



LA GACETA

DIARIO OFICIAL

Teléfonos: 228-3791 / 222-7344

Tiraje: 850 Ejemplares
32 Páginas

Valor C\$ 45.00
Córdobas

AÑO CXIII

Managua, Miércoles 21 de enero de 2009

No. 13

SUMARIO

Pág.

CASA DE GOBIERNO

Decreto No. 02-2008.....	350
Decreto No. 03-2008.....	353
Acuerdo Presidencial No. 492-2008.....	362
Acuerdo Presidencial No. 494-2008.....	362
Acuerdo Presidencial No. 504-2008.....	362
Acuerdo Presidencial No. 517-2008.....	363

MINISTERIO DE GOBERNACION

Estatutos Asociación de Vecinos de Ranchetes.....	363
---	-----

MINISTERIO DE EDUCACION

Autorización de Centros de Estudio	
Resolución No. 84-2008.....	366
Resolución No. 132-2008.....	367
Resolución No. 143-2008.....	368
Resolución No. 116-2008.....	369

Resolución No. 125-2008.....	370
Resolución No. 128-2008.....	371
Resolución No. 157-2008.....	372
Resolución No. 158-2008.....	372
Resolución No. 154-2008.....	373

BANCO CENTRAL DE NICARAGUA

Licitación Pública GAP-01-03-09-BCN.....	374
--	-----

ALCALDIAS

Alcaldía Municipal de Telica	
Programa de Contrataciones del Año 2009.....	375

UNIVERSIDADES

Títulos Profesionales.....	376
----------------------------	-----

CASA DE GOBIERNO**Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional
Unida Nicaragua Triunfa****DECRETO N° 02-2009**

El Presidente de la República de Nicaragua,

CONSIDERANDO**I**

Que como consecuencia de la crisis financiera internacional se prevé un impacto a la economía nacional

II

Que por los efectos de esta crisis también se prevé una menor Expectativa de crecimiento económico que puede afectar las estimaciones de recaudación tributaria;

III

Que existe una menor oferta de fondos disponibles procedentes de la cooperación oficial internacional;

IV

Que como resultado del cambio en las condiciones reales y financieras, el Presupuesto General de la República 2009 puede verse impactado por una recaudación menor de ingresos y menores desembolsos de donaciones líquidas en apoyo presupuestario; y

V

Que es urgente proteger el empleo a través de medidas de austeridad y ahorro del gasto para defender el Programa de Inversiones Públicas de defensa de la producción contemplado en el Presupuesto General de la República 2009, vigente con base al Proyecto de Ley y pendiente de aprobación, remitido a la Asamblea Nacional por parte del Poder Ejecutivo;

POR TANTO

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

HA DICTADO

El siguiente:

DECRETO**MEDIDAS DE AUSTERIDAD Y AHORRO EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS PRESUPUESTADAS Y NO PRESUPUESTADAS, QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DEL ÁMBITO DEL PODER EJECUTIVO.****Artículo 1. Objeto.**

El presente Decreto tiene por objeto implementar un conjunto de medidas de austeridad para generar ahorros en las Instituciones Públicas, con el fin de confrontar el impacto de la crisis financiera internacional en el presupuesto General de la República.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación.

Para efectos de la aplicación del presente Decreto, y con base a la Ley No. 290, "Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo," se encuentran afectas las siguientes Instituciones Públicas:

A.- Presidencia de la República.

B.- Ministerios

1. Ministerio de Gobernación
2. Ministerio de Relaciones Exteriores
3. Ministerio de Defensa
4. Ministerio de Hacienda y Crédito Público
5. Ministerio de Fomento, Industria y Comercio
6. Ministerio de Educación
7. Ministerio Agropecuario y Forestal
8. Ministerio de Transporte e Infraestructura
9. Ministerio de Salud
10. Ministerio del Trabajo
11. Ministerio del Ambiente y de los Recursos Naturales
12. Ministerio de la Familia, Adolescencia y Niñez
13. Ministerio de Energía y Minas
14. Procuraduría General de la República

C.- Órganos y Entidades Descentralizadas por Funciones.

1. Comisión Nacional Agua Potable y Alcantarillado Sanitario
2. Comisión Nacional de Demarcación y Titulación
3. Comisión de Apelación del Servicio Civil
4. Consejo Nacional de Lucha Contra las Drogas
5. Consejo Nacional de Planificación Económica Social
6. Consejo Nacional del Deporte, la Educación y la Recreación Física
7. Corporaciones Nacionales del Sector Público
8. Corporación Nacional de Zonas Francas
9. Dirección General de Ingresos
10. Dirección General de Servicios Aduaneros
11. Fondo de Desarrollo Minero
12. Fondo de Desarrollo Pesquero
13. Fondo Nacional de Desarrollo Forestal
14. Fondo de Inversión Social de Emergencia
15. Fondo de Mantenimiento Vial
16. Instituto de Desarrollo Rural
17. Instituto Nicaragüense de Telecomunicaciones y Correos
18. Instituto de Vivienda Urbana y Rural
19. Instituto Nacional Forestal
20. Instituto Nacional Tecnológico
21. Instituto Nicaragüense de Acueductos y Alcantarillados
22. Instituto Nicaragüense de Cultura
23. Instituto Nicaragüense de Estudios Territoriales
24. Instituto Nicaragüense de Fomento Municipal
25. Instituto Nicaragüense de la Mujer
26. Instituto Nicaragüense de Tecnología Agropecuaria
27. Instituto Nicaragüense de Turismo
28. Instituto Nacional de Información de Desarrollo
29. Instituto Nicaragüense de Deportes
30. Instituto Nicaragüense de Juventud
31. Instituto Nicaragüense de la pesca y Acuicultura
32. Instituto Contra el Alcoholismo y Drogadicción
33. Instituto Nicaragüense de Apoyo a la Pequeña y Mediana Empresa
34. Instituto Nicaragüense de Seguridad Social
35. Instituto Nicaragüense de Aeronáutica Civil
36. Instituto Nicaragüense de Fomento Cooperativo
37. La Gaceta
38. Ordenamiento de la Propiedad
39. Radio Nicaragua
40. Teatro Nacional Rubén Darío
41. Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional para la Prevención, Mitigación y Atención de Desastres
42. Tribunal Tributario Administrativo

D.- Empresas del Estado.

1. Correos de Nicaragua
2. Empresa Nicaragüense de Electricidad (ENEL)
3. Empresa Nacional de Transmisión Eléctrica (ENATREL)
4. Empresa Nicaragüense de Acueductos y Alcantarillado Sanitario (ENACAL)
5. Empresa Nicaragüense de Alimentos Básicos (ENABAS)
6. Empresa Nicaragüense de Importaciones
7. Empresa Nicaragüense de Petróleo
8. Empresa Portuaria Nacional
9. Lotería Nacional
10. Empresa Administradora de Aeropuertos Internacionales

E.- Instituciones Financieras del Estado.

1. Banco Central de Nicaragua
2. Financiera Nicaragüense de Inversiones
3. Instituto Nicaragüense de Seguros y Reaseguros
4. Fondo de Crédito Rural

Artículo 3. Alcance.

El presente Decreto regirá para el ejercicio presupuestario del año 2009.

Artículo 4. Medidas de ahorro.

En los renglones de gasto con fuente del tesoro, alivio, rentas con destino específico y recursos propios, las instituciones deberán implementar las siguientes medidas:

SERVICIOS PERSONALES

1. Se garantizan en forma integra los porcentajes de reajuste salarial presupuestados para el año 2009 a todos los trabajadores, excepto aquellos que ganen salarios mayores de veinte mil córdobas mensuales;
2. Se congelan las plazas vacantes existentes a la fecha del presente Decreto, por los tres primeros trimestres del 2009;
3. El horario laboral de 7:00 a.m. a 1:00 p.m. deberá cumplirse para aquellos empleados públicos afectos por el mismo;
4. Se limita el pago de horas extras únicamente a los casos de estricta necesidad;
5. Se suspenden las promociones y reestructuración de puestos de trabajo que conlleven a aumentos salariales; y
6. Con independencia de la fuente de financiamiento, se prohíbe efectuar incrementos individuales y nivelaciones salariales incluso de aquellos funcionarios que laboran en proyectos;

SERVICIOS NO PERSONALES

1. Se deberán de utilizar racionalmente los servicios de agua, energía eléctrica y telecomunicaciones, aplicando las siguientes disposiciones:
 - a. Mantener cerrados y en buen estado las llaves, grifos, tanques de inodoro y lavamanos, entre otros, para evitar las fugas de agua;
 - b. Mantener apagadas las lámparas en aquellas oficinas, instalaciones o áreas con suficiente iluminación natural. En caso contrario, se deberán apagar cuando no estén siendo utilizadas;

c. Encender los aires acondicionados a partir de las 9:00 am, y apagarlos a la 1:00 pm, y, en los casos, de labores extendidas, apagarlos una hora antes que finalice la jornada laboral. Se exceptúan de esta medida las instalaciones donde están ubicados equipos tecnológicos, farmacéuticos, de laboratorio y de cualquier otro que requiera climatización permanente;

d. Fijar como mínimo en 25°C aquellos aires acondicionados con sistema de regulación de temperatura, y en nivel medio, aquellos que no cuenten con dicho sistema;

e. Apagar todos los equipos electrónicos e informáticos cuando no se estén utilizando;

f. El uso de la telefonía convencional queda limitada únicamente a teléfonos convencionales, prohibiendo las llamadas a números celulares, exceptuando los Despachos Superiores Institucionales.

g. El uso de teléfonos Celulares se limita a la asignación de un teléfono y únicamente al personal directivo de las instituciones: Ministros, Vice-Ministros, Secretarios Generales, y cargos similares para las instituciones no ministeriales, quedando prohibida cualquier otra asignación, salvo para aquellos cargos que requieran de comunicación permanente para el desempeño de sus funciones;

h. Se debe utilizar el servicio gratuito de mensajería electrónica a celulares que se brindan a través de la Internet; y

i. Las llamadas Internacionales quedan limitadas únicamente para uso exclusivo de los Despachos Superiores Institucionales y de aquellas direcciones que tengan funciones específicas de relaciones con el exterior

2. Con respecto a los viajes al exterior, se adoptan las siguientes medidas:

a. Reducir a casos indispensables los viajes al extranjero, priorizándose aquellos que conlleven a la consecución de recursos externos;

b. Autorizar los viajes al extranjero en concepto de capacitaciones, seminarios, foros, talleres, y similares, siempre que su costo sea asu mido enteramente por el organismo o instituto promotor;

c. Las Delegaciones oficiales a reuniones y representaciones, deberán estar compuestas únicamente por el Representante oficial, salvo que se requiera la compañía de técnicos especializados; y

d. Todos los viajes al exterior deberán contar con el visto bueno de la Presidencia de la República, a través de la Secretaria correspondiente.

3. Los gastos en publicidad a través de televisión, radio y prensa radial y escrita, quedarán limitados a aquellos imprescindibles, como: anuncios oficiales, licitaciones y campañas educativas, de salud, y similares;

4. Limitar la edición e impresión de libros, folletos, revistas y/o cualquier otra publicación, a las memorias, informes de gestión, boletines, divulgación de estadísticas, estudios, manuales, procedimientos y orientación al público, siempre que se relacionen con la naturaleza de las funciones de la institución; y

5. Prohibir la financiación de los siguientes eventos:

a. Cualquier tipo de evento en hoteles, restaurantes, centros de diversión, y similares, salvo sean donaciones. En este sentido, deben utilizarse las instalaciones del Estado; y

b. Eventos sociales, como: fiestas en general, recepciones, convivios, y festividades de cualquier índole, y cualquier otra actividad similar.

MATERIALES Y SUMINISTROS

1. Se deberá optimizar el uso del material y equipo de oficina, adoptando las siguientes medidas:

a. Promover la utilización de tecnología informática como medio de comunicación, a efecto de reducir el gasto de papelería, materiales de oficina u otros de uso diario. Las instituciones deberán garantizar que la correspondencia y comunicación interna, y aquella externa que lo permita, ocurra a través de medios electrónicos;

b. Imprimir todos los documentos en las máquinas impresoras y fotocopadoras utilizando la opción de impresión de papel a dos caras;

c. Reciclar la papelería de descarte que sólo haya sido utilizada a una cara del papel, para ser usada como borrador de impresión. Las direcciones administrativas vigilarán que se produzca este reciclaje evitando botar la papelería susceptible a ser nuevamente utilizada; y

d. Rellenar los cartuchos de tinta de impresión y tóner para impresoras y fotocopadoras hasta dos veces. Las direcciones administrativas sólo autorizarán la compra de nuevos cartuchos hasta que éstos hayan sido utilizados tres veces, o se hayan deteriorado y/o no admitan más usos.

2. Para la atención de los despachos y oficinas, reuniones de trabajo, sesiones de gabinetes y juntas directivas, y similares, se limita la compra de alimentos a los siguientes productos: té, café, azúcar, agua purificada, rosquillas y galletas. Se prohíbe la atención con cualquier otro tipo de alimentos o bebidas. Esta disposición no afecta al personal de despachos y oficinas que realice labores fuera de su jornada laboral y que por tanto tengan derecho a que se les brinde alimentación.

3. Se suspenden los gastos de promoción y publicidad en prendas de vestir, bienes de oficina y artículos diversos.

4. Se prohíbe el gasto para la realización de obsequios de artículos, bienes y/o prestaciones en concepto de publicidad, promoción o celebración, tales como: calendarios, agendas, lapiceros, canastas navideñas, licores, alimentos, prendas de vestir, y similares.

5. Se deberá optimizar el uso del parque vehicular, así como el uso de combustible y lubricantes, adoptando las siguientes medidas:

a. Congelar la adquisición de vehículos nuevos y usados;

b. Los vehículos deben ser utilizados únicamente para la movilización oficial, prohibiendo su uso para actividades personales;

c. Mantener todos los vehículos asignados a funcionarios en las respectivas instituciones, una vez finalizada la jornada laboral, lo que será extensivo durante los fines de semana. Ningún funcionario público podrá llevarse el vehículo a su casa de habitación, a no ser que tenga que realizar labores fuera de la jornada laboral;

d. Limitar la asignación de un vehículo únicamente al personal directivo de las instituciones: Ministros, Vice-Ministros,

Secretarios Generales, Directores Generales, y cargos similares para las instituciones no ministeriales, quedando prohibida cualquier otra asignación, salvo para aquellos cargos que requieran de movilización permanente para el desempeño de sus funciones, previa autorización del MHCP; y

e. Limitar la asignación de combustible al kilometraje establecido para el uso de las actividades a realizar por cada vehículo.

Artículo 5. Compras y Adquisiciones.

Para alcanzar menores precios y abaratar costos, las instituciones regidas por el presente Decreto, deberán realizar las compras y adquisiciones de bienes y servicios de forma masiva, en aquellos bienes y servicios que así lo permitan, evitando licitaciones dispersas de poca cuantía que encarecen costos. Quedan exceptuadas las licitaciones en proceso al momento de la entrada en vigencia del presente decreto.

Artículo 6. Disposición especial.

Con el objetivo de alcanzar economías de escala en las compras y adquisiciones, se autoriza al Ministerio de Hacienda y Crédito Público a preparar condiciones para realizar compras corporativas o conjuntas, en los siguientes bienes: vehículos, llantas, combustibles, servicios básicos, papelería, computadoras, impresoras y fotocopadoras.

Artículo 7. Responsables.

La aplicación del presente Decreto es responsabilidad del titular de cada Institución. Cada institución deberá presentar un Plan de Ahorro en los primeros treinta días de entrada en vigencia del presente Decreto. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público verificará el cumplimiento y aplicación de estas disposiciones. Las autoridades superiores de cada institución remitirán al Ministerio de Hacienda y Crédito Público un informe trimestral en los primeros quince días de finalizado cada trimestre, en el que se reporte la aplicación de las medidas y la cuantificación del ahorro generado. Adicionalmente, deberán remitir las nóminas cortadas al último de cada trimestre que transcurra, incluyendo la del mes de diciembre de 2008.

Artículo 8. Disposiciones Ministeriales.

Se autoriza al Ministerio de Hacienda y Crédito Público a emitir Disposiciones Ministeriales Complementarias al presente Decreto, para facilitar su implementación. Igualmente, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público podrá exceptuar la aplicación de ciertas medidas en aquellos casos excepcionales que se encuentren plenamente justificados.

Artículo 9. Sanciones.

Los funcionarios públicos o titulares responsables que no cumplan con las disposiciones previstas en éste Decreto incurrirán en falta grave, aplicándose las sanciones administrativas que correspondan según el marco legal vigente.

Artículo 10. El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en *La Gaceta*, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, Casa de Gobierno, a los quince días del mes de Enero del año dos mil nueve. **DANIEL ORTEGA SAAVEDRA**, Presidente de la República de Nicaragua. Alberto José Guevara Obregón, **Ministro de Hacienda y Crédito Público**.

**Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional
Unida Nicaragua Triunfa**

DECRETO N° 03-2009

El Presidente de la República de Nicaragua

CONSIDERANDO

I

Que mediante Decreto No A. N. N° 5547 de fecha diecisiete de septiembre del dos mil ocho, publicado en La Gaceta, Diario Oficial N° 222 del 20 de noviembre del 2008, la Asamblea Nacional aprobó la Adhesión al Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia de la Gente de Mar, 1978/1995 y sus enmiendas, con la finalidad de normar, garantizar y promover la titulación y certificación del personal nicaragüense que presta o pretende prestar servicios en buques nacionales o extranjeros.

II

Que para el cumplimiento de una de las obligaciones impuestas por el Artículo I del Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia de la Gente de Mar, 1978/1995, se hace necesario la "Elaboración y puesta en vigor de leyes y reglamentos necesarios para la aplicación del convenio".

III

Que la adopción e implementación de normas que reglamenten el Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia de la Gente de Mar, 1978/1995, facilitará el establecimiento y reconocimiento de la educación marítima brindada por centros de formación marítima nacional, por parte de la Comunidad Marítima Internacional.

POR TANTO

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política

HA DICTADO

El siguiente:

DECRETO

**REGLAMENTO DEL CONVENIO INTERNACIONAL SOBRE
NORMAS DE FORMACIÓN, TITULACIÓN Y GUARDIA DE LA
GENTE DE MAR 1978/1995**

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. Reglamentar el Decreto A. N. N° 5547 de fecha diecisiete de septiembre del dos mil ocho, publicado en La Gaceta, Diario Oficial N° 222 del 20 de noviembre del 2008, que aprobó la Adhesión al Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia de la Gente de Mar, 1978 en su forma enmendada en 1995, a través del establecimiento de las normas, requisitos y procedimientos para regular la formación, titulación y carrera profesional del personal de nacionalidad nicaragüense embarcado que componen la tripulación de los buques nacionales o extranjeros de navegación marítima.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación. El presente Reglamento será de aplicación al personal embarcado en los buques de navegación marítima, formados, capacitados, titulados y/o certificados en la República de Nicaragua.

Artículo 3. Excepciones. Las normas contenidas en el presente Reglamento

no serán aplicadas al personal embarcado en:

1. Buques de guerra o unidades navales auxiliares o buques distintos de éstos, propiedad o explotados por el Gobierno de Nicaragua, dedicados exclusivamente a servicios gubernamentales de carácter no comercial;
2. Buques Pesqueros;
3. Yates de recreo no dedicados al comercio; y
4. Buques de madera de construcción primitiva.

Artículo 4. Definiciones. A los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

1. **Autoridad Marítima:** La Dirección General de Transporte Acuático.
2. **Convenio STCW (International Convention on Standards, Training, Certification and Watchkeeping for Seafarers, 1978):** El Convenio Internacional sobre Normas de Formación, Titulación y Guardia para la Gente de Mar, 1978, en su forma enmendada por el Protocolo de 1995.
3. **Buque de navegación marítima:** Buque autorizado a realizar solamente navegación marítima.
4. **Navegación Marítima:** Es todo viaje internacional entre puertos o aguas jurisdiccionales de diferentes Estados.
5. **Viajes próximos a la costa:** Son viajes restringidos a la costa, desarrollados en una faja que no exceda una distancia de hasta 24 millas marinas de la misma, o que ocurren en aguas interiores, ríos o lagos o entre islas.
6. **Gente de Mar:** Toda persona con formación, capacitación y/o entrenamiento para ejercer una tarea o función a bordo de un buque, en poder de un título o certificado expedido por un Centro de Formación y/o entrenamiento debidamente habilitado por autoridad competente, y debidamente reconocido, registrado y documentado por la Autoridad Marítima.
7. **Título:** Documento expedido por la Autoridad Marítima o por quien ésta delegue, o bien, reconocido por ella con arreglo a las disposiciones del Convenio STCW y el presente Reglamento a los titulares para realizar labores inherentes a sus cargos a bordo de un buque.
8. **Refrendo:** Documento con validez internacional emitido por la Autoridad Marítima al personal embarcado, en correspondencia con el Convenio STCW y el presente Reglamento, a través del cual se convalida o certifica el Título indicado en el numeral 7 del presente Artículo y los cursos realizados por la Gente de Mar.
9. **Reconocimiento, reválida u homologación:** Es la aceptación de parte de la Autoridad Marítima de un Título o Certificado de Aptitud o Competencia Profesional, expedido por una Autoridad extranjera competente, acorde a las pautas prescritas en el Convenio STCW a favor de la Gente de Mar que pretenda desempeñarse a bordo de buques de bandera nacional.
10. **Capacitación:** Es el conocimiento técnico profesional adquirido e impartido en Centros de Formación y/o Entrenamiento que otorga la aptitud del personal embarcado para acceder a una categoría superior a la del título o certificado que posee o mantener la ostentada por el titular, en correspondencia con el Convenio STCW.

11. Formación: Es la enseñanza técnico-profesional, gradual, programada y sometida a normas de calidad que imparte un Instituto de Enseñanza o Centro de Formación a quienes aspiran a la titulación respectiva en correspondencia con el Convenio STCW.

12. Habilitación: Es el acto de otorgamiento de la Libreta de Embarco, en virtud de la titulación o certificación obtenida y de los conocimientos teórico- prácticos adquiridos; la habilitación se pierde cuando transcurren largos períodos sin navegar.

13. Centro de Entrenamiento: Es toda institución pública o privada que imparte instrucción o enseñanza práctica profesional, relacionada con la adquisición de habilidades para la Gente de Mar de acuerdo a las pautas establecidas en el Convenio STCW.

14. Instituto o Centro de Formación: Es toda institución pública o privada que imparte educación o formación profesional integral a la Gente de Mar con el objetivo de capacitarla para obtener la titulación y certificación respectiva.

15. Curso de Formación: es todo curso reglamentado que se encuentre previamente aprobado por la Autoridad Marítima e impartido en un Instituto o Centro de Formación, que otorga a sus egresados un título profesional sometido a las normas de calidad del Instituto o Centro de Formación respectivo.

