

La carrera diplomática comprende las siguientes categorías:

Primera: Embajador;

Segunda: Ministro;

Tercera: Consejero;

Cuarta: Primer Secretario;

Quinta: Segundo Secretario; y,

Sexta: Tercer Secretario.

Art. .- Del ingreso del personal diplomático

El ingreso del personal diplomático se realiza por concurso abierto de méritos y oposición, estructurado según se establece en el Reglamento del presente Código.

La carrera del personal diplomático comienza por el ingreso a la sexta categoría, equivalente a Tercer Secretario.

Art. .- Requisitos para el ingreso del personal diplomático

Son requisitos para el ingreso del personal diplomático, además de los puntualizados en la ley que regula al servicio público, los siguientes:

- a) Ser ecuatoriano/a;
- b) Poseer título de tercer nivel legalmente reconocido e inscrito;
- c) Además del español, tener conocimiento por lo menos de un idioma de aquellos reconocidos como oficiales por la Organización de las Naciones Unidas;
- d) Haber sido declarado ganador en el concurso público de méritos y oposición para el ingreso del personal diplomático; y,
- e) Aprobar el curso de capacitación impartido por el órgano de capacitación.

En caso de empate en las calificaciones alcanzadas en el concurso de méritos y oposición, se dará preferencia a las personas que pertenezcan a aquellos grupos de población que requieren de consideración especial por discapacidad o por la persistencia de desigualdades, exclusión y discriminación.

Art. De la confirmación del ingreso del personal diplomático

Para la confirmación del ingreso del personal diplomático a la sexta categoría, Tercer Secretario, se requiere aprobar el curso establecido al efecto en el órgano de capacitación con una duración máxima de un año, según lo regulado por el Reglamento aplicable.

Una vez aprobado el curso de capacitación y para la confirmación a la que se refiere este artículo, se requerirá el dictamen favorable del órgano de evaluación del personal.

A partir de la confirmación, se iniciará el cálculo del tiempo de servicio en la categoría.

Capítulo II. Del personal auxiliar del servicio exterior

Art. Personal auxiliar

El personal auxiliar del servicio exterior es una estructura profesional, jerárquica, obediente y permanente, integrada por el personal especializado de apoyo al personal de la carrera diplomática. Este personal está sujeto a un sistema de evaluación de méritos, para garantizar la mayor eficiencia en las funciones y gestión a su cargo.

Art. - De las categorías del personal auxiliar

Las categorías del personal auxiliar:

- a) Experto II
- b) Experto I
- c) Especialista II
- d) Especialista I
- e) Analista
- f) Asistente

Art...- Del ingreso del personal auxiliar

El ingreso del personal auxiliar al servicio exterior se realiza por concurso de méritos, oposición, estructurado según se establece en el Reglamento del presente Código y según las necesidades del Ministerio Rector.

El ingreso del personal auxiliar se hará por la categoría inicial del respectivo Grupo Ocupacional. Reglamentariamente se establecerá el Escalafón de este personal.

Art. - Requisitos para el ingreso del personal auxiliar

Son requisitos para el ingreso del auxiliar, además de los puntualizados en la ley que regula al servicio público, los siguientes:

- a) Ser ecuatoriano/a;
- b) Poseer título de tercer nivel legalmente reconocido e inscrito;
- c) Además del español, tener conocimiento por lo menos de un idioma, de aquellos reconocidos como oficiales de la Organización de las Naciones Unidas.
- d) Haber sido declarado ganador en el concurso público de méritos y oposición para el ingreso del personal auxiliar;
- e) Aprobar el curso de capacitación impartido por el órgano de capacitación.

Art. De la confirmación del ingreso del personal auxiliar

Para la confirmación del ingreso del personal auxiliar ganador del concurso de merecimientos y oposición, se requiere aprobar el curso establecido para el efecto por el órgano de capacitación del Ministerio Rector, con una duración máxima de seis meses.

Para la confirmación a la que se refiere este artículo, se requerirá el dictamen favorable del órgano de evaluación del personal. Al producirse la confirmación, se iniciará el cálculo del tiempo de servicio en la categoría.

Capítulo III. Del escalafón

Art. Escalafón

El Escalafón es el documento aprobado anualmente, mediante Acuerdo Ministerial, que ubica, en posición ascendente y en cada categoría, a los servidores y servidoras de la carrera del Servicio Exterior.

La estructuración del escalafón se realizará de acuerdo con la calificación anual de méritos efectuada por el órgano de evaluación.

En caso de igualdad en las calificaciones alcanzadas se dará preferencia a los funcionarios que pertenezcan a aquellos grupos de población que requieren de consideración especial por discapacidad o por la persistencia de desigualdades, exclusión y discriminación, de acuerdo con el mandato constitucional de inclusión social.

