

Proyecto de Reglamento de la Ley del SDR

PROYECTO DE REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO DIPLOMÁTICO DE LA REPUBLICA

Definiciones

Artículo 1º.- Para fines del presente reglamento, se entenderá por:

- 1.- Academia Diplomática: La Academia Diplomática del Perú (ADP).
- 2.- Cancillería: La sede principal del Ministerio de Relaciones Exteriores, incluyendo las oficinas descentralizadas.
- 3.- Funcionario Diplomático: El miembro del Servicio Diplomático de la República en situación de actividad.
- 4.- Jefe de Misión: Embajador; Representante Permanente ante un Organismo Internacional; Ministro acreditado como Embajador; Encargado de Negocios con Carta de Gabinete; o Jefe de Oficina Consular.
- 5.- Ley: La Ley del Servicio Diplomático de la República, Ley N° 28091.
- 6.- Misión del Servicio Exterior: Las Embajadas, Representaciones Permanentes ante organismos internacionales y Oficinas Consulares del Perú en el exterior. También se incluyen las oficinas comerciales y las delegaciones oficiales y misiones especiales.
- 7.- Reglamento: El presente texto reglamentario.
- 8.- Viceministro Secretario General: El Viceministro Secretario General de Relaciones Exteriores

SECCION I Naturaleza, Funciones e Ingreso

CAPITULO I

Naturaleza y Funciones

Artículo 2º.- El Servicio Diplomático es carrera pública y está integrado por profesionales especialmente formados en la disciplina de las relaciones internacionales, capacitados para ejercer la representación diplomática y consular, así como promover y cautelar los intereses nacionales en el ámbito internacional.

Artículo 3º.- El Servicio Diplomático tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer, coordinar y ejecutar la política exterior del Perú.
- b) Velar por la soberanía e intereses nacionales.
- c) Representar al Estado ante la comunidad internacional
- d) Promover y cautelar los derechos e intereses políticos, económicos, comerciales y culturales del Perú en el exterior.
- e) Asistir a los nacionales en el

exterior, proteger y defender sus derechos, sean personas naturales o jurídicas. f) Conducir las negociaciones internacionales del Estado y concertar los tratados en coordinación con los demás sectores de la administración pública. g) Coordinar y ejecutar la política nacional de desarrollo fronterizo. h) Contribuir al fortalecimiento de la imagen del Perú en el exterior. i) Promover y gestionar la cooperación internacional para el desarrollo. j) Coordinar la gestión externa del Estado. k) Informar, orientar y promover la participación de la sociedad en asuntos de materia internacional.

Artículo 4º.- En el desempeño de las funciones mencionadas, el Servicio Diplomático coordinará, cooperará e intercambiará la información necesaria con los demás sectores de la administración pública con la finalidad de establecer y ejecutar una visión integrada de la gestión externa del Estado. La coordinación para asegurar la coherencia de la gestión externa del Estado se realizará a todos los niveles de la elaboración de la política exterior.

CAPITULO II

DEL INGRESO Y JURAMENTO

Artículo 5º.- La única vía de ingreso al Servicio Diplomático es la Academia Diplomática. Sólo ingresan al Servicio Diplomático los ciudadanos peruanos por nacimiento, graduados en la Academia Diplomática, con el título profesional correspondiente. Están habilitados para presentarse al concurso de ingreso de la Academia Diplomática y para ingresar al Servicio Diplomático los discapacitados, cuyas habilidades sean compatibles con la función diplomática.

Artículo 6º.- El ingreso formal al Servicio Diplomático se hará mediante Resolución Suprema de incorporación de los egresados de la Academia Diplomática con efectividad al 1º de enero del año siguiente a su egreso. La inscripción en el Escalafón del Servicio Diplomático se realizará en la categoría de Tercer Secretario y con la precedencia correspondiente al cuadro de méritos de egreso de la Academia Diplomática.

Artículo 7º.- En la ceremonia de incorporación al Servicio Diplomático, los nuevos funcionarios prestarán juramento público ante el Viceministro Secretario General, en su calidad de jefe del Servicio Diplomático. Se sentará un acta de la ceremonia de juramentación que será firmada por el Viceministro Secretario General y los funcionarios juramentados.

Artículo 8º.- El texto del juramento -que deberá formar parte del Acta antes

mencionada- es el siguiente:

“Juráis por Dios, por la Patria, por la Constitución de la República y por vuestro honor, desempeñar con lealtad, dedicación, legalidad, identidad con los intereses nacionales y conciencia democrática, las funciones que os confiere el Estado y la Nación, manteniendo, conforme a Ley, el secreto y la reserva de todas las cuestiones que con este carácter lleguéis a conocer por razones de vuestros cargos?”

“Sí, juro”.

“Si así lo hicieréis que Dios y la Patria os premien, y si no, que os lo demanden”.

El texto del juramento se adecuará en lo pertinente a la opción religiosa de las personas.

El Director General de Desarrollo de Recursos Humanos incorporará copia del acta de juramento en las respectivas fojas de servicios de los nuevos funcionarios.

Artículo 9º.- El juramento de guardar confidencialidad, secreto o reserva sobre aquellos asuntos que puedan comprometer los intereses del Estado peruano y que hayan sido de su conocimiento, comprenderá a los funcionarios en todas las situaciones que contempla la Ley y el presente Reglamento; y rige, inclusive, en los casos en que el funcionario hubiera dejado de pertenecer al Servicio Diplomático. Esta disposición se cumplirá de conformidad con lo establecido por la Constitución y las leyes.

CAPITULO III

DE LA FORMACIÓN, CAPACITACION Y PERFECCIONAMIENTO

SUBCAPITULO I

DE LA FORMACIÓN Y ESPECIALIZACIÓN

Artículo 10º.- El Ministerio de Relaciones Exteriores tiene la responsabilidad de asegurar la formación de los aspirantes al Servicio Diplomático y su especialización en las áreas político-jurídica, económico-comercial y consular de acuerdo con las necesidades, metas y objetivos de la política exterior y a través de la Academia

Diplomática.

Artículo 11°.- La Academia Diplomática es el centro de formación y especialización profesional del Ministerio de Relaciones Exteriores destinado a los aspirantes y miembros del Servicio Diplomático. Su funcionamiento se ceñirá a lo dispuesto en el presente Reglamento y en su propio Reglamento.

La formación del aspirante al Servicio Diplomático deberá ser integral, con un enfoque multidisciplinario de las relaciones internacionales y de conformidad con los programas especialmente diseñados para tal fin por la Academia Diplomática.

Artículo 12°.- La especialización del funcionario diplomático de acuerdo con lo previsto en el Artículo 10° *ut supra*, se hará a través del Curso Superior de Estudios Internacionales y del Curso de Altos Estudios Diplomáticos, ambos a cargo de la Academia Diplomática. De acuerdo con lo dispuesto en los Artículos 36° y 37° de la Ley, la aprobación de los cursos de especialización es uno de los requisitos indispensables de los funcionarios diplomáticos para ser promovidos a las categorías de Consejero y Ministro. Sin embargo, se considerará cumplido el requisito del Curso Superior a que se refiere el Artículo 36° de la Ley, si el funcionario diplomático acredita haber optado por un master, DEA o DESS en relaciones internacionales, ciencia política, economía y comercio internacional, derecho internacional o materias afines en una universidad nacional o extranjera. Asimismo, se considerará cumplido el requisito del Curso de Altos Estudios a que se refiere el Artículo 37° de la Ley si el funcionario diplomático acredita haber obtenido un doctorado o grado equivalente en una universidad nacional o extranjera.

Artículo 13°.- El Curso Superior de Estudios Internacionales y el Curso de Altos Estudios Diplomáticos antes mencionados, serán diseñados y organizados por la Academia Diplomática en cooperación con centros de estudios universitarios y de post grado. Tendrán por objeto actualizar y desarrollar las capacidades académicas e intelectuales de los funcionarios, a fin de habilitarlos para afrontar las exigencias y responsabilidades que conllevan el desempeño en las categorías inmediatas superiores.

Artículo 14°.- En el caso de los funcionarios que se encuentren prestando servicios en el exterior, el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Academia Diplomática diseñarán, excepcionalmente, los mecanismos adecuados para la realización de estos cursos.

Artículo 15°.- La Academia Diplomática organizará cursos de actualización y profundización en idiomas de uso internacional destinado a los funcionarios diplomáticos, así como a sus cónyuges, entre otros. Para el efecto, la Academia Diplomática deberá cooperar con los centros de idiomas y otras instituciones especializadas.

SUBCAPITULO II

DE LA CAPACITACION Y PERFECCIONAMIENTO

Artículo 16º.- El Ministerio de Relaciones Exteriores promoverá la capacitación y el perfeccionamiento de los funcionarios de conformidad con los requerimientos de la Política Exterior del Estado y su gestión externa, sobre la base de la igualdad de oportunidades. La capacitación y el perfeccionamiento se hará en instituciones de reconocido prestigio, dentro y fuera del territorio nacional.

Artículo 17º.- Esta política de capacitación y perfeccionamiento comprende:

-
- a) Cursos de capacitación y especialización b) Actividades, estudios o investigaciones de interés nacional y relevantes para la política exterior.

Artículo 18.- La Dirección General de Desarrollo de Recursos Humanos es la responsable de la aplicación de esta política, teniendo la obligación de activar la cooperación internacional para incrementar la oferta de becas de interés para la Cancillería. Se deberá priorizar las becas que permitan la obtención de un grado académico o título profesional.

Artículo 19º.- El otorgamiento de becas a los funcionarios diplomáticos para perfeccionamiento profesional hasta por dos años consecutivos, se hará de conformidad con las siguientes disposiciones:

1. Todos los funcionarios del Servicio Diplomático tendrán igual derecho a aspirar a una beca. La Cancillería difundirá, oportuna y adecuadamente, entre todos los funcionarios, tanto en Lima como en el Exterior, el ofrecimiento de becas y cursos de perfeccionamiento; así como las bases específicas para concursar, mediante:

-
- a) internet; b) circulares; c) afiches en la Cancillería y en las Misiones en el exterior.

Mensualmente la Comisión de Becas comunicará, por los medios citados, a todos los funcionarios en Lima y en el exterior la relación de becas y cursos a que se pueden postular, así como los requisitos exigibles.

2. La Dirección General de Desarrollo de Recursos Humanos de la Cancillería tendrá

a su cargo la coordinación de todo el proceso que comprende el otorgamiento y la utilización de becas que autoriza el Ministerio de Relaciones Exteriores, y funcionará como secretaría técnica de la Comisión de Becas.

3. Se constituye la Comisión de Becas, conformada por el Viceministro Secretario General o su representante, quien la presidirá; el Subsecretario de Planeamiento Estratégico; el Director General de Desarrollo de Recursos Humanos, el Director de la Oficina Asuntos Legales y un funcionario de categoría entre Ministro y Primer Secretario, designado por la Alta Dirección. La Comisión evaluará las solicitudes presentadas y seleccionará al candidato(a) o candidatos(as) más calificados(as).

4. Para las becas de corta duración, que se extiendan hasta los cinco meses, se constituye la Comisión de Becas de Corta Duración que estará integrada por el Secretario de Política Exterior, quien la presidirá; el Secretario de Planeamiento Estratégico; el Director General de Desarrollo de Recursos Humanos y un representante del Viceministro Secretario General. 5. Las Comisiones no considerarán becas para las que se hayan presentado menos de cinco postulantes, aun cuando cumplan plenamente los requisitos estipulados. De darse el caso, se efectuará una nueva convocatoria, luego de la cual las Comisiones podrán dar trámite a la beca con los candidatos que se presenten. 6. Además se examinará el cumplimiento por todos los candidatos de los requisitos indispensables para postular a las becas, las Comisiones correspondientes examinarán la materia de la beca y las condiciones de los postulantes, evaluando si su otorgamiento coadyuva o no al perfeccionamiento del funcionario y al cumplimiento de las metas y objetivos de la Política Exterior. Además, verán si el postulante accedió anteriormente a una beca, dando preferencia a quien no accedió. 7. Se otorgará prioridad a la asignación de becas que corresponden a estudios conducentes a la obtención de un grado académico, en el siguiente orden:

- a) Doctorado o PHD
- b) Maestría, Master, DEA o DESS.

8. Los funcionarios que se encuentran prestando servicios en el exterior solamente podrán hacer uso de becas después del primero y hasta el cuarto año de su permanencia en el exterior.

9. Son requisitos indispensables para postular a una beca los siguientes:

-
- a) Contar con la autorización de la dependencia donde prestan servicios, que señale expresamente que su ausencia no afectará el funcionamiento de dicha dependencia. b) Autorización de la Dirección General de Desarrollo de Recursos Humanos que indique el tiempo de servicios que tiene el funcionario en el exterior o en la Cancillería según el caso y si ha hecho o no uso de una beca anteriormente, precisando el tiempo de duración de la misma. c) Cumplir con los requisitos exigidos por la beca. d) No estar sometido a Consejo de Investigación, ni tener anotación en su foja de servicios de sanciones disciplinarias graves. e) No haber hecho uso de una beca durante

los cinco años anteriores a su postulación.

10.- Los Terceros Secretarios que hubieran ocupado los dos primeros puestos al egresar de la Academia Diplomática gozarán, como premio, de las becas que ofrece la Cancillería. En caso que se pueda disponer de una tercera beca, ésta se concederá a quien ocupó el tercer puesto.

11. Con excepción de los Terceros Secretarios becados como premio a su egreso de la Academia Diplomática, los funcionarios que estén sirviendo en la Cancillería que hagan uso de una beca, deberán permanecer en Lima, además del tiempo que fija el Artículo 30º de la Ley del Servicio Diplomático, por lo menos un lapso adicional igual al del tiempo de duración de la beca.

12. Los funcionarios que se encuentran sirviendo en la Cancillería y que se hagan merecedores de una beca en el exterior, percibirán durante ese período las remuneraciones de su categoría en Lima, en soles, y además una asignación mensual ad hoc no mayor de Un Mil dólares americanos (US \$ 1,000).

Los funcionarios que se hagan acreedores a una beca prestando servicios en el exterior, no recibirán la asignación mensual ad hoc, percibiendo sus remuneraciones correspondientes, incluso el 50% de las remuneraciones por servicio exterior.

13. Todo funcionario que haga uso de una beca deberá presentar un informe sobre el curso y una monografía vinculada al ámbito de su especialización. La monografía y el informe, que serán evaluados y anotados en su Foja de Servicios, deberán ser presentados en un plazo máximo de 30 días contados a partir del término de la beca. Asimismo, deberá acompañar el certificado, diploma o documento que expida la entidad otorgante y acredite la realización de los estudios, bajo responsabilidad. Si no lo hiciere se considerará falta de los deberes de función susceptible de la sanción correspondiente.

14. Cuando el funcionario becado, sin razones justificadas, hubiera hecho abandono de la beca o no hubiera cumplido con los requisitos académicos exigidos deberá devolver al Estado la bonificación que en moneda extranjera se le haya otorgado, sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar conforme a las disposiciones legales vigentes. Asimismo, se verá imposibilitado de solicitar a futuro una nueva beca.

15.- El funcionario becado que presta servicios en la Cancillería, a su regreso a Lima, no gozará de exoneración de derechos aduaneros de ninguna clase o denominación.

Artículo 20º.- En ningún caso el número de funcionarios diplomáticos que se encuentren haciendo uso de las becas, deberá exceder del dos por ciento del número total de funcionarios en actividad.