16. Curso de Capacitación o Entrenamiento: Es todo curso que se encuentre previamente aprobado por la Autoridad Marítima e impartido por un Centro de Enseñanza que está enfocado a un área o tarea específica del ámbito marítimo, y que otorga a quienes lo han cumplido un certificado o constancia de aprobación.

17. Curso de Actualización: Todo curso de capacitación que se encuentre previamente aprobado por la Autoridad Marítima, con el propósito de asegurar la continuidad de competencia de una persona en un área, equipo o tarea específica y que otorgue un certificado o constancia de aprobación.

18. Cómputo de embarco o navegación: Es la cantidad de días en que el tripulante se encuentre enrolado en la dotación de un buque de la matrícula nacional o extranjera mientras el mismo está efectivamente operando, y se computará en base a los asientos registrados en los documentos de embarco. El cómputo de embarco o navegación se determinará mediante el recuento de las singladuras realizadas en el efectivo desempeño de un cargo o tarea específica.

19. Capitán: Es el oficial que tiene el mando de un buque en correspondencia con el Convenio STCW.

20. Primer Oficial de Puente o Cubierta: Es el oficial que sigue en rango al capitán y que en caso de incapacidad de éste habrá de asumir el mando del buque.

21. Jefe Máquinas: Es el oficial de máquinas superior responsable de la propulsión mecánica, así como del funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones mecánicas y eléctricas del buque.

22. Primer Oficial de Máquinas: Es el oficial que sigue en rango al jefe de máquinas y que en caso de incapacidad de éste asumirá la responsabilidad de la propulsión mecánica, así como del funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones mecánicas y eléctricas del buque.

23. Radio Operador: Es la persona que ostenta la titulación pertinente reconocida y expedida por el Ente regulador de las comunicaciones y que acredita su idoneidad en correspondencia con el Reglamento de

Radiocomunicaciones de la Unión Internacional de Telecomunicaciones, acorde con lo establecido en el Convenio STCW.

24. Marinero: Todo miembro de la tripulación del buque, distinto del capitán y de los oficiales.

25. Oficial encargado de la guardia de navegación: Es cualquier miembro de la tripulación titulado como Oficial, que se encarga de la navegación o maniobra de un buque en un horario establecido.

26. Oficial encargado de la guardia en cámara de máquinas: Es cualquier miembro de la tripulación titulado como Oficial de Máquinas, que se encarga del sistema principal de propulsión del buque y equipo asociado, en un horario establecido.

27. Potencia Propulsora: Es la máxima potencia continua de régimen en kilowatios enviada desde la máquina o generador del buque hacia el sistema de propulsión, que en conjunto tienen todas las máquinas propulsoras principales del buque y que figura consignada en la certificación del registro o en otro documento oficial del buque. Dicha potencia no incluye los equipos que son utilizados únicamente como apoyo para maniobrar el buque.

28. Compañías: El propietario, armador de un buque o cualquier otra organización o persona que recibe del propietario la responsabilidad de su explotación y al hacerlo acuerda asumir todas las obligaciones y responsabilidades consignadas en el presente Reglamento.

Artículo 5. Autoridad de Aplicación. La Autoridad de Aplicación del presente Reglamento será la Autoridad Marítima, quien está facultada para dictar las normas complementarias para la mejor interpretación y aplicación del presente reglamento.

Artículo 6. Viajes próximo a las costas.

1. Todo tripulante embarcado a bordo de buques que con regularidad efectúen viajes próximos a las costas nicaragüenses deberán de estar debidamente titulados, para lo cual deberán cumplir con los mismos requisitos que sobre formación, experiencia y titulación se exigen en el Convenio STCW y en el presente Reglamento para los buques no dedicados a viajes próximos a la costa.

2. La disposición anterior será aplicable a los tripulantes de buques extranjeros que realicen regularmente viajes próximos a las costas nicaragüenses.

Artículo 7. Inspección a buques extranjeros.

1. Todo buque extranjero que arribe a puerto nacional, al que se le aplique o no el Convenio STCW, estará sujeto durante el tiempo de su permanencia, a inspección realizada por funcionarios debidamente autorizados por la Autoridad Marítima a fin de verificar que todo tripulante que preste servicio a bordo y que el Convenio STCW exija que esté provisto de un título, posea efectivamente tal TÍTULO válido, o una dispensa idónea, o un documento probatorio de que ha presentado a la autoridad competente del Estado de Pabellón una solicitud para la obtención de un refrendo. El TÍTULO emitido de conformidad con el Convenio STCW deberá ser aceptado como tal, a menos que a juicio del inspector, existan claros motivos para sospechar que fue obtenido de modo fraudulento o que quien figura no es la persona a la que se expidió el TÍTULO.

2. El inspector también podrá verificar si, de conformidad con la sección A-I/4, Parte A del Convenio STCW, la tripulación a bordo reúne la aptitud necesaria para observar las normas relativas a la guardia prescritas en el

Convenio STCW, cuando a juicio del inspector exista motivos fundados para sospechar que no se observan tales normas porque:

- a) El buque se vio involucrado en un abordaje o varadura; o
 - b) Encontrándose el buque navegando, fondeado o atracado, se haya producido una descarga de sustancia que sea ilícita de conformidad con cualquier convenio internacional; o
 - c) El buque haya maniobrado de manera irregular o peligroso por no haberse seguido las medidas de organización del tráfico adoptadas por la Organización Marítima Internacional, o bien las prácticas y procedimientos de navegación segura; o
 - d) El funcionamiento del buque es tal que representa un peligro para las personas, los bienes o el medio ambiente, de conformidad con lo establecido en la sección A-1/4, Parte A del Convenio.
3. A los efectos del párrafo anterior, se considerará un peligro para las personas, los bienes o el medio ambiente las deficiencias siguientes:
- a) Carencia de la gente de mar de TÍTULO idóneo o de una dispensa válida, o de un documento probatorio de solicitud para la obtención de una dispensa.
 - b) Incumplimiento de las normas sobre dotación mínima de seguridad establecida por el Estado de Pabellón del buque.
 - c) No observancia del modo en que se haya organizado la guardia de navegación o de máquina establecido por el Estado de Pabellón del buque.
 - d) Ausencia en la guardia de un tripulante competente que pueda accionar equipo esencial para navegar con seguridad, asegurar las radio comunicaciones o prevenir la contaminación del mar.
 - e) Carecimiento de personal suficientemente descansado y apto para la primera guardia al comenzar el viaje, y para las guardias siguientes,

4. En caso de observarse anomalías, el inspector informará inmediatamente por escrito al capitán del buque de los pormenores de las deficiencias encontradas a fin de que se tomen las medidas apropiadas. De las anomalías encontradas y las razones por las que se considera que tales anomalías extrañan un peligro para las personas, los bienes o el medio ambiente, la Autoridad Marítima, a través del Ministerio de Relaciones Exteriores, informará al Cónsul o representante diplomático más cercano y a la autoridad marítima del Estado Pabellón del buque.

5. En caso que por las dimensiones y el tipo del buque y la duración y la naturaleza del viaje, no se subsanen las anomalías referidas en el párrafo 3 del presente Artículo, la Autoridad Marítima procederá a la detención del buque hasta que satisfaga las deficiencias en medida suficiente para que el peligro para las personas, los bienes o el medio ambiente haya quedado suprimido. De tales hechos la Autoridad Marítima informará en la forma y a las personas relacionadas en el párrafo anterior y al Secretario General de la Organización Marítima Internacional.

CAPÍTULO II DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 8. Responsabilidades de la Autoridad Marítima. Sin perjuicio de lo establecido en otras normas vigentes y a los efectos de aplicación del Convenio STCW y del presente Reglamento, compete a la Autoridad Marítima:

1. La administración, recepción, registro, control y manejo de los documentos requeridos por la Gente de Mar nicaragüense, así como de los extranjeros autorizados a embarcar en buques nacionales.
2. Mantener los correspondientes registros de Títulos, Refrendos, Certificados y cualquier otra documentación relativa a la idoneidad y capacitación profesional de la Gente de Mar, así como su vigencia. Dichos registros serán públicos, por lo que estarán abiertos a cualquier persona que desee verificar la autenticidad y validez de dicha documentación.
3. Aprobar los sistemas de Control de calidad desarrollados y adoptados por los Centros de Formación y/o Entrenamiento nacionales, garantizando el cumplimiento de los estándares mínimos requeridos por el Convenio STCW y sus posteriores enmiendas.
4. Constatar con documentación acreditante, que los Centros de Formación y/o Entrenamiento desarrollen, implementen y controlen sus sistemas de Gestión de Calidad. Dicho sistema deberá cubrir todas las actividades requeridas por el Convenio STCW y asegurará que la expedición de documentación en su ámbito interno esté sometida a procedimientos de control y verificación estrictos e incluya los procedimientos para la evaluación y aprobación de la competencia de instructores, supervisores y asesores, además de los criterios de evaluación aplicables a la formación.
5. Desarrollar y aplicar el sistema de verificación externo e independiente de cada Centro de Formación y/o Entrenamiento, que permita asegurar el nivel de cumplimiento del Convenio STCW por parte de los referidos Centros debidamente registrados y autorizados a tales fines por el Ministerio de Educación y la Autoridad Marítima.
6. Mantener los registros de documentación sometida por los Centros de Formación y/o Entrenamiento, así como los resultados de las Auditorías Internas de los mismos que avalen sus respectivos niveles de cumplimiento, por un periodo de CINCO (05) años.
7. Desarrollar los controles y criterios necesarios a fin de verificar en los buques nacionales y extranjeros, mediante inspecciones y supervisiones, el cumplimiento de los alcances previstos en el Convenio STCW.
8. Autorizar, fiscalizar y supervisar los programas de educación náutica o marítima en general, el cumplimiento y desarrollo de los mismos; establecer criterios educativos nacionales homogéneos y autorizar, fiscalizar y supervisar que los aspectos académicos de los Centros de Formación y/o Entrenamiento marítimo nacional estén acordes con lo prescrito en el Convenio STCW aplicable. Esto incluye los procedimientos para la evaluación y aprobación de la competencia de instructores, supervisores y asesores, además de la implementación del Sistema de Control de Calidad respectivo.
9. Estimular e incrementar la difusión en la sociedad de temas de educación marítima en general.
10. Incentivar el incremento de la oferta de educación marítima a todos los niveles del ámbito marítimo nacional.

Artículo 9. Responsabilidad de las compañías. Toda compañía deberá garantizar que:

- a) La gente de mar asignada a cualquiera de sus buques posee la debida titulación de conformidad con las normativas establecidas en el presente Reglamento y en el Convenio STCW;
- b) Sus buques son tripulados con arreglo a la normativa vigente sobre dotación mínima de seguridad;

c) La documentación y los datos de toda la gente de mar a bordo de sus buques se conservan y están fácilmente disponibles, incluida, la relativa a su experiencia, formación, aptitud física y competencia para desempeñar las funciones que le han sido asignadas;

d) La gente de mar que labore en sus buques esté familiarizada con sus funciones específicas y con todos los dispositivos, instalaciones, equipo, procedimientos y características del buque que sean necesarias para desempeñar tales funciones en situaciones normales o de emergencias; y

e) La dotación del buque puede coordinar sus actividades de manera eficaz en una situación de emergencia y al desempeñar funciones que sean vitales para la seguridad, protección marítima o para prevenir o reducir la contaminación.

Artículo 10. Control de las Compañías. La Autoridad Marítima requerirá a las Compañías que operan bajo bandera nacional, el cumplimiento de las disposiciones del Convenio STCW en lo que les sea aplicable. Para ello la Autoridad Marítima, a través de sus inspectores, supervisores y auditores, podrá verificar, a bordo de todos los buques, evidencias objetivas de:

1. Que la tripulación conozca suficientemente la legislación nacional marítima.
2. Que los buques estén tripulados en forma apropiada de acuerdo a los requerimientos nacionales.
3. Que verifiquen la existencia de documentación apropiada de la Gente de Mar antes de asignarles responsabilidades a bordo.
4. Que los entrenamientos en servicio, cuando sean pertinentes, se lleven a cabo de conformidad con el Convenio STCW y los requerimientos nacionales.
5. Que el control de la documentación refleje que el personal de guardia esté suficientemente descansado y en condiciones físicas adecuadas para realizar sus deberes de operación y vigilancia.
6. Que los miembros de la tripulación se familiaricen con el buque.
7. Que exista en el buque los registros de formación y entrenamiento de los tripulantes.

TÍTULO II PERSONAL DE LA MARINA MERCANTE

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 11. Clasificación. El Personal de la Gente de Mar de la Marina Mercante Nacional se clasifica:

1. Por su nivel en:
 - a) Gestión;
 - b) Operaciones; y
 - c) Apoyo.
2. Por la naturaleza de sus funciones en:
 - a) De Cubierta; y
 - b) De Máquinas.
3. Por su categoría en:
 - a) Capitán;
 - b) Oficiales de Cubierta, Máquina y Radiocomunicaciones; y

c) Marineros de Cubierta y Máquinas.

Artículo 12. De los Oficiales. Son Oficiales los ciudadanos nicaragüenses que se encuentren en alguna de las siguientes condiciones:

1. Los que hayan obtenido el título profesional en algún centro académico de formación marítima debidamente reconocido, y posean la licencia de idoneidad expedido por la Autoridad Marítima, que los acredite como tales.
2. Los que actualmente se desempeñan como Oficiales de Cubierta u Oficiales de Máquinas, y que posean la licencia de idoneidad correspondiente expedida por la Autoridad Marítima.
3. Los que habiendo cursado estudios en centros académicos de formación marítima de otros países, obtienen de la Autoridad Marítima la licencia que los acredite como tales, previa convalidación de acuerdo a los instructivos determinados en este Reglamento.
4. Los profesionales que sean requeridos a bordo a solicitud del armador, y que a juicio de la Autoridad Marítima se le expida la licencia correspondiente para formar parte de la tripulación de un buque de acuerdo a resolución administrativa emitida por la Autoridad Marítima que incluya como requisitos los cursos básicos de seguridad.

Artículo 13. Escala Jerárquica. La tripulación de un buque tendrá la siguiente escala jerárquica en forma descendente dentro de su respectiva especialidad, de acuerdo con las licencias expedidas por la Autoridad Marítima:

1. Capitanes:
 - a) Capitán de Altura.
2. Oficiales de Cubierta:
 - a) Primer Oficial de Cubierta.
 - b) Segundo Oficial de Cubierta,
 - c) Tercer Oficial de Cubierta.
3. Oficiales de Máquinas:
 - a) Jefe de Máquinas.
 - b) Primer Oficial de Máquinas.
 - c) Segundo Oficial de Máquinas.
 - d) Tercer Oficial de Máquinas.
4. Radio operadores:
 - a) Radioelectrónico Primero
 - b) Radioelectrónico Segundo
5. Marineros:
 - a. De Cubierta:
 - i. Contramaestre;
 - ii. Marinero Timonel; y
 - iii. Marinero General de Cubierta.
 - b. De Máquina:
 - i. Pañolero;
 - ii. Engrasador; y
 - iii. Marinero General de Maquina.

Artículo 14. Marineros. Son Marineros de Cubierta y/o de Máquina, aquellos que acrediten haber culminado satisfactoriamente el curso de formación correspondiente dictado por una escuela de formación marítima reconocida por la Autoridad Marítima, y que hayan obtenido la licencia y la Libreta de Embarco expedida por la Autoridad Marítima.

CAPÍTULO II**DEL TÍTULO, LIBRETA DE EMBARCO Y DEL REGISTRO.**

Artículo 15. Título. El Título o Licencia de Navegación es el documento que acredita la idoneidad de la gente de mar para su desempeño a bordo de los buques, siendo obligatoria para todos y cada uno de los cargos. Es otorgada por la Autoridad Marítima, previo el cumplimiento de los requisitos prescritos en el presente Reglamento y las competencias establecidas por el Convenio STCW 95 y sus enmiendas, para cada uno de los cargos.

Artículo 16. Expedición de Títulos. La Autoridad Marítima expedirá y refrendará los títulos con arreglo a las disposiciones del Convenio STCW y del presente Reglamento, cuando corresponda, que faculta al Capitán, Oficiales y Tripulantes para prestar servicios profesionales, en la calidad estipulada y desempeñando las funciones previstas para el nivel de responsabilidad especificado, en un buque del tipo, arqueo, potencia y medios de propulsión pertinentes.

Artículo 17. Condiciones Generales para la Obtención de Títulos.

1. Para la obtención de los Títulos establecidos en el presente Reglamento, adicional al cumplimiento de los requisitos prescritos para cada uno de ellos, se deberán reunir las siguientes condiciones básicas:

- a) Tener la edad mínima de DIECIOCHO (18) años;
- b) Aprobar los exámenes y cursos correspondientes a la titulación que accede;
- c) Poseer la aptitud psicofísica requerida, que será debidamente comprobada con un certificado médico otorgado por un facultativo debidamente cualificado y reconocido por el Ministerio de Salud, de conformidad a Formato emitido por la Autoridad Marítima, siguiendo las recomendaciones de la Organización Marítima Internacional;
- d) Cumplir el período de embarco prescrito en el presente Reglamento y en el Convenio STCW; y
- e) Cumplir con las normas de competencia establecidas en el presente Reglamento y en el Convenio STCW respecto a las aptitudes, funciones y niveles que se harán constar en el Refrendo del Título.

2. La Autoridad Marítima mantendrá un registro o registros de todos los Títulos y Refrendos que se hayan expedido, caducado, revalidado, suspendido, cancelado, o se hayan declarado perdidos o destruidos, así como de las dispensas concedidas.

Artículo 18. Evidencias. El Título emitido por un centro de Formación nacional habilitado, o que haya sido formalmente revalidado en caso de ser extranjero, será la evidencia y base satisfactoria para que la Autoridad Marítima pueda emitir el respectivo Título o Licencia de Navegación.

Artículo 19. Dispensas.

1. La Autoridad Marítima, en circunstancias muy excepcionales y cuando a su juicio ello no entrañe peligro para las personas, bienes ni el medio ambiente, podrá otorgar una dispensa que permita a un determinado hombre de mar que no posea el título idóneo, desempeñar a bordo de un determinado buque un cargo distinto de los cargos de oficial radiotelegrafista y operador radiotelefonista, siempre y cuando el beneficiario de la dispensa posea, a juicio de la Autoridad Marítima, competencia suficiente para ocupar sin riesgos el puesto vacante.

2. No se concederán dispensas a un Capitán ni a un Jefe de Máquinas, salvo en casos de fuerza mayor, y en tal caso, la dispensa será concedida por un período de la máxima brevedad posible.

3. El período de validez de las dispensas no podrá ser mayor de seis meses.

4. Las dispensas sólo se otorgarán a personas, debidamente tituladas para ocupar el cargo inmediatamente inferior. En los casos en que en el presente Reglamento y en el Convenio STCW no se exija TÍTULO para el cargo inferior referido, la Autoridad Marítima podrá otorgar la respectiva dispensa, siempre que a su juicio el beneficiario posea competencia y experiencia equivalentes a los requisitos exigidos respecto del cargo que se pretenda ocupar y previo a la realización con éxito de un examen practicado por la Autoridad Marítima que le permita asegurarse que el beneficiario posee los conocimientos que le permitan la realización de las tareas, los deberes y las responsabilidades propias del cargo. En este caso, la Autoridad Marítima adoptará las medidas pertinentes a efectos de asegurar que el cargo por el que se otorgó la dispensa sea ocupado lo antes posible por una persona con Título idóneo.

5. La Autoridad Marítima remitirá al Secretario General de la Organización Marítima Internacional antes del 1 de enero de cada año, un informe que contendrá la relación con cada uno de los cargos de a bordo para los que se exija Título, el número total de dispensas que hayan sido otorgadas durante el año para buques de navegación marítima, haciendo referencia al arqueo bruto de los buques correspondientes.

Artículo 20. Refrendos. La Autoridad Marítima otorgará el documento de validez internacional (Refrendo) que acredite la posesión de los conocimientos mínimos exigidos en el Convenio STCW.

Artículo 21. Cómputos.

- 1. Los cómputos de embarco y de navegación serán registrados en la Autoridad Marítima. Los registros se realizarán según los asientos en los respectivos documentos de embarco. Las singladuras efectuadas en buques de tercera bandera deberán estar legalizadas por la Autoridad Marítima de abanderamiento y certificadas por el Cónsul nicaragüense acreditado en el Estado de Abanderamiento respectivo;
- 2. Al personal de la Marina Mercante que sea autorizado a desempeñar empleos superiores a los correspondientes a sus Títulos o Certificados, se le computará su navegación o tiempo de embarco como si estuviese ejerciendo el máximo cargo del título o certificado que posee.

Artículo 22. Reválidas de Títulos.

1. Las personas que hubieran adquirido una capacidad náutica en el extranjero, podrán solicitar por escrito su revalidación ante la Autoridad Marítima, acompañando la documentación que compruebe el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Tener como mínimo DIECIOCHO (18) años de edad;
- b) Ser ciudadano nacional o nacionalizado de Nicaragua;
- c) Ostentar Cédula de Identidad Ciudadana;
- d) Original o Fotocopia autenticada del Título o Certificado, emitido por un Centro de Formación y/o Entrenamiento en correspondencia con el Convenio STCW acorde a la equivalencia solicitada;
- e) No estar comprometido en las prescripciones de pérdida de idoneidad, por no haber navegado por mas de cinco (05) años, considerando los

embarcos efectuados en buques de cualquier bandera;

f) Poseer las condiciones de aptitud psicofísicas establecidas en este Reglamento; y

g) Aprobar los exámenes teóricos y prácticos correspondientes.

2. Al iniciarse los trámites de revalidación, los interesados deberán presentar los títulos, certificados, documentos de embarcos y programas de cursos de las materias aprobadas en el respectivo instituto náutico. Esta documentación deberá estar legalizada por la autoridad competente del país que las otorga y certificadas por el Cónsul nicaragüense acreditado en dicho país;

3. La Autoridad Marítima, en base al estudio comparativo de la documentación presentada por el aspirante, establecerá el título o certificado a otorgar, según corresponda.

Artículo 23. Exámenes.

1. Anualmente la Autoridad Marítima fijará los lugares y fechas de los exámenes que se indican en este Reglamento para la obtención de los títulos y certificados que acrediten la idoneidad de la gente de mar.

2. Las solicitudes para la realización de los exámenes serán presentadas con una antelación mínima de QUINCE (15) días a la fecha de examen fijada en el calendario anual.

3. Para ser inscrito como postulante para rendir examen, se requerirá no menos del OCHENTA POR CIENTO (80%) de los requisitos de navegación o embarco fijados en este Reglamento. El porcentaje faltante deberá ser cumplido previo al otorgamiento del nuevo título.

