



LA GACETA

DIARIO OFICIAL

Teléfonos: 2228-3791 / 2222-7344

Tiraje: 420 Ejemplares
52 Páginas

Valor C\$ 45.00
Córdobas

AÑO CXXI

Managua, Lunes 07 de Agosto de 2017

No. 148

SUMARIO

Pág.

CASA DE GOBIERNO

Acuerdo Presidencial N°. 118-2017.....6002

MINISTERIO DE ECONOMÍA FAMILIAR, COMUNITARIA, COOPERATIVA Y ASOCIATIVA

Licitación Pública Nacional N°. 40-07-2017.....6002

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Resoluciones de Acreditación DIRAC.....6002

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Marcas de Fábrica, Comercio y Servicio.....6026

BANCO CENTRAL DE NICARAGUA

Estados Financieros.....6032

UNIVERSIDADES

Universidad Politécnica de Nicaragua
Aviso.....6036

Títulos Profesionales.....6036

CASA DE GOBIERNO

Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional
Unida Nicaragua Triunfa

ACUERDO PRESIDENCIAL No. 118-2017

El Presidente de la República de Nicaragua
Comandante Daniel Ortega Saavedra

CONSIDERANDO

I

Que la Constitución Política de la República de Nicaragua, en su artículo 102 instituye que: “los recursos naturales son patrimonio nacional. La preservación del ambiente y la conservación, desarrollo y explotación racional de los recursos naturales corresponden al Estado; éste podrá celebrar contratos de explotación racional de estos recursos, cuando el interés nacional lo requiera.” Y, conforme al artículo 150 de la Constitución Política, el Presidente de la República puede dictar Decretos Ejecutivos en materia administrativa.

II

Que de acuerdo al artículo 24 de la Ley No. 286, “Ley Especial de Exploración y Explotación de Hidrocarburos”, cuyo texto consolidado con sus reformas incorporadas fue publicado en el Diario Oficial, La Gaceta, No. 218 del 17 de noviembre de 2014, el Presidente de la República está facultado para autorizar las modificaciones de los Contratos de Concesión para la Exploración y Explotación de Hidrocarburos, suscritos con los Contratistas y el Estado de la República de Nicaragua.

En uso de las facultades que le confiere la Constitución Política y la Ley Especial de Exploración y Explotación de Hidrocarburos,

ACUERDA

Artículo 1. Autorizar al Ministerio de Energía y Minas (MEM), para que proceda a suscribir el Acuerdo de Modificación de la Cláusula Ocho (8), numeral ocho punto dos (8.2), de los Contratos de Concesión para la Exploración y Explotación de Hidrocarburos en el Pacífico Costafuera, otorgados en las Escrituras Públicas Números 494, 495, 496, y 497 respectivamente y suscritos el 28 de mayo de 2015, entre el Estado de la República de Nicaragua y la compañía Statoil Nicaragua Holdings, B.V., Sucursal en Nicaragua (STATOIL) y la Empresa Nicaragüense del Petróleo (PETRONIC), en los términos y condiciones recomendados por el MEM; y proceder a su protocolización ante la Notaría Pública del Estado de la Procuraduría General de la República.

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

Dado en la Ciudad de Managua, Casa de Gobierno, República de Nicaragua, el día tres de agosto del año dos mil diecisiete. **Daniel Ortega Saavedra**, Presidente de la República de Nicaragua. **Paul Oquist Kelley**, Secretario Privado para Políticas Nacionales.

**MINISTERIO DE ECONOMÍA FAMILIAR,
COMUNITARIA, COOPERATIVA Y ASOCIATIVA**

Reg. 2334- M. 909632 - Valor C\$ 95.00

CONVOCATORIA

**LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL NO. 40-07-2017
“ADQUISICION DE CUATRO VEHICULOS
TIPO CAMIONETA DOBLE CABINA”**

El Área de Adquisiciones del Ministerio de Economía Familiar, Comunitaria, Cooperativa y Asociativa en su calidad de División encargada de llevar a cabo el procedimiento de contratación bajo la modalidad de **Licitación Pública Nacional**, invita a las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Proveedores del estado, a presentar ofertas para **LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL NO. 40-07-2017 “ADQUISICION DE CUATRO VEHICULOS TIPO CAMIONETA DOBLE CABINA”** para el Programa Caribe/MEFCCA.

Dicho proceso es financiado con fondos provenientes del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE).

1) Los oferentes elegibles podrán obtener el Pliego de Bases y Condiciones en idioma español en el Portal Único Contratación www.nicaraguacompra.gob.ni o solicitarlo en la División de Adquisiciones del MEFCCA Central, ubicadas en el Km 8 ½ carretera a Masaya.

2) El lugar de ejecución de esta contratación es el MEFCCA Central, ubicadas en Km 8 ½ Carretera a Masaya.

3) La Normas y Procedimientos contenidas en el Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación se fundamentan en las Directrices y MANOP del FIDA.

4) Las solicitudes de aclaraciones serán recibidas hasta el 14 de agosto del 2017 en la División de Adquisiciones del MEFCCA Central o vía correo electrónico smonjarrez@3economiafamiliar.gob.ni

5) La **reunión de homologación** para discusión del Pliego de Bases y Condiciones se realizará el **14 de agosto del 2017, a las 3:30 PM**, en la División de Adquisiciones del MEFCCA Central, ubicada en Km 8 ½ Carretera a Masaya.

6) La **oferta deberá entregarse** en idioma español y expresar precios en moneda nacional córdobas en la División de Adquisiciones del MEFCCA Central, ubicadas en Km 8 ½ Carretera a Masaya **a más tardar a las 10:00 a.m. del 06 de septiembre de 2017.**

7) Las ofertas entregadas después de la hora indicada en el numeral anterior no serán aceptadas.

8) Ningún oferente podrá retirar, modificar o corregir su oferta una vez vencido el plazo de presentación, si lo hiciera se ejecutará la Fianza de Seriedad de Oferta. (Art. 66 LCASP y 87 literal n) del RG).

9) La oferta debe incluir una Fianza de Seriedad de Oferta por un monto del 1% (uno) por ciento del precio total de la oferta con impuestos incluidos.

10) Las ofertas serán abiertas a las **10:15 a.m. el 06 de septiembre del 2017** en presencia de los Representantes de la Entidad designados para tal efecto, los Licitantes o sus Representantes Legales debidamente acreditados, en la División de Adquisiciones del MEFCCA Central, ubicadas en Km 8 ½ Carretera a Masaya.

(F) Signuey Julissa Monjarrez Rodríguez, **Responsable de la División de Adquisiciones.**

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Reg. 2139 – M. 903798312 – Valor C\$ 4,085.00

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

**DIRECCIÓN DE RESOLUCIÓN ALTERNA DE CONFLICTOS
(DIRAC)**

ACREDITACIÓN

RESOLUCIÓN NO. 047-2017

EN LA CIUDAD DE MANAGUA, A LAS DOS Y CUARENTA Y OCHO DE LA TARDE DEL DIA VEINTE DE JUNIO DELAÑO DOS MIL DIECISIETE. I. La Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos (DIRAC), con fundamento en el Art. 67 de la Ley No. 540, Ley de Mediación y Arbitraje. **ACREDITA al Centro de Mediación “Soluciones Legales del Norte”**, para que administre institucionalmente “La Mediación” como mecanismo alternativo de solución de controversias, en su sede domiciliar ubicada en Ciudad Darío municipio de Matagalpa de la parada de buses “Las Masayas” media cuadra al sur.; al Centro se le asigna el número perpetuo cero, cuatro, siete, guion, dos, cero, uno, siete **(047-2017)**, El Centro estará a cargo de la Licenciada Yaris del Carmen Campos Torres, mayor de edad, casada, Abogada, con domicilio en Ciudad Darío, identificada con cédula número 449-160791-0002W, por ser su Directora y se incorporan como **MEDIADORA** a la Licenciada Reyna Robertina Mendoza Juárez, mayor de edad, soltera, Abogada y Notaria Pública, con domicilio en Ciudad Darío, identificada con cédula número 441-050291-0011L. **II. El Centro de Mediación “Soluciones Legales del Norte”**, deberá cumplir con las obligaciones que establece la Ley No. 540, Ley de mediación y Arbitraje y el Manual de Procedimientos para la Acreditación de Centros de Mediación y Arbitraje Mediadores y Árbitros Internacionales emitido por la Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos. **III. El Centro de Mediación “Soluciones Legales del Norte”**, conforme lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley No. 540, Ley de mediación y Arbitraje, deberá publicar en cualquier diario de circulación nacional, dentro de los quince días posteriores a la acreditación, sin perjuicio de su posterior publicación en La Gaceta, Diario Oficial, la constancia de acreditación, reglamentos, normas de ética, listas de mediadoras(es) y árbitros, tarifas administrativas, honorarios y gastos del Centro. Así mismo, también deberá tener a disposición del público, los documentos ante enunciados. **IV.** La presente resolución no implica responsabilidad alguna de parte de la Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos (DIRAC), respecto a la prestación de servicios que brinda dicho Centro, ni en torno a sus relaciones con terceras personas o usuarias que requieran los servicios de la entidad antes referida. **V.** Procédase al registro de la presente resolución, en los folios noventa y tres y noventa y cuatro (93 y 94) del Tomo Primero (I) del Libro de Registro creado al efecto y a cargo de esta Dirección; y extiéndase certificación de la presente, a la persona solicitante. **(f) María Amanda Castellón Tiffer** Directora General Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos DIRAC-CSJ. Sello con la leyenda Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos. Corte Suprema de Justicia. Directora General. República de Nicaragua. América Central. En el centro el escudo de Nicaragua. Es conforme con su original con la que fue debidamente cotejada y se encuentra copiada en los folios números: noventa y tres y noventa y cuatro (93 y 94) del Tomo Primero (I) del Libro de Registro creado al efecto y a cargo de esta Dirección. Managua, a los veinte días del mes de junio del año dos mil diecisiete. **(f) María Amanda Castellón Tiffer, Directora General Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos DIRAC-CSJ.**

ÁMBITO DE APLICACIÓN:

El presente Reglamento Interno se aplicará a todas las personas trabajadoras de **Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte**, sin excepción de ninguna naturaleza.

OBJETIVO:

1. El presente instrumento constituye el conjunto de normas que regulan la administración de las relaciones laborales entre el empleador y las personas trabajadoras que prestan sus servicios para el Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte

2. Crear y mantener un ambiente de disciplina laboral y armonía que permita incrementar los niveles de eficiencia, para lograr el cumplimiento de la MISIÓN y la consecución de la VISIÓN, como de los objetivos y metas establecidas por el Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte.

CAPÍTULO I. DEFINICIONES:

Arto. 1: REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR:

2. Para todos los efectos se tendrán como representantes legales autorizados por el Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte, con domicilio en la ciudad de Managua, y las personas que la Junta Directiva haya

conferido facultades de representación, así como los considerados como tal en el artículo 7 y 10 Código del Trabajo.

Arto. 2: EL EMPLEADOR:

Se entiende por EL EMPLEADOR al Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte.

Arto. 3: LUGAR DE TRABAJO:

El establecimiento o lugar de trabajo serán las Instalaciones que posee el Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte en la ciudad de Managua y otros Departamentos del País.

Arto. 4: PERSONAS TRABAJADORAS:

Son las personas naturales que prestan sus servicios físicos e intelectuales para el Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte, a cambio de un salario a través de un contrato de trabajo, ya sea en forma Determinada o Indeterminada, a tiempo completo o de medio tiempo.

Arto. 5: LEALTAD A LOS FINES DEL CENTRO DE MEDIACION SOLUCIONES LEGALES DEL NORTE:

Todas las personas trabajadoras en general deben demostrar lealtad al Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte a sus objetivos y a sus fines. Los objetivos generales del Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte, no deben ser obstaculizados por conflictos personales o falta de cooperación entre las distintas áreas de trabajo de la empresa.

Arto. 6: CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO DEL REGLAMENTO INTERNO:

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento interno de trabajo son de carácter obligatorio para todas las personas trabajadoras que prestan sus servicios. En consecuencia, toda persona que trabaja para el Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte estará sujeta al cumplimiento del presente Reglamento Interno de Trabajo.

Arto. 7: PERSONA TRABAJADORA DE CONFIANZA:

Categoría de la persona trabajadora que depende de la naturaleza de las labores desempeñadas y no de la designación que se le da al puesto.

CAPÍTULO II. DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LAS PARTES:

Arto. 8: DERECHOS DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS:

- Recibir de los superiores inmediatos orientación en cuanto a sus funciones y responsabilidades; ser aclarados en las dudas, dificultades y problemas que surjan en la ejecución de su trabajo, así como aquellas situaciones que impliquen decisiones importantes para el Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte.
- Recibir y gozar de las prestaciones sociales contempladas en la Ley Laboral y Ley de Seguridad Social.
- Que el Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte le reconozca la indemnización por años de servicios, de conformidad a lo establecido en el Arto 45 del CT.
- Recibir un trato respetuoso indistintamente de su condición política, religiosa, intelectual, social, racial y de género, siempre y cuando sus actividades políticas, religiosas, intelectuales o sociales no interfieran con el desempeño de sus funciones, ni con su horario o rol de trabajo.
- Conocer con precisión y claridad el contenido de su trabajo, obligaciones, autoridad y responsabilidad de su cargo.
- Laborar en un ambiente de trabajo que garantice las mejores condiciones de higiene y seguridad.
- Recibir de parte del Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte el equipo y material de trabajo necesario y adecuado para el buen cumplimiento de sus funciones.
- Recibir su carné de identificación como persona trabajadora del Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte en caso de perderlo la persona trabajadora asumirá el costo total del mismo, salvo en casos de fuerza mayor que no tenga responsabilidad la persona trabajadora.
- Recibir las reglamentaciones, disposiciones e instrucciones de trabajo que le competen, los medios de trabajo y equipos de protección personal que necesiten en el puesto de trabajo asignado.