SUBCAPITULO III DEPENDENCIAS

Artículo 21°.- Los miembros del Servicio Diplomático desempeñan funciones indistintamente en la Cancillería, en las misiones diplomáticas y consulados, en las representaciones permanentes ante los organismos internacionales y en misiones especiales, así como en otras reparticiones del Estado, en las oficinas descentralizadas que establezca el Ministerio de Relaciones Exteriores y en Gobiernos Regionales, conforme a los objetivos de la política exterior.

SECCION II

ESTATUTO DEL DIPLOMATICO

CAPITULO I

DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS DIPLOMATICOS

Artículo 22°.- De conformidad con el Artículo 8° de la Ley, los funcionarios del Servicio Diplomático gozan de los derechos que el ordenamiento jurídico peruano y los convenios internacionales vigentes otorgan a los ciudadanos y a los trabajadores de la administración pública. Adicionalmente, tienen los derechos siguientes:

a) Ejercer libremente sus derechos ciudadanos, observando la obligación de confidencialidad de la información a la cual tenga acceso por su función. En el ejercicio de este derecho los funcionarios diplomáticos tendrán en cuenta la necesidad y conveniencia de no interferir en el ejercicio de sus funciones ni soslayar su condición de miembros del Servicio Diplomático que los obliga a actuar de manera compatible con los deberes a que se refiere el Artículo 9° de la Ley. b) A no ser excluidos del Servicio Diplomático ni desposeídos de su categoría, ni removidos de sus cargos, sino por las causales y de conformidad a los procedimientos establecidos en el capítulo IX de la Ley y el presente Reglamento. El ejercicio de este derecho incluye el pleno respeto al debido proceso. No habrán otras limitaciones salvo las derivadas del cumplimiento de los deberes de función.

c) A gozar de estabilidad en el cargo, no pudiendo ser trasladados a la Cancillería sin expresión de causa antes del término de sus funciones en el exterior. Son causales para el término de las funciones en el exterior y, por ende, el traslado a la Cancillería, las previstas en el presente Reglamento.

d) A desarrollar su carrera de acuerdo a las necesidades institucionales y sus expectativas profesionales. Las expectativas profesionales deberán estar fundadas en méritos y grado de especialización.

e) A expresar opinión ante las instancias correspondientes de la Cancillería sobre los cargos que podría desempeñar tanto en Lima como en el exterior. Cuatro meses

antes del vencimiento del periodo al que se refiere la rotación prevista en el Artículo 30 de la Ley, los funcionarios podrán poner en conocimiento de la Dirección General de Desarrollo de Recursos Humanos sus preferencias en cuanto a su nuevo destino.

f) A su capacitación y desarrollo profesional con apoyo del Estado de acuerdo con lo previsto en el presente Reglamento.

g) A recurrir a las Comisiones de Personal y Disciplinaria, cuando consideren que se presentan situaciones que afecten sus derechos o que puedan comprometer el cumplimiento de sus deberes. Con este fin, los funcionarios en esa situación deberán dirigir una petición al Presidente de la Comisión de Personal dentro de los quince (15) días hábiles de producido el hecho. La Comisión de Personal deberá resolver dentro de los treinta (30) días de recepcionada dicha petición, sin perjuicio de adoptar anteladamente, si la situación así lo amerita, medidas apropiadas de carácter preventivo a favor del recurrente.

h) Al debido proceso por las vías administrativa y judicial de conformidad con lo previsto en la Constitución y en las Convenciones sobre Derechos Humanos de las cuales el Perú es Parte Contratante.

i) A la preservación de la unidad familiar, la protección y el bienestar de sus dependientes, así como al desarrollo profesional de los cónyuges. En este sentido, si los funcionarios diplomáticos cónyuges son nombrados al mismo país y a diversas ciudades, ambos percibirán iguales remuneraciones, con excepción de los gastos de traslado e instalación que se otorgarán a uno de ellos de acuerdo con base en el principio de la unidad familiar. De igual manera, uno de los cónyuges recibirá la bonificación familiar, así como la compensación especial de bonificación familiar. Si los funcionarios cónyuges son nombrados a la misma ciudad en la misma misión o en misiones distintas, uno de los cónyuges percibirá el cincuenta por ciento de sus remuneraciones por servicio exterior. Los funcionarios cónyuges no podrán trabajar en una misma Misión si uno de ellos ostenta el cargo de Jefe de Misión. j) A obtener el reconocimiento oficial en el Perú de los estudios realizados en el exterior por el funcionario diplomático y sus dependientes, cualquiera que sea el grado o naturaleza de éstos. La Dirección General de Desarrollo de Recursos Humanos, con el apoyo de la Oficina de Asuntos Legales y en coordinación con el Ministerio de Educación y de la Asamblea Nacional de Rectores, elaborará en un plazo no mayor de sesenta días hábiles la directiva llamada a regular el procedimiento sobre el particular. k) Al otorgamiento y uso del pasaporte diplomático, extensivo a su cónyuge y sus dependientes. Conservará su derecho al pasaporte diplomático el cónyuge que no resida excepcionalmente con el funcionario diplomático cónyuge, salvo que uno de ellos haya incoado un proceso judicial de divorcio. Conforme al Artículo 424 del Código Civil, tienen derecho al pasaporte diplomático los hijos e hijas menores de 18 años y aquellos mayores de 18 años que se encuentren estudiando

con éxito una profesión u oficio. Adicionalmente, gozarán de ese derecho las hijas solteras que no se encuentren en aptitud de atender a su subsistencia y el padre o la madre en estado de viudez.

Artículo 23°.- Los funcionarios diplomáticos desde la categoría de Tercer Secretario hasta Ministro tienen la obligación de entregar los pasaportes diplomáticos de ellos y de sus dependientes dentro de los treinta (30) días posteriores a su pase al retiro y de inmediato tendrán derecho al pasaporte especial. Sin embargo, si incumplen el plazo de entrega, perderán su derecho al pasaporte oficial.

Los pasaportes diplomáticos tendrán una validez de seis años y serán autorizados por la Dirección Nacional de Protocolo y Ceremonial del Estado, bajo responsabilidad, previa confirmación del cumplimiento de las normas establecidas en la Ley y en el presente Reglamento. Los pasaportes expedidos a los funcionarios desde la categoría de Tercer Secretario hasta Ministro serán firmados por el Secretario de Política Exterior. Los pasaportes diplomáticos de los Embajadores y sus dependientes seguirán para su expedición el mismo procedimiento, siendo firmados por el Viceministro Secretario General, ello incluye a los embajadores en retiro y sus cónyuges.

Es responsabilidad de la Dirección Nacional de Protocolo y Ceremonial del Estado el llevar un registro documental y actualizado de los pasaportes diplomáticos expedidos, las fechas de su renovación; así como de los pasaportes extraviados y robados.

La renovación de los pasaportes diplomáticos seguirá el mismo procedimiento de su expedición. Pueden renovarse en el exterior por única vez y exclusivamente por el Jefe de Misión correspondiente, dando cuenta a la Cancillería en el término de la distancia.

La pérdida de un pasaporte diplomático deberá ser objeto de una denuncia policial, la misma que deberá adjuntarse a la comunicación dando cuenta del hecho. Esa comunicación deberá remitirse a la Cancillería en un plazo no mayor de 72 horas, bajo responsabilidad.

Artículo 24°.- De conformidad con la Segunda Disposición Complementaria de la Ley, son dependientes del funcionario diplomático para los efectos del presente Reglamento, el cónyuge, los hijos conforme a las normas aplicables, y el padre o la

madre en estado de viudez.

CAPITULO II

DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS

Artículo 25º.- Por la responsabilidad que les compete y la labor de representación que ejercen, los funcionarios del Servicio Diplomático tienen los siguientes deberes y obligaciones:

-
- a) Respetar la Constitución, las leyes de la República y los instrumentos internacionales ratificados por nuestro país. b) Guardar lealtad a la Nación y al Estado y cautelar sus derechos e intereses. c) Contribuir al fortalecimiento de la democracia y promover el respeto de los derechos humanos. d) Asistir a los nacionales en el exterior, supervisando, promoviendo y ejecutando permanentemente la defensa de sus derechos, sean personas naturales o jurídicas. e) Cumplir los principios y normas que rigen el Servicio Diplomático y contribuir al fortalecimiento y defensa institucionales. f) Observar las normas que regulan la confidencialidad de la información que por su función conozcan aun cuando dejen de estar en situación de actividad. g) Capacitarse y perfeccionarse profesionalmente, en el marco de un proceso de mejora permanente. h) Cumplir eficientemente sus funciones para el logro de los objetivos de la política exterior del Perú. i) Ejercer responsablemente la autoridad que se les sea conferida, respetando los derechos de sus colaboradores. j) Administrar eficientemente y bajo responsabilidad los recursos y bienes que el Estado le asigne para el cumplimiento de sus funciones. k) Observar una correcta conducta pública y privada. l) Ejercer la labor de representación de acuerdo a las exigencias del medio y a su nivel de responsabilidad. m) Promover y consolidar presencia de la oferta de productos y servicios peruanos en los mercados internacionales. n) No dar órdenes que sean contrarias al ordenamiento constitucional y legal de la República. En el Servicio Diplomático no existe obediencia debida basada en el simple ejercicio de la autoridad. Los funcionarios no están obligados a acatar órdenes anticonstitucionales o manifiestamente ilegales.

En las calificaciones anuales, los evaluadores deberán, además de la evaluación por los resultados de gestión, realizar una apreciación cualitativa del funcionario acerca del grado de cumplimiento por parte de éste de sus deberes de función de conformidad con el Art. 9º de la Ley.

El incumplimiento de los deberes a que se refiere el presente artículo da lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en el Régimen Disciplinario.

CAPITULO III

DE LAS LICENCIAS

Artículo 26°.- La licencia podrá solicitarse según lo estipulado en el artículo 10° de la Ley, en los casos siguientes:

-
- a) Por enfermedad, incapacidad o gravidez, por los periodos que correspondan según las normas aplicables de la carrera administrativa. La autorización será automática si la petición se hace a través de una comunicación formal a la Dirección General de Recursos Humanos. b) Por fallecimiento del cónyuge, padres, hijos o hermanos hasta por 5 días en cada caso, pudiendo extenderse hasta tres días más cuando el deceso se produzca en lugar geográfico diferente de donde labora el funcionario. Igualmente, la autorización será automática tan pronto la Dirección General de Desarrollo de Recursos Humanos tome conocimiento formal del fallecimiento del familiar. La extensión hasta tres días más procederá de oficio cuando el deceso tiene lugar fuera de la sede donde labora el funcionario. c) Para perfeccionamiento profesional, hasta por dos años consecutivos, de conformidad con lo consignado en el capítulo III, Sub-Capítulo II del presente Reglamento. d) Por citación expresa de la autoridad judicial, militar o policial previa presentación de la notificación respectiva, por el tiempo de concurrencia más el término de la distancia. La licencia en estos casos no podrá exceder de trámite (30) días calendario. e) Por asuntos particulares, por un término no mayor a 30 días por año. En este caso la licencia se concederá sin goce de haber. f) Por traslado del cónyuge a prestar servicios profesionales en sede diferente a la del domicilio conyugal, por un plazo equivalente a la permanencia del funcionario diplomático en el exterior. La licencia concedida a solicitud de parte estará sujeta a la flexibilidad que se consigna en el primer párrafo *in fine*, del artículo 30° de la Ley. La licencia podrá ser por un plazo menor si el cónyuge diplomático beneficiario solicita a la Dirección General de Desarrollo de Recursos Humanos volver a prestar servicios de conformidad con el artículo 30° de la Ley. La licencia por matrimonio se concederá sin goce de haber. g) Para prestar servicios transitorios en organismos internacionales por el tiempo que dure la permanencia en el cargo. La licencia concedida a solicitud de parte será sin goce de haber. h) Por designación en otro sector de la administración pública. La licencia concedida, previa acreditación o subsecuentemente a dicha designación será a solicitud de parte. i) Para postular a un cargo público electivo, de conformidad con lo establecido en la Constitución. La licencia procederá de oficio por el tiempo de duración del cargo público electivo y sin goce de haber. j) Por elección popular mientras dure su mandato. La licencia sin goce de haber, se concederá, a solicitud de parte, por sesenta (60) días previos a la fecha de las elecciones generales. Asimismo, procederá por todo el tiempo de duración del mandato. k) Para desempeñar

labores de docencia o investigación en centros de estudios superiores por un plazo máximo de 24 meses. La licencia sin goce de haber se concederá a petición de parte. Los centros de estudios superiores podrán ser nacionales o extranjeros. l) Por los demás motivos contemplados en las leyes aplicables.

De conformidad con la legislación vigente, los periodos de licencia sin goce de remuneraciones no son computables como tiempo de servicios en el Ministerio de Relaciones Exteriores para ningún efecto, salvo las excepciones que se den en materia de régimen previsional, en lo que sea pertinente, con relación a los incisos h), i), j) del artículo 10° de la Ley.

SECCIÓN III

DEL SERVICIO EN EL EXTERIOR

CAPITULO I DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS

QUE PRESTAN SERVICIOS EN EL EXTERIOR

Artículo 27°.- De acuerdo con el artículo 11° de la Ley, los funcionarios del Servicio Diplomático nombrados a prestar servicios en el exterior podrán internar al término de sus funciones y a sus retorno al país libre del pago de derechos e impuestos de importación, del impuesto selectivo al consumo y del impuesto general a las ventas, sus muebles, enseres, efectos personales y un vehículo.

Los muebles y enseres, nuevos o usados, con excepción del automóvil, de propiedad del funcionario y su familia constituyen el menaje que se suma a los efectos personales o equipaje y al automóvil.

El internamiento del menaje no deberá superar para los funcionarios de las categorías de Tercer Secretario hasta Ministro el monto de Veinte Mil Dólares Americanos (US\$20,000.00). Para los Embajadores el monto máximo será de Treinta Mil Dólares Americanos (US\$30,000.00). La relación del menaje será aprobada por la Dirección General de Desarrollo de Recursos Humanos, por lo menos treinta días antes de su embarque.

Artículo 28°.- Los funcionarios diplomáticos nombrados a prestar servicios en el exterior al término de sus funciones tendrán derecho a importar con destino al Perú un vehículo sedan o station wagon, nuevo o usado, con el timón a la izquierda. Desde la categoría de Tercer Secretario hasta Consejero podrán internar como máximo un vehículo de 2,000 centímetros cúbicos o su equivalente en diesel.

Artículo 29°.- La Secretaría de Administración establecerá una unidad de apoyo de los funcionarios que regresen al Perú al término de sus funciones con el objeto de facilitar el procedimiento administrativo para el internamiento de su menaje, efectos personales y vehículos. Dicha unidad de apoyo actuará sobre la base de lo decidido por la Dirección General de Desarrollo de Recursos Humanos.

Artículo 30°.- Los funcionarios diplomáticos tendrán derecho a la provisión para ellos y familiares dependientes, de pasajes hacia y desde su destino, así como de los gastos de traslado e internamiento de sus muebles y enseres. Los pasajes serán en clase económica. En el caso de los Embajadores, están autorizados a viajar en clase ejecutiva cuando tengan que asumir sus funciones si determinadas tarifas promocionales de clase ejecutiva sean iguales o de un costo menor que las tarifas en clase económica.

Artículo 31°.- Los gastos de traslado y de internamiento de los muebles y enseres del funcionario diplomático se otorgarán a uno de los funcionarios diplomáticos cónyuges, por el principio de la unidad familiar. En todos los casos, los gastos de traslado y de internamiento serán determinados de conformidad con una escala fijada por la Dirección General de Desarrollo de Recursos Humanos, teniendo en cuenta las escalas fijadas sobre la materia por las naciones Unidas.

Artículo 32°.- Los funcionarios nombrados a prestar servicios en el exterior tendrán derecho a un seguro médico para él y sus familiares.