4. Las materias de examen que resultaren reprobadas no podrán ser rendidas nuevamente hasta después de transcurridos TREINTA (30) días del examen anterior.

5. La totalidad de las materias que compongan un plan de exámenes para la obtención de un título o certificado deberán ser aprobadas en un período que no exceda los TRES (3) años, excepto para Prácticos titulados que serán de DOS (2) años.

6. Las materias aprobadas con una antigüedad superior a los plazos establecidos en el punto precedente serán rendidas nuevamente, según los programas vigentes en el momento del nuevo examen.

7. Para obtener un título o certificado se deberá aprobar la totalidad de las materias comprendidas en el plan vigente, a la fecha del cumplimiento del resto de los requisitos reglamentarios, o de la aprobación del último examen, si fuera posterior.

Artículo 24. Empleos sin Requisitos de Capacitación. Para desempeñar cualquier empleo a bordo que este Reglamento no exija capacitación particular alguna, sólo se requerirán los conocimientos básicos que determine la Autoridad Marítima.

Artículo 25. Niveles de Formación y Capacitación del Personal Extranjero. El personal extranjero que pretenda embarcarse en buques de la matrícula mercante nacional, deberá acreditar ante la Autoridad Marítima los siguientes requisitos:

a) Embarcos en empleos similares a los que ocupará en dichos buques o artefactos navales mediante la presentación de los documentos de embarco expedidos por la autoridad extranjera competente.

b) Para ocupar el puesto de Capitán y Oficiales, deberán presentar el título refrendado de acuerdo a las normas internacionales y que posean conocimientos del idioma nacional, equivalente al Vocabulario Marítimo Normalizado de la Organización Marítima Internacional.

Artículo 26. Libreta de Embarco. La Libreta de Embarco es el documento que acredita, además de los periodos de embarco del tripulante y los cargos desempeñados a bordo, la aptitud física del titular en los términos señalados en el presente Reglamento, siendo a su vez obligatoria para toda la gente de mar embarcados en buques de navegación marítima, con excepción de quienes se embarquen con fines de entrenamiento bajo cualquier condición, como supernumerario a bordo.

Artículo 27. Tarjeta de Identidad Profesional. La Autoridad Marítima otorgará a todo tripulante a quienes les haya entregado un Título válido, una tarjeta de Identidad Profesional que lo individualice, la que deberá estar debidamente registrada de acuerdo con las disposiciones establecidas por la Autoridad Marítima con arreglo a las recomendaciones internacionales vigentes.

Artículo 28. Embarco Transitorio.

1. El embarco transitorio de personas que no formen parte de la tripulación regular de un buque para efectuar a bordo labores especiales durante un determinado período de navegación, por ejemplo, el embarco de personal de mantenimiento y otros, será autorizado, a solicitud del armador, por la Autoridad Marítima.

2. En la solicitud que presente el armador deberá indicarse el número de personas, su nombre e identificación, la clase de trabajo especial a realizar a bordo, la razón del mismo, el tiempo solicitado y cualquier otra circunstancia especial. Si a su criterio la Autoridad Marítima considera justificada la solicitud, y el alojamiento y equipamiento de seguridad del buque lo permite, dictará una resolución emitiendo un documento intitulado "**Autorización Especial de Embarco**", en la cual figurarán los mismos datos que contiene la Libreta de Embarco.

Artículo 29. Necesidad de Título o Licencia de Navegación. La dirección y manejo de los buques nacionales estará confiada a profesionales nicaragüenses, no pudiendo ejercer sus funciones si carecen del Título o Licencia de Navegación correspondiente al cargo que desempeñan.

Artículo 30. Requisitos. Los Títulos o Licencias de Navegación correspondientes a las diversas categorías se obtendrán cumplido los requisitos establecidos por el presente Reglamento.

Artículo 31. Vigencia. Los Títulos o Licencias de Navegación tendrán una validez indefinida; debiendo el interesado revalidarla cada cinco años de acuerdo a los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 32. Renovación de Título o Licencia cuando el interesado se Encuentre navegando. Cuando un miembro de la tripulación se encuentre imposibilitado de renovar su TÍTULO o Licencia de Navegación por encontrarse navegando en el extranjero, deberá proceder de la siguiente manera:

1. Si se encuentra embarcado en buque de bandera nacional, el Título o Licencia tendrá vigencia hasta que retorne a territorio nacional hasta un máximo de tres meses; debiendo el interesado obtener una prórroga por dicho periodo en el Consulado nicaragüense correspondiente a cuya solicitud se adjuntará un certificado de embarco y certificado médico, con notificación a la Autoridad Marítima para mantener vigente el registro.

2. Si se encuentra embarcado en buque de bandera de otro país, gestionará la renovación ante el cónsul nicaragüense del puerto al que arribe días antes

de la fecha de vencimiento de su licencia, debiendo presentar en adición a su solicitud un certificado de embarco y certificado médico, para que el cónsul nicaragüense correspondiente pueda proceder a comunicar este hecho a la Autoridad Marítima.

Artículo 33. Revalidación de Títulos o Licencias. La revalidación de los Títulos o Licencias de Navegación se hará mediante solicitud del interesado en el formato especial de trámites, directamente ante la Autoridad Marítima, o por conducto de una Oficina de ésta en los Puertos de la República, e irá acompañada de los siguientes documentos, certificados y otros:

1. Original de la Licencia que se posea.
2. Certificación sobre embarco en el período que termina y sobre vigencia del certificado de aptitud física.
3. Recibo de pago de los derechos de licencia.

Artículo 34. Solicitud de Reposición de Título o Licencia. Estas solicitudes se harán en igual forma que las solicitudes de revalidación, pero anexando los siguientes documentos:

1. Por pérdida del Título o Licencia:
 - a) Copia de la denuncia presentada ante la autoridad competente.
 - b) Recibo de pago de los derechos del Título o Licencia.
2. Por deterioro del Título o Licencia:
 - a) Original del Título o Licencia expedida.
 - b) Recibo de pago de los derechos del Título o Licencia.

Artículo 35. Del Registro. La Autoridad Marítima llevará un registro de la Gente de Mar, en el que anotará las principales particularidades de los Títulos o Licencias de Navegación, Libreta de Embarco y Tarjeta de Identidad Profesional que se otorgue de conformidad con el presente Reglamento. La Autoridad Marítima emitirá las normas que regulen todo lo relacionado a la forma y contenido del Registro.

Artículo 36. Calidad para ser inscrito en el Registro. Sólo pueden ser inscritos en el **REGISTRO** los nicaragüenses y extranjeros que hayan obtenido su Título o Licencia de Navegación, Libreta de Embarco y Tarjeta de Identidad Profesional de conformidad con el presente Reglamento.

Artículo 37. Cancelación del Registro. La Autoridad Marítima cancelará el Registro de un tripulante por las causales siguientes:

1. Fallecimiento.
2. Incapacidad física permanente.
3. Mayor de 70 años de edad.
4. No renovar el Título o Licencia de Navegación en el período de un año después de la fecha en que correspondió efectuarlo.
5. A solicitud del interesado.
6. Por sentencia firme de Autoridad Competente que involucre pérdida o suspensión de los derechos civiles.
7. Por falta grave que ponga en riesgo la seguridad del buque y su tripulación, debidamente informada por el Capitán y determinada por la Comisión de Investigación que integre la Autoridad Marítima.

8. Pérdida de las competencias acreditadas en el Título o Licencia.

9. Pérdida de las condiciones psicofísicas.

Artículo 38. Reinscripción. Se podrá efectuar la reinscripción del Registro cancelado por las causales indicadas en el artículo anterior, incisos 4, 5 y 6, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

TÍTULO III

DE LA TITULACION

CAPÍTULO I

TITULACIÓN DEL PERSONAL DE CUBIERTA

Artículo 39. Título o Licencia de Capitán de Altura. Para obtener la Licencia de Capitán de Altura, facultado para mando de buques de cualquier tonelaje, en navegación marítima, se requiere:

1. Acreditar un mínimo de embarco de treinta y seis (36) meses desempeñándose y en posesión de un Título o Licencia de Primer Oficial de Puente en buques de arqueado bruto igual o superior a 1.600 T.A.B.
2. Aprobar los cursos y/o exámenes de capacitación establecidos por el presente Reglamento y las normas del Convenio STCW y su Código de Formación.

Artículo 40. Título o Licencia de Primer Oficial de Cubierta. Para obtener el Título o Licencia de Navegación de Primer Oficial de Cubierta, se requiere:

1. Acreditar un mínimo de embarco de veinticuatro (24) meses desempeñándose como Segundo Oficial de Cubierta, a bordo de buques de navegación marítima (oceánica), seis (6) de los cuales cuando menos como oficial encargado de la guardia de navegación a bordo de buques de más de 500 T.A.B., en posesión de licencia de Segundo Oficial de Cubierta.
2. Aprobar los cursos y/o exámenes de capacitación establecidos por el presente Reglamento y las normas del Convenio STCW y su Código de Formación.

Artículo 41. Título o Licencia de Segundo Oficial de Cubierta. Para obtener el Título o Licencia de Navegación de Segundo Oficial de Cubierta, se requiere:

1. Acreditar un mínimo de embarco de veinticuatro (24) meses desempeñándose como Tercer Oficial de Cubierta, a bordo de buques de navegación marítima (oceánica), doce (12) de los cuales cuando menos como oficial encargado de la guardia de navegación a bordo de buques de más de 500 T.A.B. en posesión del Título o Licencia de Tercer Oficial de Cubierta.
2. Aprobar los cursos y/o exámenes de capacitación establecidos por el presente Reglamento y las normas del Convenio STCW y su Código de Formación.

Artículo 42. Título o Licencia de Tercer Oficial de Cubierta. Para obtener el Título o Licencia de Navegación de Tercer Oficial de Cubierta, se requiere:

1. Haber aprobado un Programa de Curso para Oficial de Guardia de Navegación de conformidad a lo establecido por el Convenio STCW en su forma enmendada, en un Centro de Formación autorizado y reconocido por la Autoridad Marítima.

2. Haber prestado servicio en el área de navegación en buques durante un periodo de embarco no inferior a doce (12) meses, realizando funciones como oficial ayudante de guardia de navegación, bajo la supervisión de un oficial competente.

3. Aprobar los cursos y/o exámenes de capacitación establecidos por el presente Reglamento y las normas del Convenio STCW y su Código de Formación.

CAPÍTULO II

TITULACIÓN DEL PERSONAL DE MÁQUINAS

Artículo 43. Jefe de Máquinas. Para obtener el Título o Licencia de Jefe de Máquinas se requiere:

1. Poseer el Título o Licencia de Primer Oficial de Máquinas.
2. Haber prestado servicios por un periodo mínimo de embarco de treinta y seis (36) meses desempeñándose como Primer Oficial de Máquinas a bordo, doce (12) de los cuales, como mínimo, a bordo de buques con planta propulsora de más de 3.000 K.W. de potencia principal continua.
3. Aprobar los cursos y/o exámenes de capacitación establecidos por el presente Reglamento y las normas del Convenio STCW y su Código de Formación.

Artículo 44. Título o Licencia de Primer Oficial de Máquinas. Para obtener el Título o Licencia de Primer Oficial de Máquinas se requiere:

1. Poseer Título o Licencia de Segundo Oficial de Máquinas.
2. Haber prestado servicios por un periodo mínimo de embarco de treinta y seis (36) meses desempeñándose como Segundo Oficial de Máquinas, doce (12) meses de los cuales, como mínimo, en buques con potencia propulsora continua de más de 3.000 K.W. en navegación oceánica.
3. Aprobar los cursos y/o exámenes de capacitación establecidos por el presente Reglamento y las normas del Convenio STCW 95 y su Código de Formación.

Artículo 45. Título o Licencia de Segundo Oficial de Máquinas. Para obtener el Título o Licencia de Segundo Oficial de Máquinas se requiere:

1. Poseer Título o Licencia de Tercer Oficial de Máquinas.
2. Haber prestado servicios por un periodo mínimo de embarco de veinticuatro (24) meses desempeñándose como Tercer Oficial de Máquinas, doce (12) de los cuales, como mínimo, en buques con potencia propulsora continua de más de 750 K.W. en navegación oceánica.
3. Aprobar los cursos y/o exámenes de capacitación establecidos por el presente Reglamento y las normas del Convenio STCW y su Código de Formación.

Artículo 46. Título o Licencia de Tercer Oficial de Máquinas. Para obtener el Título o Licencia de Tercer Oficial de Máquinas se requiere:

1. Haber aprobado un Programa de Curso para Oficial de Guardia de Navegación en conformidad a lo establecido por el Convenio STCW, en un Centro de Formación autorizado y reconocido por la Autoridad Marítima.
2. Haber prestado servicios en el área de ingeniería por un periodo mínimo de embarco de doce (12) meses, realizando funciones como oficial ayudante de guardia de máquina, bajo la supervisión de un oficial

competente.

3. Haber aprobado los cursos y exámenes sobre las materias adicionales establecidas en el Convenio STCW para este grado.

CAPÍTULO III TITULACIÓN DEL PERSONAL DE RADIOCOMUNICACIONES

Artículo 47. Oficiales de Radiocomunicaciones. Para obtener el Título o Licencia como Oficial de Radiocomunicaciones, los postulantes deberán cumplir además con los siguientes requisitos específicos:

a. Para Radioelectrónico Primero:

1. Haber dado cumplimiento a un periodo de embarco de 36 meses efectivos en posesión del título de Radioelectrónico Segundo, ejerciendo como oficial de radiocomunicaciones.
2. Aprobar los cursos y/o exámenes de capacitación establecidos por el presente Reglamento y las normas del Convenio STCW y su Código de Formación.

b. Para Radioelectrónico Segundo:

1. Haber dado cumplimiento a un curso de formación profesional en los términos reglamentados por la Autoridad Marítima.
2. Tener conocimientos sobre las disposiciones del Capítulo IV del Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida Humana en el Mar, 1974. Reglas 1 a la 19; los conocimientos y requisitos mínimos exigidos por el Convenio STCW y descritos en las Resoluciones 5 y su Anexo 7, sus Anexos y Apéndices y 14 y 15 o Anexos y Apéndices.
3. Aprobar los cursos y/o exámenes de capacitación establecidos por el presente Reglamento y las normas del Convenio STCW y su Código de Formación.
4. Demostrar conocimientos sobre la reglamentación nacional de radiocomunicaciones marítimas y el Reglamento Internacional de Radiocomunicaciones (servicio móvil marítimo).

TÍTULO IV

DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO MARÍTIMO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 48. Objetivo. Las normas contenidas en el presente Título tienen por objeto el establecer la normativa para el Funcionamiento y Control de los Centros de Formación y/o Entrenamiento Marítimo, acorde a las exigencias del Convenio STCW.

Artículo 49. Ámbito de Aplicación. Las normas contenidas en el presente Título serán aplicables a los Centros de Formación y/o Entrenamiento Marítimo, que soliciten a la Autoridad Marítima la autorización para operar como tales.

Artículo 50. Sistema de Formación y Capacitación. La Autoridad Marítima supervisará el sistema de Formación y Capacitación de la Gente de Mar. La formación y capacitación del personal embarcado puede obtenerse a través de:

1. La obtención del título profesional en algún centro académico de formación y capacitación marítima debidamente reconocido por la Autoridad Marítima.

2. Los cursos y exámenes o el reconocimiento de materias que para cada caso se determine cuando el postulante haya adquirido conocimientos de acuerdo a las exigencias establecidas para la formación y capacitación del personal embarcado.

3. El aprendizaje directo a bordo de buques, para el caso de los aprendices.

Artículo 51. Escuelas de Formación y Capacitación.

1. Los Centros de Formación y/o Entrenamiento de la Gente de Mar podrán ser nacionales, departamentales, municipales, públicos o privados. En todos los casos, la instrucción impartida responderá a las exigencias de los planes de estudios, programas y materias que autorice la Autoridad Marítima.

2. A los efectos de velar por el cumplimiento de los planes de estudios autorizados, la Autoridad Marítima realizará inspecciones o auditorias de los Centros de Formación y/o Entrenamiento de la Gente de Mar.

3. Los programas de estudio y exigencias de capacitación serán establecidos tomando en consideración las disposiciones contenidas en el Convenio STCW.

Artículo 52. Clases de Centros de Formación y/o Entrenamiento Marítimo. Los Centros de Formación y/o Entrenamiento Marítimo públicos o privados pueden ser:

1. Escuelas de Marina Mercante;
2. Universidades o Centros de Estudio de Educación Superior; y
3. Institutos Superiores Tecnológicos.

Artículo 53. Autorización.

1. La Autoridad Marítima autorizará a través de Resolución Administrativa a los Centros de Formación y Centros de Entrenamiento Marítimo que cumplan con las normas establecidas en el presente Reglamento y los requisitos que a tal efecto determine la Autoridad Marítima.

2. La autorización tendrá una vigencia indefinida, pero deberá ser renovada anualmente, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la Autoridad Marítima.

Artículo 54. Registro. La Autoridad Marítima llevará un registro actualizado de los Centros de formación y/o Entrenamiento y sus niveles de cumplimiento con el Convenio STCW.

Artículo 55. Adecuación de los Programas de Estudio, Títulos y Certificados.

1. Los programas de las asignaturas para ser aceptados por la Autoridad Marítima, deberán estar en correspondencia con las normas establecidas en el Convenio STCW.

2. Los Títulos y Certificados expedidos por los Centros de Formación y/o Entrenamiento, deberán adecuarse a los requerimientos del Convenio STCW y de la Autoridad Marítima.

CAPÍTULO II

DE LAS INSPECCIONES Y CONTROL

Artículo 56. Tipos de Inspección. Los Centros de Formación y/o Entrenamiento estarán sujetos a las siguientes Inspecciones de parte de la Autoridad Marítima:

1. **Inspección Inicial:** se efectuará durante el proceso de autorización del respectivo Centro de Formación y/o Entrenamiento. En este tipo de inspección se verificará las condiciones establecidas en el presente Reglamento, tales como la ubicación del local, infraestructura, mobiliario, material didáctico y facilidades con que cuenta dicho Centro de Formación y/o Entrenamiento.

2. **Inspección Periódica:** Se efectuará anualmente, cada vez que los Centros de Formación y/o Entrenamiento soliciten renovar su autorización.

3. **Inspección Extraordinaria:** Es la que se realiza en forma aleatoria por lo menos una vez al año a fin de verificar la continuidad de las condiciones iniciales en materia de infraestructura, mobiliario, material didáctico y facilidades con que cuenta el Centro de Formación y/o Entrenamiento.

4. **Inspección de Supervisión:** es la que se efectúa durante el desarrollo de los cursos, a fin de supervisar el desarrollo y cumplimiento de las currículas autorizadas, la calidad de la enseñanza, competencia de los instructores, las habilidades y asistencia de los alumnos.

CAPÍTULO III

DE LOS CURSOS Y OBLIGACIONES DE LOS CENTROS DE FORMACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

Artículo 57. Currículas. Los cursos a dictarse deberán ceñirse estrictamente a las currículas aprobadas por la Autoridad Marítima.

Artículo 58. Obligaciones de los Centros de Formación y/o Entrenamiento. Los Centros de Formación y/o Entrenamiento deberán:

1. Contar con la infraestructura adecuada, con ambientes de aulas independientes de la sección administrativa, con facilidades de mobiliario y material didáctico apropiado como carpetas, mesa para ploteo, pizarras, atril para el instructor, afiches relacionados al curso, etc.
2. Remitir a la Autoridad Marítima con SETENTA Y DOS (72) horas de anticipación al inicio de cada curso, la relación total de los alumnos que participarán en el respectivo curso.
3. No admitir a alumnos una vez que el curso haya iniciado.
4. Remitir a la Autoridad Marítima al finalizar el curso una relación en la que se consigne la asistencia al mismo y una relación de las personas que hayan aprobado el curso.

TÍTULO V

CAPÍTULO UNICO DISPOSICIONES FINALES

Artículo 59. Derogación. Quedan derogadas todas aquellas disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 60. Vigencia. El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, Casa de Gobierno, a los quince días del mes de enero del año dos mil nueve. **Daniel Ortega Saavedra**, Presidente de la República de Nicaragua. **Pablo Fernando Martínez Espinoza**, Ministro de Transporte e Infraestructura.

ACUERDO PRESIDENCIAL N° 492-2008

El Presidente de la República de Nicaragua

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política

ACUERDA**REFORMA AL ACUERDO PRESIDENCIAL N° 447--2007**

Artículo 1. Refórmase el artículo 2 del Acuerdo Presidencial N° 447-2007, publicado en La Gaceta, Diario Oficial N° 241 del 14 de diciembre de 2007, y su fe de errata, publicada en La Gaceta, Diario Oficial N° 245 del 20 de diciembre de 2007, el cuál se leerá así:

Artículo 2. El Comité Interinstitucional del Programa (CPI) estará conformado por los titulares, o en quien delegue los mismos, por las siguientes Instituciones:

1. La Procuraduría General de la República, quien la presidirá, el que goza de voto dirimente, en caso de empate.
2. El Ministro de Hacienda y Crédito Público.
3. El Intendente la Propiedad.
4. Un representante de la Corte Suprema de Justicia.

El CPI podrá invitar a participar en las reuniones a otros titulares o representantes de la Administración Pública, centralizada o descentralizada, territorial, autónomas, que se encuentren relacionados con las actividades del Proyecto y del tema de agenda a tratar.

Artículo 2. Refórmase el artículo 9 del Acuerdo Presidencial N° 447-2007, publicado en La Gaceta, Diario Oficial N° 241 del 14 de diciembre de 2007, y su fe de errata, publicada en La Gaceta, Diario Oficial N° 245 del 20 de diciembre de 2007, el cuál se leerá así:

Artículo 9. El CPI contará con una unidad ejecutora a cargo de un Secretario Ejecutivo, que formará una Unidad Técnica, una Unidad Financiera y Unidad de Adquisiciones, las que tendrán las funciones que designe el Manual de Operaciones, el Manual Administrativo Financiero del CPI y todas aquellas delegadas por las leyes de la República de Nicaragua, en lo aplicable. Así mismo el CPI contará con un Comité Técnico Operativo (CTO), de carácter consultivo, no obligatorio, con el propósito de garantizar la implementación operativa del Programa de forma eficaz y eficiente, conforme a los lineamientos del CPI. El CTO estará conformado, por aquellos servidores públicos, que en el ejercicio de sus funciones de carácter técnico, en representación de su Institución, guarden estrecha relación con el programa, y que serán nombrados por el CPI. Las atribuciones y funciones del CTO, serán establecidas por el CPI. El CTO será presidido por el Procurador General de la República, o en quien delegue.