- j. Recibir entrenamiento adecuado en la utilización de sus equipos de trabajo asignados.
- k. Recibir puntualmente el salario pactado en el contrato individual de trabajo, acompañado de su colilla de pago de forma electrónica quincenalmente y de su comprobación de derechos de seguridad social mensualmente.
- l. Recibir información sobre los cambios directos en sus funciones y responsabilidades, o sobre la forma en la que se efectuarán.
- m. Exponer sus reclamos o inconformidades justificadas a su jefe inmediato.
- n. Gozar de condiciones adecuadas para su alimentación y descanso en los casos que lo requieran.

Arto. 9: SON OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS:

Además de las establecidas en el Artículo 18 del Código del Trabajo y el Contrato Individual de Trabajo las siguientes:

- a. Realizar la labor en los términos estipulados en el contrato de trabajo; acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de modo particular les oriente el empleador o sus representantes, según el orden jerárquico establecido.
- b. Ejecutar su trabajo con la mayor eficiencia, cuidado y esmero, en el tiempo, lugar y condiciones convenidas en el contrato de trabajo.
- c. Mantener buenas costumbres y conducta ejemplar durante el servicio de sus labores.
- d. Prestar auxilio en cualquier caso de siniestro o riesgo inminente, que sean potencialmente peligrosos para sus compañeros(as) de trabajo o los bienes e intereses de el Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte.
- e. Acatar las medidas preventivas y de higiene que acuerden las autoridades competentes, y las que indique el Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte para seguridad y protección del personal.
- f. Abstenerse de ejecutar actos que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros(as) de trabajo, o las de otras personas, así como de los establecimientos, bodegas y lugares de trabajo del Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte.
- g. Guardar toda la consideración debida a sus superiores y compañeros(as) de trabajo, de modo que no se origine queja justificada por mal trato o irrespeto.
- h. Avisar en el término de 24 horas en los casos que no les sea posible presentarse a su trabajo por razones de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier otra emergencia, justificando su ausencia y comprobar las causas invocadas al reintegrarse a sus labores con la debida constancia extendida.
- i. Cumplir con las instrucciones o directrices de su Jefe inmediato en beneficio trabajo del Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte.
- j. y responsabilizarse por la buena calidad de su trabajo, debiendo acatar los procedimientos de calidad de trabajo del Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte.
- k. establezca. Así como cuidar el inventario que le ha sido asignado cuando su puesto lo requiera, evitando la pérdida, daño o mala presentación del mismo.
- l. Cumplir las demás obligaciones que se establezcan en el Código de Trabajo, las Leyes, Reglamento Interno, Políticas Internas y normativas administrativas del Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte.
- m. Mantener actualizada la información de su expediente brindando una copia de los títulos obtenidos, cambios en su dirección, teléfono, estado civil o cualquier otra información que requiera el Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte.
- n. Crear condiciones positivas que favorezcan el desempeño del trabajo y su realización para lograr los objetivos del Centro de Mediación Soluciones legales del Norte.
- o. Respetar y cumplir las disposiciones administrativas correspondientes.
- p. Prestar servicios de calidad, con honestidad, dedicación, superación constante y la eficiencia requerida en el cargo que desempeñe.
- q. Asistir puntualmente a sus labores de acuerdo a la jornada y horario de trabajo establecido.
- r. Presentar siempre una buena actitud mental y física para ejecutar sus labores, en condiciones aceptables de aseo y limpieza, y vestimenta adecuadamente de acuerdo al cargo que ocupa.
- s. Usar correctamente el uniforme (en las áreas en que se utilicen), en los colores y modos que le fueren señalados, sin agregarle, quitarle o reducirle ninguna pieza del mismo, cumpliendo además con las normas de presentación personal referidas anteriormente.
- t. Portar siempre el carné de identificación durante las horas laborales.
- u. Responder por el buen estado de los equipos (mobiliario, útiles,

computadoras y otros) que le fueren asignados.

- v. Guardar el debido respeto y consideración a las Autoridades Superiores, al personal del Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte a estudiantes y visitantes del Centro.
- w. Guardar el debido sigilo respecto a los documentos e información del Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte.
- x. Al renunciar o cancelársele el Contrato Individual de Trabajo, la persona trabajadora está obligado a devolver su carné de identificación, uniforme, camisetas, llaves de escritorio, archivos o cajas asignadas, equipos, utensilios de trabajo, manuales y software, propiedad del Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte que hayan sido suministrados o cualquier otro instrumento de trabajo que le hubiere sido confiado para su labor.

Arto. 10: DE LOS CONDUCTORES(AS):

Toda persona trabajadora que ocupe el cargo de conductor(a) deberá contar con su respectiva licencia para conducir, debiendo renovarla siempre que sea necesario. Deberá cumplir con todas las disposiciones que dicten las autoridades de tránsito de la Policía Nacional.

Arto. 11: DERECHOS DEL EMPLEADOR:

- a. Exigir a las personas trabajadoras el cumplimiento de las responsabilidades contenidas en el Contrato Individual de Trabajo, Código de Trabajo, Reglamento Interno, políticas internas y otras normativas administrativas.
- b. Elaborar e implementar mecanismos que aseguren la eficiencia y la productividad laboral, sin menoscabar los derechos de las personas trabajadoras.
- c. Exigir a las personas trabajadoras el respeto y consideración al Empleador y sus Representantes, absteniéndose de maltrato de palabras o de obras que pudieran afectar su dignidad.
- d. Establecer medidas disciplinarias, para aquellas personas trabajadoras que contravengan las disposiciones contenidas en este Reglamento Interno, Contrato Individual de Trabajo, Código del Trabajo y demás normativas internas.
- e. Registrar las entradas y salidas de las personas trabajadoras, ya sea manual o digital.

Arto. 12: OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR:

- a. Pagar la remuneración pactada en las condiciones, periodos y lugares convenidos en el contrato.
- b. Pagar a las personas trabajadoras el salario correspondiente al tiempo que dejase de trabajar por causas imputables al Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte
- c. Proporcionar oportunamente a las personas trabajadoras los útiles, instrumentos y materiales y equipos necesarios para ejecutar el trabajo convenido.
- d. Proporcionar un lugar seguro para la guarda de los instrumentos y útiles de trabajo.
- e. Guardar la debida consideración a las personas trabajadoras, absteniéndose de maltratos de palabra o de obra que pudieran afectar su dignidad.
- f. Adoptar las medidas adecuadas para dar y mantener en sus dependencias las mejores condiciones de higiene y seguridad en el trabajo.
- g. No retener las herramientas u objetos de la persona trabajadora a título de indemnización, garantía o cualquier otro motivo.
- h. No permitir que se realice y desarrolle la actividad laboral bajo los efectos de bebidas alcohólicas, influencia de drogas y cualquier otra condición análoga.
- i. No portar ni permitir la portación y uso de armas de cualquier tipo en los lugares de trabajo, excepto en los casos de personas que estén facultadas para ello por la naturaleza de sus funciones.
- j. No realizar deducciones a la persona trabajadora el salario correspondiente al tiempo que se vea imposibilitado de trabajar por culpa del empleador.
- k. Conceder a la persona trabajadora, sin deducción de salario y beneficios sociales, el tiempo necesario para que puedan concurrir ante las autoridades, cuando hubieren sido legalmente citados a declarar como testigos, o en su calidad de demandantes o demandados en casos judiciales y administrativos.
- l. Respetar la jornada de trabajo.
- m. Conceder los descansos establecidos en el código del trabajo.
- n. Dar a conocer el calendario de vacaciones a todas las personas trabajadoras.
- o. Establecer y llevar los registros, expedientes laborales y demás documentos en la forma que estipule el Ministerio del Trabajo.
- p. Certificar a pedido de la persona trabajadora el tiempo trabajado,

ocupación desempeñada y salario devengado.

q. Velar porque las personas trabajadoras no sean violentadas en sus derechos morales, ni sean objeto de acoso o chantaje sexual.

r. Dar a conocer y entregar un ejemplar del presente Reglamento Interno a cada una de las personas trabajadoras del Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte

s. Promover en las personas trabajadoras: la eficiencia, productividad, capacidades y respeto a sus compañeros(as) y público en general.

t. Mantener informada a las personas trabajadoras de todas las medidas o disposiciones al igual que las actividades del Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte.

u. Mantener una buena comunicación con cada persona trabajadora sobre el desempeño de su labor, así como su comportamiento.

Arto. 13: PROHIBICIONES PARA EL CENTRO DE MEDIACION SOLUCIONES LEGALES DEL NORTE:

Está prohibido para el empleador y sus representantes:

a. Inducir o exigir a las personas trabajadoras que compren sus artículos de consumo o de cualquier clase a determinados establecimientos o personas.

b. Exigir o aceptar dinero u otra compensación de parte de las personas trabajadoras como gratificación, para que se les admita en el trabajo o por cualquier otra concesión o privilegio que se relacione con las condiciones de trabajo.

c. Deducir, retener o compensar suma alguna del monto de los salarios y prestaciones en dinero que corresponda a la persona trabajadora sin autorización expresa de estos, sin mandato judicial o sin que la ley, el contrato o el Reglamento Interno lo autoricen.

d. Permitir el acceso a las personas trabajadoras en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas estupefacientes o en cualquier otra condición anormal análoga.

e. Exigir la realización de trabajos que pongan en peligro la salud o la vida de la persona trabajadora, cuando dicha condición no esté expresamente convenida.

Arto. 14: PROHIBICIONES PARA LAS PERSONAS TRABAJADORAS:

Está prohibido para las personas trabajadoras:

a. Faltar al trabajo, o abandonarlo en horas de labores, sin justa causa de impedimento o sin permiso del Empleador o de su Jefe inmediato.

b. Presentarse al trabajo en estado de ebriedad, o bajo la influencia de drogas, estupefacientes, o en cualquier otra condición anormal análoga, ni ingerir o introducir bebidas alcohólicas dentro del Centro de Mediación y en los alrededores inmediatos.

c. Portar armas de cualquier clase durante las horas de trabajo, excepto en los casos que el cargo así lo requiera.

d. Usar los útiles o herramientas suministradas por el Centro de Mediación para un objeto distinto de aquél a que están destinados.

e. Fumar, escupir en el piso, botar papeles, trapos y objetos de cualquier tipo, fuera de las áreas asignadas para estos propósitos.

f. Formar tertulias en horas laborales.

g. Tomar alimentos en horas de trabajo en las áreas de despachos, bodegas, oficinas, etc.

h. Usar los vehículos, maquinas, útiles de oficina, etc., de Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte. sin autorización de ésta o sus representantes.

i. Faltar el respeto u ofender de palabra o de obra a sus superiores, compañeros(as) de trabajo y público en general.

j. Sustraer sin autorización útiles de trabajo, productos, materiales, equipos, herramientas, etc., que sean propiedad de Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte de sus representantes, compañeros(as) de trabajo o público en general.

k. Apropiarse sin permiso, de materiales o equipos, aunque se consideren desechos y sin valor alguno.

l. Dedicarse a actividades ajenas a su trabajo o labor dentro del centro de trabajo o sus alrededores inmediatos, tales como: suscripciones, repartir hojas volantes, papeles, efectuar rifas, vender, hacer propagandas políticas, religiosas o de cualquier otro tipo, reunirse en coloquios, formar grupos o aglomeraciones que no tengan ninguna relación con su labor o realizar otra actividad contraria a la ley y las buenas costumbres.

m. Provocar riñas, peleas con compañeros(as) o amenazas que atenten contra la vida de los compañeros(as), representantes del empleador y

público en general.

n. Exigir o aceptar dinero u otra compensación o gratificación de clientes, proveedores o público en general.

o. Maltratar física, verbal o emocionalmente a clientes, proveedores, compañeros(a) de trabajo y público en general.

p. Acosar, sobornar o chantajear, sexual o emocionalmente a los compañeros(a) de trabajo o público en general.

q. Injuriar y calumniar a cualquier persona vinculada con el Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte.

r. Efectuar préstamos de dinero entre personas trabajadoras.

s. Dañar, destruir, remover o alterar de sus respectivos lugares, los avisos, advertencias, comunicaciones, memorándum, etc.

t. Escuchar música en horarios de trabajo con un volumen alto y que perturbe a las demás personas trabajadoras.

u. Dormir en horas de trabajo y dentro de las instalaciones del Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte.

v. Abandonar el puesto de trabajo sin esperar que llegue el reemplazo.

w. Permanecer durante horas laborales acompañado de un familiar o persona ajena al Centro de Mediación., excepto en casos especiales no recurrentes, debidamente autorizados por las autoridades del Centro de Mediación.

x. Ingresar a las áreas de trabajo fuera de su jornada laboral, salvo que esté autorizado por su jefe inmediato o las autoridades del Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte

y. Actuar con deshonestidad en el trabajo.

z. Cometer actos imprudentes u omisiones que afecten la seguridad e higiene de otras personas trabajadoras y público en general.

aa. Dar cualquier clase de información a personas ajenas al Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte. sin estar debidamente autorizado para ello.

bb. Desobedecer las instrucciones del Jefe Inmediato u otras autoridades asignadas por el empleador.