El seguro médico se financia con el aporte del Tesoro Público a través de la asignación "seguro médico".

Artículo 33°.- En caso de fallecimiento del funcionario en el exterior, los derechos establecidos en los artículos del presente Capítulo en cuanto sean aplicables, podrán ser ejercidos por sus dependientes, a quienes, además, el Estado les solventará los gastos no cubiertos por el seguro que correspondan a la repatriación y sepelio de los restos mortales del funcionario.

Artículo 34°.- Asimismo, en caso de fallecimiento de un familiar dependiente, el Estado proveerá al funcionario diplomático los gastos no cubiertos por el seguro, para la repatriación y sepelio de los restos mortales del familiar.

SECCION IV DE LA SITUACION

CAPITULO I DEFINICIÓN

Artículo 35°.- La situación es la condición jurídica y funcional en que pueden encontrarse los funcionarios diplomáticos. La Ley reconoce tres situaciones:

actividad, disponibilidad y retiro.

CAPITULO II DE LA SITUACIÓN DE ACTIVIDAD

Artículo 36°.- La situación de actividad es aquella en la que el funcionario diplomático está prestando servicios en cualquiera de los casos establecidos en el artículo 13° de la Ley y la normatividad vigente y se inicia con la inscripción del funcionario en el cuadro correspondiente del escalafón del Servicio Diplomático. Los casos previstos de la situación de actividad son los siguientes:

a) Desempeñar un cargo en la Cancillería, misiones diplomáticas, oficinas consulares, representaciones permanentes ante organismos internacionales y en las oficinas descentralizadas que establezca el Ministerio de Relaciones Exteriores, de conformidad con los requerimientos de política exterior del Estado.

b) Desempeñar misiones especiales o comisiones oficiales, en representación del Estado.

c) Prestar servicios en reparticiones, organismos públicos y gobiernos regionales. Para efectos de la rotación prevista en el Artículo 30° de la Ley, a los funcionarios destacados a las oficinas descentralizadas de la Cancillería y a los gobiernos regionales, se les contabilizará por el doble su tiempo de permanencia en esas dependencias.

d) Encontrarse con licencia según los casos establecidos en el artículo 10° de la Ley.

Artículo 37°.- La Dirección General de Desarrollo de Recursos Humanos creará en el Escalafón del Servicio Diplomático de la República un Cuadro Especial, de acuerdo con lo previsto en el último párrafo del Artículo 13° de la Ley, dentro de los treinta (30) días de promulgado el presente Reglamento.

El Cuadro Especial se elaborará según categorías y antigüedad y deberá ubicarse en la sección referida a la situación de actividad en el Escalafón del Servicio Diplomático.

Artículo 38°.- Corresponderá, de oficio, a la Dirección General de Desarrollo de Recursos Humanos inscribir en ese Cuadro Especial a todos los funcionarios diplomáticos que según el Escalafón hayan cumplido los 65 años de edad.

Las funciones de asesoría que desempeñen los funcionarios del Cuadro Especial deberán significar una asignación precisa o específica, pudiendo ser sistemática, funcional o expresarse en encargos para realizar estudios, trabajos de investigaciones o publicaciones de interés para la política exterior del Estado.

Artículo 39°.- Los funcionarios diplomáticos que cumplan los 65 años de edad en el exterior serán trasladados a la Cancillería dentro de los 60 días que siguen a esa fecha. Inicialmente, la inscripción en el Cuadro Especial. La aprobación del traslado a Lima de los funcionarios involucrados se hará dentro de los 60 días a la fecha de entrada en vigor del presente Reglamento. Esta fecha es independiente del término que se fije por Resolución Ministerial para su traslado a Lima.

Artículo 40°.- Por razones excepcionales, en consideración a exigencias de interés nacional, calificadas por el Presidente de la República y el Ministro de Relaciones Exteriores, debidamente fundamentadas en la correspondiente Resolución Suprema, los funcionarios del Cuadro Especial podrán ser nombrados a prestar servicios en el exterior, asimismo los funcionarios que se encuentren prestando funciones como Jefes de Misión Diplomática podrán permanecer en el exterior en el desempeño de sus funciones. En cualquier caso, los Jefes de Misión Diplomática bajo esta situación de excepción no podrán exceder el cinco por ciento del total de Jefes de Misiones Diplomáticas del Perú en el mundo.

CAPITULO III DE LA SITUACION DE DISPONIBILIDAD

Artículo 41°.- La situación de disponibilidad es aquella en la que el funcionario diplomático se encuentra temporalmente apartado de la situación de actividad. El pase a la situación de disponibilidad se hará de acuerdo a las condiciones y requisitos establecidos en los artículos 14°, 15° y 16° de la Ley y en el presente Reglamento.

En ningún caso la situación de disponibilidad dará derecho a la acumulación de tiempo de servicios. Los funcionarios en situación de disponibilidad como consecuencia de haberlo solicitado, no gozarán de sus haberes correspondientes.

Artículo 42°.- El pase a la situación de disponibilidad por enfermedad o incapacidad, a que se refiere el inciso a) del artículo 14° de la Ley, procederá de oficio o a solicitud de parte. En este último caso, la solicitud del funcionario deberá incluir los certificados médicos correspondientes, la misma que deberá ser resuelta por la administración en un plazo de 48 horas, contados a partir de la presentación de la solicitud correspondiente. En caso de denegatoria de dicha solicitud, el

interesado podrá impugnar la resolución administrativa mediante los recursos previstos por ley.

Artículo 43°.- El pase a la situación de disponibilidad a solicitud en forma escrita del funcionario se resolverá, bajo responsabilidad, en un periodo máximo de treinta días, contados a partir de la presentación de la solicitud correspondiente. En el caso de denegatoria de la solicitud, el interesado podrá impugnar la resolución administrativa mediante los recursos previstos por ley.

Artículo 44°.- El Ministerio de Relaciones Exteriores podrá denegar la solicitud de pase a la situación de disponibilidad, cuando el funcionario diplomático se encuentre sometido a proceso administrativo, disciplinario o judicial, por faltas o delitos cometidos en el ejercicio de sus funciones.

El funcionario diplomático podrá volver a presentar su solicitud una vez concluido el proceso administrativo o judicial, si es que la resolución administrativa final o la sentencia judicial le son favorables.

Artículo 45°.- Las resoluciones denegatorias deberán ser debidamente fundamentadas, conforme al principio de legalidad.

Artículo 46°.- Los funcionarios diplomáticos podrán permanecer en la situación de disponibilidad hasta un máximo de ocho años consecutivos o acumulativos de manera intermitente.

Artículo 47°.- El funcionario en situación de disponibilidad será reincorporado a la situación de actividad a su solicitud, en forma automática, debiéndose expedir la resolución correspondiente en un periodo máximo de quince días.

Artículo 48°.- En el caso de los funcionarios que hayan pasado a la situación de disponibilidad por enfermedad o incapacidad física o psíquica temporal, deberán acompañar a su solicitud de reincorporación, el informe médico que acredite su aptitud, conforme a ley.

CAPITULO IV

DE LA SITUACION DE RETIRO

Artículo 49°.- La situación de retiro es aquella en la que el funcionario se encuentra apartado definitivamente de la situación de actividad y se produce por las causales establecidas en el Artículo 18° de la Ley, a saber:

- a) Al cumplir los 70 años de edad.
- b) Por enfermedad o incapacidad física o psíquica permanente.
- c) Por exceder el límite de permanencia en la situación de disponibilidad.
- d) Por renunciar a la nacionalidad peruana.
- e) A su solicitud en forma escrita.
- f) Por medida disciplinaria.

Artículo 50°.- El pase a la situación de retiro por límite de edad, se hará efectivo, de oficio, mediante Resolución Ministerial, al cumplirse la edad de setenta años establecida por la Ley.

Artículo 51°.- El pase a la situación de retiro por enfermedad o incapacidad física o psíquica permanente, sólo procede cuando el funcionario se encuentre imposibilitado de manera definitiva para cumplir las funciones propias de la actividad diplomática. El pase a retiro bajo esta causal se hará efectivo mediante Resolución Ministerial, debidamente sustentada en los informes médicos correspondientes, conforme a ley, así como en los dictámenes de la Dirección General de Desarrollo de Recursos Humanos y de la Oficina de Asuntos Legales del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Artículo 52°.- El pase a la situación de retiro por exceder el límite de permanencia en la situación de disponibilidad, se hará efectivo de oficio, mediante Resolución Ministerial, previos informes de la Dirección General de Desarrollo de Recursos Humanos y la Oficina de Asuntos Legales del Ministerio de Relaciones Exteriores, que determinen en forma indubitable el vencimiento del plazo máximo de permanencia en la situación de disponibilidad.

Artículo 53°.- El pase a la situación de retiro por haber renunciado a la

nacionalidad peruana se hará efectivo de oficio, mediante Resolución Ministerial, previos informes de la Dirección General de Desarrollo de Recursos Humanos y la Oficina de Asuntos Legales del Ministerio de Relaciones Exteriores, con base en la certificación de la autoridad competente.

Artículo 54°.- El pase a la situación de retiro a solicitud del funcionario diplomático, se hará efectivo mediante Resolución Ministerial, previo informe de la Dirección General de Desarrollo de Recursos Humanos que acredite que dicho funcionario no está sometido a proceso disciplinario ni judicial.

Artículo 55°.- Cuando un funcionario diplomático de la categoría de Embajador o Ministro pase al retiro, excepto lo previsto en los incisos d) y f) del Artículo 18° de la Ley, se realizará una ceremonia especial, conforme a lo dispuesto en el Manual de Ceremonial del Servicio Diplomático de la República, en la que conforme a los méritos en su Foja de Servicios se le condecorará con grado y orden que corresponde a su categoría en el SDP y se le hará entrega de una placa recordatoria. Si el Embajador que pasa al retiro es el Secretario General de Relaciones Exteriores, Jefe del Servicio, se le hará entrega del estandarte del Servicio Diplomático.

Artículo 56°.- Conforme lo dispuesto en el Artículo 19° de la Ley y la excepción contenida en la Primera Disposición Complementaria de la Ley, el Presidente de la República podrá nombrar a miembros del Servicio Diplomático en situación de retiro como Jefes de Misiones diplomáticas ante Gobiernos extranjeros u organismos internacionales, como parte del porcentaje previsto en la citada Disposición Complementaria.

En ningún caso procederá el nombramiento de funcionarios diplomáticos en retiro como jefes de las oficinas consulares.

Esos nombramientos no cambiarán la situación de retiro del funcionario diplomático y salvo los derechos inherentes de que gozan conforme a ley, el desempeño de sus funciones se rige por las normas aplicables a los embajadores del Perú en el exterior que no son miembros del Servicio Diplomático.

SECCION V

REGIMEN DEL SERVICIO DIPLOMATICO

CAPITULO I

DE LA ALTA DIRECCION

Artículo 57°.- El Ministro de Relaciones Exteriores como titular del sector dirige la

acción del Servicio Diplomático, de conformidad con las directivas que recibe del Presidente de la República.

Artículo 58°.- El Viceministro Secretario General es el Jefe del Servicio Diplomático, cargo que ejerce de conformidad con las directivas sectoriales y que es desempeñado por un Embajador en actividad.

Artículo 59°.- Son funciones del Jefe del Servicio Diplomático, según lo estipulado en el artículo 21° de la Ley, las siguientes:

- a) Planificar, organizar y supervisar el Servicio Diplomático.
- b) Velar por el cumplimiento de las funciones del Servicio Diplomático establecidas en el Artículo 3° de la Ley.
- c) Presidir la Comisión de Personal del Servicio Diplomático.
- d) Proporcionar información sobre el Servicio Diplomático al Ministro de Relaciones Exteriores.
- e) Formular las necesidades presupuestales anuales del Servicio Diplomático.
- f) Presentar el Informe Anual del Servicio Diplomático.
- g) Las demás que le asigne la Ley.

Artículo 60°.- El Viceministro Secretario General es nombrado por el Presidente de la República y por el Ministro de Relaciones Exteriores mediante Resolución Suprema y deberá recaer en un Embajador en situación de actividad.

Artículo 61°.- El Viceministro Secretario General elaborará antes de 15 de julio de cada año, el cuadro de necesidades presupuestales del Servicio Diplomático que será sometido a la aprobación del Ministro de Relaciones Exteriores antes de su envío al Congreso de la República.

Artículo 62°.- El Informe Anual deberá presentarse antes del 1° de marzo del año siguiente al que se refiere el mismo. Si durante un año calendario se ha producido cambio en la Jefatura del Servicio Diplomático, el Secretario General que haya permanecido más tiempo en el cargo durante el año será el llamado a cumplir con lo dispuesto en el inciso f) del Artículo 21° de la Ley. El Secretario General reemplazante podrá dar cuenta de su gestión en el siguiente Informe Anual.

Artículo 63°.- En virtud del Artículo 46° de la Ley, el Jefe del Servicio Diplomático elabora el Informe Anual del Servicio Diplomático, que contemplará lo siguiente:

- a) Los planes institucionales. b) Los resultados obtenidos por los funcionarios diplomáticos en el desarrollo de sus funciones. c) El Escalafón y e Cuadro de Asignación de Personal. d) Los procesos disciplinarios. e) Otros temas de interés.

Dicho Informe será publicado en la página web del Ministerio de Relaciones Exteriores, para su difusión y conocimiento.

SECCION VI DE LAS CATEGORÍAS Y CARGOS

CAPITULO I DE LAS CATEGORIAS

Artículo 64°.- Sólo existen las categorías diplomáticas establecidas en el artículo 22° de la Ley. Estas categorías se confieren única y exclusivamente mediante los actos determinados en Capítulo V de la Ley, una Resolución Suprema. El Servicio Diplomático comprende las siguientes categorías:

- a) Embajador. b) Ministro. c) Ministro Consejero. d) Consejero. e) Primer Secretario. f) Segundo Secretario. g) Tercer Secretario.

Artículo 65°.- Son atributos inherentes de la categoría: el tratamiento, las responsabilidades, las remuneraciones y los beneficios determinados por la Ley, el presente Reglamento y normas pertinentes, los cuales no pueden serles retirados salvo en los casos previstos en la Ley. Una vez conferida la categoría, sus atributos constituyen un derecho inherente al funcionario, a menos que por disposición expresa de la Ley, se pierdan.

Artículo 66°.- La antigüedad se establece por la categoría con base a los servicios reales y efectivos prestados en ella, a partir de la fecha señalada en la correspondiente Resolución Suprema que la confiere, no reconociéndose antigüedad anterior.

Artículo 67°.- Dentro de la misma categoría, la mayor antigüedad establecida en la forma descrita en el artículo anterior, confiere prelación sobre la menor. A igual antigüedad en la categoría, prevalece el orden de méritos de la última promoción.

CAPITULO II

DE LOS CARGOS

Artículo 68°.- Los funcionarios del Servicio Diplomático prestarán servicios en el Ministerio de Relaciones Exteriores y en las Misiones del Perú en el exterior, conforme a la escala de correspondencia entre las categorías diplomáticas y los cargos. Podrán, asimismo, ser destacados a otras reparticiones, organismos públicos del Estado o gobiernos regionales. El destaque se hará mediante Resolución Ministerial, indicando el tiempo de duración del mismo.

Artículo 69°.- El cargo constituye la función real y efectiva que se encomienda al miembro del Servicio Diplomático de acuerdo a su categoría o a los requerimientos de la política exterior del Estado. Los cargos se establecen en el Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores (MOF). La estructura de personal en la Cancillería comprende la Alta Dirección (Ministro, Viceministro Secretario General, Secretario de Política Exterior) y la planta directiva. En ausencia del Secretario General asume su Despacho interinamente el Secretario de Política Exterior, y en ausencia de éste el Subsecretario de América.. La Secretaría de Política Exterior es desempeñada por un Embajador en actividad.