Artículo 3. El presente Acuerdo surte efecto a partir de esta fecha, sin perjuicio de su posterior publicación en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, Casa de Gobierno, a los cuatro días del mes de diciembre del año dos mil ocho. **Daniel Ortega Saavedra**, Presidente de la República de Nicaragua. **Paul Oquist Kelley**, Secretario Privado para Políticas Nacionales.

ACUERDO PRESIDENCIAL N° 494-2008

El Presidente de la República de Nicaragua

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política

ACUERDA

Artículo 1. Nombrar al Compañero Doctor **CARLOS ENRIQUE COREA LACAYO**, Representante Permanente de la República de Nicaragua ante la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), con sede en París, República Francesa.

Artículo 2. Remítase el presente acuerdo a la Asamblea Nacional para lo de su cargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 138 de la Constitución Política.

Artículo 3. El presente Acuerdo surte sus efectos a partir del uno de enero del año dos mil nueve. Publíquese en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, Casa de Gobierno, el día once de diciembre del año dos mil ocho. **Daniel Ortega Saavedra**, Presidente de la República de Nicaragua. **Paul Oquist Kelley**, Secretario Privado para Políticas Nacionales.

ACUERDO PRESIDENCIAL N° 504-2008

El Presidente de la República de Nicaragua

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política

ACUERDA

Artículo 1. Se autoriza al Procurador General de la República para que comparezca ante la Notaría del Estado a suscribir "**Escritura Pública de Asignación en Administración**"; a favor del Ministerio de Educación (MINED) para uso del **Centro Escolar "Chiquilistagua"**, respecto de un lote de terreno, ubicado en el Kilómetro trece y medio carretera vieja a León, Comarca Chiquilistagua, jurisdicción del Municipio y Departamento de Managua, el cual tiene una extensión superficial de **Diecinueve mil ochocientos cuarenta y dos metros cuadrados (19,842.00 m²)**, comprendido dentro de los linderos particulares siguientes: **Norte:** Predio de doña Sugrañez de Shutz, **Sur:** Predio de Eduardo Larios Mayes, **Este:** Predio de Doña Angélica Pereira de Vega y **Oeste:** Carretera a León de por medio predio de José Dolores y Ángela Flores. El inmueble así descrito pertenece al Estado de la República de Nicaragua y se encuentra inscrito bajo **Finca No. 27,090; Tomo: 2,731; Folios: 141/142; Asiento: 12º**, Columna de Inscripciones, Sección de Derechos Reales, Libro de Propiedades del Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil de Managua.

Artículo 2. Las disposiciones legales contenidas en el artículo 1 del presente acuerdo, son aplicables en cumplimiento con lo dispuesto en los artículos: 58, 65, 105 párr. 2), 116, 119 y 150 inc. 1) de la Constitución Política de Nicaragua.

Artículo 3. El Procurador General de la República deberá tener a la vista los respectivos documentos justificativos y requeridos para la Asignación en Administración, a que se refieren el artículo 1 del presente Acuerdo.

Artículo 4. Sirvan la Certificación de este Acuerdo y el de la Toma de Posesión del Procurador General de la República, como suficientes documentos para acreditar su representación.

Artículo 5. El presente Acuerdo surte sus efectos a partir de esta fecha. Publíquese en la Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, Casa de Gobierno, el día quince de Diciembre del año dos mil ocho. **Daniel Ortega Saavedra**, Presidente de la República de Nicaragua. **Paul Oquist Kelley**, Secretario Privado para Políticas Nacionales.

ACUERDO PRESIDENCIAL N° 517 - 2008

El Presidente de la República de Nicaragua

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política

ACUERDA

Artículo 1. Cancelar el Nombramiento del señor José Leopoldo Francisco Riestra Elizondo, como Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República de Nicaragua, ante el Gobierno de la República de la India, contenido en el Acuerdo Presidencial Número 247-2003, publicado en La Gaceta, Diario Oficial No. Ciento veinte, del veintisiete de Junio del año dos mil tres.

Artículo 2. El presente Acuerdo surte sus efectos a partir de esta fecha. Publíquese en La Gaceta, Diario Oficial.

Dado en la ciudad de Managua, Casa de Gobierno, a los treinta días del mes de diciembre del año dos mil ocho. **DANIEL ORTEGA SAAVEDRA**, Presidente de la República de Nicaragua. **Paul Oquist Kelley**, Secretario Privado para Políticas Nacionales.

MINISTERIO DE GOBERNACION

ESTATUTOS ASOCIACION DE VECINOS DE RANCHETES

Reg. No. 20099 – M. 7898243 - Valor C\$ 1,545.00

CONSTANCIA DE INSCRIPCION

El suscrito Director del Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, de la República de Nicaragua. **HACE CONSTAR.** Que bajo el número Perpetuo cuatro mil doscientos cincuenta (4250), del folio número siete mil seiscientos setenta y nueve al folio número siete mil seiscientos ochenta y ocho (7679-7688), Tomo V, Libro: DECIMO (10°), que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió la entidad nacional denominada: **“ASOCIACION DE VECINOS DE RANCHETES”** Conforme autorización de Resolución del veinticuatro de noviembre del año dos mil ocho. Dado en la ciudad de Managua, el día veintiocho de noviembre del año dos mil ocho. Deberán publicar en La Gaceta, Diario Oficial, los estatutos insertos en la escritura número **DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES (283)**, Autenticado por el Licenciado Donald Francisco Ramírez Espinoza, el día cinco de noviembre del año dos mil ocho. Dr. Gustavo A. Sirias Q. Director.

ESTATUTO DE LA ASOCIACIÓN DE VECINOS DE RANCHETES.- CAPITULO PRIMERO.- (NATURALEZA, DENOMINACIÓN, DOMICILIO Y DURACIÓN).- Artículo 1.- Naturaleza: La ASOCIACIÓN DE VECINOS DE RANCHETES, es sin fines de lucro, apolítica creada para los vecinos de la vecindad denominada “Ranchetes”, situada en la jurisdicción del municipio de Tola, Departamento de Rivas; constituida para promover, intensificar, mejorar y proteger los intereses de los dueños, en armonía con los intereses generales de la comunidad. Esta es una entidad sin fines de lucro, con participación democrática, constituida para llevar a cabo los objetivos contenidos en este instrumento legal, el cual apoyará el desarrollo urbano y humano de Ranchetes, sus vecinos y el hábitat ecológico del área y se rige por lo establecido en el acto constitutivo, el presente Estatuto, así

como por las regulaciones establecidas en la Ley de General de sobre personas jurídicas sin fines de lucro, Ley número Ciento Cuarenta y Siete, publicada en La Gaceta, Diario Oficial, número ciento dos, del veintinueve de mayo de mil novecientos noventa y dos y las disposiciones contenidas en el Libro I, Título I, Capítulo XIII del Código Civil, así como los Reglamentos y Resoluciones, o cualquier otra normativa que al respecto se dicte para el funcionamiento de la misma. En lo no previsto por la ley de la materia, se regirá por las disposiciones del derecho común vigente.- **Artículo 2.- Denominación.**- La Asociación se denomina **ASOCIACION DE VECINOS DE RANCHETES.- Artículo 3.- Domicilio y duración.**- El domicilio de la Asociación será la ciudad de Tola, Departamento de Rivas, pudiendo establecer sedes, sub sedes u oficinas filiales en cualquier parte del territorio nacional o fuera de él si fuera necesario para el cumplimiento de los fines y objetivos. La Asociación tendrá una duración indefinida en el tiempo.- **CAPITULO SEGUNDO.- (FINES Y OBJETIVOS).- Artículo 4.- Fines y objetivos.**- La Asociación tiene como fin y objetivo general: **a)** Ser una asociación de vecinos de la vecindad denominada Ranchetes. **b)** Dirigir el desarrollo total de “Ranchetes” dentro de una comunidad planificada, con una estructura de gobierno integrado y cohesivo y un sistema práctico y flexible de normas y procedimientos. **c)** Poseer, manejar, controlar y/o mantener áreas comunes y mejoras en la comunidad y establecer y procurar programas para operación, mantenimiento, construcción, reemplazo y reparación de caminos, sistemas de transporte, remoción, reciclaje de desperdicios, seguridad y otros servicios y servicios públicos. **d)** Establecer, manejar, financiar y operar programas recreacionales, sociales, culturales, educativos, de salud y bienestar y otros tipos de actividades para la conveniencia, disfrute y beneficios de los miembros de la Asociación. **e)** Para poseer propiedades, hacer contratos con personas naturales o entidades legales, nacionales e internacionales, desempeñar o hacer que otros desempeñen todos los actos y actividades y ejercer todos los derechos y privilegios que sean compatibles y se consideren necesarios, deseables o convenientes para efectuar esos objetivos, incluyendo el firmar documentos públicos o privados que puedan ser necesarios para tales propósitos. **f)** Promover, proteger, conservar y contribuir al desarrollo ecológico de “Ranchetes”, su hábitat, ambiente, tierra, agua, mar y playa. **g)** Coadyuvar al manejo de proyectos sociales, económicos y de desarrollo familiar que los vecinos en “Ranchetes” pudiesen emprender. **h)** Presupuestar, evaluar y coleccionar, todos los costos, gastos de mantenimiento y reservas relacionados con el cumplimiento de estos objetivos. **i)** Administrar y hacer cumplir la constitución y otros documentos reguladores y para establecer, crear, imponer, administrar y hacer cumplir las condiciones, reglamentos, regulaciones, servicios y restricciones compatibles con lo que se considere necesario, deseable o conveniente para efectuar tales objetivos. **j)** Para anexar otra propiedad dentro de la vecindad “Ranchetes”, sujetándola a los términos y condiciones de la constitución y estatutos y demás documentos reguladores. **k)** Firmar convenios y acuerdos con otras Asociaciones de vecinos. **l)** Promover la convivencia en armonía dentro de la vecindad de Ranchetes.- **CAPITULO TERCERO.- (DE LOS MIEMBROS, DERECHOS Y DEBERES).- Artículo 5.- Clases de miembros.**- En la Asociación existen tres clases de miembros, siendo estos los siguientes: **1)** Miembros Fundadores; **2)** Miembros Plenos y **3)** Miembros Honorarios.- **Artículo 6.- Miembros fundadores.**- Son miembros fundadores de la Asociación todos los comparecientes en el acto constitutivo de la Asociación y aquellos que posteriormente fueron aceptados en ese carácter, después de haber cumplido los requisitos que se fijan en el presente Estatuto, en los subsiguientes seis meses de aprobada la personalidad jurídica de la Asociación.- **Artículo 7.- Miembros Plenos.**- Para ser miembro pleno se requiere llenar los requisitos siguientes: **1)** Ser nacional de Nicaragua o nacionalizado, o bien ser ciudadano extranjero identificado con los fines y objetivos de la Asociación; **2)** Estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos; **3)** Aceptar el contenido del Acto Constitutivo, el presente Estatuto, los Reglamentos

y Código de ética de la Asociación y **4)** Disponer de la aprobación de aceptación de la solicitud de ingreso a la Asociación por parte de la Asamblea general de miembros.- **Artículo 8.- Miembros Honorarios.**- Pueden ser miembros honorarios todas aquellas personas, naturales o jurídicas, que se hayan destacado en el cumplimiento de los fines y objetivos de la Asociación o quienes hayan apoyado la gestión y desarrollo de la misma, la solicitud debe de ser presentada por la Junta Directiva, de forma especial y particularmente a favor de quienes hubieren prestado servicios meritorios en pro de la Asociación.- **Artículo 9.- Derechos de los miembros.**- Los miembros plenos de la Asociación gozan de los derechos que a continuación se establecen así: **1)** Participar con derecho a voz y voto en las reuniones de la Asamblea General de miembros; **2)** Elegir y ser electos en los cargos y órganos de dirección de la Asociación.- **3)** Tener acceso a la información sobre los proyectos y demás asuntos de la Asociación.- **4)** Integrar las comisiones o equipos de trabajo que se organicen y ser parte de los demás órganos de dirección.- **Artículo 10.- Deberes de los miembros.**- Son deberes de los miembros de la Asociación los siguientes: **1)** Participar de forma sistemática en las reuniones que realicen los Órganos de Dirección de la Asociación no la Asamblea General de miembros.- **2)** Promover y divulgar los principios y objetivos de la Asociación.- **3)** Cumplir y hacer cumplir lo establecido en el acto constitutivo y el presente Estatuto.- **4)** Realizar las gestiones conducentes a la consecución de recursos económicos, financieros y materiales en pro del crecimiento y fortalecimiento de la Asociación, sus programas y proyectos generales y los específicos.- **5)** Conservar y preservar un comportamiento ético y moral a fin a los objetivos que se persiguen desde la Asociación.- **6)** Efectuar aportes económicos voluntarios ordinarios y extraordinarios, según sea el caso.- **7)** Concurrir a las reuniones, ordinarias o extraordinarias, de la Asamblea General de miembros para las cuales se les haya convocado.- **Artículo 11.- Motivos de separación de la Asociación.**- Los miembros plenos de la Asociación podrán ser separados de la Asociación en los casos siguientes: **1)** Cuando sus actuaciones afecten el desarrollo normal de la Asociación.- **2)** Cuando de forma reiterada faltaren a las reuniones de los diferentes Órganos de Dirección y Administración que hubiesen sido convocados de acuerdo al procedimiento establecido para tal efecto.- **3)** Cuando sus actuaciones fuesen reñidas o contrarias al Código de Ética de la Asociación y las leyes del país.- **4)** Por Interdicción civil.- **5)** Por medio de renuncia expresa ante la Junta Directiva la que tendrá efecto desde a partir de su aceptación.- **6)** Por exclusión decretada formalmente por la Asamblea General de asociados.- **7)** Por muerte.- **CAPITULO CUARTO.- (ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DIRECCIÓN).**- **Artículo 12.- Órganos de dirección.**- Son Órganos de Dirección de la Asociación los siguientes: **1) La Asamblea General de Asociados; 2) La Junta Directiva y 3) La Dirección Ejecutiva.**- **1)** La Asamblea General de Asociados será la máxima autoridad, el Presidente de ésta también será el de la Junta Directiva, la Asamblea General la integran el total de los asociados o miembros. **2)** La Junta Directiva será la encargada de la administración de la Asociación y **3)** Corresponde a la Dirección Ejecutiva la ejecución de los acuerdos y resoluciones que adopte la Asociación para la ejecución de los diferentes programas y proyectos que ésta desarrolle.- **CAPITULO QUINTO.- FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DIRECCIÓN.**- **Artículo 14.- Funciones de la Asamblea General de miembros.**- La Asamblea General es el máximo Órgano de Gobierno y esta integrada por el total de los miembros fundadores, plenos y los honorarios, siendo sus funciones las siguientes: **1)** Define y aprueba las políticas generales, la estrategia de las acciones y proyectos de la Asociación, así como las políticas generales y específicas de la misma.- **2)** Elabora, aprueba o modifica el Estatuto de la Asociación, sea por propuesta presentada por la Junta Directiva o a iniciativa de dos tercios de los miembros de Asamblea General de asociados.- **3)** Conoce y aprueba los planes de trabajo y el informe de la gestión anual que presente la Junta Directiva.- **4)** Conoce, aprueba o rechaza los estados financieros de la Asociación.- **5)** Elige de su seno a la

Junta Directiva.- **6)** Acepta o rechaza la solicitud de ingreso de nuevos miembros presentada por la Junta Directiva.- **7)** A propuesta de la Junta Directiva, conoce y resuelve en última instancia el retiro de los miembros de la Asamblea General de asociados.- **8)** Aprobar la reglamentación del Estatuto y el código de ética de la Asociación.- **9)** A propuesta de la Junta Directiva, autoriza la enajenación de los bienes inmuebles de la Asociación.- **10)** Otorga la condición de miembro honorario, condecoraciones y reconocimientos a las personas naturales o jurídicas que hayan apoyado el desarrollo de los proyectos y gestiones de la Asociación, así como el cumplimiento de los fines y objetivos de la misma.- **Artículo 14.- Tipos de sesiones.**- La Asamblea General tendrá dos tipos de sesiones, ordinarias y extraordinarias, ordinariamente se reunirán dos veces al año y extraordinariamente cuando sea convocada por acuerdo de la Junta Directiva o cuando lo soliciten de forma escrita un tercio del total de sus miembros. En cualquiera de los casos las convocatorias se realizarán de forma escrita o como lo establezca la Junta Directiva por lo menos con ocho días de anticipación.- **Artículo 15.- Quórum.**- El quórum se formará con la mitad más uno del total de los miembros y las decisiones se tomarán por mayoría simple del total presente, en caso de empate, el voto del presidente de la Junta Directiva tendrá valor de dos. Las votaciones son directas, públicas e indelegables. En los casos en que no hayan quórum, se efectuará una segunda convocatoria con el mismo tiempo de anticipación y se realizará la Asamblea con el total de miembros que se encuentren presentes, los acuerdos y resoluciones serán de obligatorio y estricto cumplimiento para todos los miembros de la Asociación.- **Artículo 16.- Funciones de la Junta Directiva.**- **1)** Impulsar el desarrollo de las actividades de la Asociación de conformidad a lo establecido en el Estatuto y las políticas establecidas por la Asociación.- **2)** Cumplir y hacer cumplir con el Estatuto, reglamentos, resoluciones y demás acuerdos de la Asociación.- **3)** Canalizar y dar a conocer a la Asamblea General las solicitudes de ingreso de los nuevos miembros para su posterior aprobación.- **4)** Establecer las fechas de reuniones de la Asamblea General y de la misma Junta Directiva.- **5)** Separar provisionalmente a cualquiera de los miembros de la Asociación de acuerdo a las causales establecidas en el presente Estatuto.- **6)** Conocer los planes e informes de trabajo anual de la Dirección Ejecutiva, para su posterior presentación a la Asamblea General de miembros.- **7)** Crear comisiones Ad Hoc para realizar trabajos específicos.- **8)** Conocer el informe financiero que se deberá de someter para su conocimiento y aprobación de la Asamblea General de miembros.- **9)** Elaborar su propio Reglamento interno de funcionamiento.- **10)** Nombrar al Director Ejecutivo, al Auditor Interno de la Asociación y demás cargos de dirección o coordinadores de proyectos o programas.- **11)** Elabora y envía el informe correspondiente al Ministerio de Gobernación. En los casos en que el Director Ejecutivo sea miembro pleno de la Asociación, este podrá participar en calidad de invitado permanente a las reuniones de la Junta Directiva, con derecho a voz y voto, en los casos en que se tratare de un profesional contratado para tal fin, este podrá participar en las reuniones solamente con derecho a voz.- **Artículo 17.- Reuniones de la Junta Directiva.**- La Junta Directiva se reunirá de forma ordinaria una vez al mes y extraordinariamente cuando lo estimen necesario, a criterio del Presidente o de la mitad más uno del total de los miembros de la Junta Directiva.- Las decisiones se tomarán por mayoría simple del total de los miembros directivos, en caso de empate el voto del Presidente de la Junta Directiva tendrá valor de dos para resolver la controversia.- **Artículo 18.- Funciones del Presidente.**- Son funciones del Presidente de la Asociación las siguientes: **1)** Coordinar las gestiones relacionadas a la Asociación de acuerdo a la estrategia definida por la asamblea General de miembros y la Junta Directiva.- **2)** Ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Asociación en todos los actos públicos y privados y ante cualquier autoridad, persona o entidad, pudiendo conferir poderes generales, especiales o judiciales.- **3)** Ser delegatario de las atribuciones de la Junta Directiva.- **4)** Convocar y presidir las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General sean ordinarias o extraordinarias.- **5)** Formular la

agenda de las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General.- **6)** Refrendar con sus firma las actas de las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, respectivamente, dirigir y supervisar la organización de la Asociación.- **7)** Proponer a la Junta Directiva la integración de comisiones y delegaciones; **8)** Supervisar y controlar la administración de los fondos de la Asociación.- **9)** Nombrar el personal administrativo y ejecutivo de la Asociación a propuesta del Director Ejecutivo.- **10)** Proponer el plan de trabajo y el informe anual de la Junta directiva.- **11)** Custodiar los documentos legales de la Asociación, incluyendo los libros propios de la Asociación y los sellos de ésta.- **12)** Firmar los documentos de carácter financiero, en coordinación con los funcionarios que designe y autorice la Junta Directiva.- **13)** Cumplir y hacer cumplir todos los acuerdos y disposiciones emanadas de la Asamblea General de miembros y de la Junta Directiva.- **14)** Administrar los bienes y el presupuesto de la Asociación de conformidad con su Reglamento.- **15)** Las demás funciones que le asignen la Asamblea General y la Junta Directiva.- **Artículo 19.- Funciones del Secretario.**- Son funciones del Secretario las siguientes: **1)** Levantar las actas de las diferentes reuniones que realice la Asociación y redactar una ayuda memoria que debe de ser entregada a los miembros asistentes a las reuniones a más tardar ocho días después de realizada la reunión.- **2)** Verificar el cumplimiento de los acuerdos tomados por la asamblea General de miembros y los de la Junta Directiva.- **3)** Convocar a las sesiones de trabajo de la Asamblea General de asociados y de la Junta Directiva, por indicaciones del Presidente.- **4)** Ser la instancia de comunicación entre la Junta Directiva y la Asamblea General con los miembros de la Asociación.- **5)** Realizar los trámites ordinarios de acreditación de los miembros de la Junta Directiva ante las autoridades gubernamentales.- **6)** Librar las certificaciones sobre el contenido de las actas y acuerdos de la Junta Directiva y de la asamblea General de miembros de la Asociación.- **7)** Las demás funciones que le asigne el Presidente de la Junta Directiva.- **Artículo 20.- Funciones del Tesorero.**- Son funciones del Tesorero: **1)** Recaudar de los miembros la cuota ordinaria o extraordinaria de los miembros de la Asociación y llevar un libro del control de las mismas.- **2)** Promover la formación e incremento del Patrimonio de la Asociación de acuerdo a las políticas que apruebe y establezca la Asamblea General y los planes de trabajo que apruebe la Junta Directiva.- **3)** Revisar y firmar junto con el presidente de la Asociación, los informes relativos a los estados financieros de la Asociación.- **4)** Supervisar las operaciones contables de las actividades desarrolladas por la Dirección Ejecutiva.- **5)** Presentar a la Asamblea General el informe financiero anual elaborado por la Dirección Ejecutiva o ante la Junta Directiva cuando ésta lo solicite.- **6)** Conocer la propuesta de presupuesto anual de parte del Director Ejecutivo de la Asociación y presentarlo para su consideración ante la Junta Directiva y/o a la Asamblea General de miembros para su posterior aprobación.- **7)** Las demás funciones que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea General.- **Artículo 21.- Funciones del Fiscal.**- Son funciones del Fiscal las siguientes: **1)** Supervisar la buena marcha del trabajo de la Asociación, procurando que se cumplan los fines y objetivos de la misma; **2)** Fiscalizar el cumplimiento del Estatuto, los reglamentos y el Código de Ética, así como los acuerdos y resoluciones de la Asociación y de sus Órganos de Gobierno y Administración.- **3)** Vigilar la conservación y buen uso de los bienes muebles e inmuebles de la Asociación.- **4)** Las demás funciones que le asigne la Asamblea General de miembros o el Presidente de la Junta Directiva.- **Artículo 22.- Funciones del Vocal.**- Son funciones del Vocal aquellas que le asigne la Asamblea General de miembros y la Junta Directiva.- **Artículo 23.- Periodo de los cargos directivos.**- Los miembros de la Junta Directiva serán electos para el ejercicio de sus cargos para un periodo de tres años, pudiendo ser reelectos por otro periodo igual. En el caso de que uno de los miembros de la Junta Directiva cese en su cargo antes de finalizar el periodo, se procederá mediante elección en Asamblea General extraordinaria convocada especialmente para tal efecto.- **Artículo 24.- Funciones del Director Ejecutivo.**- La Dirección Ejecutiva estará a cargo de un Director Ejecutivo, quien dispondrá del personal técnico