Caso contrario, se ubicará primero al funcionario de mayor antigüedad en la categoría determinada por la fecha correspondiente de la Acción de Personal; y, en caso de igualdad en esa antigüedad, se tomará en cuenta la antigüedad total en la carrera diplomática.

Art. -Vigencia

Una vez concluido el proceso de impugnaciones a la evaluación del personal, y, luego, registrados y difundidos por la unidad administrativa encargada de los asuntos del personal, la vigencia del escalafón se mantendrá hasta la expedición del nuevo escalafones.

Capítulo IV. De los ascensos en la carrera diplomática y auxiliar

Art... De los Ascensos.-

El ascenso tiene por objeto promover a las y los servidores del servicio exterior para que ocupen cargos o puestos, de categorías o grupos ocupacionales superiores a los que actualmente se encuentran ocupando, siempre y cuando cumplan con el perfil, tiempo, evaluación y los requisitos establecidos para el puesto.

Las y los miembros de carrera del Servicio Exterior tienen derecho a participar en los procesos de ascenso, cuando cumplan con los requisitos establecidos y siempre según las partidas disponibles y las necesidades del servicio.

Las vacantes producidas en la carrera diplomática y en la carrera del personal auxiliar del servicio exterior deberán ser llenadas mediante un proceso de ascenso, siempre que exista la necesidad institucional y la correspondiente partida presupuestaria.

Los procesos de ascensos se realizarán según lo dispuesto en el Reglamento correspondiente, respetando el tiempo mínimo de permanencia en cada una de las categorías, los requisitos exigidos y atendiendo a los resultados de las evaluaciones correspondientes. El procedimiento será ejecutado y verificado por el órgano de evaluación.

Art.- Tiempo de permanencia mínimo para ascender del personal diplomático.-

Se exigirá un mínimo de cuatro años de permanencia en las categorías de Segundo Secretario, Primer Secretario, Consejero y de tres años en la categoría de Tercer Secretario, a partir de la confirmación en la carrera.

Art. Del ascenso a la categoría de embajador

Corresponde al Presidente de la República mediante Decreto Ejecutivo, ascender a la categoría de Embajador a los Ministros de la carrera diplomática del Servicio Exterior, de conformidad con el presente código. La máxima autoridad del Ministerio Rector presentará al Presidente de la República una propuesta con las personas que podrían ascender a la primera categoría de la carrera diplomática del servicio exterior.

Los ascensos a la Categoría de Embajador se harán previa evaluación de desempeño y méritos de los Ministros del Servicio Exterior que, a la fecha de iniciación del proceso, hayan cumplido al menos seis años en tal categoría y tengan un mínimo de veinte años en el Servicio Exterior.

La evaluación se efectuará según lo dispuesto en el Reglamento correspondiente.

Art.- Tiempo de permanencia mínimo para el ascenso del personal auxiliar del servicio exterior.-

Los ascensos del personal Administrativo se producirán de acuerdo al Escalafón del Grupo Ocupacional correspondiente y el tiempo mínimo exigido de permanencia en cualquiera de las categorías será determinado por el respectivo Reglamento de esta Ley.

Capítulo V. De las rotaciones y traslados

Art. – Rotaciones y traslados

Todos los servidoras y servidores del servicio exterior estarán sujetos a traslado o rotación.

Se entiende por rotación el cambio de un funcionario de un órgano a otro del servicio exterior en la categoría a que pertenece.

Se entiende por traslado el cambio de un funcionario de un cargo a otro, en la categoría a que pertenece y dentro del mismo órgano del servicio exterior.

Art.- Plazos

Las y los servidores diplomáticos del Servicio Exterior, podrán ejercer cargos en el exterior por un máximo de cinco años consecutivos; y en el territorio nacional, como parte del Ministerio Rector, lo harán por un mínimo de tres años consecutivos

El personal auxiliar del servicio exterior podrá ejercer cargos en el exterior, acorde con su perfil, hasta un máximo de 5 años consecutivos, de conformidad con la necesidad institucional.

Art.- Excepciones

Cuando por razones de fuerza mayor, caso fortuito o necesidad institucional debidamente justificada, fuere indispensable la alteración los plazos previstos en el artículo anterior, la máxima autoridad del Ministerio Rector lo resolverá mediante Acuerdo Ministerial.

Art. - De la aceptación

La disposición de traslado como de rotación, debe ser acatado por el servidor o servidora, a menos que demuestre justificadamente que ha existido alguna anomalía en el movimiento administrativo

Art. - De la oposición al traslado

Los funcionarios que se opongan, a un traslado o rotación, podrán ser separados de la Institución, siempre y cuando no hayan podido demostrar, a través del debido proceso, los argumentos en los que se sustentan para no cumplir con la disposición de la autoridad ministerial.