CAPÍTULO III. ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL, CONDICIONES DE ADMISIÓN, CONTRATACIÓN, INGRESO, PERIODO DE PRUEBA Y APRENDIZAJE:

Arto. 15: SELECCIÓN DE PERSONAL:

Toda persona natural que pretenda ingresar en calidad de persona trabajadora del Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte Deberá cumplir con los requisitos siguientes:

a. Ser mayor de 18 años de edad.

b. Saber leer y escribir.

c. Ser nicaragüense o extranjero legalmente residente.

d. Encontrarse en pleno goce de sus derechos civiles.

e. Presentar currículum actualizado y con información veraz y comprobable.

f. Llenar completamente el formato de solicitud de empleo con información veraz y verificable.

g. Presentar fotocopia de cédula de identidad en el caso de ser nicaragüense o de residencia en el caso de ser extranjero.

h. Presentar récord de policía en original y actualizado, así como certificado de salud actualizado, emitido como máximo un mes antes de la contratación.

i. Suministrar número del INSS o carné de asegurado. Se exceptúan las personas trabajadoras que ingresan al sistema de seguridad social por primera vez.

j. Entregar una fotografía tamaño carné.

k. Calificar positivamente en todas las entrevistas y evaluaciones verbales, escritas de sus actitudes, aptitudes y habilidades personales, intelectuales y físicas que se requieran para ocupar la posición.

l. Entregar todos los documentos que soporten la formación educativa que el candidato expresa en su currículum vitae y en las entrevistas de trabajo.

m. Calificar positivamente en la verificación de referencias laborales y personales.

n. Presentar constancias laborales de los trabajos anteriores.

o. Presentar dos constancias de referencias personales.

p. Reunir las competencias técnicas y organizacionales establecidas en el perfil del puesto.

q. Los cargos que requieran licencia de conducir vigente y el seguro de la licencia vigente el candidato deberá presentarlo en el proceso de selección.

r. Los cargos de seguridad deberán presentar su permiso de portación de armas actualizado según la ley 510.

s. Todos los demás documentos que el Centro requiera para acreditar las competencias específicas, necesarias para el desempeño del cargo.

Arto. 16: DE LA CONTRATACIÓN:

- a. El Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte designará a través de sus directivos a un Responsable de Recursos Humanos, que ejecute la función de contratación y selección de personal, y que garantice la correcta ejecución de lo establecido en este reglamento. La persona Responsable de Recursos humanos, debe ser debidamente del conocimiento de todas las personas trabajadoras del Centro de Mediación
- b. Toda contratación de personas trabajadoras se realizará, a través del responsable de Recursos Humanos, pudiendo ser los contratos por tiempo determinado o indeterminado tomando en cuenta las necesidades del Centro de Mediación Este contrato será elaborado en dos tantos del cual un ejemplar queda en el Centro y el otro se le entregará a la persona trabajadora.
- c. El Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte no contratará personas que tengan parientes o familiares, hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, trabajando para el Centro o que tengan vínculos conyugales o en unión de hecho estable o relaciones de parejas de noviazgo, salvo en situaciones en los que los directivos acuerden en su totalidad la contratación bajo estos términos.
- d. Todo candidato que solicita laborar en una plaza vacante debe declarar si tiene o no familiares o parientes de los referidos en el punto anterior, laborando dentro del Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte.

Arto. 17: PARENTEZCO:

Cuando dos personas trabajadoras adquieren dentro del Centro de Mediación el parentesco o las relaciones antes señaladas, El Centro de mediación Soluciones legales del Norte dará un tiempo máximo de seis meses, para que, de común acuerdo entre el empleador y las personas trabajadoras en cuestión, definan con cuál de los dos contratos se dará por terminada o se procederá según acuerdo generado por los directivos del Centro de Mediación.

Arto. 18: PROMOCIONES:

Toda persona trabajadora tendrá la oportunidad de ser promovida cuando existan vacantes y haya aprobado el proceso de evaluación de los requisitos técnicos y habilidades exigidas para el cargo.

A la persona trabajadora que se promueva se le realizará una evaluación al desempeño al finalizar un periodo de un mes, donde deberá demostrar su habilidad y capacidad para ejercer el nuevo cargo.

Pasado el periodo de prueba y si la persona trabajadora se desempeñare eficientemente se quedará en el puesto al que fue promovido devengando un salario comprendido en el rango salarial que corresponde al nuevo cargo.

En caso que la persona trabajadora no cumpla con el desempeño esperado en el periodo de prueba, se le regresará al puesto de trabajo que se encontraba anteriormente o a un cargo similar, en iguales condiciones y salario en las que se encontraba antes de la promoción.

Arto. 19: DEL PERIODO DE PRUEBA:

Cuando el contrato de trabajo sea de duración indeterminada, el periodo de prueba será de 30 días y tendrá por objeto de parte del empleador apreciar las aptitudes de la persona trabajadora y por parte de éste, la conveniencia de las condiciones de trabajo.

Durante el periodo de prueba cualquiera de las partes podrá poner término al contrato de trabajo, por su propia voluntad, con justa causa o sin ella, sin incurrir en responsabilidad alguna; solamente se le pagará los días laborados.

Cuando la persona trabajadora se confirme en su puesto de trabajo se tomará como fecha de ingreso desde el primer día que ingresó.

Arto. 20: GESTION DEL DESEMPEÑO:

Gestión del desempeño, es la aplicación del conjunto de normas y procedimientos técnicos que permiten determinar el grado de conocimientos, habilidades, destrezas, responsabilidades y la calidad de ejecución de la persona trabajadora respecto al desempeño de sus funciones en su puesto de trabajo y relaciones con sus superiores y compañeros(as) de labores. Se valorará anualmente el desempeño a la persona trabajadora de forma

justa y objetiva mediante el sistema que defina el Centro.

La persona trabajadora recibirá retroalimentación por parte de los jefes inmediatos sobre el desempeño de sus funciones.

La persona trabajadora deberá firmar si está de acuerdo con la valoración del desempeño recibida o podrá solicitar revisión por no estar de acuerdo. Al finalizar el responsable de Recursos Humanos, junto con los jefes inmediatos, analizarán el resultado para observaciones y recomendaciones, y se archivará en el expediente de la persona trabajadora.

El Responsable de Recursos Humanos, elaborará el instrumento para realizar la valoración al desempeño de las personas trabajadoras, valorando aspectos tales como actitudes, aptitudes y competencias a fin de alcanzar su cometido. Los instrumentos podrán valorar además otros aspectos que el centro considere importantes.

Arto. 21: EL SISTEMA DE QUEJA:

- a. Todas las personas trabajadoras tienen derecho a comunicar sus quejas verbalmente o por escrito a su jefe inmediato, las cuales se discutirán en privado y de forma objetiva se le dará respuesta.
- b. Los casos que no se puedan solventar o resolver a través del jefe inmediato, se pueden avocar con el Responsable de Recursos Humanos, para que este pueda mediar entre el Jefe y la persona trabajadora.
- c. Los casos que no se puedan resolver, antes las autoridades señalada anteriormente, se pasará directamente a Dirección General o a quien esta designe para su solución en un plazo de 20 días hábiles.

CAPÍTULO IV. JORNADA DE TRABAJO, HORARIO Y AUSENCIAS:

Arto. 22: La jornada ordinaria, podrá ser continua o dividirse en dos o más periodos, según el cargo que desempeña la persona trabajadora y de acuerdo a las necesidades de su giro operativo o de servicio. Mediante acuerdo entre el empleador y la persona trabajadora se podrán laborar menos horas en las jornadas ordinarias establecidas en los Artos. Arto. 51 y 55 del Código del Trabajo, sin afectación del salario.

Arto. 23: Las jornadas diarias podrán ser de mayor duración de lunes a viernes, a fin de permitir a la persona trabajadora el descanso parcial o total del día sábado o cualquier otra modalidad.

La persona trabajadora deberá apegarse a la jornada laboral establecida por El centro de Mediación Soluciones Legales del Norte para el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de su contrato individual.

De conformidad con el Arto. 55 CT., el horario para el personal administrativo es de lunes a viernes, de 8:00 am a 5:00 pm, contando con un intervalo de una hora de almuerzo, tiempo en el cual las personas trabajadoras no estarán a la disposición del Empleador y los sábados de 8:00 am a 12:00 pm. Esta Jornada será considerada Discontinua, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 CT.

Durante la jornada laboral ordinaria de trabajo, las personas trabajadoras contarán con un período de descanso de 60 minutos, para ingerir sus alimentos en los lugares establecidos para ello, que podrá ser en el período comprendido entre las 12 del mediodía y la 1 de la tarde, en dependencia de lo acordado entre el Centro de Mediación y persona trabajadora.

Este horario podrá ser modificado a conveniencia de las necesidades del Centro de Mediación, pero dicha modificación deberá ser comunicada a la persona trabajadora con 72 horas antes de entrar en vigencia el nuevo horario.

Arto. 24: JORNADA EXTRAORDINARIA. Es el tiempo excedente después de la jornada ordinaria de trabajo. Para la realización de la jornada extraordinaria se debe de contar con el consentimiento de la persona trabajadora, y se podrán laborar tres horas diarias o nueve horas a la semana como máximo, las que se pagarán con un 100% adicional al valor de la hora ordinaria.

No se considerarán horas extras, el tiempo fuera de la jornada ordinaria que

la persona trabajadora se quede en las instalaciones del Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte., sin contar con la debida autorización previa y por escrito de su jefe inmediato, a través de los controles internos que el Centro tiene diseñados para las horas extras.

No serán remuneradas las horas extras que la persona trabajadora ocupe en subsanar los errores imputables a él.

Arto. 25: DEL REGISTRO DE ASISTENCIA. El registro de asistencia y puntualidad al trabajo se llevará a cabo por control, digital o manual según sea el caso.

Arto. 26: DE LA PUNTUALIDAD. Todas las personas trabajadoras deberán iniciar puntualmente sus jornadas de trabajo, la disciplina será estricta en este sentido. Y ninguna persona trabajadora debe abandonar su puesto de trabajo antes de terminar la jornada, a menos que sea autorizado por su jefe inmediato.

CAPÍTULO V. VACACIONES:

Arto. 27: El Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte. a través del Responsable de Recursos Humanos, dará seguimiento a la elaboración de la programación del calendario de vacaciones y lo dará a conocer a todas las personas trabajadoras para que tengan conocimiento.

Arto. 28: Todas las personas trabajadoras tienen derecho a disfrutar de quince días de descanso remunerado en concepto de vacaciones, por cada seis meses de trabajo ininterrumpido.

CAPÍTULO VI. PERMISOS:

Arto. 29: DE LAS AUSENCIAS: La no asistencia al centro de trabajo se considera ausencia, la cual puede ser clasificada así:

- a) Ausencias justificadas.
- b) Ausencias injustificadas.

Arto. 30: PERMISOS CON GOCE DE SALARIO: Las ausencias se considerarán justificadas cuando la persona trabajadora no asista al trabajo o se ausente de su cargo, de conformidad con las disposiciones del Arto. 73 y 74 del Código del Trabajo.

- a) Para acudir a consulta médica personal, deberá soportarla con la correspondiente constancia.
- b) Cuando concorra a consulta médica con sus hijos menores o discapacitados de cualquier edad, cuando no sea posible hacerlo en horas no laborales, soportará la ausencia y/o llegada tarde con la correspondiente constancia.
- c) Por un periodo no mayor de seis días laborales por enfermedad grave de un miembro del núcleo familiar que viva bajo su mismo techo, si la enfermedad requiere de su indispensable presencia.
- d) En caso de fallecimientos de un familiar (padre, madre, hijo, hija o cónyuge, compañero o compañera en unión de hecho estable según la ley) hasta tres días hábiles consecutivos.
- e) En caso de matrimonio hasta cinco días hábiles consecutivos.
- f) En caso de nacimiento de hijos(as) el trabajador varón tendrá hasta 5 días hábiles consecutivos, siempre que sea su cónyuge o se encuentre en unión de hecho notarialmente declarada de conformidad el artículo 79 del Código de la Familia.

En el caso de los literales a) y b) la persona trabajadora gozará del cien por ciento de su salario; en el caso del literal c), lo relativo al salario será acordado entre el Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte y la persona trabajadora, sin que el goce de su salario sea menor del cincuenta por ciento de su salario ordinario. En todos los casos la persona trabajadora presentará constancia médica.

Arto. 31: PERMISO SIN GOCE DE SALARIO: Son aquellos permisos autorizados por el Director General, con el visto bueno del Responsable de Recursos Humanos. Estos permisos no podrán ser mayores de 15 (quince)

días, los cuales serán deducido del salario de acuerdo a lo convenido por la persona trabajadora. Sin embargo, este tiempo de 15 días puede prolongarse dependiendo de la gravedad del caso. El Director General podrá autorizar a la persona trabajadora para ausentarse de sus labores en caso de emergencia. Los permisos de ausentarse por medio día o más, deben considerarse a cuenta de vacaciones y se deberá llenar el formato definido para tal fin. Cuando por razones de enfermedad de la persona trabajadora se encuentre obligado a abandonar su puesto de trabajo o imposibilitado para asistir a sus labores, el periodo considerado como justificado no podrá exceder de un día si es aprobado de manera verbal. Para duración mayor deberá presentar la constancia del seguro social extendido por la clínica médica previsual a la que se encuentra afiliado.

Arto. 32: AUSENCIAS INJUSTIFICADAS: Son aquellas ausencias que la persona trabajadora no haya podido justificar y que no están comprendidas en los dos artículos que anteceden y que por lo tanto se consideran faltas y serán deducibles del salario de la persona trabajadora e igualmente se le deducirá el séptimo día.