necesario para cumplir con las funciones que le determine la Junta Directiva de la Asociación, misma que debe de nombrarlo y definirle sus funciones. Las funciones del Director Ejecutivo y los procedimientos administrativos se determinarán en un reglamento que para tal efecto establecerá la Junta Directiva.- **CAPITULO SEXTO.- (INTEGRACION Y COMPOSICION DE LA JUNTA DIRECTIVA Y LA REPRESENTACION LEGAL).**- **Artículo 25.- Integración y Composición de la Junta Directiva.**- La Junta Directiva estará integrada por los siguientes cargos: **1) PRESIDENTE; 2) UN SECRETARIO; 3) UN TESORERO; 4) UN FISCAL Y 5) UN VOCAL.**- **Artículo 26.- Composición de la Junta Directiva.**- Los miembros fundadores de esta Asociación, han acordado integrar la Junta Directiva de la Asociación de la forma siguiente: **1) Presidente: SALVADORA AUXILIADORA VADO PILARTE; 2) Fiscal: EZEQUIEL RUIZ FLORIAN; 3) Secretario: BENJAMIN ANTONIO GRANADOS CENTENO; 4) Tesorero: ROBERTO LACAYO MORALES; 5) Vocal: DONALD MARCOS BRAVO DEL CASTILLO,** misma que tendrá carácter provisional hasta la aprobación del Decreto de otorgamiento de la Personalidad Jurídica y que una vez publicados en La Gaceta, Diario Oficial, e inscrita en el Ministerio de Gobernación, quedarán en función de sus cargos por un periodo de tres años, pudiendo ser reelectos hasta por un periodo.- **Artículo 27.- Representación legal.**- La representación legal, judicial y extrajudicial, de la Asociación le corresponde al Presidente de la Junta Directiva, con facultades de Mandatario Generalísimo, pudiendo éste delegar su representación en cualquiera de los miembros de la Junta Directiva, o si fuera necesario, en cualquiera de los miembros de la Asociación, previa autorización de la Junta Directiva.- **Artículo 28.- Autorización expresa para enajenar y gravar.**- El Presidente de la Junta Directiva para que pueda enajenar, gravar o hipotecar los bienes de la Asociación, debe de disponer de la autorización expresa de parte de la Asamblea General de miembros de la Asociación.- **Artículo 29.- Funcionamiento del Fiscal.**- El Fiscal de la Asociación funcionará de forma autónoma la Junta Directiva, estableciendo las coordinaciones del caso con la misma Junta Directiva, de la cual forma parte y será el encargado de fiscalizar y supervisar las diferentes actividades de la Asociación. **Artículo 30.- Nombramiento de Asesores.**- La Junta Directiva podrá nombrar los asesores, que a su juicio, considere necesario y conveniente para el funcionamiento de la misma, estos Asesores requerirán de la aprobación de la Asamblea General de Asociados.- **Artículo 31.- Reelección en cargos directivos.**- Los miembros de la Junta Directiva podrán ser reelectos para un segundo periodo consecutivo por una sola vez, y de forma alterna las veces que la Asamblea General de miembros lo considere pertinente y necesario.- **Artículo 32.- Aprobación de las decisiones de la Junta Directiva.**- Las decisiones de la Junta Directiva se aprobarán por mayoría simple de entre sus miembros.- **CAPITULO SEPTIMO.- (PATRIMONIO).**- **Artículo 33.- Monto Patrimonial.**- El Patrimonio de la Asociación está constituido por la cantidad de **DIEZ MIL CORDOBAS (C\$10,000.00)**, sin perjuicio de las aportaciones o contribuciones que de forma general harán cada uno de los asociados y que se definirá como contribución voluntaria, ordinaria o extraordinaria, así como las demás aportaciones provenientes de otras personas o instituciones, sean estas, naturales o jurídicas, así como las donaciones, herencias, legados y subvenciones que reciba la Asociación y demás bienes que ésta reciba o adquiera a cualquier título de otras instituciones u organismos de cooperación nacional o internacional, así como los bienes muebles e inmuebles que la Asociación adquiera para el desarrollo de sus actividades.- **CAPITULO OCTAVO.- (DISOLUCION Y LIQUIDACION).**- **Artículo 34.- Causas de disolución.**- Son causas de disolución de esta Asociación las siguientes: **1)** Por pérdida de la Personalidad Jurídica al darse cualquiera de los hechos o circunstancias establecidos en la Ley de la materia; **2)** Por decisión voluntaria tomada en Asamblea General con el voto afirmativo de las dos terceras partes del total de los miembros de la Asamblea General. En este caso, el quórum para que la Asamblea se instale y pueda tomar decisiones válidas, deberá

estar constituido al menos por las dos terceras partes del total de los miembros asociados.- **Artículo 35.- Procedimiento para la liquidación.-** Se decretará la disolución con aviso a las autoridades competentes, correspondiendo a la Junta Directiva o en su defecto, a una Comisión Liquidadora integrada por tres miembros que serán nombrados por la Asamblea General de Miembros con funciones y plazos de ejercicio. – **Artículo 36.- Destino del remanente de los bienes.-** Al producirse la disolución, los bienes se pondrán a disposición de las personas jurídicas que determine la Asamblea General de Asociados, preferiblemente a otras Asociaciones sin fines de lucro, financiadas por él o los mismos organismos que den apoyo a la Asociación y que tengan los mismos fines y objetivos.- **Artículo 37.- Procedimiento para el funcionamiento de la comisión liquidadora.-** La comisión liquidadora realizará los activos, cancelará los pasivos y el remanente, en caso que existiera, será utilizado en primer lugar para satisfacer los gastos de liquidación y si aún persistiera remanente alguno será entregado a cualquier Asociación Civil sin Fines de Lucro de carácter y naturaleza similar, previo acuerdo de la Asamblea General de miembros. Con la aprobación de las cuentas de los liquidadores y del balance de liquidación final por parte de la Asamblea General de miembros, se procederá a publicar la disolución y liquidación de la Asociación en cualquier medio de comunicación social escrito de circulación nacional o a través de cualquier medio local con lo que se dará por concluida la existencia legal de la Asociación. De esto se deberá informar al Registro Nacional de Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro que para tal efecto lleva el Departamento de Asociaciones civiles sin fines de lucro del Ministerio de Gobernación.- **CAPITULO NOVENO.- (DISPOSICIONES GENERALES).- Artículo 38.- Impedimento de acción judicial.-** La Asociación no podrá ser demandada por sus miembros ante los Tribunales de Justicia por motivo de liquidación o disolución, ni por desavenencias que surgieren entre los miembros de la misma con respecto a la administración y dirección de ésta o por la interpretación y aplicación de las disposiciones de la presente Escritura de Constitución y aprobación del Estatuto.- **Artículo 39.- Formas de dirimir conflictos.-** Las desavenencias y controversias que surgieren por cualquier motivo, o por las dudas que se presentaren con relación a las mismas serán resueltas sin ulterior recurso por tres miembros honorarios designados para tal efecto por la Asamblea General de miembros, quienes por simple mayoría de votos resolverán la controversia.- En caso de persistir la controversia, se procederá al nombramiento de tres peritos o árbitros para que resuelvan el fondo del asunto. El nombramiento o designación de cada uno de ellos corresponderá uno a cada una de las partes en controversia y un tercero que será el notario autorizante del presente Instrumento Público.- **Artículo 40.- Fundamento organizativo.-** La ASOCIACION DE VECINOS DE RANCHETES, fundamenta su organización y el cumplimiento de sus fines y objetivos en el principio universal de los Derechos Humanos, la paz y la tolerancia, sin discriminación por razones de credo político y religioso, sexo, raza, nacionalidad o en virtud de antecedentes sociales y económicos.- **CAPITULO DECIMO.- (CUERPO LEGAL SUPLETORIO).- Artículo 41.-** En todo lo no previsto en el presente Acto Constitutivo y aprobación del Estatuto de la Asociación, le serán aplicable las disposiciones del Derecho positivo nicaragüense vigente.- Así se expresaron los comparecientes, a quienes advertí e hice de su conocimiento de las trascendencias legales de este acto, del objeto de las cláusulas especiales que contiene, de las que envuelven renuncias y estipulaciones explícitas e implícitas, de las generales que aseguran la validez de este instrumento, de la obligación y necesidad de inscribir la Asociación en el registro correspondiente que para tal fin lleva el Ministerio de Gobernación, y leída que fue por mí, el Notario, todo lo escrito a los comparecientes, la encuentran conforme y le dan su entera satisfacción, sin hacerle ninguna modificación, quienes la ratifican y firman junto conmigo que doy fe de todo lo relacionado.- (f) Ilegible.- (f) Ilegible.- (f) A. Granados.- (f) S. Vado P.- (f) Ilegible.- (f) Donald Ramírez Espinoza.- Abogado y Notario Público.- Pasó ante mí, del frente del folio Cuatrocientos

noventa y cuatro (494) al frente del folio Quinientos (500), de mi Protocolo Número seis (6) que llevo en el presente año y a solicitud de los Señores **Roberto Lacayo Morales, Ezequiel Ruíz Florián, Benjamín Antonio Granados, Salvadora Auxiliadora Vado Pilarte, y Donald M. Bravo del Castillo**, libro este segundo testimonio en siete (07) hojas útiles de papel sellado de Ley, las que firmo, sello y rubrico en la ciudad de Managua, a las once de la mañana, el día cuatro de Noviembre del año dos mil ocho.- **Donald Francisco Ramírez Espinoza Abogado y Notario Público.**

MINISTERIO DE EDUCACION

AUTORIZACION DE CENTROS DE ESTUDIO

Reg. 20199 – M. 7898356 – Valor C\$ 285.00

ACTUALIZACIÓN RESOLUCIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTRO PRIVADO EN LAS MODALIDADES: PREESCOLAR, PRIMARIA REGULAR Y SECUNDARIA REGULAR.

NO 84-2008

El Suscrito Delegado Departamental del Ministerio de Educación de Managua, en uso de sus Facultades y Atribuciones que le confiere la Ley (290). Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo, fechado el 1º de junio de 1998 y Publicada en la Gaceta N° 102 del 03 de Junio 1998. Ley (114) Ley de Carrera Docente y su Reglamento, Reglamento General de Primaria y Secundaria Publicada el 1º de Diciembre de 1998, Acuerdo Ministerial N° 14 del 089 de Marzo de 1992. Acuerdo Ministerial No 034-98 del 21 de Octubre de 1998, Manual de Normas y Procedimientos Registro y Control Municipal de Educación.

CONSIDERANDO

I

Que el (la) Licenciada (o): **BISMARCK EUSEBIO QUINTO QUIROZ**, con cédula de identidad N° **001-050362-0060B** Representante Legal del Centro de Educativo: **COLEGIO CRISTIANO FAUSTINO GADEA**, fue quien solicitó actualización de Resolución de Funcionamiento del Centro en las Modalidad de **PREESCOLAR, PRIMARIA REGULAR Y SECUNDARIA REGULAR**, con Dirección Ubicada en: Reparto Schicks , Antes Cine ideal 1 cuadra Abajo, 2 cuadas al Lago y 1 cuadra Abajo del Distrito V del Municipio de Managua con Resolución Número: So -03-2001 y en las modalidades de: **PREESCOLAR, PRIMARIA REGULAR Y SECUNDARIA REGULAR**, Quedando Vigente Autorización de Funcionamiento de: **PREESCOLAR, PRIMARIA REGULAR Y SECUNDARIA REGULAR**.

Que esta Delegación Departamental del **MINED**, para emitir Resolución de Actualización de Funcionamiento de las Modalidades de: **PREESCOLAR, PRIMARIA REGULAR Y SECUNDARIA REGULAR**, llevó a efecto inspección técnica, así mismo ha revisado documentos existentes en las oficinas de Estadísticas y Registro y Control de Documentos, constatando que el Centro funciona con resolución emitida N° So-03-2001 para las Modalidades de: **PREESCOLAR, PRIMARIA REGULAR Y SECUNDARIA REGULAR** con autorización de funcionamiento de la Delegada Municipal del Distrito 5, Managua, con Resolución N° So-03-2001, Del Municipio de Managua, Ministerio de Educación Cultura y Deportes (MECD), con fecha extendida última resolución actualizada N° So-03-2001 Extendida a los veintisiete Días del Mes de Febrero del Año Dos Mil Uno. Y Llevando al día sus informes y ha cumplido con los requisitos para su funcionamiento anual.

III

Que el Peticionario se somete al cumplimiento de La Ley de Carrera Docente, Reglamento y demás Leyes que regulan la Educación, y demás leyes correctas. Así como las normas y disposiciones que emite este Ministerio.

PORTANTORESUELVE

I

Extender: Resolución Actualizada de Funcionamiento N° **84-2008** de Centros Privados al: **COLEGIO CRISTIANO FAUSTINO GADEA**, del Municipio de Managua, con Dirección Ubicada: Reparto Schicks, Antes Cine ideal 1 cuadra Abajo, 2 cuerdas al Lago y 1 cuadra Abajo del Distrito IV.

II

El Centro de Estudios “**COLEGIO CRISTIANO FAUSTINO GADEA**”, queda sujeto a La Ley de Carrera Docente su Reglamento y demás Disposiciones que regula la Educación, así como la Supervisión de este Ministerio de Educación y presentar en tiempo y forma establecida toda la información que sea solicitada por el MINED, reporte de estadísticas (Matricula Inicial, Rendimiento Académico Semestral y Final, Organización de Fuerza Laboral), entrega de Planificación mensual del Centro, Cumplimiento de Asistencia a Reuniones, cronogramas de Asesorías a los Docentes, informes técnicos correspondientes pago de funcionamiento anual, reporte de firmas y sellos de Director y Secretaria Docente.

III

Cuando el Centro decidiera cerrar deberá comunicar a la Comunidad Educativa del mismo y a esta Delegación Departamental MINED por lo menos un año antes de la fecha de cierre, pasando toda la Documentación a la Delegación Departamental o Municipal correspondiente, según acuerdo a ministerial No 34-98, normativas para la Apertura y Funcionamiento de Centros Educativos Privados, en su capítulos No 4 Artículo 13, además deberá entregar a la Delegación Departamental o Municipal, libros de Matriculas, calificaciones, reparaciones y promociones, libros de visitas de personas importantes.

IV

Quedará sujeto a la Disposición del Decreto No 77, del 18 de Septiembre de 1979, emitido por la Junta de **Gobierno de Reconstrucción Nacional** de la República de Nicaragua, que en uso de sus Facultades, establece el uniforme escolar único para todos los estudiantes de las Instituciones Educativas del País Públicas o Privadas, a) Para los varones: Pantalón largo azul oscuro, camisa manga corta de color blanco y zapatos de color negro y b) para las mujeres: falda o pantalón azul oscuro, blusa manga corta color blanco y zapatos negros. Cada centro Educativo establecerá su distintivo (insignia) que se colocará en la camisa o blusa. Se Prohíbe en el uniforme escolar cualquier otro tipo de aditamento o distintivo.

V

Para que el “**COLEGIO CRISTIANO FAUSTINO GADEA**”, de: **PREESCOLAR, PRIMARIA REGULAR Y SECUNDARIA REGULAR** siga gozando del derecho de funcionamiento para el año lectivo siguiente, el centro deberá concluir al menos con veinticinco estudiantes por año, en caso contrario se anulará el funcionamiento.

VI

Cuando él se traslade a otro lugar dentro del Municipio, deberá notificar a esta delegación en un máximo seis meses antes de iniciar el nuevo curso escolar, estará sujeto a nueva inspección y deberá tramitar nuevamente su autorización de funcionamiento. En caso desacato a lo expresado se anulará el derecho a funcionamiento.

Esta resolución queda en vigencia a partir de su publicación en cualquier medio de comunicación social, debiéndose publicar en la **Gaceta Diario Oficial, COPIESE, COMUNIQUESE, ARCHIVESE.**

Dado en la ciudad de Managua a los veintiséis días del mes de Noviembre del año Dos mil Ocho. Eduardo Ignacio Palacios Castellón, Delegado Departamental Managua.

Reg. 20200. – M. 7898421. – Valor C\$ 285.00

ACTUALIZACION RESOLUCION Y AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE CENTRO PRIVADO EN LA MODALIDADES: PREESCOLAR, PRIMARIA REGULAR Y SECUNDARIA REGULAR.

N°. 132-2008

El suscrito Delegado del Ministerio de Educación de Managua, en uso de sus facultades y Atribuciones que le confiere la ley (290). Ley de Organización, competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo, fechado el 1° de Junio de 1998 y Publicada en la Gaceta N° 102 del 03 de Junio 1998. Ley (114) Ley de Carrera Docente t su Reglamento, Reglamento General de Primaria y Secundaria Publicada el 1° de Diciembre d 1998. Acuerdo Ministerial N° 14 del 08 de Marzo de 1992. Acuerdo Ministerial No.034-98 del 21 de Octubre d 1998, Manual de Normas y Procedimientos Registro y Control Municipal de Educación.

CONSIDERANDO

I

Que el (la) Licenciada(o): **SOCORRO RIVAS SALAZAR**, con Cedula de Identidad **No. 001-130143-0015K** y **Representante** Legal del Centro Educativo: “**COLEGIO CRISTIANO HERMON**”. Fue quien solicito actualización de Resolución de Funcionamiento del Centro en las Modalidades de: **PREESCOLAR, PRIMARIA REGULAR Y SECUNDARIA REGULAR**. Solicitud de Autorización de Funcionamiento en las Modalidades de: **PREESCOLAR, PRIMARIA REGULAR Y SECUNDARIA REGULAR**, Con Dirección Ubicada: De la Gasolinera Esso El Gueguense 4 cuerdas al sur, Distrito III, del Municipio de Managua con Resolución Numero:2001-091, en las modalidades de: **PREESCOLAR, PRIMARIA REGULAR Y SECUNDARIA REGULAR**. Quedando Vigente Autorización de Funcionamiento de: **PREESCOLAR, PRIMARIA REGULAR Y SECUNDARIA REGULAR**. Que esta Delegación Departamental del MINED, para emitir Resolución de Actualización de Funcionamiento de la Modalidad de: **PREESCOLAR, PRIMARIA REGULAR Y SECUNDARIA REGULAR**, llevo a efecto inspección técnica, así mismo ha revisado documentos existentes en las oficinas de Estadística, Registro y Control de Documentos, constatando que el centro funciona con resolución emitida No.2001-091, para las modalidades de: **PREESCOLAR, PRIMARIA REGULAR Y SECUNDARIA REGULAR**, con autorización de funcionamiento, de la ciudad de Managua, distrito No.II, del Municipio de Managua, Ministerio de Educación Cultura y Deportes (MECD), con fecha extendida ultima resolución actualizada, Extendida a los Cuatro Días del Mes de Marzo del Año Dos Mil Dos. Y llevando al día sus informes y ha cumplido con los requisitos para su funcionamiento anual.

III

Que el Peticionario se somete al cumplimiento de la Ley de Carrera Docente, Reglamento y demás que regulan la Educación, y demás leyes conexas. Así como las normas y disposiciones que emite este Ministerio.

PORTANTORESUELVE

I

Extender: **Resolución Actualizada de Funcionamiento No.132-2008** de Centro Privado al: “**COLEGIO CRISTIANO HERMON**”, Con las Modalidades de: **PREESCOLAR, PRIMARIA REGULAR Y**

SECUNDARIA REGULAR, del Municipio de Managua, con Dirección Ubicada: Gasolinera Esso El Gueguense, 4 cuadras al Sur, del Distrito No. III.

II

El Centro de Estudios: “COLEGIO CRISTIANO HERMON”, queda sujeto a la Ley de Carrera Docente su Reglamento y demás disposiciones que regula la Educación, así como la Supervisión de este Ministerio de Educación y presentar en tiempo y forma establecida toda la información que sea solicitada por el MINED, reporte de estadísticas (Matrícula Inicial, Rendimiento Académico Semestral y Final, organización de la Fuerza Laboral), entrega de planificación mensual del Centro, cumplimiento de asistencia a reuniones, cronogramas de asesorías a los docentes, informes técnicos correspondientes, pago de funcionamiento anual, reporte de firmas y sellos de Director y secretaria docente.

III

Cuando el centro decidiera cerrar, deberá comunicar a la comunidad educativa del mismo y a esta Delegación Departamental MINED por lo menos un año antes de la fecha de cierre, pasando toda la documentación a la Delegación Departamental o Municipal correspondiente, según a cuerdo a ministerial No. 34-98, normativas para la apertura y funcionamiento de centros educativos privados, en su capítulos No.4 Artículo 13, además deberá entregar a la Delegación Departamental o Municipal, Libros de Matriculas, Calificaciones, Reparaciones y Promociones, Libros de visitas de personas importantes.

IV

Quedara sujeto a la Disposición del Decreto No.77, del 18 de Septiembre de 1979, emitido por la Junta de **Gobierno de Reconstrucción Nacional** de la Republica de Nicaragua, que en uso de sus facultades, establece el uniforme escolar único para todos los estudiantes de las instituciones educativas del país Publicas o Privadas: a) para los varones: pantalón largo azul oscuro, camisa manga corta de color blanco y zapatos de color negro y b) para las mujeres: falda o pantalón azul oscuro, blusa manga corta color blanco y zapatos negros. Cada Centro Educativo establecerá su distintivo (insignia) que se colocara en la camisa o blusa. Se prohíbe en el uniforme escolar cualquier otro tipo de aditamento o distintivo.

V

Para que el **“COLEGIO CRISTIANO HERMON”** de: **PREESCOLAR, PRIMARIA REGULAR Y SECUNDARIA REGULAR**, siga gozando del derecho de funcionamiento para el año lectivo siguiente, el centro deberá concluir al menos con veinticinco estudiantes por año, en caso contrario se anulara el funcionamiento.