A.- Los funcionarios del Servicio Diplomático pueden desempeñar en la Cancillería los siguientes cargos de Alta Dirección y de nivel directivo, según su categoría:

Embajador

Ministro

Ministro Consejero

Consejero

Primer Secretario

Segundo y Tercer Secretario

Los cargos directivos, por

requerimientos de la política exterior, podrán ser excepcionalmente desempeñados por funcionarios diplomáticos de la categoría inmediatamente inferior, en calidad de encargados. Estos nombramientos deberán efectuarse por Resolución Ministerial.

B.- Los funcionarios del Servicio Diplomático pueden desempeñar en el exterior los siguientes cargos:

En una Misión Diplomática:

Embajador

Ministro

Ministro Consejero y Consejero

Primer Secretario y Segundo Secretario

Tercer Secretario

En una Misión Consular:

Embajador	Cónsul General
Ministro	Cónsul General, Cónsul General Adscrito, Jefe de Sección Consular.
Ministro Consejero y Consejero	Cónsul General, Cónsul General Adscrito, Cónsul, Jefe de Sección Consular.
Primer Secretario y Segundo Secretario	Cónsul Jefe de Oficina Consular, Jefe de Sección Consular, Cónsul Adscrito a un Consulado General.
Tercer Secretario	Vice-Cónsul, Encargado de Oficina Consular.

Artículo 70°.- Los nombramientos y traslados de funcionarios se efectuarán por:

- a) Resolución Suprema para los cargos de Viceministro Secretario General, Jefe de Misión Diplomática, Representante Permanente ante Organismo Internacional, Embajador en Misión Especial, Jefe de Comisión Oficial y, Jefe de Misión Consular; b) Resolución Ministerial para los cargos en la Cancillería correspondientes a las categorías de Embajador y Ministro; c) Resolución Ministerial para los cargos consulares que no sean el de Jefe de Misión Consular y no requieran Letras Patentes;
- d) Resolución Ministerial para los cargos en el exterior correspondientes a las categorías de Ministro hasta Tercer Secretario inclusive; y, Resolución Viceministerial para los cargos en la Cancillería correspondientes a las categorías de Ministro Consejero, Consejero, Primer Secretario, Segundo Secretario y Tercer Secretario.

Artículo 71°.- Por excepción y solamente con la previa aceptación del funcionario concernido, un miembro del Servicio Diplomático puede ser designado a un cargo de menor categoría. En este caso, conserva su categoría en el escalafón.

Artículo 72°.- Los Ministros que hayan sido acreditados en el exterior como Embajadores, por necesidades del servicio, conservarán su categoría en el escalafón del Servicio Diplomático.

Artículo 73°.- La denominación genérica de Jefe de Misión comprende a los Embajadores, Representantes Permanentes ante Organismos Internacionales, Ministros acreditados como Embajadores, Encargados de Negocios con Carta de Gabinete, así como a los Cónsules Generales y Cónsules que ejerzan la Jefatura de la Oficina Consular.

Artículo 74°.- En ausencia temporal del Jefe de Misión diplomática, el funcionario del Servicio Diplomático con mayor categoría o antigüedad asume la jefatura en

calidad de Encargado de Negocios ad-interim, previa acreditación.

Artículo 75°.- Cuando el Encargado de Negocios a.i. permanezca más de tres meses consecutivos a cargo de la Misión, luego de haber concluido sus funciones el Jefe de Misión, aquél tendrá, a partir de dicho momento, las mismas prerrogativas que el Jefe de Misión titular, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29° de la Ley, concordado con el Reglamento de Misiones del Servicio Exterior y el Reglamento para la Administración de las Asignaciones de las Misiones en el Exterior.

Artículo 76°.- En ausencia temporal o vacancia del Jefe de una Misión Consular, el funcionario del Servicio Diplomático con mayor categoría y antigüedad asume la jefatura interinamente, en calidad de Encargado, conforme a lo establecido en el Reglamento de las Misiones del Servicio Exterior. En los casos en que el Jefe de la Oficina Consular haya concluido sus funciones se aplicará, por analogía, el artículo precedente.

Artículo 77°.- El Cónsul General o el Cónsul que integra el personal de una Oficina Consular de carrera sin desempeñar la Jefatura tiene la denominación adicional de Adscrito.

SUB CAPITULO I

DE LOS DESTAQUES

Artículo 78°.- El destaque consiste en la asignación temporal de un funcionario a otra entidad de la administración pública, incluidos el Congreso de la República, el Poder Judicial, el Ministerio Público, los gobiernos regionales y locales. El funcionario diplomático percibe sus remuneraciones de acuerdo a ley, mantiene su situación de actividad y acumula el tiempo de servicios correspondientes, de conformidad con lo previsto en el Artículo 13° de la Ley y en el presente Reglamento.

El destaque al que se refiere el artículo 13°, inciso c), de la Ley se formaliza por Resolución Ministerial o Viceministerial, según sea el caso.

Artículo 79°.- El destaque de los funcionarios diplomático en el exterior procede, excepcionalmente, por razón fundamentada mediante Resolución Ministerial, entre Misiones ubicadas en un solo país o contiguas geográficamente. En estos casos, el funcionario percibirá las remuneraciones correspondientes al cargo originario. No percibirá gastos de traslado ni de instalación, salvo una asignación extraordinaria por destaque correspondiente a un mes de sus remuneraciones, siempre y cuando el destaque sea por un periodo superior a treinta días. El destaque de un funcionario no

podrá exceder de seis meses.

Artículo 80°.- El funcionario que se encuentra destacado en otra entidad del sector público mantiene su condición de funcionario en actividad del Servicio Diplomático para todos los efectos. En materia de régimen disciplinario, el funcionario diplomático destacado está sujeto a la jurisdicción y competencia del Ministerio de Relaciones Exteriores, de conformidad con el Capítulo IX de la Ley.

SECCION VII DE LOS TRASLADOS Y ROTACIONES

CAPITULO I

DE LA PROPUESTA DEL CUADRO ANUAL DE TRASLADOS Y ROTACIONES

Artículo 81°.- Corresponde a la Comisión de Personal elaborar y proponer el Cuadro Anual de Traslados y Rotaciones. Este cuadro deberá presentarse al Ministro de Relaciones Exteriores a más tardar el 30 de octubre de cada año.

Artículo 82°.- La elaboración del Cuadro Anual de Traslados y Rotaciones deberá tener en cuenta los siguientes criterios:

- a) El cumplimiento de los plazos de 6 años en el exterior y 3 años en el país.
- b) La extensión o reducción de estos plazos en un año, por razones del servicio debidamente fundamentadas, extensión que no es prorrogable bajo en ninguna circunstancia.
- c) La procedencia del nombramiento de los Terceros Secretarios solo si han cumplido un mínimo de dos años de servicios efectivos en el Perú
- d) La asignación del personal diplomático en el exterior conforme al listado de las misiones a que se refiere los artículos 30° y 32° de la Ley de los requerimientos y prioridades de la política exterior
- e) Las situaciones extraordinarias a que se refiere el artículo 33° de la Ley
- f) Los requerimientos de personal en el exterior establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores para cada periodo presupuestal
- g) Las aptitudes, capacidades, habilidades y formación de los funcionarios
- h) La política de propender a una especialización de los funcionarios por áreas temáticas o funcionales de la política exterior
- i) El cumplimiento de los requisitos a que se refieren los artículos 36, 37 y 38 de la Ley

El Viceministro Secretario General será responsable de la aplicación de los criterios

enunciados en el presente artículo para la elaboración del Cuadro Anual de Traslados y Rotaciones.

Artículo 83°.- En función de las necesidades del servicio y de la disponibilidad presupuestaria, los seis años de servicios en el exterior se podrán prestar en un máximo de dos destinos, procurando que el traslado se realice como mínimo a los tres años de permanencia del funcionario en el exterior.

Los funcionarios trasladados desde el Perú a una Misión de clasificación "C", al cabo de dos años serán nombrados a otra Misión de distinta clasificación salvo que, por razones del servicio, con anuencia del funcionario o a solicitud de éste, se extienda su permanencia.

Artículo 84°.- Los funcionarios diplomáticos en el exterior sólo podrán ser trasladados a prestar servicios en la Cancillería por las causales establecidas en la Ley, como sanción disciplinaria y como resultado de una sanción disciplinaria en los términos dispuestos en el capítulo IX de la Ley y en el presente Reglamento. Consecuentemente el traslado del exterior a Lima sólo procede en los siguientes casos:

- a) Una vez cumplido el tiempo de permanencia de seis años en el exterior, establecido en el artículo 30 de la Ley. b) Una vez cumplidos los regímenes de excepción que permiten aumentar o disminuir en un año el tiempo de permanencia en el exterior c) A solicitud del funcionario, por razones de salud o motivos personales fundamentados. d) Por sanción disciplinaria e) Como consecuencia de una sanción disciplinaria, teniendo en cuenta la necesidad de preservar la buena imagen de las representaciones del Perú en el exterior

• **Artículo 85°.-** La Comisión de Personal antes de elaborar el Cuadro Anual de Traslados y Rotaciones, hará llegar a los funcionarios en aptitud de ser nombrados al exterior la relación de los cargos por designarse en función de las prioridades de la Política Exterior

Artículo 86°.- Los funcionarios diplomáticos en aptitud de ser nombrados al exterior harán llegar al Presidente de la Comisión de Personal una relación de tres destinos preferentes en razón de sus aptitudes, capacidades, habilidades y formación, con anterioridad al 15 de octubre de cada año.

Artículo 87°.- Los traslados y las rotaciones de los funcionarios hacia y desde el exterior y entre distintas Misiones en el exterior, a excepción de los Jefes de Misión, se realizarán de manera conjunta, mediante Resolución Ministerial, a más tardar durante el mes de marzo de cada año. Sólo en casos excepcionales se podrán efectuar nombramientos al margen de la rotación anual institucionalizada.

Artículo 88°.- La Comisión de Personal, una vez publicadas las resoluciones a que se hace referencia en el artículo anterior, y fijada la fecha correspondiente, hará llegar a los funcionarios nombrados a prestar servicios en el exterior, a más tardar en un plazo de diez días, una comunicación, con la siguiente información:

- a) Sede en el exterior a donde ha sido trasladado; b) La fecha en la que deberá asumir sus funciones; c) La Carpeta Básica sobre las relaciones del Perú con el país u organismo internacional de destino o la Carpeta de la Circunscripción Consular correspondiente. d) La descripción y responsabilidades de su cargo, conforme al Manual de Organización y Funciones (MOF) e) El monto total de las remuneraciones que por ley le correspondan; f) El monto de los gastos de traslado y de instalación que por ley le correspondan; g) La carpeta de informaciones sobre la ciudad y el país de destino; h) La Ley N° 27815, sobre el Código de Ética de la Función Pública, el Reglamento de Misiones del Servicio Exterior y el Reglamento para la Administración de las Asignaciones de las Misiones en el Exterior, el Reglamento Consular, el Reglamento sobre Inmunidades y Privilegios, el Reglamento del Servicio de Valijas Diplomáticas, Ceremonial Diplomático del Perú, el Reglamento del Sistema de Comunicaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores (SICOMRE); i) La Directiva sobre Normas de Representación;

Otra información que sea de utilidad para el funcionario nombrado.

Artículo 89°.- Antes de asumir sus funciones, los Jefes de Misión deberán recibir las instrucciones correspondientes y sostener reuniones de coordinación con las dependencias de la Cancillería y otras instituciones públicas y privadas de interés.

Artículo 90°.- Los funcionarios nombrados al exterior deberán ponerse en contacto con la debida anticipación con el Jefe de Misión.

CAPITULO II

DEL NOMBRAMIENTO A MISIONES A, B Y C

Artículo 91°.- Conforme a lo establecido en el artículo 32° de la Ley, las misiones del Perú en el exterior se clasifican en misiones “A”, misiones “B” y misiones “C”.

Artículo 92°.- La Comisión de Personal elevará cada dos años sus recomendaciones al Ministro de Relaciones Exteriores la relación de las misiones clasificadas en las categoría A, B y C. A más tardar en el mes de julio, el Titular del Sector deberá aprobar por Resolución Ministerial, el Cuadro de Asignación de Misiones.

Artículo 93°.- La clasificación de las misiones del Perú en el exterior se establecerá de acuerdo a los siguientes criterios:

El nivel de prioridad de la política exterior peruana, conforme al Cuadro Anual del Índice Estructurado de las Misiones del Perú en el Exterior;

Las condiciones de vida difíciles, incluyendo las de seguridad, utilizando los indicadores de las Naciones Unidas.

Artículo 94°.- Las misiones incluidas en la clasificación “A” serán aquellas que poseen una alta prioridad en la política exterior del Perú y/o en las que las condiciones de vida correspondan a los más altos estándares internacionales.

Las misiones incluidas en la clasificación “B” son aquellas que corresponden a intereses intermedios de la política exterior peruana y/o donde las condiciones de vida no presenten situaciones de dificultad especial.

Las misiones de clasificación “C” son las ubicadas en lugares de condiciones de trabajo y/o de vida difíciles, y en las que interesa desarrollar la presencia política, económica y cultural del Perú.

Artículo 95°.- Hasta la categoría de Ministro inclusive, el funcionario diplomático debe haber servido, indistinta y necesariamente, en Misiones de clasificación “A”, y en una de “C”. En ningún caso un funcionario podrá servir sucesivamente en Misiones de clasificación “A”.

•

Después de haber servido en una Misión de clasificación “B”, el funcionario diplomático podrá servir, en su siguiente puesto en el exterior, en otra con la misma clasificación o en una Misión “C” o en una de “A”. Luego de servir en una Misión “C” el funcionario deberá ser nombrado, en su siguiente puesto en el exterior, a una misión “A”, salvo que dicho funcionario exprese otra preferencia.

Artículo 96°.- El funcionario que sirve en una misión “C” tiene derecho a los siguientes beneficios previstos en el artículo 33° de la Ley:

•

- a) Diez días útiles de vacaciones semestrales adicionales a su período vacacional anual. El funcionario deberá hacer uso de los diez días útiles de manera no fraccionada. b) Una bonificación anual equivalente a un sueldo adicional. Esta remuneración equivale al íntegro de aquellas que recibe el funcionario en su respectiva sede. c) Consideración meritoria a tomarse en cuenta en la promoción a una nueva categoría. Conforme a esta disposición tendrá derecho a un diez por ciento de nota adicional sobre la asignada por la

Comisión de Personal.

CAPITULO III

DE LOS NOMBRAMIENTOS A LAS OFICINAS DESCENTRALIZADAS

Artículo 97°.- Podrán ser designados como Directores Generales de las Oficinas Descentralizadas funcionarios diplomáticos de las categorías de Ministro o Embajador. Los nombramientos de los funcionarios a las Oficinas Descentralizadas se regirán bajo los mismos criterios a los nombramientos en la sede central de la Cancillería.

Artículo 98°.- El tiempo de servicios de un funcionario en las Oficinas Descentralizadas se computará como doble para efectos del plazo de permanencia del funcionario en el Perú a que se refiere el Artículo 30° de la Ley. Igual beneficio tendrán los funcionarios que sean destacados a prestar servicios en los gobiernos regionales o las reparticiones del Estado con sede diferente a la capital de la República o la Provincia Constitucional del Callao.