CAPÍTULO VII. DERECHO DE LA MUJER TRABAJADORA EN ESTADO DE EMBARAZO:

Arto. 33: El empleador garantizará el derecho de la mujer embarazada, a 4 semanas de reposo remuneradas antes del parto y 8 semanas posteriores, o 10 semanas si el parto es múltiple.

Arto. 34: El empleador les permitirá a las trabajadoras en su periodo de lactancia irse una hora antes que finalice la jornada laboral diaria, durante los primeros seis meses de vida de su hijo, las partes se pondrán de acuerdo para llevar a cabo el cumplimiento de esta disposición.

CAPÍTULO VIII. SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL:

Arto. 35: PREVENCIÓN DE ACCIDENTES: Las personas trabajadoras deberán ejecutar su trabajo con la debida diligencia y cuidado, con el fin de prevenir hechos y situaciones que tengan como consecuencia accidente en el Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte.

Para prevenir cualquier accidente, solo será permitido el manejo de máquinas y/o equipos, a aquellas personas que estén entrenadas y tengan el conocimiento debido en su funcionamiento. Se prohíbe la limpieza o reparación de máquinas, mientras éstas se encuentren en funcionamiento.

Arto. 36: IMPLEMENTOS DE TRABAJO. El Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte proporcionará a las personas trabajadoras que lo necesiten, los implementos y equipos de protección necesarios para el desempeño de sus funciones o labores, quedando las personas trabajadoras obligadas a usarlos.

Si alguno de los implementos y equipos de protección asignados se perdiese, y la pérdida fuese por negligencia comprobada de la persona trabajadora, entonces estas deberán ser sustituidos con las mismas especificaciones o cancelando el monto de su reposición.

Arto. 37: PERMANENCIA EN EL PUESTO. La persona trabajadora que no tenga ocupación momentánea deberá permanecer en su puesto de trabajo y esperar hasta que se le asigne otra labor.

Arto. 38: ACCIDENTE DE TRABAJO. Se entiende por accidente de trabajo, todo suceso imprevisto y repentino que sobrevenga a causa o por ocasión del trabajo y que produzca a la persona trabajadora una lesión orgánica o perturbación funcional permanente o pasajera. En caso de accidente de trabajo la persona trabajadora afectada o las personas trabajadoras que estuvieren enterados deberán reportarlo al jefe inmediato del accidentado, quien a su vez deberá reportarlo de inmediato al Responsable de Recursos Humanos, quien garantizará que la persona trabajadora reciba la atención médica adecuada y elaborará la hoja NAT y los reportes para notificar lo ocurrido a las autoridades del Ministerio del Trabajo y el Instituto Nicaragüense de Seguridad Social.

Arto. 39: BOTIQUIN. El Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte mantendrá un botiquín para prestar los primeros y urgentes auxilios médicos, y este estará ubicado donde el centro considere conveniente.

CAPÍTULO IX. SALARIOS:

Arto. 40: FORMA DE ESTIPULAR EL SALARIO:

De conformidad al artículo 84 del Código de Trabajo el salario ordinario es el que se devenga durante la jornada ordinaria, en el que están comprendidos el salario básico, incentivos y comisiones.

De acuerdo al artículo 82 el salario se estipulará libremente por las partes, pero nunca podrá ser menor que el mínimo legal.

El salario debe pagarse en moneda de curso legal, de la forma que se pacte en el contrato individual de trabajo.

Arto. 41: DEDUCCIONES AL SALARIO:

Por ningún concepto podrá hacerse a las personas trabajadoras deducciones de su salario que no sean autorizadas por ellos mismos, excepto en aquellos casos autorizados por la autoridad competente o cuando se trate de deducciones por ausencias injustificadas a sus labores y las deducciones de ley de acuerdo al Artículo 88 del CT.

Arto. 42: LUGAR Y FORMA DE PAGO:

El pago se efectuará en el lugar que la persona trabajadora preste sus servicios por medio de las personas designadas por el Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte, quienes serán responsables de la entrega y recibo del mismo, en las instalaciones del Centro de Mediación Siendo el periodo de pago quincenal. Del Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte podrá optar por pagar a través de la modalidad de pago de depósitos a la vista en cualquier banco del sistema financiero nacional.

CAPÍTULO X. DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA SU APLICACIÓN:

Arto. 43: DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS. Las medidas disciplinarias que aplicará el Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte a las personas trabajadoras que cometan violaciones, acciones y omisiones a las disposiciones del presente Reglamento Interno de Trabajo, del Código del Trabajo, y a las disposiciones administrativas del Centro de Mediación ya sean estas verbales, escritas o dadas por cualquier medio, serán las siguientes:

1. Amonestación verbal y en privado
2. Amonestación por escrito
3. Acta de compromiso;
4. Suspensión del trabajo hasta por siete (07) días sin goce de salario;
5. Cancelación del contrato de trabajo por causa justa, previa autorización del Ministerio del Trabajo, en base al artículo 48 CT.

Arto. 44: DE LAS SANCIONES. Las sanciones establecidas en el Artículo anterior se aplicarán de la siguiente manera:

1. **Amonestación verbal**, en los casos de faltas leves que ocurran por primera vez.
2. **La amonestación por escrito**, con copia al expediente, en el caso de que la persona trabajadora incurra en **1 (una) Falta Grave** o sea reincidente en **2 (dos) Faltas Leves**.
3. **Carta compromiso**, ésta se elaborará cuando la persona trabajadora no esté cumpliendo con sus deberes, tanto lo señalado por el Reglamento Interno o resultado de la valoración del desempeño.
4. **La suspensión de trabajo** se aplicará en los casos de más de **1 (una) reincidencia en una Falta Grave**, es decir, después de una amonestación por escrito.
5. **Cancelación del contrato de trabajo por causa justa** cuando se cometa **1 (una) falta Muy Grave** o se reincida en **2 (dos) faltas consideradas Graves**. Previa autorización del Ministerio del Trabajo (MITRAB).

Arto. 45: DE LAS FALTAS LEVES: Son faltas leves, aquellas que no impliquen daño patrimonial o no afecte a la persona trabajadora, sus representantes o compañeros de trabajo y todas aquellas que no estén comprendidas como faltas graves o muy graves y que no violen las disposiciones del Código del Trabajo, otras Leyes Laborales, Reglamentos del Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte contratos de trabajo y demás disposiciones administrativas aprobadas por el Centro..

1. Hacer desordenes al momento de marcar su ingreso el Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte o de tomar sus alimentos, o a la salida de su jornada.
2. Poner sobre-nombre a sus compañeros o burlarse de ellos.
3. Permanecer durante su jornada y sin justificación en lugar distinto al que ha sido asignado para el desempeño de sus labores.
4. Consumir alimentos en las bodegas u oficinas.
5. Hacer durante su jornada laboral propaganda política o actividades contrarias a las Instituciones democráticas o reprimir las libertades que establece la Constitución Política de la República.
6. Ausencia injustificada de un día en un mes.
7. Presentarse al trabajo sin uniforme cuando así lo requiera el puesto.
8. No marcar su entrada y salida, cuando así se encuentre establecido.
9. Utilizar el uniforme en actividades de esparcimiento, cuando no sea organizada por el Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte
10. Permanecer en las instalaciones del Centro de Mediación. después de sus horas laborales, sin realizar actividades laborales y sin la respectiva autorización del Jefe de Área.
11. Fumar en las oficinas, bodegas o lugares restringidos por el Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte.
12. Uso de vocabulario soez y actitudes impropias en el Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte.
13. Penetrar en áreas del Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte que no tienen relación con su trabajo, sin previa autorización.
14. No portar el carnet de identificación durante la jornada laboral.
15. Recibir visitas de carácter personal que interrumpen el correcto desempeño de sus funciones, durante horas laborales.
16. Utilizar los teléfonos del Centro de Mediación para llamadas no autorizadas.
17. Realizar llamadas internacionales sin autorización.
18. Utilizar los vehículos del Centro de Mediación para fines distintos a los asignados.
19. Efectuar conversaciones dentro del Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte que alteren la buena marcha de las relaciones internas de trabajo, así como faltas de respeto, uso de sobrenombres, ofensas, etc.
20. Solicitar contribuciones entre el personal, realizar compraventas de artículos o efectuar rifas dentro del Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte sin la debida autorización.
21. Realizar apuestas de carácter económico entre el personal.
22. Atender actividades lucrativas o asuntos personales dentro del Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte
23. No presentar en tiempo y forma la hoja de notificación de accidente de trabajo (Hoja NAT).
24. No presentar en tiempo y forma las ordenes de reposo emitidas por el INSS.
25. Cualquier otra conducta inapropiada que no constituya falta grave o muy grave.

Arto. 46: DE LAS FALTAS GRAVES. Son faltas graves a criterio del Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte aquellas que no impliquen daño patrimonial, pero afectan la persona trabajadora, sus representantes o compañeros de trabajo y todas aquellas que no estén comprendidas como faltas leves o muy graves y que no violen las disposiciones del Código del Trabajo, otras Leyes Laborales, Reglamentos del Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte Contratos de trabajo y demás disposiciones administrativas aprobadas por el centro.

1. Más de tres llegadas tardías al mes, de forma continuas o discontinuas.
2. Atender asuntos personales dentro o fuera del Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte. en horas hábiles de trabajo o realizar cambio de turnos entre compañeros de trabajo sin previa autorización.
3. Recibir visitas personales, de amigos o familiares, mientras está en su puesto de trabajo.
4. Realizar actividades como hablar por celular, chatear o de cualquier

otra, que no tenga relación con su trabajo y que le distraiga de sus labores en horas de trabajo.

5. Hacer uso indebido del teléfono del Centro de Mediación para sostener conversaciones ajenas a las funciones de trabajo, tanto en llamadas nacionales, internacionales como celulares.

6. Hacer uso de útiles de oficina, papelería, materiales, herramientas y equipos del Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte para asuntos personales.

7. Efectuar dentro de las instalaciones del Centro de Mediación rifas, cualquier tipo de ventas, juegos de azar, o cualquier otra actividad ajena a sus labores con fines de lucro personal.

8. Uso de vocabulario soez y actitudes impropias con el fin de ofender a algún compañero(a) proveedor o público en general.

9. Utilizar los vehículos del Centro de Mediación para fines distintos para los cuales están asignados.

10. Desatender en tiempo y forma las instrucciones de sus superiores.

11. Suministrar información errada o no suministrar información en el plazo señalado, por negligencia o cualquier causa dependiente de su voluntad.

12. Negarse a recibir correspondencia o llamadas telefónicas de otro trabajador, relacionadas con el trabajo del Centro de Mediación.

13. Ocultar a sus superiores información referente a las actividades propias del área, cuyo desconocimiento cause perjuicio al Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte.

14. Faltar a reuniones programadas por el centro de Mediación Soluciones Legales del Norte relativas al desempeño de sus labores de manera injustificada.

15. Propagar rumores o comentarios que propicien un clima laboral negativo que afecte la estabilidad tanto del Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte como de las personas trabajadoras.

16. No respetar los procedimientos establecidos por el Centro de Mediación, valiéndose de su cargo o grado de confianza con los jefes superiores.

17. Solicitar a los subordinados o entre los compañeros(as) de labores, favores personales en horario laboral utilizando recursos del centro de Mediación.

18. Perturbar el ambiente de trabajo por el uso indebido y sin regulación moderada de equipos como son: radios, televisores, celulares y equipos de computación.

19. Realizar gestiones de cualquier naturaleza a nombre del Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte sin estar debidamente autorizado para ello.

20. Abuso de autoridad en el ejercicio de su función.

21. La tolerancia de los superiores respecto a las faltas cometidos por sus subordinados.

22. La acumulación de tres faltas leves en el periodo de seis meses, será considerada como falta grave.

Arto. 47: DE LAS FALTAS MUY GRAVES: Son faltas muy graves, aquellas que impliquen daño patrimonial y afectan a la persona trabajadora, sus representantes o compañeros(as) de trabajo y todas aquellas que no estén comprendidas como faltas leves o graves y que violen las disposiciones del Código del Trabajo, otras Leyes Laborales, Reglamentos del centro de Mediación Soluciones Legales del Norte. contratos de trabajo y demás disposiciones administrativas aprobadas por el centro.

1. Negarse a trabajar, incumpliendo con las disposiciones pactadas en el contrato individual de trabajo.

2. Toda acción u omisión debidamente comprobada tipificada como delito, hurto, robo, en contra de sus compañeros (as) de trabajo o representante del empleador.

3. Daños económicos al Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte sus representantes y compañeros de trabajo.

4. La falta de respeto, amenazas, violencia, injurias, difamación y cualquier otro acto grave de indisciplina cometido por la persona trabajadora en contra de sí mismo, representantes, familiares, compañeros (as) de trabajo, así como a público general del Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte así como encubrir faltas graves o muy graves de otras personas trabajadoras, sin informarlo en tiempo y forma al superior respectivo.

5. El abandono de sus labores de forma injustificada, se mantenga o no en su puesto de trabajo.

6. La negligencia, irresponsabilidad o descuido premeditado en la realización de su trabajo.

7. Incumplimiento de órdenes e instrucciones impartidas por el Centro de

Mediación Soluciones Legales del Norte o sus representantes, ya sea por descuido, negligencia, irresponsabilidad o premeditación.

8. Proporcionar, de forma intencional, información falsa al Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte

9. Sabotear o dañar propiedades del Centro sus representantes, compañeros (as) de trabajo o público en general.

10. Usar máquinas, equipos o vehículos que no le han sido asignados.

11. Ejercer competencia desleal realizando el mismo oficio para el cual fue contratado por el centro de Mediación Soluciones Legales del Norte.