VI

Cuando el se traslade a otro lugar dentro del Municipio, deberá notificar a esta Delegación en un Máximo seis meses antes de iniciar el nuevo curso escolar, estará sujeto a nueva inspección y deberá tramitar nuevamente su autorización de funcionamiento. En caso de desacato a lo expresado se anulara el derecho a funcionamiento.

Esta resolución queda en vigencia a partir de su publicación en cualquier medio de comunicación social, debiéndose publicar en la **Gaceta Diario Oficial, CÓPIESE, COMUNÍQUESE, ARCHIVESE.**

Dado en la Ciudad de Managua, a los Quince Días del mes de Diciembre del año Dos Mil Ocho. Eduardo Ignacio Palacios Castellón, Delegado Departamental Managua MINED.

Reg. 20201. – M. 7898954. – Valor C\$ 285.00

ACTUALIZACION RESOLUCION Y AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE CENTRO PRIVADO EN LA MODALIDADES: PREESCOLAR Y PRIMARIA REGULAR.

N° 143-2008

El Suscrito Delegado Departamental del Ministerio de Educación de Managua, en uso de sus facultades y Atribuciones que le confiere la ley (290). Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo, fechado el 1° de Junio de 1998 y Publicada en la Gaceta No 102 del 03 de Junio 1998. Ley (114) Ley de Carrera Docente y su Reglamento, Reglamento General de Primaria y Secundaria Publicada el 1° de Diciembre de 1998. Acuerdo Ministerial No 14 del 089 de Marzo de 1992. Acuerdo Ministerial No 034-98 del 21 de Octubre de 1998, Manual de Normas y Procedimientos Registro y Control Municipal de Educación.

CONSIDERANDO

I

Que el (la) Licenciada (o) : **AURA LILA MURILLO GUTIERREZ** , Con Cedula de Identidad **N°001-211161-0029K** y Representante Legal del Centro de Educativo: **“CENTRO EDUCATIVO LUZ DEL SABER”** Fue quien solicitó autorización de funcionamiento Nuevo y actualización de Resolución de Funcionamiento del Centro en las Modalidades de: **PREESCOLAR Y PRIMARIA REGULAR** solicitud de Autorización de Funcionamiento en las Modalidades de: **PREESCOLAR Y PRIMARIA REGULAR** con Dirección Ubicada : Villa Reconciliación, Bloquera Howard 2 cuadras al Este y 2 cuadras al Sur , Distrito VI del Municipio de Managua con Resolución Sin Numero: en las modalidades de: **PREESCOLAR Y PRIMARIA REGULAR** Quedando Vigente Autorización de Funcionamiento de: **PREESCOLAR Y PRIMARIA REGULAR**, Que esta Delegación Departamental del MINED, para emitir Resolución de Actualización de Funcionamiento Nuevo de la Modalidades de: **PREESCOLAR Y PRIMARIA REGULAR**, llevó a efecto inspección técnica, así mismo ha revisado documentos existentes en las oficinas de Estadísticas , Registro y Control de Documentos, constatando qué el centro funciona sin resolución emitida N° para la modalidades de **PREESCOLAR Y PRIMARIA REGULAR** sin autorización de funcionamiento del Centro y con solicitud de Funcionamiento Nuevo.

III

Que el Peticionario se somete al cumplimiento de la Ley de Carrera Docente, Reglamento y demás Leyes que regulan la Educación, y demás leyes conexas Así como las normas y disposiciones que emita este Ministerio.

PORTANTO RESUELVE

I

Extender: **Resolución Actualizada de Funcionamiento Nuevo N° 143-2008** de Centro Privado al: **“CENTRO EDUCATIVO LUZ DEL SABER”**, Con las Modalidades de: **PREESCOLAR Y PRIMARIA REGULAR** del Municipio de Managua, Con Dirección Ubicada: Villa reconciliación, Bloquera Howard 2 cuadras al Este y 2 cuadras al Sur Del Distrito N° VI

II

EL Centro De Estudios: “CENTRO EDUCATIVO LUZ DEL SABER” queda sujeto a la Ley de Carrera Docente su Reglamento y demás Disposiciones que regula la Educación, así como la Supervisión de este Ministerio de Educación y presentar en tiempo y forma establecida toda la información que sea solicitada por el MINED, reporte de estadísticas (Matrícula Inicial, Rendimiento Académico Semestral y Final, Organización de Fuerza Laboral), entrega de planificación mensual del Centro, cumplimiento de asistencia a reuniones, cronogramas de asesorías a los docentes, informes técnicos correspondientes , pago de funcionamiento anual, reporte de firmas y sellos de Director y secretaria docente.

III

Cuando el centro decidiera cerrar deberá comunicar a la comunidad educativa del mismo y a esta Delegación Departamental MINED por lo

menos un año antes de la fecha de cierre, pasando toda la documentación a la Delegación Departamental o Municipal correspondiente, según acuerdo a ministerial No 34-98, normativas para la apertura y funcionamiento de centros educativos privados, en su capítulos No 4 Artículo 13, además deberá entregar a la Delegación Departamental o Municipal, libros de Matriculas, calificaciones, reparaciones y promociones, libros de visitas de personas importantes.

IV

Quedara sujeto a la Disposición del Decreto No 77, del 18 de Septiembre de 1979, emitido por la Junta de **Gobierno de Reconstrucción Nacional** de la República de Nicaragua, que en uso de sus facultades, establece el uniforme escolar único para todos los estudiantes de las instituciones educativas del país Publicas o Privadas, a) para los varones: pantalón largo Azul oscuro camisa manga corta de color blanco y zapatos de color negro y b) para las mujeres: falda o pantalón azul oscuro, blusa manga corta color blanco y zapatos negro. Cada centro Educativo establecerá su distintivo (insignia) que se colocara en la camisa o blusa. Se prohíbe en el uniforme escolar cualquier otro tipo de aditamento o distintivo.

V

Para que el “CENTRO EDUCATIVO LUZ DEL SABER” de: **PREESCOLAR Y PRIMARIA REGULAR**, siga gozando del derecho de funcionamiento para el año lectivo siguiente, el centro deberá concluir al menos con veinticinco estudiantes por año, en caso contrario se anulará el funcionamiento.

VI

Cuando él se traslade a otro lugar dentro del Municipio, deberá notificar a esta Delegación en un Máximo seis meses antes de iniciar el nuevo curso escolar, estará sujeto a nueva inspección y deberá tramitar nuevamente su autorización de funcionamiento. En caso desacato a lo expresado se anulará el derecho a funcionamiento.

Esta resolución queda en vigencia a partir de su publicación en cualquier medio de comunicación social, debiéndose publicar en la **Gaceta Diario Oficial, COPIESE, COMUNIQUESE, ARCHIVESE.**

Dado en la Ciudad de Managua, a los Dieciséis Días del mes de Diciembre del año Dos Mil Ocho. Eduardo Ignacio Palacios Castellón, Delegado Departamental Managua MINED

Reg. 20079. – M. 7898267. – Valor C\$ 285.00

ACTUALIZACION RESOLUCION Y AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE CENTRO PRIVADO EN LA MODALIDAD: PREESCOLAR, PRIMARIA REGULAR Y SECUNDARIA REGULAR.

Nº 116-2008

El Suscrito Delegado Departamental del Ministerio de Educación de Managua, en uso de sus facultades y Atribuciones que le confiere la ley (290). Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo, fechado el 1º de Junio de 1998 y Publicada en la Gaceta No 102 del 03 de Junio 1998. Ley (114) Ley de Carrera Docente y su Reglamento, Reglamento General de Primaria y Secundaria Publicada el 1º de Diciembre de 1998. Acuerdo Ministerial No 14 del 089 de Marzo de 1992. Acuerdo Ministerial No 034-98 del 21 de Octubre de 1998, Manual de Normas y Procedimientos Registro y Control Municipal de Educación.

CONSIDERANDO

I

Que el (la) Licenciada (o): **OSCAR ANTONIO CRUZ SALAZAR** Con

Cedula de Identidad DE Residente Nicaragüense **Nº 13012093016-Representante Legal del Centro de Educativo: “COLEGIO CRISTIANO REY SALOMON”** Fue quien solicitó actualización de Resolución de Funcionamiento del Centro en las Modalidad de: **PREESCOLAR, PRIMARIA REGULAR Y SECUNDARIA REGULAR**, con Dirección Ubicada: Del Hotel El Pueblo 1 ½ cuadra al Lago, Barrio Santo Domingo, Del Distrito II del Municipio de Managua con Resolución Emitida Numero: 2000-077 en las modalidades de: **PREESCOLAR, PRIMARIA REGULAR Y SECUNDARIA REGULAR** Quedando Vigente Autorización de Funcionamiento de: **PREESCOLAR, PRIMARIA REGULAR Y SECUNDARIA REGULAR**. Que esta Delegación Departamental del MINED, para emitir Resolución de Actualización de Funcionamiento de la Modalidades de: **PREESCOLAR, PRIMARIA REGULAR Y SECUNDARIA REGULAR**, llevó a efecto inspección técnica, así mismo ha revisado documentos existentes en las oficinas de Estadísticas, Registro y Control de Documentos, constatando que el centro funciona con resolución emitida Sin Nº 2000-077 para la modalidades de: **PREESCOLAR, PRIMARIA REGULAR Y SECUNDARIA REGULAR** con autorización de funcionamiento de la Delegada Distrito Nº II Managua, con Resolución emitida Sin Nº 2000-077 y Del Municipio Managua, Ministerio de Educación Cultura y Deportes (MECD), con fecha extendida última resolución actualizada Extendida a los Veintitrés Días del Mes de Febrero del Año de Mi Novecientos Noventa y Ocho. Y Llevando al día sus informes y ha cumplido con los requisitos para su funcionamiento anual.

III

Que el Peticionario se somete al cumplimiento de la Ley de Carrera Docente, Reglamento y demás Leyes que regulan la Educación, y demás leyes conexas Así como las normas y disposiciones que emita este Ministerio.

PORTANTO RESUELVE

I

Extender: **Resolución Actualizada de Funcionamiento Nº 116-2008** de Centro Privado al: **COLEGIO CRISTIANO REY SALOMON**, del Municipio de Managua, Con Dirección: Del Hotel del Pueblo 1 ½ cuadra al Lago, Del Distrito Nº II.

II

El Centro De Estudios: “ COLEGIO CRISTIANO REY SALOMON ” queda sujeto a la Ley de Carrera Docente su Reglamento y demás Disposiciones que regula la Educación, así como la Supervisión de este Ministerio de Educación y presentar en tiempo y forma establecida toda la información que sea solicitada por el MINED, reporte de estadísticas (Matricula Inicial, Rendimiento Académico Semestral y Final, Organización de Fuerza Laboral), entrega de planificación mensual del Centro, cumplimiento de asistencia a reuniones, cronogramas de asesorías a los docentes, informes técnicos correspondientes, pago de funcionamiento anual, reporte de firmas y sellos de Director y secretaria docente.

III

Cuando el centro decidiera cerrar deberá comunicar a la comunidad educativa del mismo y a esta Delegación Departamental MINED por lo menos un año antes de la fecha de cierre, pasando toda la documentación a la Delegación Departamental o Municipal correspondiente, según acuerdo a ministerial No 34-98, normativas para la apertura y funcionamiento de centros educativos privados, en su capítulos No 4 Artículo 13, además deberá entregar a la Delegación Departamental o Municipal, libros de Matriculas, calificaciones, reparaciones y promociones, libros de visitas de personas importantes.

IV

Quedara sujeto a la Disposición del Decreto No 77, del 18 de Septiembre

de 1979, emitido por la Junta de **Gobierno de Reconstrucción Nacional** de la República de Nicaragua, que en uso de sus facultades, establece el uniforme escolar único para todos los estudiantes de las instituciones educativas del país Públicas o Privadas, a) para los varones: pantalón largo Azul oscuro camisa manga corta de color blanco y zapatos de color negro y b) para las mujeres: falda o pantalón azul oscuro, blusa manga corta color blanco y zapatos negro. Cada centro Educativo establecerá su distintivo (insignia) que se colocara en la camisa o blusa. Se prohíbe en el uniforme escolar cualquier otro tipo de aditamento o distintivo.

V

Para que el **“COLEGIO CRISTIANO REY SALOMON”** de: **PREESCOLAR, PRIMARIA REGULAR Y SECUNDARIA REGULAR**, siga gozando del derecho de funcionamiento para el año lectivo siguiente, el centro deberá concluir al menos con veinticinco estudiantes por año, en caso contrario se anulará el funcionamiento.

VI

Cuando él se traslade a otro lugar dentro del Municipio, deberá notificar a esta Delegación en un Máximo seis meses antes de iniciar el nuevo curso escolar, estará sujeto a nueva inspección y deberá tramitar nuevamente su autorización de funcionamiento. En caso desacato a lo expresado se anulará el derecho a funcionamiento.

Esta resolución queda en vigencia a partir de su publicación en cualquier medio de comunicación social, debiéndose publicar en la **Gaceta Diario Oficial**, **COPIESE**, **COMUNIQUESE**, **ARCHIVASE**.

Dado en la Ciudad de Managua, a los Dieciséis Días del mes de Diciembre del año Dos Mil Ocho. Eduardo Ignacio Palacios Castellón

Reg. 20080. – M. 7898284. – Valor C\$ 285.00

ACTUALIZACION RESOLUCION Y AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE CENTRO PRIVADO EN LA MODALIDAD: PREESCOLAR Y PRIMARIA REGULAR.

Nº 125-2008

El Suscrito Delegado Departamental del Ministerio de Educación de Managua, en uso de sus facultades y Atribuciones que le confiere la ley (290). Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo, fechado el 1º de Junio de 1998 y Publicada en la Gaceta No 102 del 03 de Junio 1998. Ley (114) Ley de Carrera Docente y su Reglamento, Reglamento General de Primaria y Secundaria Publicada el 1º de Diciembre de 1998. Acuerdo Ministerial No 14 del 089 de Marzo de 1992. Acuerdo Ministerial No 034-98 del 21 de Octubre de 1998, Manual de Normas y Procedimientos Registro y Control Municipal de Educación.

CONSIDERANDO

I

Que el (la) Licenciada (o) : **MERCEDES TREMINIO TREMINIO**, Con Cedula de Identidad Nº **364-190665-000H** Representante Legal del Centro de Educativo: **“CENTRO EDUCATIVO NUESTRA SEÑORA DE LA CARIDAD”** Fue quien solicitó actualización de Resolución de Funcionamiento del Centro en las Modalidad de: **PREESCOLAR Y PRIMARIA REGULAR** solicitud de Autorización de Funcionamiento en la Modalidad de **PREESCOLAR Y PRIMARIA REGULAR**, con Dirección Ubicada Villa Reconciliación, de Envasa 2 cuerdas Arriba y 1½ cuadra al Sur Distrito VI del Municipio de Managua con Resolución Numero: 22-925 en las modalidad de: **PREESCOLAR Y PRIMARIA REGULAR** Quedando Vigente Autorización de Funcionamiento de: **PREESCOLAR Y PRIMARIA REGULAR**, Que

esta Delegación Departamental del MINED, para emitir Resolución de Actualización de Funcionamiento de la Modalidad de: **PREESCOLAR Y PRIMARIA REGULAR**, llevó a efecto inspección técnica, así mismo ha revisado documentos existentes en las oficinas de Estadísticas, Registro y Control de Documentos, constatando que el centro funciona con resolución emitida Nº 22-925 para la modalidad de: **PREESCOLAR Y PRIMARIA REGULAR** con autorización de funcionamiento de la Delegada del Distrito Nº VI Managua, Del Municipio Managua, Ministerio de Educación Cultura y Deportes (MECD), con fecha extendida ultima resolución actualizada, Extendida a los Treinta Días del Mes de Enero del Año Dos Mil Dos. Y Llevando al día sus informes y ha cumplido con los requisitos para su funcionamiento anual.

Que el Peticionario se somete al cumplimiento de la Ley de Carrera Docente, Reglamento y demás Leyes que regulan la Educación, y demás leyes correas Así como las normas y disposiciones que emita este Ministerio.

PORTANTO RESUELVE

I

Extender: **Resolución Actualizada de Funcionamiento Nº 125-2008** de Centro Privado al: **CENTRO EDUCATIVO NUESTRA SEÑORA DE LA CARIDAD**, Con las Modalidad de: **PREESCOLAR Y PRIMARIA REGULAR** del Municipio de Managua, Con Dirección Ubicada: Villa Reconciliación, Envasa 2 cuerdas Arriba y Media cuadra al Sur. Del Distrito Nº VI

II

EL Centro De Estudios: “CENTRO EDUCATIVO NUESTRA SEÑORA DE LA CARIDAD” queda sujeto a la Ley de Carrera Docente su Reglamento y demás Disposiciones que regula la Educación, así como la Supervisión de este Ministerio de Educación y presentar en tiempo y forma establecida toda la información que sea solicitada por el MINED, reporte de estadísticas (Matricula Inicial, Rendimiento Académico Semestral y Final, Organización de Fuerza Laboral), entrega de planificación mensual del Centro, cumplimiento de asistencia a reuniones, cronogramas de asesorías a los docentes, informes técnicos correspondientes, pago de funcionamiento anual, reporte de firmas y sellos de Director y secretaria docente.

III

Cuando el centro decidiera cerrar deberá comunicar a la comunidad educativa del mismo y a esta Delegación Departamental MINED por lo menos un año antes de la fecha de cierre, pasando toda la documentación a la Delegación Departamental o Municipal correspondiente, según acuerdo a ministerial No 34-98, normativas para la apertura y funcionamiento de centros educativos privados, en su capítulos No 4 Artículo 13, además deberá entregar a la Delegación Departamental o Municipal, libros de Matriculas, calificaciones, reparaciones y promociones, libros de visitas de personas importantes.

IV

Quedara sujeto a la Disposición del Decreto No 77, del 18 de Septiembre de 1979, emitido por la Junta de **Gobierno de Reconstrucción Nacional** de la República de Nicaragua, que en uso de sus facultades, establece el uniforme escolar único para todos los estudiantes de las instituciones educativas del país Públicas o Privadas, a) para los varones: pantalón largo Azul oscuro camisa manga corta de color blanco y zapatos de color negro y b) para las mujeres: falda o pantalón azul oscuro, blusa manga corta color blanco y zapatos negro. Cada centro Educativo establecerá su distintivo (insignia) que se colocara en la camisa o blusa. Se prohíbe en el uniforme escolar cualquier otro tipo de aditamento o distintivo.

V

Para que el **“CENTRO EDUCATIVO NUESTRA SEÑORA DE LA**

CARIDAD” de: PREESCOLAR Y PRIMARIA REGULAR, siga gozando del derecho de funcionamiento para el año lectivo siguiente, el centro deberá concluir al menos con veinticinco estudiantes por año, en caso contrario se anulará el funcionamiento.

VI

Cuando él se traslade a otro lugar dentro del Municipio, deberá notificar a esta Delegación en un Máximo seis meses antes de iniciar el nuevo curso escolar, estará sujeto a nueva inspección y deberá tramitar nuevamente su autorización de funcionamiento. En caso desacato a lo expresado se anulará el derecho a funcionamiento.

Esta resolución queda en vigencia a partir de su publicación en cualquier medio de comunicación social, debiéndose publicar en la **Gaceta Diario Oficial, COPIESE, COMUNIQUESE, ARCHIVESE.**

Dado en la Ciudad de Managua, a los Doce Días del mes de Diciembre del año Dos Mil Ocho. Eduardo Ignacio Palacios Castelló, Delegado Departamental Managua MINED

Reg. 20081. – M. 7898317. – Valor C\$ 285.00

ACTUALIZACION RESOLUCION Y AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE CENTRO PRIVADO EN LA MODALIDAD: PREESCOLAR Y PRIMARIA REGULAR

Nº 128-2008

El Suscrito Delegado Departamental del Ministerio de Educación de Managua, en uso de sus facultades y Atribuciones que le confiere la ley (290). Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo, fechado el 1º de Junio de 1998 y Publicada en la Gaceta No 102 del 03 de Junio 1998. Ley (114) Ley de Carrera Docente y su Reglamento, Reglamento General de Primaria y Secundaria Publicada el 1º de Diciembre de 1998. Acuerdo Ministerial No 14 del 089 de Marzo de 1992. Acuerdo Ministerial No 034-98 del 21 de Octubre de 1998, Manual de Normas y Procedimientos Registro y Control Municipal de Educación.

CONSIDERANDO

I

Que el (la) Licenciada (o) :**EDUARDO ANTONIO VALDEZ GARCIA**, Con Cedula de Identidad N° **001-141280-0077A** Representante Legal del Centro de Educativo: “**CENTRO EDUCATIVO MARGARITA TUTE**” Fue quien solicitó actualización de Resolución de Funcionamiento del Centro en las Modalidad de: **PREESCOLAR Y PRIMARIA REGULAR** solicitud de Autorización de Funcionamiento en la Modalidad de **PREESCOLAR Y PRIMARIA REGULAR** con Dirección Ubicada :Costado Sur de la Cancha de Football de la Colonia 14 de Septiembre Distrito V del Municipio de Managua con Resolución Numero:DS-093-92 en las modalidades de: **PREESCOLAR Y PRIMARIA REGULAR** Quedando Vigente Autorización de Funcionamiento de: **PREESCOLAR Y PRIMARIA REGULAR** Que esta Delegación Departamental del MINED, para emitir Resolución de Actualización de Funcionamiento de la Modalidad de: **PREESCOLAR Y PRIMARIA REGULAR**, llevó a efecto inspección técnica, así mismo ha revisado documentos existentes en las oficinas de Estadísticas, Registro y Control de Documentos, constatando que el centro funciona con resolución emitida N° DS-093-92 para la modalidades de : **PREESCOLAR Y PRIMARIA REGULAR** con autorización de funcionamiento del Delegado Municipal Managua, Del Municipio Managua, Ministerio de Educación Cultura y Deportes (MECD), con fecha extendida ultima resolución actualizada, Extendida a los Veinticuatro Días del Mes de Noviembre del Año Mil Novecientos Noventa y Dos. Y Llevando al

día sus informes y ha cumplido con los requisitos para su funcionamiento anual.

III

Que el Peticionario se somete al cumplimiento de la Ley de Carrera Docente, Reglamento y demás Leyes que regulan la Educación, y demás leyes conexas Así como las normas y disposiciones que emita este Ministerio.