Artículo 99°.- Los funcionarios nombrados a prestar servicios en las Oficinas Descentralizadas o que sean destacados a prestar servicios en la sede de un gobierno regional u otras reparticiones del Estado a que se refiere el artículo anterior, tendrán derecho a gastos de traslado e instalación por desplazamiento y a una asignación adicional a su remuneración ordinaria como gastos de representación para el mejor desempeño de sus funciones.

Artículo 100°.- Los gastos de traslado de los funcionarios nombrados a prestar servicios en oficinas no descentralizadas equivaldrán a dos Unidades Impositivas Tributarias.

SECCION VIII

DE LAS PROMOCIONES

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 101°.- La promoción de los funcionarios diplomáticos se sustentará exclusivamente en los méritos profesionales de los mismos y en el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley del Servicio Diplomático de la República para cada categoría.

Artículo 102°.- De conformidad con el Artículo 34° de la Ley, para ser promovido a la categoría inmediata superior, los funcionarios del Servicio Diplomático, en situación de actividad, requieren cumplir los siguientes plazos mínimos de permanencia en cada categoría:

- a) Tres años los Terceros Secretarios; b) Tres años los Segundos Secretarios; c) Cuatro años los Primeros Secretarios, d) Cuatro años los Consejeros, e) Tres años los Ministros Consejeros f) Tres años los Ministros.

Artículo 103°.- Los requisitos de ascenso a Segundo y Primer Secretario a que se refiere el Artículo 35° de la Ley, incluyen:

- a) Dominio de un idioma extranjero de uso internacional. b) Haber rendido satisfactoriamente pruebas confirmatorias de la capacidad del funcionario para asumir nuevos niveles de responsabilidad.

La determinación de la aptitud funcional a que se refiere el acápite b) será efectuada por una comisión integrada por dos miembros de la Comisión de Personal y un académico, designados por el Vice Ministro y Secretario General de Relaciones Exteriores.

Artículo 104°.- Los requisitos de ascenso a Consejero, en virtud del Artículo 36° de la Ley, comprenden:

- a) Aprobar el Curso Superior de la Academia Diplomática o revalidarlo con grado o título académico conforme a lo establecido en el presente Reglamento. b) Dominio de dos idiomas de uso internacional. c) Cuatro años de servicio en el exterior.

Artículo 105°.- Los requisitos de ascenso para los Ministros, a que se refiere el Artículo 37° de la Ley, comprenden:

- a) Aprobar el Curso de Altos Estudios de la Academia Diplomática o revalidarlo con grado o título académico conforme a lo establecido en el presente Reglamento.. b) Haber servido en una Misión de condiciones de trabajo y de vida difíciles, de acuerdo con la clasificación establecida por el presente Reglamento. c) Acreditar un título profesional diferente al que otorga la Academia Diplomática o uno de postgrado. d) Haber servido ocho años en el exterior.

•

Artículo 106°.- Los requisitos de ascenso a Embajador, en virtud de lo estipulado por el Artículo 38° de la Ley, son los siguientes:

- a) Tres años de servicio en un cargo con responsabilidad directiva en el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- b) Haber servido en una Misión consular.

CAPITULO II

DE LA EVALUACIÓN

Artículo 107°.- De acuerdo con el Artículo 40° de la Ley, el sistema de evaluación anual será transparente y objetivo. Con base al presente reglamento, se evaluará a los funcionarios diplomáticos desde la categoría de Tercer Secretario hasta la de Ministro, inclusive, para conocer sus cualidades, competencia profesional, rendimiento, trayectoria y capacidad para asumir nuevos niveles de responsabilidad.

Las Misiones en el exterior y los Jefes de Misión serán evaluados anualmente por la Alta Dirección en base a indicadores de gestión.

Artículo 108°.- El funcionario será objeto de una evaluación permanente, con el fin de determinar su desempeño profesional medido por resultados, en el marco de un proceso de mejoramiento continuo del Servicio Diplomático.

Artículo 109°.- El conocimiento del perfil profesional del funcionario deberá tomar en cuenta la consistencia entre su conducta pública y privada, y el cumplimiento eficiente de sus funciones e interés por la capacitación y perfeccionamiento profesional.

Artículo 110°.- La medición del rendimiento se hará con base en resultados, en particular la forma como ha cumplido con las tareas que le fueron asignados durante el periodo objeto de la calificación.

Artículo 111°.- La evaluación de cada funcionario estará a cargo de dos funcionarios de mayor categoría, denominados Primer y Segundo Evaluador, quienes serán designados por la Dirección General de Desarrollo de Recursos Humanos, en función a la vinculación laboral con el funcionario evaluado. La relación de los evaluadores será aprobada por el Presidente de la Comisión de Personal a través de una Resolución Viceministerial. Los nombres de los evaluadores y de los evaluados serán comunicados oportunamente a los funcionarios concernidos.

Artículo 112°.- Cada uno de los evaluadores deberá calificar al evaluado de acuerdo a la "Hoja de Evaluación" en la cual figurarán los criterios a ser tenidos en cuenta para determinar el desempeño profesional de los funcionarios en el período objeto de la evaluación. La Hoja de Evaluación será aprobada por Resolución Viceministerial. Las notas obtenidas serán registradas en la foja de servicios del funcionario.

Artículo 113°.- La Dirección General de Desarrollo de Recursos Humanos, a más tardar el 30 de octubre, comunicará los resultados de su evaluación a cada funcionario, quien, de ser el caso, podrá ejercer su derecho de reclamo.

Artículo 114°.- La Comisión de Personal resolverá los reclamos presentados por los funcionarios, en un plazo no mayor de 72 horas.

CAPITULO III

DEL PROCESO ANUAL DE PROMOCIONES

Artículo 115°.- La Comisión de Personal, conforme a los planes de desarrollo institucional a que se refiere el artículo 46°, inciso a) de la Ley, propondrá al Ministro de Relaciones Exteriores el número de vacantes para cada categoría diplomática, en función de las necesidades del Servicio y la disponibilidad presupuestal fundamentada.

Artículo 116°.- Las vacantes serán aprobadas por Resolución Ministerial y publicadas treinta días antes del inicio del proceso anual de promoción.

Artículo 117°.- Los ascensos de los funcionarios diplomáticos se realizarán exclusivamente por méritos, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 39° de la Ley. Las promociones serán efectivas con fecha 1 de enero. A igualdad de méritos prevalecerá la antigüedad en la categoría y en caso de igualdad de tiempo en la categoría, la prelación en el orden de inscripción en el Escalafón.

Artículo 118°.- Antes del 15 de noviembre, mediante Resolución Ministerial se dará a conocer públicamente la relación de funcionarios aptos para participar en el proceso de ascensos.

Los funcionarios no incluidos en dicha relación podrán solicitar a la Comisión de Personal la revisión de dicha lista dentro de las 48 horas de su publicación.

CAPITULO IV

DE LA EVALUACION DE LOS FUNCIONARIOS QUE SE PRESENTAN A ASCENSO

Artículo 119°.- Entre el 18 y 25 de noviembre de cada año, la Comisión de Personal realizará, en el local de la Cancillería, la evaluación y calificación de los funcionarios en situación de actividad aptos para ocupar las vacantes que se establezcan en cada categoría inmediata superior.

Artículo 120°.- La Comisión de Personal asegurará la igualdad de oportunidades en la evaluación y calificación de los funcionarios que se presenten a ascenso entre los que prestan servicios en el Perú y en el exterior.

Artículo 121°.- Los miembros de la Comisión de Personal deberán fundamentar, por escrito, la calificación que han otorgado a cada uno de los funcionarios evaluados. Esta fundamentación deberá ser concreta, directa y completa respecto de los hechos relevantes que la sustentan. Si un integrante de la Comisión de Personal designado por el Ministro de Relaciones Exteriores tiene un grado de parentesco o ha sido superior jerárquico en el periodo sujeto a evaluación de uno de los funcionarios aptos para ocupar una de las vacantes, aquél deberá inhibirse, debiendo el Presidente de la Comisión de Personal designar un funcionario como reemplazante.

Artículo 122°.- La información señalada en el artículo precedente podrá ser de conocimiento de los funcionarios directamente interesados, a solicitud de parte, por intermedio de la Dirección General de Desarrollo de Recursos Humanos.

Artículo 123°.- En el proceso de evaluación, la Comisión de Personal asignará a cada funcionario, en una escala del 1 al 10, una nota sobre la base de su Foja de Servicios y una nota en función de los resultados obtenidos por los funcionarios en el desempeño de sus funciones. Esas notas se ponderarán en las calificaciones obtenidas por el funcionario en los dos últimos procesos de evaluación, de acuerdo a los siguientes coeficientes:

- 1) Calificación de la Foja de Servicios: 40% 2) Promedio de las evaluaciones anuales de los últimos dos años: 20% 3) Nota asignada por la propia Comisión de Personal: 40%

Artículo 124°.- Al finalizar sus trabajos, la Comisión de Personal levantará un acta firmada por todos sus miembros, donde figure el resultado de sus evaluaciones en orden alfabético.

Artículo 125°.- La evaluación efectuada por la Comisión de Personal, será entregado por el Presidente de la misma al Ministro de Relaciones Exteriores.

En base a la evaluación de la Comisión de Personal y la apreciación que realicen el Presidente de la República y el Ministro de Relaciones Exteriores, asistidos por el Jefe del Servicio Diplomático, se elaborará el cuadro de méritos. Los ascensos se harán estrictamente conforme al cuadro de méritos.

Artículo 126°.- Las promociones en el Servicio Diplomático de la República serán aprobadas mediante Resolución Suprema, publicada en el diario oficial El Peruano antes del 31 de diciembre de cada año, y se harán efectivas a partir del 1º de enero del año siguiente.

SECCION VIII

DE LA COMISION DE PERSONAL

CAPITULO I

Artículo 127°.- De acuerdo con el Artículo 42 de la Ley, la Comisión de Personal es la instancia responsable de evaluar a los funcionarios, proponer el cuadro de ascensos y contribuir a la mejor gestión de los recursos humanos y de la política exterior. Sus funciones son:

-
- a) Evaluar a los funcionarios que se presenten para ascenso y proponer el cuadro anual de promociones. b) Resolver los recursos de reconsideración sobre las calificaciones anuales de los funcionarios diplomáticos. c) Proponer el cuadro anual de traslados y rotaciones. d) Proponer el listado de clasificación de las Misiones. e) Interceder ante la administración por los derechos de los miembros del Servicio Diplomático. f) Las demás que le asigne la Ley.

Artículo 128°.- La composición de la Comisión de Personal, en virtud del Artículo 43 de la Ley, es como sigue:

-
- a) El Viceministro Secretario General de Relaciones Exteriores, quien la preside. b) Dos Embajadores en situación de actividad que se encuentren prestando servicios en la Chancillería, designados por el Ministro de Relaciones Exteriores. c) Dos funcionarios elegidos por la Asociación de Funcionarios del Servicio Diplomático del Perú, en situación de actividad. d) El Director General de Desarrollo de Recursos Humanos, quien actúa como Secretario de la Comisión sin derecho a voto. Salvo el Viceministro Secretario General de

Relaciones Exteriores y el Director General de Desarrollo de Recursos Humanos, los demás integrantes cumplen funciones por un periodo de un año.

Las decisiones de la Comisión son públicas.

Artículo 129°.- La Comisión de Personal en el cumplimiento de las funciones establecidas en el artículo 42° de la Ley y en el presente Reglamento, realiza su labor de manera colegiada, con transparencia y con estricto apego a los principios de legalidad y respeto del debido proceso.

La Comisión de Personal resolverá, asimismo, todas las peticiones que se generen como resultado del ejercicio de sus funciones.

Artículo 130°.- Los funcionarios en actividad elegidos por la Asociación de Funcionarios del Servicio Diplomáticos del Perú (AFSDP), quienes tendrán voz y voto, y quien ejerza las funciones como Director General de Desarrollo de Recursos Humanos, no deberán encontrarse aptos para ascenso.

Artículo 131°.- Los nombramientos de los miembros de la Comisión de Personal se efectúan por Resolución Ministerial y sólo se mantendrán mientras estén prestando funciones en Lima. De ser nombrados al exterior deberán ser reemplazados, sin perjuicio de que sigan conociendo las investigaciones que hubieran iniciado como miembros de la Comisión.

Artículo 132°.- Las decisiones de la Comisión de Personal se adoptarán por mayoría y deberán ser fundamentadas y divulgadas por escrito. El Secretario General tiene voto dirimente.

Artículo 133°.- La Comisión de Personal tiene la obligación de velar por los derechos y deberes de los funcionarios y en uso de ese derecho podrá orientar a los funcionarios que sientan que sus derechos han sido conculcados, con la finalidad de que éstos puedan hacer uso de los recursos que la ley les otorga y se respete el debido proceso.

Asimismo, en los casos en que lo estime conveniente, podrá interponer sus buenos

oficios para obtener soluciones en aplicación de la legislación vigente.

SECCION IX DE LAS PROHIBICIONES

CAPITULO I

PROHIBICIONES EN EL EXTERIOR

Artículo 134°.- De conformidad con el Artículo 44° de la Ley, los miembros del Servicio Diplomático, mientras desempeñan funciones en el exterior, no pueden:

- a) Intervenir en la política interna del país en el que desempeñan funciones.
- b) Ejercer cualquier otra profesión o desarrollar actividades remuneradas.
- c) Pertenecer a directorios o consejos de administración de cualquier empresa pública o privada.
- d)

CAPITULO II PROHIBICIONES GENERALES

Artículo 135°.- En ningún caso los miembros del Servicio Diplomático pueden:

- a) Aceptar cargo público permanente o transitorio diferente al suyo, sin autorización expresa del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- b) Pretender u obtener, por razón del cargo, beneficios, ventajas o tratamiento especial que no le corresponda; y,
- c) Aceptar comisiones o cargos, de gobiernos extranjeros u organizaciones internacionales públicas o privadas, sin autorización expresa del Ministerio de Relaciones Exteriores.

SECCION X DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

CAPITULO I FINALIDAD Y FALTAS

Artículo 136°.- En virtud del Artículo 47° de la Ley, el régimen disciplinario está orientado a velar por la observancia de los deberes y obligaciones del funcionario diplomático y determinar las responsabilidades y sanciones previstas en la Ley y el presente Reglamento, con la finalidad de preservar y asegurar la institucionalidad y correcto funcionamiento del Servicio Diplomático.

Artículo 137°.- Se considera falta, según el Artículo 48° de la Ley, a toda acción u omisión que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas

específicas sobre los deberes de los funcionarios comprendidos en la Ley. La comisión de una falta da lugar a la aplicación de la sanción respectiva de acuerdo con las causales y el procedimiento administrativo-disciplinario establecidos en la Ley y en presente Reglamento.

Artículo 138°.- La gravedad de la falta se determinará teniendo en cuenta la naturaleza de la acción u omisión, de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) La circunstancia en que se comete; b) La forma de comisión; c) La concurrencia de varias faltas; d) La participación de uno o más funcionarios en la comisión de la falta; y, e) Los efectos que produce.
f)

Artículo 139°.- La calificación de la gravedad de la falta es atribución de la autoridad competente o de la Comisión Disciplinaria, según corresponda.

Los elementos que se consideren para calificar la falta deberán ser enunciados por escrito.

Artículo 140°.- Para aplicar la sanción a que hubiere lugar, se tendrá en cuenta, además de la gravedad de la falta, lo siguiente:

- a) La reincidencia del autor o autores; b) La categoría en el Servicio Diplomático; c) La situación jerárquica del autor o autores; y, d) Las funciones y responsabilidades que le han sido asignadas.