12. No cuidar el inventario que le ha sido asignado, evitando que por descuido se den pérdidas o daños del mismo.

13. Utilizar el inventario disponible para la venta, con fines particulares.

14. Desacreditar al Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte cualquiera que sea el medio que use. Así como abusar o hacer mal uso de los beneficios que otorga el centro de Mediación.

15. Dañar, destruir, remover o alterar los avisos o comunicaciones del centro de Mediación Soluciones Legales del Norte.

16. Revelar información del centro de Mediación Soluciones Legales del Norte a terceras personas.

17. Portar cualquier tipo de arma de fuego o armas blancas dentro del Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte excepto para el personal de seguridad o vigilancia.

18. Permitir el acceso a personal no autorizado, a áreas donde esté expresamente prohibido o restringido el paso.

19. Practicar cualquier tipo de hostigamiento o acoso sexual, ya sea a compañeros de trabajo, superiores o inferiores jerárquicos o clientes/visitantes del centro de Mediación Soluciones Legales del Norte.

20. Intervenir directamente o como intermediario en la suscripción de contratos, donde la persona trabajadora obtenga concesiones o cualquier otro beneficio que es privilegio exclusivo del Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte así como suscribir cualquier tipo de documento que genere obligaciones para el Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte sin contar la debida autorización por el Gerente General de la empresa.

21. Recibir comisiones, regalías o privilegios de terceras personas, sociedades o instituciones por razón de servicios prestados como la persona trabajadora del centro de Mediación Soluciones Legales del Norte.

22. No emitir recibos de pago correspondientes al servicio brindado.

23. No realizar las retenciones correspondientes a los pagos realizados.

24. Tener faltantes en la caja (aplica para el personal que maneja efectivo).

25. Divulgar, transmitir o entregar información confidencial o revelar secretos del Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte a terceras personas o entre el personal de la misma.

26. Suministrar información intencionalmente errada que cause perjuicio grave del Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte.

27. Reproducir cualquier copia de material discográfico, audiovisual, archivos o información propia del centro de Mediación Soluciones Legales del Norte

28. Utilizar en beneficio personal o de terceros, valores, bienes o equipos de la Empresa confiados a su custodia, sin la autorización correspondiente.

29. Utilizar los fondos o valores confiados en custodia, para motivos distintos del uso designado por el Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte.

30. Presentarse al trabajo en estado de ebriedad, o bajo la influencia de sustancia psicotrópicas o estupefacientes, así como introducir las mismas con la intención de ingerirlas o distribuir las en el centro de trabajo, dentro o no de la jornada laboral.

31. La ausencia injustificada de tres días continuos.

32. Amenazar de palabra, gestos o con objetos peligrosos a cualquier persona que se encuentre dentro del Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte igualmente en el caso que las amenazas sean proferidas fuera del centro de Mediación Soluciones Legales del Norte siempre y cuando el amenazante y amenazado sean personas trabajadoras del centro de Mediación no importando el área ni el puesto de trabajo que desempeñen.

33. Faltar al respeto a sus superiores, compañeros (as) de trabajo, así como a público en general del centro de Mediación Soluciones Legales del Norte

34. Suscitar discusiones, altercados o agresiones personales con los compañeros (as) de trabajo dentro de las instalaciones del centro de Mediación Soluciones Legales del Norte con llevando a riñas o vías de hecho.

35. Realizar campañas que cualquier índole que no se encuentren directamente relacionadas con fin y naturaleza de la empresa del centro de Mediación Soluciones Legales del Norte

36. Propagar rumores o practicar campañas de desprestigio que afecten la

moral y el nombre del centro de Mediación Soluciones Legales del Norte o compañeros (as) de trabajo.

37. Mantener relaciones comerciales o financieras directa o indirectamente, sin consentimiento previo, por medio de parientes o amigos, con acreedores o deudores del Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte en los casos que la persona trabajadora, en razón de sus funciones, debe atender estos asuntos.

38. Omitir o ignorar las medidas preventivas o cometer imprudencias que afecten la seguridad y/o higiene del personal y del centro de Mediación Soluciones Legales del Norte

39. Faltar, o negarse a participar en capacitaciones programadas por el centro de de Mediación manera injustificada.

40. Ser condenado por un delito que se encuentre tipificado por las leyes de Nicaragua.

41. Hacer discriminación entre compañeros (as) de trabajo por razones de raza, clase social, credo, sexo, preferencia sexual o afiliación política.

42. Alterar documentos, suplantar firmas o usar el nombre de otro para actividades propias del centro de Mediación Soluciones Legales del Norte.

43. Sustraer discos, memorias USB o bienes del centro de Mediación Soluciones Legales del Norte. así como pertenencias de los compañeros de trabajo.

44. Conducir vehículos propiedad del centro de Mediación sin la debida licencia vigente y autorización, con licencia vencida o con categoría inadecuada.

45. Ingresar a lugares restringidos sin previa autorización.

46. Divulgar información laboral relacionada con las condiciones de contrataciones y salario.

47. Causar daño material intencionalmente en los edificios, vehículos, computadoras, herramientas, mobiliarios o cualquier bien propiedad del centro de Mediación Soluciones Legales del Norte.

48. La acumulación de dos faltas graves en el periodo de un año, será considerada como falta muy grave.

CAPÍTULO XI. DISPOSICIONES FINALES:

Arto. 48: En todo lo no previsto en el presente Reglamento Interno de Trabajo se aplicarán las disposiciones del Código del Trabajo y demás Leyes Laborales, Reglamentos y Decretos relativos a la materia laboral.

Arto. 49: El presente Reglamento Interno será impreso por cuenta del Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte., la que garantizará un ejemplar por cada persona trabajadora que labora en Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte.

Arto. 50: CONOCIMIENTO OBLIGATORIO DEL REGLAMENTO INTERNO

Una vez que el Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte publique el Reglamento Interno y lo dé a conocer a las personas trabajadoras, nadie podrá alegar ignorancia, costumbre, o práctica en contrario.

El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a los quince días de haber sido puesto en conocimiento de las personas trabajadoras, previa aprobación de la Inspectoría Departamental del Trabajo.

Contenido:	
AMBITO DE APLICACIÓN	3
OBJETIVO	3
CAPÍTULO I. DEFINICIONES	3
CAPÍTULO II. DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LAS PARTES	4
CAPÍTULO III. ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL, CONDICIONES DE ADMISIÓN, CONTRATACIÓN, INGRESO, PERIODO DE PRUEBA Y APRENDIZAJE	10
CAPÍTULO IV. JORNADA DE TRABAJO, HORARIO Y AUSENCIAS	13
CAPÍTULO V. VACACIONES	14
CAPÍTULO VI. PERMISOS	15
CAPÍTULO VII. DERECHO DE LA MUJER TRABAJADORA EN ESTADO DE EMBARAZO.	16
CAPÍTULO VIII. SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL	16
CAPÍTULO IX. SALARIOS	17
CAPÍTULO X. DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA SU APLICACIÓN	18
CAPÍTULO XI. DISPOSICIONES FINALES	24

Dado en la Ciudad de Managua a los a los veinte días del mes de junio del año dos mil diez y siete. **(f) Directora General, Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte.**

CENTRO DE MEDIACION SOLUCIONES LEGALES DEL NORTE

CONSIDERANDO

A- Que los métodos alternos de solución de controversias, en especial los usos de la mediación conciliación y arbitraje constituyen una directriz importante para la justa determinación de derechos y una alternativa extrajudicial para la solución de los conflictos jurídicos de forma confidencial, eficaz y equitativa;

B- Que el Centro de Mediación “Soluciones Legales del Norte” tiene por objeto la promoción de la utilización de Métodos Alternos de Solución de Controversias en nuestro país y que, a fin de contribuir al cumplimiento de su misión, se hace indispensable garantizar la observancia de los principios éticos y normas de transparencia, equidad, confidencialidad y profesionalismo;

C- Que en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 66, 67 y 68 de la Ley No. 540 Ley de Mediación y Arbitraje.

Se aprueba el siguiente Código de Ética, que se implementará en el Centro, en la administración de procesos de mediación.

CENTRO DE MEDIACION SOLUCIONES LEGALES DEL NORTE

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Definiciones:

Centro: Centro Administrador de Métodos Alternos de Conflictos “Soluciones Legales del Norte”.

Mediación: Proceso de resolución de controversias en el cual un tercero imparcial ayuda a las partes a comunicarse efectivamente, a entender las características de su controversia y establecer un mejor clima de negociación. Esta ayuda puede llevar a que las partes decidan comprometerse voluntariamente a una solución total o parcial de la controversia.

Mediador: Es un tercero neutral, sin vínculos con las partes ni interés en la controversia, cuya función principal es facilitar la comunicación entre las partes y ayudarlas a analizar los distintos aspectos de la controversia.

Miembro: Toda persona que esté vinculada con el Centro de Mediación “Soluciones Legales del Norte”, tales como Consejo Directivo, Comité Consultivo, árbitros, mediadores y peritos.

MASC: Métodos Alternos de Soluciones de Conflictos

Director del Centro: Persona encargada de la coordinación general de las labores del centro y las demás señaladas en el Reglamento Interno del Centro.

Junta Directiva: Junta Directiva de ZUREYA, S.A constituida por los estatutos de la Sociedad.

Comité Consultivo: Instancia permanente de consulta y asesoramiento del Consejo Directivo, integrado por profesionales con conocimiento en los Métodos Alternos de Solución de Controversias.

Comisión de ética: Comisión conformada por tres miembros nombrados por el presidente del centro, con facultades para conocer de los procedimientos disciplinarios que se establecieron contra los miembros del centro en virtud del presente reglamento de ética.

Consejo: Consejo Directivo del Centro de Mediación Soluciones Legales del Norte, constituido de conformidad con el Reglamento interno del Centro.

Día (s): Se refiere a días hábiles durante horas laborales del Centro.

Director del Centro: Persona que designa el Consejo encargada de la coordinación general de las labores del Centro y las demás señaladas en el Reglamento Interno.

Ley No. 540: Ley de Mediación y Arbitraje publicada en la Gaceta Diario Oficial número 122 del 24 de junio del 2005.

Listas oficiales: Se refiere a las listas de mediadores, peritos y colaboradores que han sido debidamente acreditados por el Centro y que cuentan con la capacidad e idoneidad requerida por la Ley y los reglamentos del Centro.

Perito: experto en alguna materia o ciencia, cuya actividad es vital en la resolución de controversias.

Reglamentos: Se refiere a los Reglamentos de Mediación e Interno del Centro.

Secretario (a): Es el encargado de tramitar todos los casos administrados por el Centro.

Artículo 2. Principios Rectores:

1. Autodeterminación: La autodeterminación es el principio fundamental de la Mediación y el Arbitraje, en virtud del cual, se reconoce la capacidad de las partes de alcanzar un acuerdo voluntario y sin coerciones, teniendo ambas la libertad de abandonar el proceso en cualquier momento. En consecuencia, los miembros del Centro deberán promover la defensa de la libre determinación de las partes, asegurando una negociación equilibrada y justa.

2. Imparcialidad: En virtud de este principio, los miembros del Centro actuarán libres de favoritismos, prejuicios o rituales, tratando a las partes con absoluta objetividad, sin hacer distinción alguna. En consecuencia, éstos sólo pueden intervenir y conducir aquellos procesos en los cuales puedan permanecer imparciales, debiendo retirarse si tienen intereses o prejuicios en contra de una de las partes, o si una de las partes así lo percibe.

3. Confidencialidad: Toda información recibida durante un proceso MASC es estrictamente confidencial, a menos que las partes dispongan lo contrario o que la información se refiera a un ilícito y la ley obligue a dar parte a la autoridad competente. En consecuencia, los miembros del Centro no podrán revelar ni utilizar en ningún momento información alguna relacionada con el proceso o que sea adquirida durante el mismo y que no sea del dominio público.

4. Probidad: Principio en virtud del cual se espera que los miembros del Centro actúen siempre con la mejor disposición posible a fin de solucionar la controversia, procurando en todo momento actuar con diligencia, celeridad, eficiencia y equidad en las tareas encomendadas.

5. Igualdad: Los miembros del Centro deben respetar el principio universal y constitucional nicaragüense de igualdad, y otorgar en todo momento oportunidades a las partes para que hagan uso de los medios necesarios en su defensa.

Artículo 3. Alcance y Objeto:

El presente Reglamento de Ética, establece las disposiciones que son de observancia y obligatorio cumplimiento para los miembros que integren el Centro, en las actividades diarias del mismo y en la administración de procesos MASC sometidos a conocimiento del Centro, con el fin de:

- 1) Crear y preservar el buen prestigio del Centro.
- 2) Proporcionar de forma clara y específica las normas y principios que regulan la forma de actuar de los miembros del Centro.
- 3) Informar a las partes y público en general los estándares de conducta que gobiernan el Centro.

Cualquier acuerdo, convenio o transacción que invalide, vuelva ineficaz la aplicación de este Código, exonere de responsabilidad al miembro o colaborador, o implique la renuncia para accionar o quejarse en su contra, será nula y se tendrá por no puesta.