PORTANTO RESUELVE

I

Extender: **Resolución Actualizada de Funcionamiento N° 128-2008** de Centro Privado al: **CENTRO EDUCATIVO MARGARITA TUTE**, Con las Modalidades de: **PREESCOLAR Y PRIMARIA REGULAR** del Municipio de Managua, Con Dirección Ubicada: Costado Sur de la Cancha de Football, de la colonia 14 de Septiembre. Del Distrito N° V

II

EL Centro De Estudios: “CENTRO EDUCATIVO MARGARITA TUTE” queda sujeto a la Ley de Carrera Docente su Reglamento y demás Disposiciones que regula la Educación, así como la Supervisión de este Ministerio de Educación y presentar en tiempo y forma establecida toda la información que sea solicitada por el MINED, reporte de estadísticas (Matricula Inicial, Rendimiento Académico Semestral y Final, Organización de Fuerza Laboral), entrega de planificación mensual del Centro, cumplimiento de asistencia a reuniones, cronogramas de asesorías a los docentes, informes técnicos correspondientes, pago de funcionamiento anual, reporte de firmas y sellos de Director y secretaria docente.

III

Cuando el centro decidiera cerrar deberá comunicar a la comunidad educativa del mismo y a esta Delegación Departamental MINED por lo menos un año antes de la fecha de cierre, pasando toda la documentación a la Delegación Departamental o Municipal correspondiente, según acuerdo a ministerial No 34-98, normativas para la apertura y funcionamiento de centros educativos privados, en su capítulos No 4 Artículo 13, además deberá entregar a la Delegación Departamental o Municipal, libros de Matriculas, calificaciones, reparaciones y promociones, libros de visitas de personas importantes.

IV

Quedara sujeto a la Disposición del Decreto No 77, del 18 de Septiembre de 1979, emitido por la Junta de **Gobierno de Reconstrucción Nacional** de la República de Nicaragua, que en uso de sus facultades, establece el uniforme escolar único para todos los estudiantes de las instituciones educativas del país Publicas o Privadas, a) para los varones: pantalón largo Azul oscuro camisa manga corta de color blanco y zapatos de color negro y b) para las mujeres: falda o pantalón azul oscuro, blusa manga corta color blanco y zapatos negro. Cada centro Educativo establecerá su distintivo (insignia) que se colocara en la camisa o blusa. Se prohíbe en el uniforme escolar cualquier otro tipo de aditamento o distintivo.

V

Para que el “**CENTRO EDUCATIVO MARGARITA TUTE**” de: **PREESCOLAR Y PRIMARIA REGULAR**, siga gozando del derecho de funcionamiento para el año lectivo siguiente, el centro deberá concluir al menos con veinticinco estudiantes por año, en caso contrario se anulará el funcionamiento.

VI

Cuando él se traslade a otro lugar dentro del Municipio, deberá notificar a esta Delegación en un Máximo seis meses antes de iniciar el nuevo curso escolar, estará sujeto a nueva inspección y deberá tramitar nuevamente su autorización de funcionamiento. En caso desacato a lo expresado se anulará el derecho a funcionamiento.

Esta resolución queda en vigencia a partir de su publicación en cualquier medio de comunicación social, debiéndose publicar en la **Gaceta Diario Oficial, COPIESE, COMUNIQUESE, ARCHIVESE.**

Dado en la Ciudad de Managua, a los Doce Días del mes de Diciembre del año Dos Mil Ocho. Eduardo Ignacio Palacios Castelló, Delegado Departamental Managua MINED.

Reg. No. 020 -M. 7898622-Valor C\$ 285.00

**ACTUALIZACION RESOLUCION Y AUTORIZACION DE
FUNCIONAMIENTO DE CENTRO PRIVADO EN LA
MODALIDAD: PREESCOLAR.**

N° 157-2008

El Suscrito Delegado Departamental del Ministerio de Educación de Managua, en uso de sus facultades y Atribuciones que le confiere la ley (290). Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo, fechado el 1° de Junio de 1998 y Publicada en la Gaceta No 102 del 03 de Junio 1998. Ley (114) Ley de Carrera Docente y su Reglamento, Reglamento General de Primaria y Secundaria Publicada el 1° de Diciembre de 1998. Acuerdo Ministerial No 14 del 089 de Marzo de 1992. Acuerdo Ministerial No 034-98 del 21 de Octubre de 1998, Manual de Normas y Procedimientos Registro y Control Municipal del Ministerio de Educación.

C O N S I D E R A N D O

I

Que el (la) Licenciada (o): **JEANNETTE ISABEL LARA BLANDON**, Con Cedula de Identidad N° **001-220467-0040V** y Representante Legal del Centro de Educativo: **"PREESCOLAR ARCOIRIS"** Fue quien solicitó actualización de Resolución de Funcionamiento del Centro en las Modalidad de: **PREESCOLAR** solicitud de Autorización de Funcionamiento en las Modalidad de: **PREESCOLAR** con Dirección Ubicada Américas N° 2, frente a la Iglesia Católica primer Andén segunda casa a Mano Izquierda, Distrito VI del Municipio de Managua con Resolución Numero: DS-003-0115 en las modalidades de: **PREESCOLAR** Quedando Vigente Autorización de Funcionamiento de: **PREESCOLAR**, Que esta Delegación Departamental del MINED, para emitir Resolución de Actualización de Funcionamiento de la Modalidades de: **PREESCOLAR** llevo a efecto inspección técnica, así mismo ha revisado documentos existentes en las oficinas de Estadísticas, Registro y Control de Documentos, constatando que el centro funciona con resolución emitida N° DS-003-0115 para la modalidad de **PREESCOLAR**, con autorización de funcionamiento del Centro, extendida última resolución actualizada por el Delegado del Sector Educativo de Managua, Municipio de Managua con Fecha del Quince del Mes de Enero del Año Dos Mil Tres. Llevando al Día sus informes y ha cumplido con los requisitos para su funcionamiento Anual

III

Que el Peticionario se somete al cumplimiento de la Ley de Carrera Docente, Reglamento y demás Leyes que regulan la Educación, y demás leyes conexas Así como las normas y disposiciones que emita este Ministerio.

P O R T A N T O R E S U E L V E

I

Extender: **Resolución Actualizada de Funcionamiento N° 157-2008** de Centro Privado al: **"PREESCOLAR ARCOIRIS"**, Con la Modalidad de: **PREESCOLAR** del Municipio de Managua, Con Dirección Ubicada: Américas N° 2, Frente Iglesia Católica, Primer Andén segunda casa mano Izquierda, Del Distrito N° VI

II

EL Centro De Estudios : "PREESCOLAR ARCOIRIS" queda sujeto a la Ley de Carrera Docente su Reglamento y demás Disposiciones que regula la Educación, así como la Supervisión de este Ministerio de Educación y presentar en tiempo y forma establecida toda la información que sea solicitada por el MINED, reporte de estadísticas (Matrícula Inicial, Rendimiento Académico Semestral y Final, Organización de Fuerza Laboral), entrega de planificación mensual del Centro, cumplimiento de asistencia a reuniones, cronogramas de Asesorías a los docentes, informes técnicos correspondientes, pago de funcionamiento anual, reporte de firmas y sellos de Director y secretaria docente.

III

Cuando el centro decidiera cerrar deberá comunicar a la comunidad educativa del mismo y a esta Delegación Departamental MINED por lo menos un año antes de la fecha de cierre, pasando toda la documentación a la Delegación Departamental o Municipal correspondiente, según acuerdo a ministerial No 34-98, normativas para la apertura y funcionamiento de centros educativos privados, en su capítulos No 4 Artículo 13, además deberá entregar a la Delegación Departamental o Municipal, libros de Matriculas, calificaciones, reparaciones y promociones, libros de visitas de personas importantes.

IV

Quedara sujeto a la Disposición del Decreto No 77, del 18 de Septiembre de 1979, emitido por la Junta de **Gobierno de Reconstrucción Nacional** de la República de Nicaragua, que en uso de sus facultades, establece el uniforme escolar único para todos los estudiantes de las instituciones educativas del país Publicas o Privadas, a) para los varones: pantalón largo Azul oscuro camisa manga corta de color blanco y zapatos de color negro y b) para las mujeres: falda o pantalón azul oscuro, blusa manga corta color blanco y zapatos negro. Cada centro Educativo establecerá su distintivo (insignia) que se colocara en la camisa o blusa. Se prohíbe en el uniforme escolar cualquier otro tipo de aditamento o distintivo.

V

Para que el **"PREESCOLAR ARCOIRIS"** de: **PREESCOLAR**, siga gozando del derecho de funcionamiento para el año lectivo siguiente, el centro deberá concluir al menos con veinticinco estudiantes por año, en caso contrario se anulará el funcionamiento.

VI

Cuando él se traslade a otro lugar dentro del Municipio, deberá notificar a esta Delegación en un Máximo seis meses antes de iniciar el nuevo curso escolar, estará sujeto a nueva inspección y deberá tramitar nuevamente su autorización de funcionamiento. En caso desacato a lo expresado se anulará el derecho a funcionamiento.

Esta resolución queda en vigencia a partir de su publicación en cualquier medio de comunicación social, debiéndose publicar en la **Gaceta Diario Oficial, COPIESE, COMUNIQUESE, ARCHIVESE.**

Dado en la Ciudad de Managua, a los Diecinueve Días del mes de Diciembre del año Dos Mil Ocho. **Eduardo Ignacio Palacios Castelló** Delegado Departamental Managua. MINED

Reg. No. 021-M. 7898620-Valor C\$ 285.00

**ACTUALIZACION RESOLUCION Y AUTORIZACION DE
FUNCIONAMIENTO DE CENTRO PRIVADO EN LA
MODALIDAD: PREESCOLAR.**

N° 158-2008

El Suscrito Delegado Departamental del Ministerio de Educación de Managua, en uso de sus facultades y Atribuciones que le confiere la ley (290). Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo, fechado el 1º de Junio de 1998 y Publicada en la Gaceta No 102 del 03 de Junio 1998. Ley (114) Ley de Carrera Docente y su Reglamento, Reglamento General de Primaria y Secundaria Publicada el 1º de Diciembre de 1998. Acuerdo Ministerial No 14 del 089 de Marzo de 1992. Acuerdo Ministerial No 034-98 del 21 de Octubre de 1998, Manual de Normas y Procedimientos Registro y Control Municipal del Ministerio de Educación.

CONSIDERANDO

I

Que el (la) Licenciada (o) : **CAROLINA DEL CARMEN URROZ**, Con Cedula de Identidad N° **004-091269-0001T** y Representante Legal del Centro de Educativo: **“PREESCOLAR DORA MARIA URROZ”** Fue quien solicitó actualización de Resolución de Funcionamiento del Centro en las Modalidad de: **PREESCOLAR** solicitud de Autorización de Funcionamiento en las Modalidad de: **PREESCOLAR** con Dirección Ubicada Colonia 1º de Mayo, de la Iglesia Católica 3 Andenes al Sur, 75 varas Abajo Casa B-515, Distrito VI del Municipio de Managua con Resolución Numero: 07-2007 en las modalidades de: **PREESCOLAR** Quedando Vigente Autorización de Funcionamiento de: **PREESCOLAR**, Que esta Delegación Departamental del MINED, para emitir Resolución de Actualización de Funcionamiento de la Modalidades de: **PREESCOLAR** llevo a efecto inspección técnica, así mismo ha revisado documentos existentes en las oficinas de Estadísticas, Registro y Control de Documentos, constatando que el centro funciona con resolución emitida N° 07-2007 para la modalidad de **PREESCOLAR**, con autorización de funcionamiento del Centro, extendida ultima resolución actualizada por la Delegada Departamental de Managua, Municipio de Managua con Fecha del Veintitrés del Mes de Enero del Año Dos Mil Siete. Llevando al Día sus informes y ha cumplido con los requisitos para su funcionamiento Anual

III

Que el Peticionario se somete al cumplimiento de la Ley de Carrera Docente, Reglamento y demás Leyes que regulan la Educación, y demás leyes conexas Así como las normas y disposiciones que emita este Ministerio.

PORTANTO RESUELVE

I

Extender: **Resolución Actualizada de Funcionamiento N° 158-2008** de Centro Privado al: **“PREESCOLAR DORA MARIA URROZ”**, Con la Modalidad de: **PREESCOLAR** del Municipio de Managua, Con Dirección Ubicada: Colonia 1º de Mayo, Iglesia Católica 3 Andenes al Sur 75 varas Abajo Casa B-515, Del Distrito N° VI

II

EL Centro De Estudios : “PREESCOLAR DORA MARIA URROZ” “ queda sujeto a la Ley de Carrera Docente su Reglamento y demás Disposiciones que regula la Educación, así como la Supervisión de este Ministerio de Educación y presentar en tiempo y forma establecida toda la información que sea solicitada por el MINED, reporte de estadísticas (Matricula Inicial, Rendimiento Académico Semestral y Final, Organización de Fuerza Laboral), entrega de planificación mensual del Centro, cumplimiento de asistencia a reuniones, cronogramas de Asesorías a los docentes, informes técnicos correspondientes, pago de funcionamiento anual, reporte de firmas y sellos de Director y secretaria docente.

III

Cuando el centro decidiera cerrar deberá comunicar a la comunidad educativa del mismo y a esta Delegación Departamental MINED por lo menos un año antes de la fecha de cierre, pasando toda la documentación a la Delegación Departamental o Municipal correspondiente, según acuerdo a ministerial No 34-98, normativas para la apertura y

funcionamiento de centros educativos privados, en su capítulos No 4 Artículo 13, además deberá entregar a la Delegación Departamental o Municipal, libros de Matriculas, calificaciones, reparaciones y promociones, libros de visitas de personas importantes.

IV

Quedara sujeto a la Disposición del Decreto No 77, del 18 de Septiembre de 1979, emitido por la Junta de **Gobierno de Reconstrucción Nacional** de la República de Nicaragua, que en uso de sus facultades, establece el uniforme escolar único para todos los estudiantes de las instituciones educativas del país Publicas o Privadas, a) para los varones: pantalón largo Azul oscuro camisa manga corta de color blanco y zapatos de color negro y b) para las mujeres: falda o pantalón azul oscuro, blusa manga corta color blanco y zapatos negro. Cada centro Educativo establecerá su distintivo (insignia) que se colocara en la camisa o blusa. Se prohíbe en el uniforme escolar cualquier otro tipo de aditamento o distintivo.

V

Para que el **“PREESCOLAR DORA MARIA URROZ”** de: **PREESCOLAR**, siga gozando del derecho de funcionamiento para el año lectivo siguiente, el centro deberá concluir al menos con veinticinco estudiantes por año, en caso contrario se anulará el funcionamiento.

VI

Cuando él se traslade a otro lugar dentro del Municipio, deberá notificar a esta Delegación en un Máximo seis meses antes de iniciar el nuevo curso escolar, estará sujeto a nueva inspección y deberá tramitar nuevamente su autorización de funcionamiento. En caso desacato a lo expresado se anulará el derecho a funcionamiento.

Esta resolución queda en vigencia a partir de su publicación en cualquier medio de comunicación social, debiéndose publicar en la **Gaceta Diario Oficial, COPIESE, COMUNIQUESE, ARCHIVESE.**

Dado en la Ciudad de Managua, a los Diecinueve Días del mes de Diciembre del año Dos Mil Ocho. **Eduardo Ignacio Palacios Castellón**
Delegado Departamental Managua MINED

Reg. 064 –M. 7898728-Valor C\$ 285.00

ACTUALIZACION RESOLUCION Y AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE CENTRO PRIVADO EN LA MODALIDADES: PRIMARIA REGULAR Y SECUNDARIA A DISTANCIA N° 154-2008

El Suscrito Delegado Departamental del Ministerio de Educación de Managua, en uso de sus facultades y Atribuciones que le confiere la ley (290). Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo, fechado el 1º de Junio de 1998 y Publicada en la Gaceta No 102 del 03 de Junio 1998. Ley (114) Ley de Carrera Docente y su Reglamento, Reglamento General de Primaria y Secundaria Publicada el 1º de Diciembre de 1998. Acuerdo Ministerial No 14 del 089 de Marzo de 1992. Acuerdo Ministerial No 034-98 del 21 de Octubre de 1998, Manual de Normas y Procedimientos Registro y Control Municipal del Ministerio de Educación.

CONSIDERANDO

I

Que el (la) Licenciada (o) : **GLADYS OSORIO GUTIERREZ**, Con Cedula de Identidad N° **001-250750-0032F** Representante Legal del Centro de Educativo: **“INSTITUTO MADRE TERESA DE CALCUTA”** Fue quien solicitó autorización de funcionamiento y actualización de Resolución de Funcionamiento del Centro en las Modalidades de: **PRIMARIA REGULAR Y SECUNDARIA A DISTANCIA** solicitud de

Autorización de Funcionamiento en las Modalidades de: **PRIMARIA REGULAR Y SECUNDARIA A DISTANCIA** con Dirección Ubicada : Del Hospital Fernando Vélez Paiz 4 cuadras Arriba, Reparto Belmonte , Distrito II del Municipio de Managua con Resolución Numero 99-073 en las modalidades de **PRIMARIA REGULAR Y SECUNDARIA A DISTANCIA** Quedando Vigente Autorización de Funcionamiento de **PRIMARIA REGULAR Y SECUNDARIA A DISTANCIA** Que esta Delegación Departamental del MINED, para emitir Resolución de Actualización de Funcionamiento de la Modalidades de: **PRIMARIA REGULAR Y SECUNDARIA A DISTANCIA** llevo a efecto inspección técnica, así mismo ha revisado documentos existentes en las oficinas de Estadísticas , Registro y Control de Documentos, constatando qué el centro funciona sin resolución emitida N° 99-073 para la modalidades de **PREESCOLAR , PRIMARIA REGULAR Y SECUNDARIA REGULAR** con autorización de funcionamiento del Centro, extendida ultima resolución actualizada por la Delegada del Distrito N° II de Managua, Municipio de Managua con Fecha del Diecisiete de Febrero del Año Mil Novecientos Noventa y Nueve. Llevando al Día sus informes y ha cumplido con los requisitos para su funcionamiento Anual

III

Que el Peticionario se somete al cumplimiento de la Ley de Carrera Docente, Reglamento y demás Leyes que regulan la Educación, y demás leyes conexas Así como las normas y disposiciones que emita este Ministerio.

PORTANTO RESUELVE

I

Extender: **Resolución Actualizada de Funcionamiento N° 154-2008** de Centro Privado al: **“INSTITUTO MADRE TERESA DE CALCUTA”**, Con las Modalidades de: **PRIMARIA REGULAR Y SECUNDARIA A DISTANCIA** del Municipio de Managua, Con Dirección Ubicada: Del Hospital Fernando Vélez Paiz 4 cuadras Arriba, Reparto Belmonte, Del Distrito N° II

II

EL Centro De Estudios: “INSTITUTO MADRE TERESA DE CALCUTA” queda sujeto a la Ley de Carrera Docente su Reglamento y demás Disposiciones que regula la Educación, así como la Supervisión de este Ministerio de Educación y presentar en tiempo y forma establecida toda la información que sea solicitada por el MINED, reporte de estadísticas (Matricula Inicial, Rendimiento Académico Semestral y Final, Organización de Fuerza Laboral), entrega de planificación mensual del Centro, cumplimiento de asistencia a reuniones, cronogramas de asesorías a los docentes, informes técnicos correspondientes , pago de funcionamiento anual, reporte de firmas y sellos de Director y secretaria docente.

III

Cuando el centro decidiera cerrar deberá comunicar a la comunidad educativa del mismo y a esta Delegación Departamental MINED por lo menos un año antes de la fecha de cierre, pasando toda la documentación a la Delegación Departamental o Municipal correspondiente, según a cuerdo a ministerial No 34-98, normativas para la apertura y funcionamiento de centros educativos privados, en su capítulos No 4 Artículo 13, además deberá entregar a la Delegación Departamental o Municipal, libros de Matriculas, calificaciones, reparaciones y promociones, libros de visitas de personas importantes.

IV

Quedara sujeto a la Disposición del Decreto No 77, del 18 de Septiembre de 1979, emitido por la Junta de **Gobierno de Reconstrucción Nacional** de la República de Nicaragua, que en uso de sus facultades, establece el uniforme escolar único para todos los estudiantes de las instituciones educativas del país Publicas o Privadas, a) para los varones: pantalón largo Azul oscuro camisa manga corta de color blanco y zapatos de color negro y b) para las mujeres: falda o pantalón azul oscuro, blusa manga corta

color blanco y zapatos negro. Cada centro establecerá su distintivo (insignia) que se colocara en la camisa o blusa. Se prohíbe en el uniforme escolar cualquier otro tipo de aditamento o distintivo.

V

Para que el **“INSTITUTO MADRE TERESA DE CALCUTA”** de: **PRIMARIA REGULAR Y SECUNDARIA A DISTANCIA** siga gozando del derecho de funcionamiento para el año lectivo siguiente, el centro deberá concluir al menos con veinticinco estudiantes por año, en caso contrario se anulará el funcionamiento.

VI

Cuando él se traslade a otro lugar dentro del Municipio, deberá notificar a esta Delegación en un Máximo seis meses antes de iniciar el nuevo curso escolar, estará sujeto a nueva inspección y deberá tramitar nuevamente su autorización de funcionamiento. En caso desacato a lo expresado se anulará el derecho a funcionamiento.

Esta resolución queda en vigencia a partir de su publicación en cualquier medio de comunicación social, debiéndose publicar en la **Gaceta Diario Oficial, COPIESE, COMUNIQUESE, ARCHIVASE.**

Dado en la Ciudad de Managua, a los Diecisiete Días del mes de Diciembre del año Dos Mil Ocho. **Euardo Ignacio Palacios Castelló Delegado Departamental Managua MINED.**

BANCO CENTRAL DE NICARAGUA

Reg. 724 - M.7899368 - Valor C\$: 190.00

SECCION I

CONVOCATORIA

LICITACIÓN PÚBLICA GAP-01-03-09-BCN

COMPRA DE COMBUSTIBLE A TRAVÉS DE TARJETAS INTELIGENTES Y MONITOREO DE FLOTA.

El Banco Central de Nicaragua (BCN), invita a concursar en la **Licitación Pública GAP-01-03-09-BCN**, para la Contratación de los Servicios *“Compra de Combustible a través de Tarjetas Inteligentes y Monitoreo de Flota”*.

En Resolución No. **GG-01-03-09-BCN** la máxima autoridad, invita a los proveedores inscritos en el Registro Central de Proveedores del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a presentar ofertas selladas para dicha contratación.

1. Esta licitación es financiada con fondos propios del Banco Central de Nicaragua.
2. Los oferentes elegibles podrán obtener el documento completo, en las oficinas de la Subgerencia Administrativa del BCN, ubicadas en Km. 7 Carretera Sur 200 mts al Este, **del 23 al 28 de Enero**, de las 8:00 a.m. a las 12:00 m.
3. Los oferentes interesados en obtener el Pliego de Bases y Condiciones deberán realizar un depósito de C\$ 100.00 (Cien Córdobas netos), no reembolsables, a más tardar el día **28 de Enero** en BANPRO al número de cuenta **10023306008277**. Una vez efectuado este trámite, presentarse a la recepción del Banco Central de Nicaragua con la minuta del depósito.
4. Una vez elaborado el depósito, presentarse a la recepción del Banco Central de Nicaragua con la minuta.