Artículo 141°.- En el ejercicio de su derecho de defensa, los funcionarios diplomáticos a quienes se les impute la comisión de una falta disciplinaria, tendrán los derechos y garantías siguientes:

- a) Conocer oportunamente las imputaciones que se les formulen y la documentación o pruebas pertinentes; b) Ser oídos por la autoridad competente y presentar las pruebas de descargo que consideren convenientes; c) Conocer la documentación relativa a las investigaciones realizadas y sus resultados, cualquiera sea la instancia; y d) Contar con asesoría y apoyo legal profesional, de considerarlo necesario

A que los procedimientos correspondientes se desarrollen con la reserva debida.

CAPITULO II

DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 142°.- Las sanciones disciplinarias por faltas cometidas en el ejercicio de la función, de acuerdo con lo estipulado por el Artículo 49° de la Ley, son las siguientes:

- a) Amonestación.
- b) Suspensión.
- c) Destitución.

Artículo 143°.- La amonestación es una reprensión por faltas menores que se realiza de manera verbal o escrita. La amonestación verbal la efectúa el jefe inmediato en forma personal y reservada. La amonestación escrita es emitida por resolución del Secretario de Administración. El plazo para realizar una amonestación escrita caduca a los seis meses de cometida la falta.

Artículo 144°.- La amonestación escrita se aplicará en los siguientes casos:

-
- a) Por incumplimiento de deberes y obligaciones que no afecten gravemente el correcto desempeño de sus funciones; b) Por inasistencias injustificadas por más de 3 días consecutivos o hasta 5 no consecutivos en un período de 30 días calendario, o hasta 10 días no consecutivos en un período de 180 días.

Artículo 145°.- La amonestación escrita será solicitada por el Jefe inmediato, cuando el funcionario haya sido apercibido verbalmente como mínimo en dos oportunidades, debiendo sustentar en el documento correspondiente las razones que la motivan. Copia de esta solicitud deberá ser entregada simultáneamente al funcionario concernido, quien podrá presentar sus descargos por escrito ante la Comisión de Personal en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación del requerimiento de una amonestación escrita.

Artículo 146°.- La suspensión es la separación temporal del miembro del Servicio Diplomático de sus labores en el Ministerio de Relaciones Exteriores. El periodo de suspensión será determinado según la gravedad del hecho y no será menor de treinta días ni mayor de un año.

Esta sanción conlleva la pérdida de las remuneraciones correspondientes durante el término de la suspensión, no acumulándose tiempo de servicio alguno durante este lapso.

Artículo 147°.- Son causales de suspensión, en virtud del Artículo 52° de la Ley:

-
- a) Actos graves de negligencia, dolo o indisciplina. b) Haberse hecho acreedor a tres amonestaciones escritas. c) Abuso o usurpación de autoridad. d) Realizar imputaciones, acusaciones o quejas contra otros funcionarios, con intención dolosa y que resulten infundadas. e) Ausencia del centro de trabajo por más de tres días sin causa justificada, la que sin perjuicio de lo expuesto, según su gravedad, podrá dar lugar a destitución.

Artículo 148°.- La suspensión se impondrá por Resolución Ministerial previo proceso administrativo disciplinario a cargo de la Comisión Disciplinaria al que se refiere el Artículo 58° de la Ley y lo previsto en el presente Reglamento.

Artículo 149°.- La destitución, en virtud del Artículo 53° de la Ley, es la sanción que acarrea el cese definitivo del funcionario en el Servicio Diplomático. El servidor destituido queda inhabilitado para desempeñarse en la administración pública bajo cualquier forma o modalidad en un periodo no menor de cinco años.

Artículo 150°.- Son causales de destitución:

- a) Conducta que menoscabe gravemente el prestigio del Servicio Diplomático. b) Falta grave contra los deberes funcionales. c) Recibir sentencia condenatoria consentida o ejecutoriada por la comisión de delito doloso. d) Ausencia del centro de trabajo por más de tres días sin causa justificada, cuando por su gravedad dé lugar a esta sanción. e) Otras conductas determinadas por ley expresa.

Artículo 150° BIS

Cuando el funcionario que hubiese cometido la falta se encuentre prestando servicios en el exterior, e independientemente de la sanción que se haya aplicado, podría ser trasladado a Lima, interrumpiéndose su permanencia en el exterior.

Artículo 151°.- La destitución se impondrá por Resolución Suprema, previo proceso administrativo disciplinario a cargo de la Comisión Disciplinaria a que se refiere el Artículo 58° de la Ley y lo previsto en el presente Reglamento. La destitución conlleva el cese definitivo del funcionario en el Servicio Diplomático, así como la inhabilitación para reingresar al mismo y para desempeñarse en la Administración Pública bajo cualquier forma o modalidad, durante el término dispuesto por la normativa vigente.

Artículo 152°.- La condena penal consentida y ejecutoriada, privativa de la libertad,

por delito doloso, conlleva de oficio la destitución del funcionario del Servicio Diplomático. En el caso de condena condicional, la Comisión Disciplinaria deberá emitir opinión respecto a la conveniencia de que el servidor pueda seguir prestando servicios, siempre y cuando el delito no esté relacionado con las funciones asignadas ni afecte a la Administración Pública.

Artículo 153°.- Tratándose de concurso de faltas cometidas por el mismo funcionario diplomático, se impondrá la sanción que corresponda a la falta más grave.

CAPITULO III DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

Artículo 154°.- De acuerdo con lo establecido en el Artículo 56° de la Ley, el funcionario diplomático que incurra en una falta cuya gravedad pudiera ser causal de suspensión o destitución, será sometido a un procedimiento disciplinario, con arreglo a lo dispuesto en la Ley, independientemente de la responsabilidad civil o penal que pudiera derivar de la falta, cuya determinación corresponde al poder judicial.

Artículo 155°.- El Procedimiento Disciplinario, conforme al Artículo 57° de la Ley, se inicia por Resolución Viceministerial, que deberá notificarse al funcionario procesado en forma personal o publicarse en el Diario Oficial El Peruano, según corresponda, dentro del término de setenta y dos (72) horas de su fecha de expedición.

El procedimiento disciplinario está a cargo de la Comisión Disciplinaria, la cual efectúa las investigaciones del caso, solicita los informes respectivos, examina las pruebas presentadas y eleva un informe al Viceministro Secretario General de Relaciones Exteriores, recomendando de ser el caso, las sanciones que sean de aplicación.

El Viceministro Secretario General de Relaciones Exteriores resolverá en primera instancia, constituyendo el Ministro de Relaciones Exteriores la segunda y última instancia administrativa, salvo las excepciones establecidas por ley.

CAPITULO IV DE LA COMISION DISCIPLINARIA

Artículo 156°.- En virtud de lo dispuesto en el artículo 58° de la Ley, la Comisión

Disciplinaria está integrada por los siguientes funcionarios:

-
- a) Dos Embajadores en situación de actividad que se encuentren prestando servicios en la Cancillería, designados por el Ministro de Relaciones Exteriores, uno de los cuales será nombrado como Presidente. b) Dos funcionarios elegidos por la Asociación de Funcionarios Diplomáticos del Perú en Actividad. c) El Director General de Desarrollo de Recursos Humanos, quien actúa como secretario de la Comisión.

Salvo el Director General de Desarrollo de Recursos Humanos, los demás integrantes cumplen funciones por un periodo de un año, sin perjuicio de continuar con la investigación que estuvieran conociendo.

Las decisiones de la Comisión Disciplinaria son públicas.

Artículo 157º.- El funcionario del Servicio Diplomático que incurra en las faltas de carácter disciplinario, cuya gravedad pudiera ser causal de suspensión o destitución, será sometido a proceso administrativo disciplinario que no excederá de treinta (30) días hábiles improrrogables.

Artículo 158º.- El proceso administrativo disciplinario a que se refiere el artículo anterior será conforme a las disposiciones legales aplicables, y el respeto del debido proceso. Las decisiones de la Comisión Disciplinaria son públicas.

Artículo 159º.- La autoridad competente presentará la solicitud de investigación debidamente sustentada al Viceministro Secretario General de Relaciones Exteriores, quien la remitirá para los fines consiguientes a la Comisión Disciplinaria. Esta, calificará la solicitud y, de ser el caso, propondrá al Viceministro Secretario General el inicio del proceso administrativo disciplinario con la Resolución correspondiente. Todo ello debe contar con el dictamen legal correspondiente.

Artículo 160º.- Para los fines del Proceso Administrativo Disciplinario, la Comisión Disciplinaria se sujetará a las siguientes disposiciones:

-
- a) En el caso de que un miembro de la Comisión de Personal sea el investigado, será reemplazado para dicho proceso, por otro funcionario designado por Resolución Ministerial; b) Cuando algún miembro de la Comisión tenga con el investigado relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o hayan sido cónyuges, deberá inhibirse de participar en el proceso. El o los reemplazantes serán designado por Resolución Ministerial; c) Los acuerdos de la Comisión se adoptarán por mayoría de votos del total de miembros y constarán en actas; d) Podrá contar con la asesoría especializada que pudiera requerir para el cumplimiento de sus funciones; e) Podrá solicitar a cualquier dependencia del Ministerio de Relaciones Exteriores o institución pública o privada a los informes, documentos u otros elementos que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones; y, f) La asistencia a todas sus sesiones es obligatoria, salvo justificación debidamente sustentada.

De ser necesario reemplazar al funcionario elegido por la Asociación de Funcionarios Diplomáticos del Perú en Actividad en los casos previstos en los incisos a) y b) del presente artículo, el sustituto será designado por el Consejo de Honor de dicha institución.

Artículo 161°.- A fin de garantizar el derecho de defensa del funcionario sometido a investigación y en caso éste no se encontrara prestando servicios en la sede de la Cancillería, se le proporcionará pasajes y viáticos conforme a lo dispuesto por la Sección VIII Capítulo V (De la llamada por razones del Servicio) del presente Reglamento, para que pueda comparecer dentro del término establecido por la notificación. Si el funcionario investigado fuere sancionado, deberá reintegrar el íntegro de los gastos irrogados por su llamado a la Cancillería.

Artículo 162°.- Durante el tiempo que dure el proceso administrativo disciplinario, el funcionario diplomático investigado, con el objeto de asegurarle el tiempo necesario para su defensa, estará a disposición de la Dirección General de Recursos Humanos.

Mientras se resuelve su situación, el funcionario diplomático mantiene su derecho al goce de remuneraciones, estando impedido de hacer uso de sus vacaciones, licencias por motivos particulares mayores a cinco (5) días o presentar renuncia al Servicio Diplomático.

Artículo 163°.- El funcionario sometido a proceso disciplinario podrá contar con el asesoramiento de un abogado debidamente acreditado ante la Comisión. El funcionario y su abogado tendrán derecho a conocer el expediente respectivo. El funcionario también tendrá derecho a acreditar asesoría especializada.

Artículo 164°.- El funcionario investigado podrá presentar ante la Comisión Disciplinaria su descargo por escrito, el que contendrá la exposición ordenada de los hechos, los fundamentos legales y las pruebas que desvirtúen los cargos materia del proceso. El plazo para presentar dichos descargos es de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación. Excepcionalmente, cuando exista causa justificada y a petición del interesado, se prorrogará cinco (5) días hábiles y, de ser el caso, se aplicará el término de la distancia.

En el curso del proceso el funcionario o su abogado, podrán presentar un informe oral para cuyo efecto podrán solicitar que se señale fecha y hora.

Artículo 165°.- El funcionario investigado tendrá derecho a que se le proporcione toda la información y/o los elementos en poder del Ministerio de Relaciones Exteriores que estén vinculados al proceso de investigación y que puedan servir como pruebas de descargo.

Artículo 166°.- El funcionario investigado tendrá derecho a recusar a uno o más de los miembros de la Comisión Disciplinaria, adjuntando a su solicitud las pruebas correspondientes.

Artículo 167°.- La Comisión Disciplinaria realizará todas las gestiones e investigaciones necesarias. Las comunicaciones que se dirijan para este fin, deberán estar firmadas por el presidente de la Comisión.

Artículo 168°.- La Comisión Disciplinaria, luego de que el funcionario haya hecho uso de su derecho de defensa, examinará las pruebas en que se sustenta el caso, calificará y resolverá lo pertinente conforme a ley, elevará su informe final al Viceministro Secretario General de Resoluciones Exteriores para que éste adopte la resolución en primera instancia.

Artículo 169°.- El informe final que la Comisión de Personal eleve al Viceministro Secretario General contendrá:

- a) La exposición de los hechos; b) Las investigaciones realizadas; c) Las pruebas de cargo y descargo actuadas; d) Los fundamentos legales que sustentan sus recomendaciones; y, e) Las conclusiones y recomendaciones.

•

Artículo 170°.- El informe final a que se refiere el artículo anterior, deberá ser firmado por todos los miembros de la Comisión de Personal, salvo que exista voto singular de alguno de sus miembros, en cuyo caso dicho miembro deberá presentar el informe pertinente.

El informe final llevará como anexos todos los documentos que forman parte del expediente y las actas de sesiones del Consejo de Investigación.

Artículo 171°.- El funcionario sometido a investigación que resulte absuelto de los cargos que se le imputaron, continuará en su cargo con todos sus derechos debiéndose destruir los documentos respectivos.

Artículo 172°.- La facultad para iniciar el procedimiento disciplinario prescribe al año desde que la autoridad tomó conocimiento de los hechos que constituyen la falta, bajo responsabilidad de la citada autoridad.

La prescripción del procedimiento disciplinario será sin perjuicio del proceso civil o penal a que hubiere lugar.

Artículo 173°.- Se interrumpirá el plazo de prescripción a que se refiere el Artículo 59° de la Ley cuando:

- a) Se imponga la sanción correspondiente; o, b) Se disponga la apertura del proceso administrativo disciplinario mediante la resolución correspondiente.

•

Artículo 174°.- El funcionario diplomático en situación de disponibilidad o retiro podrá ser sometido a proceso administrativo disciplinario por las faltas que hubiese cometido en el ejercicio de sus funciones, a condición de que no haya prescrito la acción.

CAPITULO V DE LOS RECURSOS DE IMPUGNACION

Artículo 175°.- El funcionario sancionado tendrá derecho a interponer los recursos administrativos de reconsideración ante la misma autoridad o apelación ante el Ministro de Relaciones Exteriores, conforme a las disposiciones legales vigentes.

CAPITULO VI DE LA REHABILITACIÓN

Artículo 176°.- El funcionario tiene derecho a la rehabilitación conforme a la legislación correspondiente. Para que sea rehabilitado de las sanciones administrativas que se le hayan impuesto en el pasado debe haber observado buena conducta y obtenido evaluación favorable desde la aplicación de la sanción. La rehabilitación se rige por las disposiciones de la Ley General de la administración pública.

Artículo 177°.- La rehabilitación deja sin efecto toda mención o constancia de la sanción impuesta proveniente de falta disciplinaria en la foja de servicios. Se formaliza mediante resolución del funcionario competente.

Artículo 178°.- El funcionario queda rehabilitado de las sanciones administrativas que se le hubiere aplicado durante su permanencia en determinada categoría cuando obtenga su ascenso al nivel inmediato superior, salvo que no hubiere transcurrido cuando menos un año de haberse cumplido con la sanción impuesta, en cuyo caso deberá esperarse dicho plazo. Para el efecto, los procesos de ascenso deberán considerar las sanciones impuestas como deméritos.

Artículo 179°.- La rehabilitación del funcionario que no hubiese ascendido sólo procederá transcurrido un año de encontrarse apto para dicho ascenso, debiendo tenerse en cuenta la salvedad a que se refiere el artículo anterior.