CAPITULO II

DEBERES FUNDAMENTALES

Artículo 4. Deberes Generales de los Miembros del Centro:

Los miembros y las personas que, sin estar inscritas en las listas oficiales, se adhieran expresamente a este Reglamento de Ética, deben cumplir los deberes enunciados en este capítulo en todo aquello que les resulte aplicable:

1. Cumplir con lo dispuesto en la Ley Número 540.
2. Cumplir con los Reglamentos y cualquier otra disposición de carácter administrativo del Centro.
3. Suscribir una Carta Convenio con el Centro, en virtud de la cual contrae el compromiso formal de realizar su función de manera diligente y eficaz, cumpliendo con los reglamentos del Centro.
4. Cumplir sus deberes de manera justa y diligente, en consecuencia, todo miembro responsable de una actuación o trámite relacionado con alguna función prevista en este Reglamento de Ética, debe dirigir los procedimientos de modo diligente, en los términos de este capítulo. En aplicación de este principio, deberá al menos:
 - a. Destinar a la atención y estudio de la causa todo el tiempo que ésta razonablemente requiera;
 - b. Al aceptar la designación, deberá estar disponible para desempeñar los deberes de manera completa y expedita durante todo el proceso;
 - c. Realizar los actos que sean necesarios para evitar toda invalidez de la actuación y, llegado el caso, para solucionar las que se hubieren presentado. También quedará obligado a estarse a los criterios de decisión que correspondan.
5. Respetar el principio universal y constitucional nicaragüense de igualdad, así como facilitar su aplicación práctica.
6. Observar la confidencialidad sobre lo actuado en el proceso: Para ello, los miembros del Centro, en una actuación o trámite relacionado con alguna función prevista en este Reglamento, no deben en ningún momento ni bajo ninguna circunstancia:
 - a. Divulgar información confidencial relacionada con el proceso MASC o adquirida durante el mismo, que no sea del dominio público, salvo acuerdo contrario de las partes, cuando sea necesario para los fines del proceso o cuando la Ley así lo requiera;
 - b. Utilizar información confidencial relacionada con el proceso MASC o adquirida durante el mismo, que no sea del dominio público, para obtener alguna ventaja de cualquier tipo para sí o para otro, o para afectar desfavorablemente los intereses de terceros;
 - c. Cuando un asunto deba ser conocido por un número plural de sujetos que integran un cuerpo colegiado, ninguno de ellos deberá en ningún caso informar a nadie sobre las deliberaciones que se hayan vertido, ni sobre las discusiones sostenidas, ni sobre las opiniones que cualquiera de ellos haya expresado sobre cualquier materia relacionada con el proceso;
 - d. Revelar el contenido de un laudo del tribunal arbitral antes de su comunicación a las partes;
 - e. Hacer pública su opinión sobre un determinado asunto.

No se viola el deber de confidencialidad cuando es necesario presentar información sobre las deliberaciones o sobre las actuaciones para explicar el propio proceder o para defenderse de una imputación cualquiera en el marco de un proceso disciplinario o judicial de cualquier tipo que sea promovido en su contra, ni cuando se ordene la adopción de medidas cautelares ante cualquier autoridad o para efectos del reconocimiento o ejecución del laudo, o cuando una ley específica así lo determine.

7. Mantener la Independencia e Imparcialidad: Todo Miembro debe actuar de manera justa y evitar causar la impresión de que su conducta es deshonesto o parcial. Para ello deberá:

- a. Conducirse de manera ecuánime con todas las personas con que tenga relación con motivo del servicio.
- b. No tener ningún vínculo económico, contractual, comercial, profesional o familiar, presente o pasado, con las partes y sus representantes, que pudiera afectar su imparcialidad o crear razonablemente la apariencia de parcialidad o prejuicio. Esta obligación deberá observarse aún después de concluido el proceso de que se trate, por un periodo de un (1) año.
- c. No dejarse influenciar por relaciones o responsabilidades, presentes o pasadas, de carácter financiero, profesional o familiar, comercial, ni por intereses propios, presiones externas, consideraciones políticas, presión

pública, lealtad a una parte o temor a las críticas;

d. No podrá incurrir, directa o indirectamente, en obligaciones o aceptar beneficios que pudieran interferir o parecer interferir de algún modo en el cumplimiento de sus obligaciones. Ningún miembro deberá aceptar dádivas, directa o indirectamente, de ninguna de las partes del proceso o sus representantes;

e. Evitar aquellos actos que puedan causar una impresión de parcialidad en el desempeño de sus funciones o que podría beneficiarse del acuerdo de mediación o del laudo arbitral.

8. Investigar e Informar: Los miembros tienen la obligación de dar a conocer todo interés o vínculo que pudiera afectar su imparcialidad o crear razonablemente la apariencia de que tienen prejuicios contra una de las partes o son favorables a otra.

a. Todo miembro al que se solicite aceptar una designación como mediador, árbitro o colaborador debe hacer esfuerzos razonables para informarse de la existencia de cualquier interés o vínculo de la naturaleza descrita en el párrafo precedente.

La obligación de informar constituye un deber permanente y requiere que todo miembro del Centro continúe realizando todos los esfuerzos razonables para tener conocimiento de cualesquiera conflictos de interés que pueda surgir. Esta obligación incluye la de declararse inhabilitado cuando concurra respecto de él alguna de las causas legales de recusación o inhabilitación.

b. Los mediadores, árbitros y colaboradores, deberán declarar tales conflictos de intereses, relaciones y asuntos comunicándolos de forma inmediata y por escrito al Gerente del Centro, para consideración de las partes. Igual procedimiento se seguirá en el caso que dicha circunstancia surja o llegue a su conocimiento durante el proceso.

c. Si todas las partes del proceso solicitan la separación de un mediador, árbitro o colaborador, éste debe retirarse. Si la solicitud de separación de un mediador o colaborador no es realizada por todas las partes y está fundamentada en razones de parcialidad o prejuicios, se seguirá lo estipulado en la Ley sobre la materia y el procedimiento establecido para la recusación y sustitución de los miembros, en los reglamentos del Centro.

d. Si a pesar de ello, todas las partes en cuyo beneficio se hace la revelación del interés o relación, convienen en que el mediador o colaborador puede continuar con el trámite de la causa, se estará a lo resuelto por las partes.

9. Tener el debido respeto y consideración para con sus colegas, demás miembros del Centro, con las partes, con sus abogados y con los testigos; y fomentar un comportamiento similar con todos los participantes del proceso;

10. Denunciar ante las autoridades competentes del Centro cualquier conducta que según este Reglamento sea disciplinable;

11. Desempeñar su función sin obtener o pretender obtener, beneficios adicionales a las contraprestaciones legales y reglamentarias;

12. Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas y ejercer adecuadamente la autoridad que se le ha conferido;

13. Ceñirse en sus actuaciones al postulado de buena fe;

14. Otorgar a toda persona legalmente interesada en un proceso, o al abogado de ésta, el pleno derecho de ser oída conforme a la ley;

15. Requerir que los funcionarios, personal y otros miembros del Centro bajo su dirección y control observen las mismas normas de ética, fidelidad y diligencia;

16. Abstenerse de ejecutar en las instalaciones del Centro, actos que atenten contra la moral o las buenas costumbres;

17. Abstenerse de causar daño a la infraestructura del centro dejar de custodiar elementos, expedientes y documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.

18. Abstenerse de divulgar información relacionada con violaciones existentes o eventuales del presente Código de Ética, excepto al Gerente del Centro, cuando sea necesario para averiguar si un miembro ha violado o podría violar el presente Reglamento.

19. Abstenerse de negociar con las partes el monto de los honorarios o comunicarse a propósito de los mismos de manera tal que se cree una apariencia de coerción o de incorrección.

20. Abstenerse de sugerir, negociar o en alguna forma presionar a las partes para que el proceso de que se trate sea tramitado fuera del Centro.

21. Actualizarse profesionalmente. En consecuencia, deberán participar regularmente en las capacitaciones que lleve a cabo el Centro a fin de profundizar sus conocimientos sobre la materia de forma continua.

Artículo 5. Deberes del Miembro del Consejo Directivo:

Además de cumplir con los deberes estipulados en el artículo anterior, en

tanto le sean aplicables, el miembro del Consejo deberá:

1. Estar orientados a lograr y cumplir con los objetivos y la finalidad del Centro, conforme las leyes aplicables, por lo que, en la ejecución de sus facultades, no pueden ni deben buscar obtener ningún beneficio para ellos, directo o indirecto.

2. Actuar de forma independiente e imparcial, sin favorecer intereses de persona alguna.

3. Comunicar por escrito cualquier conflicto de interés, al Consejo inmediatamente que se produzca y quedará inhabilitado de conocer del asunto que ocasione la controversia, y no podrá participar en las sesiones en las que se trate dicho asunto. En caso que su conducta amerite una sanción según las previstas en este Código, se resolverá conforme al procedimiento para sancionar que se establece en el Capítulo IV.

4. Mantener confidencial la información que sea del conocimiento de los miembros del Consejo en el ejercicio de sus facultades.

5. Desarrollar sus funciones, de buena fe y en restricto cumplimiento de la Ley No. 540, Reglamentos y disposiciones del Centro.

Artículo 6. Deberes del Mediador:

Son deberes del Mediador, además de los establecidos en la Ley No. 540, y en el artículo 4 del presente Código de Ética, los siguientes:

1. Abstenerse de solicitar al Centro ser designado a un caso específico.

2. Impedir que las partes utilicen prácticas de negociación que pretendan intimidar a su contraparte.

3. Asegurar que las partes hayan comprendido y aceptado la información brindada por él y que con ella no se causará ningún tipo de daño o perjuicio.

4. Inhibirse de prestar directa o indirectamente, servicios profesionales, asesoría legal o técnica sobre el asunto objeto de mediación.

5. Velar porque se encuentren representadas en el proceso todas las personas que guardan relación con la controversia.

6. Realizar las consultas que sean necesarias a las personas que puedan estar relacionadas con los resultados de la mediación.

7. Revelar a las partes información sobre hechos relativos a la controversia, a fin de que estos puedan presentar las explicaciones que estimen convenientes, salvo que dicha información haya sido revelada al Mediador bajo condición expresa de confidencialidad.

CAPITULO III

REGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS MIEMBROS

Todo miembro del Centro estará sujeto a las disposiciones del régimen disciplinario contenido en el presente Capítulo, en lo que le sea aplicable.

Artículo 7. Faltas

Son consideradas faltas las siguientes:

1. La violación de las disposiciones del presente Código de Ética

2. El incumplimiento de los reglamentos y disposiciones del Centro 3. El incumplimiento de los deberes establecidos en la Ley No. 540

Artículo 8. Clasificación de las Faltas:

1.- Faltas Leves: Se consideran faltas leves las siguientes:

A. No recibir la capacitación realizada por el Centro por 2 ocasiones consecutivas en un período de 12 meses sin que medie excusa suficientemente comprobada.

B. No aceptar la designación efectuada por el Centro para atender un caso determinado por 2 ocasiones consecutivas en un período de 12 meses, salvo fuerza mayor o excusa debidamente comprobada.

C. Todo incumplimiento del presente Código de Ética que no constituya falta grave o muy grave de conformidad con lo estipulado en este Capítulo.

2.- Faltas Graves: Se consideran faltas graves las siguientes:

2.1 La falta de respeto, que atente contra la dignidad y el honor de los miembros del Centro, colaboradores, las partes y personal administrativo del Centro.

2.2 La habitual objeción a través de voto razonado de las actuaciones de los otros miembros del tribunal, así como de los actos procesales, cuando ésta sea inoportuna y con el objeto de entorpecer el proceso y desacreditar o atacar a los otros árbitros.

2.3 El incumplimiento deliberado de actuar de manera diligente de conformidad con lo establecido en el artículo 4 numeral 4 del presente Reglamento de Ética.

2.4 El incumplimiento del deber de confidencialidad, según lo estipulado

en el artículo 4 numeral 6 y numeral 18, del presente Reglamento de Ética.
2.5 El incumplimiento del deber de informar, según lo estipulado en el artículo 4 numeral 8 del presente Reglamento de Ética.

2.6 El incumplimiento del deber de trato igualitario con las partes y/o sus representantes.

2.7 El ocultamiento de la inhabilitación, temporal o definitiva, para ejercer su profesión u oficio mediante sentencia firme.

2.8 Haber incurrido en falta leve dos veces dentro de un período de hasta veinticuatro meses.

2.9 El incumplimiento de la Ley No. 540, Reglamentos y disposiciones del Centro, disposiciones del presente Reglamento de Ética; así como los acuerdos adoptados por el Consejo en el ámbito de su competencia.

3.- Faltas muy graves: Se consideran faltas muy graves:

A. La embriaguez, consumo de estupefacientes, sicotrópicos o sustancias controladas, cuando constituya una conducta escandalosa y pública o dentro del Centro.

B. Haber incurrido en falta grave dos veces en los últimos doce meses.

C. La condena mediante sentencia firme por delitos dolosos conforme al Código Penal.

D. El engaño, la información ficticia o manipulada, con el fin de obtener el ingreso a la lista oficial del Centro.

E. Utilizar información confidencial relacionada con el proceso MASC o adquirida durante el mismo, que no sea del dominio público para obtener alguna ventaja de cualquier tipo para sí o para otro, o para afectar desfavorablemente los intereses de terceros.

F. No revelar deliberadamente algún vínculo económico, contractual, comercial, profesional o familiar, presente o pasado, con las partes y sus representantes, que afecte su imparcialidad.

G. Haber incurrido, directa o indirectamente en obligaciones o haber aceptado beneficios o dádivas de las partes o sus representantes.

H. Causar daño deliberado a la infraestructura del centro o bienes muebles del mismo, y/o dejar de custodiar elementos, expedientes y documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.