5. Las disposiciones contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación tienen su base legal en la Ley No. 323, "Ley de Contrataciones del Estado" y Decreto No. 21-2000 "Reglamento General a la Ley de Contrataciones del Estado" y sus Reformas.

6. La oferta deberá entregarse en idioma español y con sus precios en moneda nacional en la Subgerencia Administrativa, a más tardar a las 10:30 a.m. del día 05 de marzo del 2009.

7. La oferta debe incluir una Garantía de Mantenimiento de Oferta por un monto de 1% (uno por ciento) del precio total de la oferta.

8. Las ofertas serán abiertas a las 10:40 a.m. del día 05 de marzo del 2009, en la Sala de Conferencias de la Subgerencia Administrativa, en presencia del Comité de Licitación y de los representantes de los Licitantes que deseen asistir. **JUAN JOSE RODRIGUEZ**, Presidente de Comité de Licitación.

2-2

ALCALDIA MUNICIPAL DE TELICA

Reg. No. 910 - M. 7899379 - Valor C\$ 95.00

La Alcaldia Municipal de Telica, en Cumplimiento del arto. 9 de la Ley de Contrataciones Municipales, sus Reglamento y sus Reformas y arto. 05 de su Reglamento General y sus Reformas, Publica su Programa de Contrataciones del Año 2009.

PREPARACION										
No. Proceso	Tipo de Gasto	Código Presupuesto	Proyecto/Programa	Código CBS	Descripción de la Contratación	Fecha de Necesidad				Fuente de Financiamiento
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	
TOTAL PGA						I	II	III	IV	23,129,977.68
I. GASTO CORRIENTE										
OBRAS										
1	Corriente		2110 - Maquinaria y equipo para agricultura, silvicultura y paisaje		Reforestacion con Especies forestales, Fruales y obras de Conservacion de suelos en todo el Municipio	X				Fondos Propios
2	Corriente		9313 - Ayuda y asistencia humanitaria		Creacion de fondos Economicos para Emergencia causadas por Fenomenos Naturales y otro Tipo	X				Fondos Propios
3	Corriente		3012 - Productos y Materia prima para mantenimiento de carreteras o caminos		Dragado de Cauce en la Comunidad Los Patos	X				Fondos Propios
4	Corriente		6010 - Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros		Fondos de Mantenimiento Preventivo	X				Fondos Propios y Fondos Fise
BIENES										
5	Corriente		4712 - Equipo de limpieza		Fortalecimiento a Servicios Municipales	X				Transferencia Municipal
CONSULTORIAS										
SERVICIOS GENERALES										
6	Corriente		9314 - Servicios comunitarios y sociales		Creacion de Micro-empresa para granjas Avícolas y Porcina en el Municipio		X			Fondos Propios
7	Corriente		9314 - Servicios comunitarios y sociales		Defensoria de la Niñez	X				Fondos Propios
II. GASTO DE CAPITAL										
OBRAS										
1	Capital		3013 - Productos estructurales de construcción		Construccion de Cementerio Municipal	X				Transferencia Municipal
2	Capital		7213 - Servicios de Construcción general		Construccion de Viviendas en la Comunidad de Pasos de Lajas	X				Transferencia Municipal
3	Capital		9314 - Servicios comunitarios y sociales		Fondos de Semillas para mejoramiento de Viviendas del sector Magisterial	X				Transferencia Municipal
4	Capital		9314 - Servicios comunitarios y sociales		Sistema de Planificacion Municipal	X				Transferencia Municipal
5	Capital		2011 - Equipo de perforación y explotación de pozos		Construccion de Sistema de Agua Potable en la Comunidad Nuevo Mocoron y Monte Olivo	X				Transferencia Municipal
6	Capital		3012 - Productos y Materia prima para mantenimiento de carreteras o caminos		Reparacion de Caminos en la Comunidad El Ojochal y Los Salgados	X				Transferencia Municipal
7	Capital		7213 - Servicios de Construcción general		Construccion de Instituto Agropecuario	X				Transferencia Municipal
8	Capital		7210 - Servicios de apoyo, mantenimiento y reparación para la construcción		Mejoramiento de Viviendas (Plan Techo) para Familias del sector Urbano y Rural	X				Transferencia Municipal
9	Capital		7213 - Servicios de Construcción general		Construccion de Viviendas en la Comunidad La Quimera	X				Transferencia Municipal
10	Capital		3012 - Productos y Materia prima para mantenimiento de carreteras o caminos		Construccion de Cunetas y Adoquinados en el B° San Antonio Norte- Salinas - Cementerio	X				Transferencia Municipal
11	Capital		8610 - Formación profesional (Capacitación)		Fortalecimiento del Gabinete de Poder Ciudadano	X				Transferencia Municipal
12	Capital		7213 - Servicios de Construcción general		Construccion de Viviendas en la Comunidad el Marañonal		X			Transferencia Municipal
13	Capital		2613 - Generación de energía		Electrificacion del Sector Los Calvos de la Comunidad el MAO		X			Transferencia Municipal
BIENES										
14	Capital		1010 - Animales vivos		Formacion de Cooperativa y Financiamiento para Mujeres en la produccion de ganado mayor y menor en el Municipio de Telica	X				Transferencia Municipal
15	Capital		2510 - Vehículos de motor		Fortalecimiento Institucional (Alcaldia de Telica)	X				Transferencia Municipal
16	Capital		1111 - Tierra y piedra		Compra de Terreno para Cementerio Municipal	X				Fondos Propios
CONSULTORIAS										
SERVICIOS GENERALES										
17	Capital		9210 - Orden público y seguridad		Seguridad Ciudadana	X				Transferencia Municipal
18	Capital		8110 - Servicios profesionales de ingeniería		Formulacion de la Construccion de Cunetas y Adoquinado en el B° San Antonio Norte-Salinas -Cementerio	X				Transferencia Municipal
Total de Procesos a Publicar : 25										

Lic. HUMBERTO ESPINOZA MELENDEZ, ALCALDE MUNICIPAL DE TELICA.

UNIVERSIDADES

TÍTULOS PROFESIONALES

Reg. 911 – M. 7899972– Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro de la Universidad Nacional de Ingeniería, certifica que bajo el N° 1461 Página 360 Tomo II del Libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Facultad de Electrotecnia y Computación. Y que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **REPÚBLICA DE NICARAGUA, AMÉRICA CENTRAL. POR CUANTO:**

CARLOS HUMBERTO RIVAS MENA,, natural de Managua, Departamento de Managua, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por la Facultad de Electrotecnia y Computación, para obtener el grado correspondiente. **POR TANTO:** En virtud de lo prescrito en las disposiciones orgánicas y reglamentos universitarios vigentes le extiende el Título de **Ingeniero Electrónico**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintidós días del mes de noviembre del año dos mil cinco. Rector de la Universidad, Ing. Aldo Urbina Villalta. Secretario General, Ing. Diego Muñoz Latino. Decano de la Facultad, Ing. Ariel Roldan Paredes.

Es conforme, Managua, quince de enero del 2009. Ing. María Mercedes García Bucardo. Directora de Registro

Reg. 19740 – M 7898003– Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 401, Tomo IX, del Libro de Registro de Título de la Facultad de Ciencias Económicas, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua - POR CUANTO:**

GABRIELA DEL CARMEN CARVAJAL QUIROZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad Ciencias Económicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Contaduría Pública y Finanzas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinte días del mes de noviembre del dos mil ocho. El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P. El Secretario General, N. González R.”

Es conforme, Managua, 20 de noviembre del 2008. Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 19741 – M.7898019– Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 401, Tomo IX, del Libro de Registro de Título de la Facultad de Ciencias Económicas, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua**

POR CUANTO:

JEAMILETH DE LA CONCEPCIÓN OBANDO, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad Ciencias Económicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Contaduría Pública y Finanzas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinte días del mes de noviembre del dos mil ocho. El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P. El Secretario General, N. González R.”

Es conforme, Managua, 20 de noviembre del 2008. Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 19742– M. 7898015– Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 138, Tomo II del Libro de Registro de Título del Centro Universitario Regional de Chontales que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua. POR CUANTO:**

EREYDA DEL ROSARIO VARGAS TOLEDO, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por el Centro Universitario Regional de Chontales. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Administración de Empresas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los tres días del mes de noviembre del dos mil ocho. El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P. El Secretario General, N González R

Es conforme. Managua, 3 de noviembre de 2008. Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 19743– M. 7898013– Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, Certifica que a la Página 45, Tomo XI del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ciencias Médicas que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua - POR CUANTO:**

YOLANDA MERCEDES GARCIA ALONSO, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Médicas, **POR TANTO** le extiende el Título de **Doctor en Medicina y Cirugía**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los veinte días del mes de noviembre del dos mil ocho. El Rector de la Universidad, R. Sampson. El Secretario General, Rog. Gurdíán.”

Es conforme. León, 20 de noviembre de 2008. Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNAN-LEÓN.

Reg.19744 – M. 7898017– Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 139, Tomo II del Libro de Registro de Título del Centro Universitario Regional de Chontales que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua. POR CUANTO:**

MARIA JOSÉ HURTADO RIOS, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por el Centro Universitario Regional de Centro Universitario Regional de Chontales. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Administración de Empresas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los tres días del mes de noviembre del dos mil ocho. El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P. El Secretario General, N González R

Es conforme. Managua, 3 de noviembre de 2008. Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 19745 – M.7898011– Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 413, Tomo IX del Libro de Registro de Título de la Facultad de Ciencias Económicas que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua - POR CUANTO:**

ANA ISABEL LOAISIGA VARGAS, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad Ciencias Económicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Contaduría Pública y Finanzas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintiocho días del mes de noviembre del dos mil ocho. El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P. El Secretario General, N. González R.”

Es conforme, Managua, 28 de noviembre del 2008. Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 19746 – M.7898009– Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 108, Tomo I, del Libro de Registro de Título de la Facultad de Humanidades y Ciencias Jurídicas, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua - POR CUANTO:**

SILVANIA IRIS ALMEIDA GODINEZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad Humanidades y Ciencias Jurídicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Derecho**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintinueve días del mes de enero del dos mil ocho. El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P. El Secretario General, N. González R.”

Es conforme, Managua, 29 de enero de 2008. Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 19747 – M. 7809996 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, Certifica que a la Página 124, Tomo VII del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua - POR CUANTO:**

YADER FRANCISCO GUTIÉRREZ CASTILLO, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades, **POR TANTO** le extiende el Título de **Licenciado en Ciencias de la Educación** con mención en **Matemática Educativa y Computación**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los quince días del mes de agosto del dos mil ocho. El Rector de la Universidad, R. Sampson. El Secretario General, Rog. Gurdíán.”

Es conforme. León, 15 de agosto de 2008. Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNAN-LEÓN.

Reg. 19748 – M.1219693– Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 192, Tomo I, del Libro de Registro de Título de la Facultad de Humanidades y Ciencias Jurídicas, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua - POR CUANTO:**

MAUREN DEL CARMEN OSORNO MEJIA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad Humanidades y Ciencias Jurídicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Psicología**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los siete días del mes de noviembre del dos mil ocho. El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P. El Secretario General, N. González R.”

Es conforme, Managua, 7 de noviembre de 2008. Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 19749 – M.7809967– Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 161, Tomo I, del Libro de Registro de Título de la Facultad de Humanidades y Ciencias Jurídicas, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua - POR CUANTO:**

DAVID ANTONIO TORREZ PINEDA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad Humanidades y Ciencias Jurídicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciado en Diplomacia y Ciencias Políticas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los doce días del mes de septiembre del dos mil ocho. El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P. El Secretario General, N. González R.”.- Es conforme, Managua, 12 de septiembre del 2008. Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 19750 – M 7809940– Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 425, Tomo IX, del Libro de Registro de Título de la Facultad de Ciencias Económicas, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua - POR CUANTO:**

GEMA DE LOS ANGELES MORA ANTON, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad Ciencias Económicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Contaduría Pública y Finanzas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los nueve días del mes de diciembre del dos mil ocho. El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P. El Secretario General, N. González R.”

Es conforme, Managua, 9 de diciembre del 2008. Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 19751 – M. 7809952– Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, Certifica que a la Página 442, Tomo I del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua - POR CUANTO:**

FRANCISCO JAVIER ARCE CENTENO, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, **POR TANTO** le extiende el Título de **Licenciado en Contaduría Pública y Finanzas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los cinco días del mes de noviembre del dos mil ocho. El Rector de la Universidad, R. Sampson. El Secretario General, Rog. Gurdíán.”

Es conforme. León, 5 de noviembre de 2008. Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNAN-LEÓN.

Reg. 19752 – M.7809927– Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 150, Tomo I, del Libro de Registro de Título de la Facultad de Humanidades y Ciencias Jurídicas que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua - POR CUANTO:**

IDANIA MERCEDES TELLEZ ORTIZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad Humanidades y Ciencias Jurídicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Derecho**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintiocho días del mes de agosto del dos mil ocho. El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P. El Secretario General, N. González R.”

Es conforme, Managua, 28 de agosto del 2008. Rosario Gutiérrez,

Directora.

Reg. 19753 – M.7809912 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 424, Tomo IX del Libro de Registro de Título de la Facultad de Ciencias Económicas, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua - POR CUANTO:**

HILDA MERCEDES SOLIS CASTILLO, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad Ciencias Económicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Contaduría Pública y Finanzas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los nueve días del mes de diciembre del dos mil ocho. . El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P. El Secretario General, N. González R.”

Es conforme, Managua, 9 de diciembre del 2008. Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 19754 – M. 9809896– Valor C\$ 190.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director del Departamento de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 205, Tomo I del Libro de Registro de Reposición de Títulos para Graduados en la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua y que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “Este Título es un duplicado del extendido a _____ interesado (a) el 4 de septiembre de 1990. **La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua - POR CUANTO:**

JOSÉ ÁNGEL FAJARDO FAJARDO, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Médicas, **POR TANTO** le extiende el Título de **Doctor en Medicina y Cirugía**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los tres días del mes de noviembre del dos mil ocho. El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P. El Secretario General, N. González R.”

Es conforme. Managua, 3 de noviembre de 2008. Rosario Gutiérrez Ortega, Directora.

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 824, Tomo I del Libro de Registro de Título del Centro de Investigaciones y Estudios de la Salud que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “**La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua. POR CUANTO:**

EL DOCTOR JOSÉ ÁNGEL FAJARDO FAJARDO, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por el Centro de Investigaciones y Estudios de la Salud. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Maestro en Salud Pública**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los siete días del mes de noviembre del dos mil ocho. El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P. El Secretario General, N González R

Es conforme. Managua, 7 de noviembre de 2008. Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg.19755 – M. 7809883– Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 453, Tomo I del Libro de Registro de Título del Centro Universitario Regional de Matagalpa que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua. POR CUANTO:**

RUBÉN ISAAC UBEDA BLANDON, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por el Centro Universitario Regional de Matagalpa. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciado en Administración de Empresas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinticinco días del mes de octubre del dos mil siete. El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P. El Secretario General, N González R

Es conforme. Managua, 25 de octubre de 2007. Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg.19756 – M. 7809881– Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 4, Tomo II del Libro de Registro de Título del Centro Universitario Regional de Matagalpa que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua. POR CUANTO:**

REBECA MAGALY UBEDA BLANDON, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por el Centro Universitario Regional de Matagalpa. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Administración de Empresas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los siete días del mes de noviembre del dos mil siete. El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P. El Secretario General, N González R

Es conforme. Managua, 07 de noviembre de 2007. Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 19757– M. 7809982– Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN, certifica que bajo Número 962, Página 481, Tomo V del Libro de Registro de Títulos de graduados en el Instituto Politécnico de la Salud “Perla María Norori” que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua. POR TANTO:**

La Enfermera Profesional EDUVIGES AZUCENA RODRÍGUEZ LARIOS, natural de El Viejo, Departamento de Chinandega, República de Nicaragua ha aprobado en el Instituto Politécnico de la Salud “Perla María Norori” todos los requisitos académicos del Plan de Estudios correspondiente a las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Ciencias de**

Enfermería para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los once días del mes de diciembre del dos mil ocho. El Rector de la Universidad, R. Sampson. El Secretario General, Rog. Gurdian.”

Es conforme. León, 11 de diciembre de 2008. Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro. UNAN-LEON.

Reg. 19758 – M. 7809933 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Responsable del Departamento de Registro de la U.N.A., certifica que bajo el Número 1177, Página 589, Tomo I del Libro de Registro de Títulos, que éste Departamento lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Agraria. POR CUANTO:**

SERGIO ANTONIO PALMA GRILLO, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Recursos Naturales y del Ambiente. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Ingeniero Agrónomo**, En la Orientación de: **Suelos y Agua**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los once días del mes de mayo del año dos mil uno. El Rector de la Universidad, Francisco Telémaco Talavera Siles. Decano de la Facultad, Matilde Somarriba Chang. Secretaria General, Ma. Eugenia Bermúdez R.

Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado. Managua, once de mayo del año dos mil uno. Lic. Darling J. Delgado Jirón, Responsable de Registro.

Reg. 19759 – M. 7809964– Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Responsable del Departamento de Registro de la U.N.A., certifica que bajo el Número 233, Página 117, Tomo I del Libro de Registro de Títulos, que éste Departamento lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice:

MYUREL DENICE OBANDO RÍOS, Natural de Teustepe, Departamento de Boaco, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la U.N.A Sede Juigalpa. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Ingeniero Agrónomo**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Juigalpa, República de Nicaragua, a los once días del mes de diciembre del año dos mil ocho. Rector de la Universidad, Francisco Telémaco Talavera Siles. Director UNA Sede Juigalpa, José Aníbal Montiel Urbina. Secretaria General, Esther Carballo Madrigal.

Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado. Managua, once de diciembre del año dos mil ocho. Lic. Darling Delgado Jirón, Responsable de Registro.

Reg. 19694– M. 7809827– Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Dirección de Registro y Control Académico de la Universidad del Norte de Nicaragua (UNN), Sede Ocotal, certifica que bajo la Página N° 05, Asiento N° 01, Tomo I, del Libro de Registro de Certificaciones de

Diplomas que lleva esta Universidad, se encuentra el acta que literalmente dice: LA UNIVERSIDAD DEL NORTE DE NICARAGUA. **POR CUANTO:**

SILVIA DEL SOCORRO BLANDON, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Humanidades. **POR TANTO:** Le extiende el Diploma de **Profesora de Educación media en, Ciencias de la Educación** (con mención en Español), para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Ocotol N.S, República de Nicaragua a los veinte y siete días del mes de septiembre del año dos mil ocho. Ing. Manuel Alemán González, Vice-Rector Regional. Lic. Maria Asunción Marín López, Directora Académica. Lic. Ana Patricia Calero López, Directora de Registro y Control Académico.

Dado en la ciudad de Ocotol N, S, República de Nicaragua, a los veinte y siete días del mes de septiembre del año dos mil ocho. Dirección de Registro y Control Académico.

Reg. 19695 - M. 7809874 - Valor C\$ 190.00

CERTIFICADO

En relación a la solicitud de Incorporación de Título de **ESPECIALISTA de PRIMER GRADO EN ANATOMÍA PATOLÓGICA**, presentada por **EDUARDO LEÓN LEZCANO**, de nacionalidad Cubana, mismo que fue otorgado por El Instituto Superior de Ciencias Médicas, La Habana, Cuba el 14 de diciembre de 1995, y para los efectos contemplados en los artículos 7, 10 y 15 del Reglamento para el Reconocimiento o Incorporación de Profesionales en Nicaragua, la suscrita Secretaria General de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, UNAN-Managua,

CERTIFICA

Que en sesión ordinaria número veintiocho, del treinta y uno de octubre del año dos mil ocho, el Consejo Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, UNAN-Managua, examinó la solicitud de Incorporación de Título de **ESPECIALISTA de PRIMER GRADO EN ANATOMÍA PATOLÓGICA**, de **EDUARDO LEÓN LEZCANO**. Habiendo dictaminado favorablemente la solicitud la Facultad de Ciencias Médicas y no habiendo observaciones, el Consejo Universitario decidió aceptarla, declarando en consecuencia dicho Título legalmente válido e Incorporado en Nicaragua.

Managua, a los tres días del mes de noviembre del año dos mil ocho. Nivea González Rojas, Secretaria General.

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, UNAN-Managua, certifica que: El Título de **ESPECIALISTA de PRIMER GRADO EN ANATOMÍA PATOLÓGICA**, de **EDUARDO LEÓN LEZCANO**, y el Certificado de Incorporación fueron registrados en el Libro de Incorporaciones de la UNAN-Managua, Inscripción No. 67, Folios 73,74, Tomo IV. Managua, 25 de noviembre del 2008.

Dado en la ciudad de Managua, a los veinticinco días del mes de noviembre del dos mil ocho. Rosario Gutiérrez Ortega, Directora.

Reg.19696 – M. 7809868 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Dirección de Registro de la UNAN, certifica que a la Página 830, Tomo I del Libro de Registro de Título del Centro de Investigaciones y Estudios de la Salud que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua. POR CUANTO:**

El Doctor RAFAEL ALIRIO BARRERA MONTERROSA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por el Centro de Investigaciones y Estudios de la Salud. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Maestro en Salud Pública**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintiocho días del mes de noviembre del dos mil ocho, El Rector de la Universidad, Francisco Guzmán P. El Secretario General, N González R

Es conforme. Managua, 28 de noviembre de 2008. Rosario Gutiérrez, Directora.

Reg. 19697 – M. 7809858 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, Certifica que a la Página 240, Tomo V del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Odontología que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice:d: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua - POR CUANTO:**

CARLOS JACINTO CHAVARRIA NAJAR, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Odontología, **POR TANTO** le extiende el Título de **Cirujano Dentista**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los doce días del mes de noviembre del dos mil ocho. El Rector de la Universidad, R. Sampson. El Secretario General, Rog. Gurdíán.”

Es conforme. León, 12 de noviembre de 2008. Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNAN-LEÓN.

Reg. 19698 – M. 7809862– Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, Certifica que a la Página 245, Tomo V del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Odontología que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua - POR CUANTO:**

TANIA MERCEDES LÓPEZ MARTÍNEZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Odontología, **POR TANTO** le extiende el Título de **Cirujano Dentista**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los veinte días del mes de noviembre del dos mil ocho. El Rector de la Universidad, R. Sampson. El Secretario General, Rog. Gurdíán.”

Es conforme. León, 20 de noviembre de 2008. Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNAN-LEÓN.