Artículo 180°.- La rehabilitación de las sanciones impuestas se efectuará a solicitud del interesado, con el informe favorable del jefe inmediato, teniendo en cuenta el resultado del promedio de sus evaluaciones.

SECCION XI REMUNERACIONES Y PENSIONES

CAPITULO I DE LAS REMUNERACIONES

SUBCAPITULO I

GENERALIDADES

Artículo 181°.- Los derechos y beneficios económicos establecidos en la Ley y el presente reglamento son irrenunciables. Ninguna autoridad podrá suspenderlos por acto administrativo, salvo en los casos previstos por la Ley y el presente reglamento.

-
-

Los funcionarios del Servicio Diplomático gozan de los derechos que la Ley otorga a los trabajadores de la Administración Pública, en lo que no se oponga a la Ley.

Artículo 182°.- Los funcionarios del Servicio Diplomático como miembros de una carrera pública al servicio del Estado, perciben una remuneración pensionable conforme a lo establecido en el régimen de la carrera pública.

SUBCAPITULO II

DE LA ASIGNACIÓN POR SERVICIO EXTERIOR

Artículo 183°.- En virtud del Artículo 62° de la Ley, los funcionarios del Servicio Diplomático, cuando sean nombrados a prestar servicios en el exterior, reciben adicionalmente una asignación por servicio exterior, que se fija de acuerdo a los índices de costo de vida de la sede donde laboran y a su categoría. Asimismo, dichos funcionarios perciben una bonificación especial por familia aplicable a todos sus dependientes; y una asignación por seguro médico y de vida. La asignación por servicio exterior se regula mediante decreto supremo.

Dicha asignación por servicio exterior no es pensionable ni podrá constituir base de cálculo para otros beneficios.

Artículo 184°.- Los funcionarios diplomáticos casados entre sí, que sean nombrados a prestar servicios en el exterior, de conformidad con el artículo 21° de la Ley, percibirán su asignación por servicio exterior de la forma siguiente:

-
- a) En caso residan en la misma ciudad o en ciudades que permitan su residencia en común, uno de los cónyuges recibirá el íntegro de dicha asignación y el otro el 50% de la asignación por servicio exterior; y, b) Cuando residan en diferentes países o en ciudades distantes que no les permita tener una residencia en común, cada uno de ellos percibirá el íntegro de la asignación por servicio exterior.

SUBCAPITULO III

DE LAS BONIFICACIONES

Artículo 185°.- Los funcionarios del Servicio Diplomático tendrán derecho a las siguientes bonificaciones:

-
- a) Personal, que se otorga a razón del 5% de la remuneración total por cada quinquenio, sin exceder de ocho quinquenios; b) Familiar, que se otorga por :
i) cónyuge. En el caso de funcionarios casados entre sí, la bonificación familiar será recibida por la cónyuge; ii) hijos menores de edad y

por aquellos que habiendo alcanzado la mayoría de edad, padecen de incapacidad física o mental debidamente comprobadas, así como aquellos mayores de 18 años que se encuentren siguiendo estudios superiores dentro de los límites previstos en el artículo 424 del Código Civil vigente.

-
-
- Esta bonificación, que no es pensionable, se reajustará para el caso de los funcionarios que prestan servicios en el exterior, según criterio y escala a fijarse por Decreto Supremo .
-
- c) Diferencial, que se otorga a los funcionarios del Servicio Diplomático que sean nombrados a prestar servicios en misiones “C” y en las Oficinas Descentralizadas del Ministerio de Relaciones Exteriores, las que serán fijadas por Decreto Supremo.
-

SUBCAPITULO IV

DE LOS BENEFICIOS

Artículo 186°.- Los funcionarios del Servicio Diplomático percibirán los siguientes beneficios:

-
- a) Asignación por cumplir 25 y 30 años de servicios, las que se otorgan por un monto equivalente a dos remuneraciones totales, al cumplir 25 años de servicio y tres remuneraciones totales al cumplir 30 años de servicio, por única vez en cada caso. b) Gratificaciones, las que se otorgan por Fiestas Patrias y Navidad por el monto que se fije por Decreto Supremo cada año.
Compensación por Tiempo de Servicios, que se otorga al funcionario que pase a la situación de retiro conforme a las disposiciones contenidas en el sistema remunerativo propio que se aprueben por Decreto Supremo.

Artículo 186°.- BIS

En todo caso, las bonificaciones que reciben los miembros del Servicio Diplomático son las mismas que corresponden a los servidores públicos.

CAPITULO II SISTEMA PREVISIONAL

Artículo 187°.- A estar por lo dispuesto en el Artículo 63° de la Ley, el sistema previsional del Servicio Diplomático se rige de acuerdo a las leyes sobre la materia. En virtud en la Primera Disposición Final y Transitoria de la Constitución, los nuevos regímenes sociales obligatorios, que sobre materia de pensiones de los trabajadores públicos, se establezcan, no afectan los derechos legalmente obtenidos, en particular el correspondiente a los regímenes de los decretos leyes 19990 y 20530 y sus

modificadorias.

Artículo 188°.- Los miembros del Servicio Diplomático que no se encuentren comprendidos en el artículo anterior, deberán optar entre el Sistema Nacional de Pensiones (SNP) y el sistema privado de administración de fondos de pensiones (SPP).

Artículo 189°.- Los funcionarios del Servicio Diplomático con derechos previsionales adquiridos por haber cumplido con los requisitos exigidos para su goce, se sujetarán a los procedimientos establecidos en la legislación con la cual adquirieron su derecho.

Artículo 190°.- De conformidad con el artículo precedente, los funcionarios del Servicio Diplomático con derechos previsionales adquiridos generan las siguientes pensiones:

-
- a) De Disponibilidad, para el que se encuentre temporalmente apartado del servicio activo si tiene el mínimo de tiempo de servicio requerido. b) De Retiro, para el que se encuentre definitivamente apartado del Servicio Diplomático por mandato de la Ley; c) De Invalidez o Incapacidad, de acuerdo a ley. d) De Sobrevivientes, en favor de sus deudos, conforme a lo dispuesto por ley.

Artículo 191°.- Los funcionarios diplomáticos que no han cumplido de hecho con los requisitos de ley establecidos para su goce, así como para quienes se incorporen al Servicio Diplomático, el Ministerio de Relaciones Exteriores deberá afiliarlos obligatoriamente a las Administradoras Privadas de Pensiones que éstos elijan, salvo que expresamente y por escrito manifiesten su deseo de permanecer o incorporarse al Sistema Nacional de Pensiones, de acuerdo a lo estipulado por la legislación sobre la materia.

CAPITULO III DE LAS VACACIONES

Artículo 192°.- Las vacaciones son obligatorias, irrenunciables y remuneradas. Su goce es anual y hasta por treinta (30) días calendarios. Se alcanzan después de cumplir el ciclo laboral de doce (12) meses de trabajo, computándose para tal efecto, las licencias remuneradas y el mes de vacaciones, cuando corresponda. Se puede acumular vacaciones hasta por dos períodos consecutivos.

Artículo 193°.- Conforme a lo establecido en el inciso b) del artículo 2° de la Ley, el funcionario que preste servicios en una misión “C” tendrá derecho a diez días útiles de vacaciones semestrales adicionales a su periodo vacacional anual.

Artículo 194°.- El funcionario nombrado a prestar servicios en el exterior o trasladado a la Cancillería, sólo podrá hacer uso de su periodo vacacional tres (3) meses después de haber asumido sus nuevas funciones, salvo autorización expresa del jefe de Misión en el exterior o del Director del área respectiva.

Artículo 195°.- Corresponde al Jefe de Misión u Oficina Consular autorizar el uso de vacaciones por parte de los funcionarios bajo su jurisdicción, informando obligatoriamente a la Dirección General de Desarrollo de Recursos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores. Tratándose del Jefe de Misión u Oficina Consular, es indispensable la autorización de la Cancillería.

Artículo 196°.- El funcionario que haga uso de sus vacaciones deberá comunicar su destino o ubicación a su jefe inmediato.

Artículo 197°.- Antes del 1° de enero de cada año, las misiones en el exterior comunicarán al Ministerio de Relaciones Exteriores el rol de vacaciones de sus funcionarios para lo cual se deberá tomar en cuenta los períodos acumulados.

CAPITULO IV DE LOS PASAJES

Artículo 198°.- Los funcionarios del Servicio Diplomático tienen derecho a pasajes, cuando:

-
- a) Sean nombrados a prestar servicios en el exterior; b) Sean trasladados de un cargo a otro en el exterior; c) Sean trasladados a la Cancillería; d) Sean nombrados a una Oficina Descentralizada del Ministerio de Relaciones Exteriores o destacados a un gobierno regional al interior del país; e) Sean llamados temporalmente a la Cancillería; f) Sean destacados o nombrados para el cumplimiento de una comisión temporal de servicios, de estudios o de investigación; g) Pasen a la situación de disponibilidad o retiro en el exterior; y, h) Corresponda a lo previsto en el inciso a) del artículo 20° de la Ley.

Artículo 199°.- Para el otorgamiento de los pasajes a los familiares dependientes en los casos previstos en los incisos a), b), c), d), g) y h) del artículo anterior, el funcionario deberá proveer a la Dirección General de Desarrollo de Recursos Humanos, las partidas e información que permita mantener actualizada su Foja de Servicios

CAPITULO V

DE LAS ASIGNACIONES POR TRASLADO

Artículo 200°.- Los funcionarios del Servicio Diplomático tienen derecho a una asignación por traslado, cuya estructura, monto y escala serán regulados por Resolución Ministerial. Dicha asignación será abonada antes de asumir el cargo y se determinará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) Categoría y cargo del funcionario; b) Lugar de destino y distancia geográfica; y, c) Número de dependientes.

El Ministerio de Relaciones Exteriores reajustará periódicamente los montos y escalas aplicables, de acuerdo a las variaciones en las tarifas internacionales, en particular las escalas fijas por las Naciones Unidas sobre el particular, y otros factores que incidan en los gastos de traslado.

Artículo 201°.- Cuando los Embajadores designados de conformidad con la Primera Disposición Complementaria de la Ley o un funcionario diplomático nombrado al exterior tengan residencia habitual en la sede a la que han sido nombrados, no tendrán derecho a la asignación señalada en el artículo anterior. Al término de su misión, tendrán derecho a la asignación por traslado correspondiente a su categoría, siempre que regresen a residir en el Perú, en un plazo no mayor a un año de concluida ésta.

Artículo 202°.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente Reglamento, el funcionario diplomático tendrá derecho a percibir la asignación por traslado, cuando:

-
- a) Sea nombrado al exterior; b) Sea trasladado en el exterior o a la Cancillería; c) Sea nombrado a una Oficina Descentralizada o destacado a un gobierno regional al interior del país; d) Pase a la situación de disponibilidad o a la de retiro, mientras se encontraba prestando servicios en el exterior;

No se abonarán asignaciones por traslado cuando éste se produzca entre Misiones en la misma ciudad sede. Cuando se trate de traslados dentro de un mismo país, las

asignaciones correspondientes serán reguladas por Resolución Ministerial.

CAPITULO VI

DE LOS VIATICOS

Artículo 203°.- Los funcionarios del Servicio Diplomático que viajen fuera de la sede habitual de trabajo en cumplimiento de comisiones oficiales, tendrán derecho a percibir viáticos, en los montos y las modalidades que rigen a los demás funcionarios de la administración pública, de acuerdo a la normatividad vigente.

Artículo 204°.- Solamente se asignarán gastos de representación para Misiones Especiales y Delegaciones Oficiales, para su utilización bajo responsabilidad del funcionario que las preside, quien deberá rendir cuenta documentada del gasto al término de la misma.

CAPITULO VII

DEL FALLECIMIENTO Y DEL SEPELIO

Artículo 205°.- Sin perjuicio de lo establecido en el presente Reglamento, en el caso de que un funcionario diplomático o alguno de sus familiares dependientes, fallezca en el Perú o en el exterior, el Ministerio de Relaciones Exteriores sufragará los gastos que origine su repatriación o traslado y sepelio conforme a ley, según corresponda.

Artículo 206°.- Los dependientes del funcionario diplomático fallecido en situación de actividad, conforme a ley, tendrán derecho a:

-
- a) Tres (03) remuneraciones totales de la categoría que venía desempeñando por concepto de subsidio por fallecimiento, de acuerdo ley; b) Pasajes de retorno hacia el Perú, así como la asignación de traslado correspondiente, en el caso de que el funcionario diplomático fallezca en ejercicio de sus funciones en el exterior; c) Otros derechos que establezca la normatividad vigente.

Artículo 207°.- En el caso de fallecimiento de familiar directo: cónyuge, hijos o padres, el funcionario diplomático tendrá derecho al otorgamiento de un subsidio por fallecimiento, así como por gastos de sepelio o servicio funerario completo.

Artículo 208°.- En caso de fallecimiento de un miembro del Servicio Diplomático, sus restos podrán ser velados en la sede del Ministerio de Relaciones Exteriores o

en las Misiones del Perú en el exterior. De no mediar una solicitud en contrario de los deudos, se realizará una ceremonia de exequias acorde a la categoría e investidura del funcionario fallecido, la misma que será detallada en las normas de ceremonial del Servicio Diplomático.

SECCION XII DE LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA

Artículo 209°.- De conformidad con el Artículo 64° de la Ley, la Academia Diplomática del Perú es el centro de formación profesional en relaciones internacionales, diplomacia y gestión pública externa, de los aspirantes y miembros del Servicio Diplomático. Esta formación debe ser integral, multidisciplinaria y propender a la especialización.

La Academia Diplomática también podrá recibir, en sus cursos de extensión, a otros profesionales del Ministerio de Relaciones Exteriores y de otros sectores del Estado.

Artículo 210°.- La Academia Diplomática goza de autonomía académica y administrativa, sin defecto de las atribuciones que competen al Ministerio de Relaciones Exteriores. Otorga títulos y grados a nombre de la Nación.

Artículo 211°.- El Ministerio de Relaciones Exteriores fija anualmente el número de vacantes para el ingreso al Ciclo de Formación Profesional de la Academia Diplomática y dispone la inscripción de los egresados en el Escalafón del Servicio Diplomático en la categoría de Tercer Secretario. Las vacantes para los aspirantes serán establecidas teniendo en cuenta las necesidades proyectadas del personal diplomático y la disponibilidad presupuestal.

El Ministerio de Relaciones Exteriores fija, también, las vacantes y participa en la evaluación de los participantes en el Curso Superior y en el Curso de Altos Estudios.

Artículo 212°.- La Dirección de la Academia Diplomática del Perú será ejercida por un Embajador del Servicio Diplomático.

Artículo 213°.- Para postular a la Academia Diplomática se requiere haber obtenido el grado académico de Bachiller universitario, en particular en disciplinas afines a la diplomacia. El Reglamento de la Academia Diplomática fijará los demás requisitos de ingreso.

Artículo 214°.- La Academia Diplomática se rige por su propio Reglamento, y por las disposiciones pertinentes de la Ley y del presente Reglamento. otorga los títulos y grados a nombre de la Nación que la ley le faculta.

Artículo 215°.- En el proceso de selección y formación, la Academia Diplomática tendrá en consideración tanto los conocimientos, aptitudes y nivel académico de los aspirantes, como los aspectos de personalidad necesarios para desempeñar

adecuadamente la función diplomática.

La Academia Diplomática promoverá asimismo la identificación de los aspirantes con los valores institucionales del Servicio Diplomático.

Artículo 216°.- El Plan de Estudios de la Academia será establecido y regulado por su Reglamento, y se orientará, secuencialmente, a uniformizar el nivel de conocimientos de los aspirantes, a profundizar el estudio de las áreas temáticas centrales, y a sentar las bases para la especialización avanzada de los futuros funcionarios. Este proceso debe tender a la excelencia de los graduandos.