I. Negociar con las partes el monto de los honorarios por la prestación del servicio. Así como, sugerir, negociar o en alguna forma presionar a las partes para que el proceso de que se trate sea tramitado fuera del Centro.

Artículo 9. SANCIONES

Las sanciones tienen por objeto la corrección de las faltas. Serán sanciones aplicables por el quebrantamiento de las disposiciones del Reglamento de Ética, las siguientes:

1. Exclusión o cancelación de la lista oficial correspondiente: Por tal evento, se entenderá la cesación definitiva de las funciones. La exclusión acarrea la imposibilidad de reingresar a cualquiera de las listas oficiales del Centro.

2. Suspensión temporal: Corresponde a la suspensión transitoria de las funciones. Tal medida podrá establecerse por un período de tres (3) a seis (6) meses.

3. Amonestación privada: Consiste en un requerimiento escrito de naturaleza confidencial remitido al infractor por el Gerente. En tal comunicación se consignarán de manera clara y explícita, los motivos de la sanción y se reconvendrá a su autor para evitar conductas similares.

Artículo 11. Las faltas muy graves darán lugar a la exclusión. Las faltas graves se sancionarán con suspensión de funciones. Las faltas leves serán sancionadas con amonestación privada.

Artículo 12. Las faltas previstas en este Capítulo deberán ser registradas en los expedientes de los miembros que lleva el Centro, y en el caso de los miembros del Consejo Directivo, éstas deberán ser registradas en un archivo especial que para tal fin dispondrá el Gerente.

CAPITULO IV

PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR

Artículo 10. Autoridad Sancionadora

La autoridad sancionadora será una Comisión de Ética integrada por dos (2) miembros del Consejo Directivo del Centro desinsaculados por el presidente, que será la autoridad encargada de conocer de los procedimientos disciplinarios que se establecieren contra los miembros del mismo. Los miembros de la Comisión de Ética así conformada, elegirán de entre los

mismos quien la presidirá. El quórum se establecerá con la presencia de dos (2) de sus miembros y las resoluciones serán adoptadas con el voto de la mayoría de sus miembros, teniendo el Presidente de la Comisión de Ética derecho al voto dirimente.

Artículo 11. Facultades de la Comisión de Ética del Centro:

1) Conocer de las presuntas faltas cometidas por los miembros del Centro;
2) Emitir la decisión e imponer la sanción correspondiente según lo establecido en el presente Código de Ética.

3) Adoptar, una vez iniciado el procedimiento las siguientes medidas cautelares:

a. Ordenar la suspensión inmediata, de las actividades que realiza el presunto infractor.

b. Ordenar la realización de actos provisionales hasta tanto se decida el asunto.

Artículo 12. Impulso Procesal

Los procedimientos para la determinación de las infracciones se iniciarán de oficio o por queja escrita u oral ante el Director General del Centro. En éste último caso se levantará el escrito de queja. En cualquier caso, la queja deberá estar debidamente sustentada y en la forma establecida en el artículo 16 del presente código. El presidente deberá informar de la queja a la Comisión de Ética del Centro, dentro de los dos (2) días siguientes a la desinsaculación de los miembros de la misma.

Artículo 13.- Requisitos del escrito de queja:

La queja deberá contener:

a. La identificación de la parte interesada y del presunto infractor.

b. Los hechos denunciados expresados con claridad y su fundamento legal.

c. Referencia a los documentos que se acompañan, si es el caso.

d. Cualquier otra circunstancia que permita el esclarecimiento de los hechos.

e. La dirección del lugar donde se practicarán las notificaciones pertinentes.

f. La firma de la parte interesada.

Artículo 14. Derecho de Defensa y Debido Proceso

En la tramitación de los procesos para sancionar y en la adopción de las decisiones por las cuales se les pondrá término, se tendrán en cuenta los principios de derecho de defensa y debido proceso, consignados en la Constitución Política de la República de Nicaragua. La persona contra quien se inicia el trámite para sanción tendrá derecho a conocer todo lo actuado y solicitar copias del expediente que lo contenga; ejercer su derecho de defensa, presentando las pruebas que estime oportunas o solicitando la práctica de las que no se encuentren en su poder.

Artículo 15. Notificaciones

Para efectos del procedimiento disciplinario, se considerará que toda notificación se ha recibido si se entrega personalmente al destinatario, o si se entrega en su residencia habitual o en el establecimiento de sus negocios, laboral o dirección postal o, si no fuera posible averiguar ninguno de ellos después de una indagación razonable, en su última residencia habitual o en el último establecimiento conocido de sus negocios. La notificación se considerará recibida el día en que haya sido así entregada.

Si la persona contra quien se inicia un proceso para sancionar se negare a recibir una comunicación, se dejará constancia de ello en la notificación y se proseguirá el procedimiento.

Artículo 16. Inicio del Proceso

El proceso se iniciará mediante acta de apertura dictado por la Comisión de Ética, a través de su Presidente o por el funcionario a quien éste delegue, a más tardar cinco (5) días después de haber sido recibida la queja por ésta, ordenando la formación del expediente y la notificación a las partes de la Audiencia Preliminar. El acta de apertura deberá contener la información señalada en el artículo 16 del presente Código y será notificada por el Director del Centro en un término máximo de dos (2) días.

Artículo 17. Audiencia Preliminar

La Audiencia Preliminar se llevará a cabo en un término máximo de cinco (5) días después de notificada el acta de apertura a las partes por el Director. En dicha Audiencia, la Comisión de Ética estudiará los alegatos y documentos presentados por las partes y determinará si habrá o no lugar a continuar el procedimiento. Esta decisión será notificada a las partes a través del

Director General del Centro, en un término no mayor a tres (3) días. En caso que determine que no ha lugar al procedimiento, se archivará la queja.

Artículo 18. Atribuciones de la Comisión de Ética

- Requerir de las personas relacionadas con el procedimiento, los documentos o informaciones pertinentes para el esclarecimiento de los hechos.
- Emplazar a cualquier persona interesada que pudiese suministrar información relacionada con la presunta infracción.
- Realizar u ordenar las inspecciones que considere pertinentes a los fines de la investigación.
- Evacuar las pruebas necesarias para el esclarecimiento de los hechos.

Artículo 19. Formación del Expediente

La Comisión de Ética formará el expediente, el cual deberá contener los actos, documentos, declaraciones, peritajes, informes y demás elementos de juicio necesarios para establecer la verdad de los hechos. La Comisión de Ética tendrá las más amplias potestades de investigación, respetando el principio de libertad de prueba. Todos los expedientes de los procesos conocidos por el Centro deberán ser custodiados y resguardados por el Director General del Centro. Las partes podrán consignar en el expediente los documentos que estimen pertinentes a los efectos del esclarecimiento de los hechos.

Artículo 20. Conclusión de los alegatos del expediente

La sustanciación del expediente deberá concluirse dentro de los treinta (30) días siguientes al acta de apertura, pudiendo prorrogarse, por una sola vez, hasta por quince (15) días, cuando la complejidad del asunto así lo requiera.

Artículo 21. Resolución de la Comisión de Ética

Concluida la sustanciación o transcurrido el plazo para ello, la Comisión de Ética decidirá dentro de los diez (10) días siguientes, dicho plazo podrá ser prorrogado, por una sola vez, hasta por cinco (5) días, cuando la complejidad del asunto así lo requiera.

Artículo 22. Establecimiento de sanciones

En la decisión se determinará la existencia o no de las infracciones y en caso afirmativo, se establecerán las sanciones correspondientes, las que serán notificadas a las partes intervinientes por el Director General del Centro en un término máximo de tres (3) días después de emitida la resolución.

Artículo 23. Recurso de Apelación

Contra la decisión que establece la exclusión de la lista oficial del Centro o la exclusión del Centro de cualquier otro miembro, no procede el Recurso de Apelación.

En el caso de delitos dolosos comprobados mediante sentencia firme, el Director General deberá poner en conocimiento al Consejo Directivo del centro para que, sin más trámite, en un tiempo razonable, dicte su resolución de exclusión.

Artículo 24. Contenido de la resolución

El documento de resolución deberá contener como mínimo, lo siguiente:

- La relación de los hechos
- Las pruebas aportadas por las partes
- La parte considerativa de la Comisión de Ética o Junta Directiva, según sea el caso.
- La parte resolutoria con sus fundamentos y la sanción correspondiente

Artículo 25. Prescripción

1. Cuando los hechos imputados puedan constituir delito, la acción disciplinaria prescribe en los plazos de prescripción de la acción penal señalados en la normativa penal para ese delito. Las demás faltas prescriben en un (1) año.

2. El cómputo del plazo de prescripción de la sanción disciplinaria comenzará a partir del momento en que el afectado por una conducta, actuación u omisión de un miembro del Centro, tenga conocimiento de ello y esté en posibilidad de denunciarlo.

3. La prescripción de la acción disciplinaria en cualquiera de los casos anteriores, se interrumpe con la presentación de la queja ante el Centro, o con cualquiera de las actuaciones que con ocasión del trámite del procedimiento disciplinario se realicen posteriormente.

4. Si el procedimiento disciplinario se suspendiere mediante resolución razonada, se suspenderá el cómputo de la prescripción por el tiempo en que el procedimiento se encuentre suspendido.

5. La prescripción se suspenderá o se interrumpirá, de forma individual para cada uno de los presuntos infractores.

CAPITULO V

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 26.- Vigencia

El presente Reglamento de Ética, ha sido aprobado por la Junta Directiva de ZUREYA.S.A de Nicaragua, en la ciudad de Managua, a los diez días del mes de marzo del año dos mil diez y siete y entrará en vigencia en la misma fecha. (f) Ilegible.

"LISTA DE MEDIADORES DEL CENTRO DE MEDIACION SOLUCIONES LEGALES DEL NORTE":

1- Licenciada Reyna Robertina Mendoza Juárez, Mayor de edad, Soltera, Abogada y Notaria Pública con domicilio en Ciudad Darío, identificada con cédula de identidad número: 441-050291-0011L..

Tabla de aranceles:

Materia Penal	Costo	Observaciones
Desde C\$1,000 hasta C\$10,000	C\$500	
Desde C\$ 10,000 hasta C\$ 50,000	C\$1,000	
Desde C\$ 50,000 a más	C\$5,000	El costo variará según la complejidad y el tiempo que se tome dicha mediación.

Materia Civil	Costo	Observaciones
Desde C\$1,000 hasta C\$10,000	C\$500	
Desde C\$ 10,000 hasta C\$ 50,000	C\$1,000	
Desde C\$ 50,000 a más	C\$5,000	El costo variará según la complejidad y el tiempo que se tome dicha mediación.

En Materia de Familia:	Costo	Observaciones
Desde C\$1,000 hasta C\$10,000	C\$500	Prestación de pensión de alimentos.
Desde C\$ 10,000 hasta C\$ 50,000	C\$1,000	Prestación de alimentos y otras acciones acumuladas.
Desde C\$ 50,000 a más.	C\$5,000	El costo variará según la complejidad y el tiempo que se tome dicho proceso.

Materia Laboral	Costo	Observaciones
Desde C\$1,000 hasta C\$10,000	C\$500	
Desde C\$ 10,000 hasta C\$ 50,000	C\$1,000	
Desde C\$ 50,000 a más	C\$5,000	El costo variará según la complejidad y el tiempo que se tome dicho proceso.

Reg. 2201 – M. 82138242 – Valor C\$ 3,040.00

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

DIRECCIÓN DE RESOLUCIÓN ALTERNA DE CONFLICTOS (DIRAC)

ACREDITACIÓN

RESOLUCIÓN NO. 051-2017

EN LA CIUDAD DE MANAGUA, A LAS A LAS ONCE DE LA MAÑANA DEL DÍA DOCE DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECISIETE.