Art. - Plan de rotación y traslados.-

Cada año se elaborará el plan de rotación al y del exterior, y traslados en el exterior, del personal del Servicio Exterior. Dicho instrumento será aprobado por la máxima autoridad del Ministerio Rector.

Art. - Caso especial.-

En los casos de servidores o servidoras del servicio exterior, que se encuentren casados entre sí o que mantengan entre ellos una unión de hecho legalmente reconocida, serán considerados para rotación en distintos tipos de misión en la misma ciudad o

localidad, según el procedimiento establecido para ese efecto en el respectivo reglamento.

Capítulo VI. Cesación de funciones

Art... De la cesación de funciones de los servidores del servicio exterior.-

La cesación de funciones de los servidores y servidoras del servicio exterior genera la terminación definitiva de la prestación de sus servicios en cualquiera de los órganos del servicio exterior.

La cesación de funciones se producirá según lo dispuesto en la ley que regula al servicio público, los casos específicos establecidos en el presente código y demás normativa aplicable.

Art... Jubilación obligatoria por edad avanzada.-

Las servidoras y servidores del Servicio Exterior a los setenta (70) años de edad, que cumplan los requisitos establecidos en las leyes de la seguridad social para la jubilación, tendrán que retirarse de manera obligatoria del servicio exterior y cesarán en su puesto.

Para efectos de la jubilación obligatoria, las servidoras o servidores del Servicio Exterior recibirán de la Unidad de Administración de Talento Humano la notificación respectiva en la que se indicará que en el plazo correspondiente a treinta días, cesarán en sus funciones, con los derechos y beneficios que les reconoce la ley

TÍTULO III. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art... Responsabilidad administrativa.-

La servidora o servidor del servicio exterior que incumpliere sus obligaciones, incurriera en alguna de las prohibiciones o contraviniera las disposiciones establecidas en el presente Código, sus reglamentos, así como las leyes conexas, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el hecho.

Art...- De la Comisión Disciplinaria

Una Comisión Disciplinaria se encargará de tramitar los sumarios administrativos que se levanten para juzgar las faltas e infracciones cometidas por los funcionarios del Servicio Exterior y recomendará la aplicación de las medidas que estime pertinentes.

Dicha Comisión estará integrada de la siguiente forma:

- a) La máxima autoridad del Ministerio Rector o su delegado, quien la presidirá;
- b) El Subsecretario del área al que pertenezca el servidora o servidora;

- c) El/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica; y,
- d) Actuará como Secretario de la Comisión, el Director de la unidad de talento humano, con voz pero sin derecho a voto.

Art... De las faltas.-

Se considera faltas disciplinarias aquellas acciones u omisiones de las servidoras o servidores del servicio exterior que contravengan las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en la República y lo contemplado en este Código, en lo atinente a derechos y prohibiciones constitucionales o legales.

Art.. De las sanciones

Para la aplicación de las sanciones, se tendrán en cuenta los antecedentes del funcionario, la observancia del debido proceso y el respeto al derecho a la defensa.

Las medidas disciplinarias que se podrán aplicar serán las establecidas en el Reglamento a este código así como las previstas en la Ley que rija al sector público y sus reglamento pertinente en esta materia. Las sanciones que podrán imponer las autoridades serán las siguientes:

- a) *Amonestación verbal o escrita*, por el Ministro o el Director de Personal, Viceministro, Subsecretario, o el respectivo Jefe de la Misión Diplomática o de la Oficina Consular; y, dentro del país por los respectivos Jefes inmediatos.
- b) *Multa o suspensión temporal sin goce de sueldo*, por la máxima autoridad del Ministerio Rector directamente; o, a petición del respectivo Jefe de la Misión Diplomática o de la Oficina Consular; y, dentro del país, a petición del Jefe inmediato.
- c) *Destitución*, por la máxima autoridad del Ministerio Rector.

En el sumario administrativo se garantizará el derecho a la defensa y al debido proceso del servidor sumariado. Una vez establecida la sanción disciplinaria, esta deberá ser registrada en el expediente que reposa en la unidad de talento humano del servidor público sancionado.

Art... De la destitución

La o el servidor destituido, desde la fecha en que se le comunicare tal medida, dejará de percibir todas las asignaciones; quedará fuera del Servicio Exterior e incapacitado para volver a desempeñar en el cargo o comisión alguna, en el tiempo y las condiciones que prevé la normativa vigente sobre el servicio público.

DISPOSICIONES GENERALES
DISPOSICIONES TRANSITORIAS
DISPOSICIONES DEROGATORIAS
DISPOSICIÓN FINAL

BORRADOR NO DIFUNDIR NO CITAR