Artículo 217°.- De conformidad con lo previsto por la Ley en su artículo 68°, la capacitación y perfeccionamiento es de carácter permanente y se orienta por el plan de carrera de los funcionarios diplomáticos y los requerimientos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

SECCION XIII

DISPOSICIONES ESPECIALES

CAPITULO I DEL ESCALAFON

Artículo 218°.- El Escalafón del Servicio Diplomático está bajo la responsabilidad de la Dirección General de Desarrollo de Recursos Humanos.

Artículo 219°.- El Escalafón se organizará en registros *ad hoc* compuestos de tres secciones correspondientes a las situaciones en que puedan encontrarse los miembros del Servicio: actividad, disponibilidad y retiro. Asimismo, la sección referida a la Situación en Actividad incluirá el Cuadro Especial al que se refiere el Artículo 13° de la Ley y el presente Reglamento. Cada uno de las mencionadas secciones comprenderá por separado a las diferentes categorías del Servicio. El Escalafón incluirá, asimismo, la información a que se refiere la Segunda Disposición Transitoria de la Ley.

Artículo 220°.- La inscripción de los terceros secretarios en el Escalafón del Servicio Diplomático se efectuará de oficio, a la vista de la Resolución Suprema que disponga la inscripción, siguiendo estrictamente el orden en que figuren en dicha resolución.

Artículo 221°.- La antigüedad en el Escalafón se computará por el tiempo de servicios prestados por el funcionario en su respectiva categoría. Dicho tiempo se contará en años, meses y días.

Artículo 222°.- En el Escalafón se indicarán los nombres y apellidos paterno y materno, la fecha de nacimiento, la fecha de ingreso al Ministerio de Relaciones Exteriores y de ingreso al Servicio Diplomático; el tiempo efectivo de servicio en el Servicio Diplomático, la fecha de la última promoción y el total de tiempo de servicios prestados en la categoría. El Escalafón también indicará el estado civil y los casos en que el funcionario se encuentre en uso de licencias previstas por la Ley. La Dirección General de Desarrollo de Recursos Humanos deberá consultar a los funcionarios con anterioridad a su publicación, los datos que sobre su persona se consignarán en el Escalafón del servicio diplomático.

Artículo 223°.- Los funcionarios del Servicio Diplomático que hayan permanecido en la situación de disponibilidad y regresen a la situación de actividad, serán inscritos en el lugar que les corresponda por el tiempo de servicios efectivos prestados en su categoría.

Artículo 224°.- Para conservar la memoria institucional la Dirección General de Desarrollo de Recursos Humanos llevará un registro aparte con la relación de los funcionarios fallecidos y destituidos.

Artículo 225°.- La Dirección General de Desarrollo de Recursos Humanos remitirá a más tardar el primero de abril de cada año un ejemplar reproducido del Escalafón a cada uno de los funcionarios del Servicio Diplomático.

Artículo 226°.- Los funcionarios que deseen rectificar cualquier anotación consignada en el Escalafón deberán solicitarlo por escrito adjuntando los documentos sustentatorios correspondientes. Por Resolución Viceministerial se procederá a la rectificación.

Artículo 227°.- Serán excluidos del Escalafón los funcionarios destituidos del Servicio Diplomático, de conformidad con señalado en el Artículo 53° de la Ley.

CAPITULO II

DE LA FOJA DE SERVICIOS

Artículo 228°.- La foja de servicios consigna los datos personales del funcionario y toda la información correspondiente al desarrollo de su desempeño profesional, académico e institucional.

Artículo 229°.- Las fojas de servicios están al cuidado del Director General de Desarrollo de Recursos Humanos y únicamente el Ministro y el Viceministro Secretario General podrán solicitarlas, en cuyo caso el propio Director General de Desarrollo de Recursos Humanos o quien él designe deberá llevarlas y regresarlas a su recinto, personalmente y bajo su responsabilidad.

Las fojas de servicios serán custodiadas por la Dirección General de Desarrollo de Recursos Humanos hasta veinte años después del fallecimiento del funcionario. Transcurrido dicho plazo serán entregadas al Archivo General del Ministerio de Relaciones Exteriores para su custodia permanente.

Artículo 230°.- Cuando se produjere un pedido de información, no relacionada con lo previsto en el Artículo 2º, incisos 7 y 10 de la Constitución, por parte del Congreso, el Poder Judicial o del Ministerio Público, el Director General de Desarrollo de Recursos Humanos, previa autorización del Viceministro Secretario General, remitirá la información pertinente de la foja de servicios. Para absolver cualquier otro pedido de información se requerirá de la autorización expresa del funcionario concernido.

Los funcionarios diplomáticos tienen derecho de acceso a su propia foja de servicios. Toda alteración no autorizada en la foja de servicios será considerada falta grave y se le aplicará la sanción prevista en Capítulo IX de la Ley.

Artículo 231°.- En la foja de servicios de los funcionarios deberá constar:

- a) Los nombres y apellidos completos, y los de sus padres; b) La fecha y el lugar de nacimiento; c) El estado civil; d) Los nombres y apellidos y lugar de nacimiento del cónyuge y de los hijos; e) Los números de los documentos de identidad vigentes (libretas militar y Documento Nacional de Identidad) y las fechas y lugares en que fueron expedidas; f) Una fotografía de frente del funcionario y de su cónyuge g) Los estudios superiores realizados, con indicación de la institución de enseñanza en que se hayan efectuado así como los títulos académicos y profesionales obtenidos; h) Las actividades docentes que hubiese realizado; i) Las publicaciones de las que sean autores y las instituciones culturales y científicas a que pertenezcan; j) Las

condecoraciones nacionales y extranjeras recibidas; k) Las felicitaciones y menciones especiales que se les otorguen; l) Las cualidades y conocimientos especiales que puedan tener; m) Las comisiones conferidas con indicación del número y fecha de las resoluciones respectivas; n) Las evaluaciones anuales y los resultados de exámenes; o) Los servicios extraordinarios; p) Otros cargos públicos y privados desempeñados; q) Nivel de conocimiento de idiomas extranjeros; r) Los nombramientos y promociones con indicación del número y la fecha de la resolución pertinente; s) El número y la fecha de las resoluciones referentes a las situaciones de Disponibilidad y Retiro; t) El número y la fecha de las resoluciones sobre pensiones; u) El tiempo de servicios reconocidos y el número y la fecha de la resolución respectiva; v) Las licencias y las fechas de iniciación y expiración de las mismas; w) El domicilio y el teléfono tanto para los que residan en Lima y para los que se encuentren en funciones en el extranjero. Iguales datos acerca de sus apoderados o familiares; x) Las sanciones disciplinarias impuestas al funcionario de conformidad con el Capítulo IX de la Ley; y) Copia de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas en los casos que corresponda; z) Certificado Médico de salud física y mental del funcionario.

CAPITULO III

DEL COMPUTO DE SERVICIOS

Artículo 232°.- Los servicios prestados por los funcionarios en situación de actividad, son computables para los efectos de:

- a) Establecer el número de orden en la categoría que figurará en el Escalafón; b) Cumplir con los términos requeridos para las promociones; c) Reconocer el tiempo de servicios efectivos; d) Regular las pensiones de disponibilidad, retiro y de sobrevivientes; y, e) Regular las remuneraciones personales correspondientes.

Artículo 233°.- Se considerarán servicios efectivos y remunerados los prestados según el Artículo 13° de la Ley.

Artículo 234°.- Los servicios prestados en otras dependencias del Estado susceptibles de acumulación, conforme a la legislación general sobre reconocimiento de servicios al Estado, serán computables también para los efectos del Artículo 13° de la Ley.

Artículo 235°.- La duración de las licencias concedidas a los funcionarios de acuerdo con los incisos a), b), c) y d) del artículo 10° de la Ley, se computarán como servicios efectivos para todos los efectos del Artículo 13° de la Ley.

CAPITULO IV DE LA ENTREGA DE CARGOS

Artículo 236°.- Los funcionarios del Servicio Diplomático, con excepción de los Jefes de Misión, trasladados a prestar funciones a un nuevo destino, deberán entregar el cargo diez días antes de su fecha de partida. Dicha entrega se hará a su reemplazante o, en ausencia de éste, a quien el superior inmediato disponga.

Artículo 237°.- La entrega del cargo comprende, bajo responsabilidad del funcionario saliente, la presentación de un informe que contendrá lo siguiente:

Asuntos y trámites pendientes.

-
- a) Ubicación, manejo y entrega física de todos los archivos, así como las carpetas y enseres del caso relacionados con los asuntos y trámites pendientes. b) Listado con nombres, cargos, direcciones y datos afines de las oficinas, entidades, funcionarios y personas que el funcionario entrante o reemplazante tenga que conocer para el mejor manejo y conducción de los asuntos de la dependencia correspondiente del Ministerio de Relaciones Exteriores o de la Misión en el exterior. c) Entrega de un informe resumido sobre la parte que le corresponda en la elaboración de la Memoria Anual de la Misión u oficina de la Cancillería de acuerdo a las funciones que haya desempeñado hasta el momento de su traslado. d) Entrega al Jefe de Misión, bajo acta, de los bienes y equipos de oficina que le fueron asignados y que deberán ser entregados para uso del funcionario que lo reemplace. e) Los Jefes de Misión al entregar el cargo deberán:
 -
 - a. Presentar su memoria o informe, el mismo que debe comprender un análisis y evaluación exhaustiva sobre todos los aspectos relativos al cumplimiento de su misión y al estado de las relaciones del Perú con el país de destino, el organismo internacional correspondiente o la respectiva Misión consular. Este requisito es obligatorio.

Artículo 238°.- Cumplida la entrega del cargo a que se refiere el artículo anterior, los funcionarios dispondrán del período restante hasta la fecha de partida para atender asuntos personales vinculados a su traslado.

Artículo 239°.- En la aplicación de los artículos precedentes, se entiende por fecha de partida siete días útiles anteriores a la fecha establecida por el Ministerio de Relaciones Exteriores para asumir las nuevas funciones. Excepcionalmente el Ministerio de Relaciones Exteriores podrá autorizar la ampliación de este plazo.

Artículo 240°.- Los Jefes de las Misiones Diplomáticas, de Representaciones Permanentes y de Misiones Consulares, deberán dar cuenta a la Cancillería la fecha de inicio y término de sus funciones. Informarán, asimismo, las fechas de llegada y de salida de los funcionarios bajo sus órdenes.

CAPITULO V DE LA LLAMADA POR RAZONES DEL SERVICIO

Artículo 241°.- Por razones del Servicio y con expresa mención de las razones del caso el Ministerio de Relaciones Exteriores podrá llamar a Lima a cualquier funcionario que

ejerza un cargo en el exterior, abonándosele los pasajes y viáticos correspondientes.

El funcionario llamado a Lima continuará percibiendo las remuneraciones correspondientes a su cargo en el exterior.

Artículo 242°.- La llamada por razones de servicio deberá fijar por Resolución Ministerial los plazos de permanencia. El plazo máximo de permanencia será de treinta días y podrá ser prorrogado una sola vez por un periodo similar.

CAPITULO VI DE LAS PRECEDENCIAS

Artículo 243°.- La precedencia de los funcionarios del Servicio Diplomático se rige por las categorías. A igual categoría la precedencia corresponde al de mayor antigüedad de acuerdo al Escalafón.

En el caso de los Embajadores, cualquiera sea su situación, la precedencia en actos oficiales se determina por su antigüedad en el Escalafón, con las siguientes excepciones:

1. Viceministro Secretario General;
2. Ex-Ministros de Relaciones Exteriores;
3. Ex-Secretarios Generales de Relaciones Exteriores;

4. Secretario de Política Exterior;
5. Secretario de Administración
6. Subsecretarios;
7. Inspector General;
8. Directores Nacionales, Directores Ejecutivos y Directores Generales;
9. Directores.

Artículo 244º.- La precedencia del personal en las misiones en el exterior será la siguiente:

1. El Jefe de Misión titular o interino;
-
- 2. El Ministro o el funcionario del Servicio Diplomático que siga en categoría al Jefe de Misión y que durante su ausencia le corresponda reemplazarlo; 3. Los Agregados Militares, Navales, Aéreos y Policiales a las Misiones Diplomáticas, con grados de General de División, Vicealmirante y Teniente General; 4. Los demás funcionarios diplomáticos con categoría de Ministros y Ministros Consejeros; 5. Los Agregados Militares, Navales, Aéreos y Policiales, con grados de General de Brigada, Contralmirante, Mayor General o General;
6. Los Consejeros;
-
- 7. Los Agregados Militares, Navales, Aéreos y Policiales con grado de Coronel y Capitán de Navío; 8. Los Ministros Consejeros de Prensa, Culturales, Económicos, Comerciales y de otro carácter; 9. Los Agregados Militares, Navales, Aéreos y Policiales con grados de Teniente Coronel, Comandante y Capitán de Fragata; 10. Los Consejeros Culturales, de Prensa, Económicos, Comerciales y de otro carácter;
11. Los Primeros Secretarios;
-
- 12. Los Agregados Militares, Navales, Aéreos y Policiales, con grados de Mayor o Capitán de Corbeta;
13. Los Segundos Secretarios;
14. Los demás Agregados Militares, Navales, Aéreos y Policiales;
15. Los Terceros Secretarios; y,
16. Los demás Agregados.

CAPÍTULO VII

OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 245°.- Los funcionarios diplomáticos con categoría de Embajador que sean nombrados a cumplir funciones en el exterior, por la representatividad de su cargo y por el mérito de su carrera profesional que demuestra su nombramiento, serán condecorados, antes de asumir funciones, con la Orden al Mérito por Servicios Distinguidos en el grado de Gran Cruz.

Artículo 246°.- Los funcionarios diplomáticos que hayan prestado más de treinta años de servicios efectivos al Estado y no hayan llegado a la categoría de Embajador, serán condecorados con la Orden al Mérito por Servicios Distinguidos en el grado que corresponda a su categoría diplomática y a sus méritos profesionales.

SECCION XIV LA CLAUSULA DEMOCRATICA

Artículo 247°.- De conformidad con el Artículo 69° de la Ley, los Jefes de Misión en embajadas, consulados, representaciones ante organismos internacionales o cualquier otra representación del Estado en el exterior, deberán presentar su inmediata renuncia al cargo, en caso se constituya un gobierno usurpador.

Quienes incumplan lo establecido en el párrafo precedente, contravienen los artículos 38°, 45° y 46° de la Constitución, y en consecuencia, cesan automáticamente en el cargo.

Artículo 248°.- El Ministerio de Relaciones Exteriores deberá, en el término de la distancia, abonarle a los funcionarios diplomáticos concernidos las asignaciones por traslado en estricto cumplimiento de la Ley y del presente Reglamento.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- Los funcionarios a que se refiere la primera disposición complementaria de la Ley, tendrán, en lo que sea pertinente, los derechos establecidos en el artículo 11° de la Ley y en el presente Reglamento; así como al uso de un pasaporte diplomático para él, su cónyuge y sus dependientes. Los mismos derechos gozarán los agregados rentados civiles y militares a las Misiones y Representaciones Diplomáticas en el exterior, a condición de haber cumplido servicios por un mínimo de dos años.

SEGUNDA.- Los funcionarios diplomáticos tendrán derecho a la acumulación de los años de formación profesional a que se refieren las leyes 24156 y 25171.

TERCERA.- A los funcionarios del Servicio Diplomático se les aplicará en forma supletoria y en tanto no se opongan a las disposiciones de la Ley, las normas que rigen a los demás funcionarios de la Administración Pública.