I. La Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos (DIRAC), con fundamento en el Art. 67 de la Ley No. 540, Ley de Mediación y Arbitraje, **ACREDITA** al “CENTRO DE MEDIACIÓN PRIVADO O’MIER”, para que administre institucionalmente “La Mediación” como mecanismos alternos de solución de controversias, en su sede domiciliar ubicada el municipio de Bilwi, Puerto Cabeza, con dirección, Barrio los Ángeles, donde fue la oficina de empresa pesquera Copescharly S.A. Al Centro se le asigna el número perpetuo cero, cinco, uno, guión, dos, cero, uno, siete (051-2017). El Centro estará a cargo de la licenciada Francis Johana O’mier Vado, mayor de edad, soltera, abogada y notaría pública, carnet No. 9649, del domicilio de Bilwi, identificada con cédula número 281-041076-0007F, por ser su directora y se incorpora como mediador, al licenciado Dionicio Altamirano Rivera, mayor de edad, casado, abogado, carnet No. 25926, del domicilio de Bilwi, identificado con cédula número 607-091073-0003X. **II. El “CENTRO DE MEDIACIÓN PRIVADO O’MIER”, deberá cumplir con las obligaciones que establece la Ley No. 540, Ley de Mediación y Arbitraje, y el Manual de Procedimientos para la Acreditación de Centros de Mediación y Arbitraje Mediadore y Árbitros Internacionales emitido por la Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos. III. El “CENTRO DE MEDIACIÓN PRIVADO O’MIER” conforme lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley No. 540, Ley de mediación y Arbitraje, deberá publicar en cualquier diario de circulación nacional, dentro de los quince días posteriores a la acreditación, sin perjuicio de su posterior publicación en La Gaceta, Diario Oficial, la constancia de acreditación, reglamentos, normas de ética, listas de mediadoras(es) y árbitros(os), tarifas administrativas, honorarios y gastos del Centro. Así mismo, también deberá tener a disposición del público, los documentos ante enunciados. IV. La presente resolución no implica responsabilidad alguna de parte de la Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos (DIRAC), respecto a la prestación de servicios que brindará dicho Centro, ni en torno a sus relaciones con terceras personas o usuarias que requieran los servicios de la entidad antes referida. V. Precédase al registro de la presente resolución, en los folios uno, dos y tres (1,2 y 3) del Tomo Segundo (II) del Libro de Registro creado al efecto y a cargo de esta Dirección; y extiéndase certificación de la presente, a la persona solicitante (f) Uriel E Barquero Arévalo Subdirector General Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos DIRAC/CSJ. Sello con la leyenda Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos. Corte Suprema de Justicia. Subdirector General. República de Nicaragua. América Central. En el centro el escudo de Nicaragua. Es conforme con su original con la que fue debidamente cotejada y se encuentra copiada en los folios números: uno, dos y tres (1,2Y 3) del Tomo Segundo (II) del Libro de Registro creado al efecto y a cargo de esta Dirección. Managua, el día doce del mes de julio del año dos mil diecisiete. (f) Uriel E. Barquero Arévalo, Subdirector, Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos, DIRAC-CSJ.**

CODIGO DE ETICA CENTRO DE MEDIACIÓN PRIVADO “O’MIER”

CONSIDERACIONES

1) Que el Centro de Mediación privado “O’mier, tiene por objeto la promoción de la utilización de Métodos Alternos de Solución de Controversias de conformidad a las disposiciones reguladas en el país que a fin de contribuir en el cumplimiento del Reglamento de Funcionamiento con la imperiosa necesidad de tomar en consideración los principios éticos y normas, transparencia, imparcialidad y confidencialidad;

2). Que los métodos alternos de solución de conflictos, como mediación y la conciliación, constituyen un elemento importante para la solución de conflictos o controversias, de forma rápida, efectiva y equitativa;

3). Que en cumplimiento a lo establecido en los Artos 66, 67 y 68 de Ley 540 “Ley de Mediación y Arbitraje

Se aprueba el siguiente Código de Ética, que implementará el Centro en la Administración de Procesos de Mediación.

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- DEFINICIONES

Ley N° 540: “Ley de Mediación y Arbitraje, Aprobada el 25 de mayo del 2005 Publicada en la Gaceta N°122 del 24 de junio del 2005.

Centro: Centro de Mediación privado “O’mier”.

Mediación: Es un proceso por medio del cual las personas buscan resolver desacuerdos o planear y negociar por medio de discusiones, las que puede incluir el razonamiento lógico. Las discusiones se pueden realizar entre las partes o por medio de sus representantes.

Mediadores: tercero imparcial que dirige la sesión sometiéndose a los procedimientos de funcionamiento del centro.

Reglamento: Reglamento de Funcionamiento del Centro Privado de Mediación “O’mier”.

Días: Días Hábiles de acuerdo con el horario de atención al usuario.

Artículo 2. Principios de la Mediación

PRINCIPIOS BASICOS DE LA MEDIACION.

1.- **TERCERO IMPARCIAL:** Las personas particularmente en conflicto desean que sus puntos de vistas y perspectivas sean escuchados y reconocidos. Los conciliadores están en la posición privilegiada para servir de audiencia comprensiva y objetiva a las partes en conflicto y para fomentar que hagan lo mismo con el otro.

2.- **VALIDADOR:** Los conciliadores juegan un papel importante en la disminución de la intensidad del conflicto. Mediante la cuidadosa validación de las percepciones de las partes, los mediadores bajan el tono a la conversación y la vuelven más productiva, sin que ello implique que estén de acuerdo con la posición de una de las partes.

3.- **EXPLORADOR:** Para cumplir con su papel de facilitador de la libre expresión y buscar el entendimiento mutuo, respetuoso, durante el conflicto es necesario que el conciliador explore las corazonadas, sospechas, declaraciones vagas, valores, percepciones y problemas subyacentes complicados sin imponer la dirección o el resultado del proceso.

4.- **PROTECTOR:** Las partes deben sentirse seguras de que no serán sometidas a un proceso que permita abusos, amenazas de abuso, acoso físico o verbal. El conciliador debe proteger el proceso y cuidar que las partes se comuniquen en forma respetuosa.

5.- **INTERPRETE:** Los conciliadores actúan como intérpretes del significado de palabras, gestos y comportamiento entre las partes.

6.- **FACILITADOR DE LA COMUNICACIÓN:** El conciliador debe ser un facilitador de la comunicación. La comunicación es el proceso que involucra un mensajero y un receptor, así como los mensajes que se intercambian estos dos, manteniendo su contenido relativamente intacto y mejorando el entendimiento entre éstas. El conciliador es un comunicador por excelencia.

7.- **CONFIDENCIALIDAD:** porque las partes, el mediador o cualquiera otra persona que participa en la sesión de mediación, se comprometen a no divulgar por ningún medio, las cosas que fueron conocidas en la sesión.

Artículo 3. Objeto y Alcance

el presente Código de Ética, establece las disposiciones que son de estricto cumplimiento para los miembros que forman parte del centro en su quehacer

cotidiano como administrador de métodos RAC con el objetivo de:

- 1.- Mantener un alto grado de confianza y responsabilidad para con el usuario y el respeto a las disposiciones normativas relacionadas a la materia.
- 2.- Regular las actuaciones de los miembros bajo principios, normas éticas, reglamentos como mediadores o conciliadores.

CAPITULO II DEBERES DE LOS MIEMBROS DEL CENTRO

Artículo 4.- Deberes de los mediadores.

- 1.- Cumplir con la constitución políticas, la ley 540 Ley de Mediación y Arbitraje,
- 2.- Observar estricto cumplimiento al Reglamento de funcionamiento del centro de Mediación privado "O'mier"
- 3.- Actuar de buena fe.
- 4.- Ser imparcial
- 5.- Brindar un trato igualitario a las partes con el respeto que se merecen.
- 6.- Abstenerse de revelar información que le confieren los usuarios del servicio.
- 7.- Abstenerse de presionar a las partes para asegurar un acuerdo eficaz.
- 8.- Obligación de comprometerse a ser capacitado,
- 9.- No le es permitido al miembro recibir algún tipo de prebenda económica de manera directa o indirectamente, por alguna de las partes del proceso.
- 10.- Ser diligente en sus actuaciones y responsable.
- 11.- deberá abstenerse de exigir ser neutral en un caso específico.
- 12.- inhibirse de ser asesor, representante de la cualquiera de las partes que es sometido a su consideración.
- 13.- Permitir el derecho o asistencia legal a las partes y al derecho de ser oídos.
- 14.- Impedir la utilización de prácticas de realizar acuerdos bajo amenazas o intimidación a su contraparte.
- 15.- Deberá de abstenerse de cualquier daño, los expedientes quedan bajo resguardo del centro no podrá ser utilizados para otro fin.
- 16.- Mantener la confidencialidad.
- 17.- Respetar a los miembros que forman parte del centro, con profesionalismo, mantener un trato digno y respetuoso.
- 18.- No tener ningún vínculo de manera directa e indirecta ya sea contractual, económico, familiar, en el pasado o actualidad con las partes y su representante legal en la cual comprometa su imparcialidad. Observándose aun después de finalizado el proceso de mediación o conciliación por un periodo de un (1) año.
- 19.- Incumplir con la tasa de honorarios y costos del servicio de mediación y conciliación.

CAPITULO III REGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS MIEMBROS

Todos los miembros del centro deberán estar sujeto al régimen disciplinario contenido en este capítulo.

Artículo 5. Se considerarán faltas:

- 1.- Incumplimientos al Reglamento del funcionamiento del centro.
- 2.- incumplimiento al Código de Ética del centro.
- 3.- Violación de la Ley 540 "Ley de Mediación y Arbitraje.

Artículo 6.- Faltas Leves.

Son consideradas faltas leves

- 1.- Negarse a realizar la mediación o conciliación asignada como miembro del centro, por 3 negativas en un periodo de un año
- 2.- Incumplir con el plan de capacitación.

Artículo 7.- Faltas graves

Se consideran faltas graves.

- 1.- incumplimiento a lo establecido en el artículo 4 de este cuerpo normativo.
- 2.- Cometer Reincidencia después de dos veces en un periodo de un año de faltas leves.
- 3.- Falta de respeto, dignidad en contra de otros miembros del centro y en contra de usuarios del servicio.
- 4.- inobservancia a los principios básicos regulados en el artículo 2 del presente código de ética.

Artículo 8.- Faltas Muy Grave.

Se considerarán faltas muy graves

- 1.- Al cometer reincidencia en las faltas graves hasta por dos veces por un periodo de un año.
- 2.- Realizar sesiones con aliento alcohólico, o estado de embriaguez.
- 3.- Utilizar información confidencial con el objetivo de obtener beneficios para si mismo o para terceras personas.
- 4.- No aplicar tasa de honorarios y costos del servicio estipulado en el centro debidamente autorizado por la DIRAC. Sugiriéndole o negociando montos exorbitantes o pretender realizar sesión fuera del centro.

Artículo 9: Sanciones.

Las sanciones serán graduadas de conformidad con las faltas cometida por el miembro.

- 1.-por cometer falta leve no abrirá procedimiento disciplinario, amonestándose únicamente de manera privada por escrito donde se dejará de manera clara, precisa su infracción, para evitar que el autor de la falta vuelva a cometerla.
- 2.- Suspensión temporal de la labor como neutral por cometer previo procedimiento disciplinario infracciones graves estipulada en el presente código de ética desde tres días has un mes.
- 3.- Cancelación de Acreditación como mediador o conciliador al cometer faltas muy graves, el cual no podrá de nuevo reingresar al centro.

CAPITULO V PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Artículo 10.- Iniciación del proceso

El procedimiento inicia con la denuncia por escrita en contra del miembro, ante el presidente del centro quien que dirigirá el procedimiento, y el cumplimiento al reglamento de funcionamiento y código de ética del centro.

Artículo 11. Requisitos del escrito de denuncia.

Se deberán tomar en consideración los siguientes requisitos:

- 1.- Nombre y apellidos, generales de ley del denunciante,
- 2.- Dirigido al presidente del centro Administrador de Resolución Alterna de conflicto.
- 3.- Relato de manera concisa, precisa, enumerados, clara de los hechos.
- 4.- Fundamento legal y petición.
- 5.- nombre del miembro que cometió la infracción.
- 6.- señalar lugar para oír notificación.
- 7.- firma del denunciante.

Artículo 12.- Notificaciones

Las notificaciones se realizarán de manera personal, en el centro de trabajo, casa de habitación o lugar donde se haya señalado, de no encontrarse se dejará a una persona mayor que pueda recibir, en caso de negarse a recibir la notificación se dejara fijada en la puerta de lugar quedando notificado.

Artículo 13.- Conformación del Expediente y actuaciones del Presidente del centro

El expediente se conforma con los documentos que las partes vayan aportando al proceso, iniciando con la denuncia, las providencias y auto que serán las comunicaciones que formaran parte de las actuaciones de quien dirige el proceso, se foliaran de orden cronológico. El presidente del centro valorara la denuncia si améica o no abrir procedimiento disciplinario al miembro del centro. Recibida la denuncia previa revisión del cumplimiento de requisitos, se emplazará al miembro sujeto del procedimiento en un plazo de tres días para que conteste y deposite los medios probatorios que se Valera en el proceso disciplinario.

Con la contestación o no de la denuncia una vez concluido el plazo para contestar se convoca a audiencia única de mediación/ probatoria en un plazo de cinco días hábiles.

Artículo 14.- Audiencia única de mediación/ probatoria.

El presidente inicia con la lectura de la denuncia, invita a las partes a llegar a un acuerdo satisfactorio, si hay acuerdo el proceso termina y se cumple de conformidad con lo acordado, de no haber acuerdo el proceso continúa dando concluida la audiencia de mediación y dando paso al inicio de la audiencia probatoria. Donde se evacuarán los medios probatorios que la parte afectada presento junto con la denuncia y los medios de prueba del

miembro.

Artículo 15.- Resolución.

Concluida la sustanciación o transcurrido el plazo para ello, el presidente del centro decidirá dentro de los diez (10) días siguientes, dicho plazo podrá ser prorrogado, por una sola vez, hasta por dos días, cuando la complejidad del asunto así lo requiera.

Artículo 16.- Establecimiento de sanciones.

En la decisión se determinará la existencia o no de las infracciones y en caso afirmativo, se establecerán las sanciones correspondientes, las que serán notificadas a las partes intervinientes por el presidente del Centro en un término máximo de 24 hora después de emitida la resolución.

Artículo 17.- Recurso de Apelación.

Procede el Recurso de Apelación el cual debe ser interpuesto ante la Comisión de Ética en un plazo de tres (3) días después de notificada la resolución. El presidente deberá remitir copia del expediente en un plazo no mayor de 3 días. La comisión tendrá un plazo no mayor de 15 días, contados a partir de la fecha de la recepción del expediente, para resolver el recurso. Contra la resolución de la Junta Directiva no cabe ulterior recurso. En todos los otros casos, la decisión de la Comisión de Ética es definitiva. La sanción impuesta la hará efectiva el presidente del Centro.

Artículo 18.- Contenido de la resolución.

La resolución deberá contener como lo siguiente:

- La designación de quien emite la resolución, nombre completo
- La hora, fecha y lugar de su emisión.
- Sucinta relación de los hechos, de manera clara, precisa, separadas y enumeradas.
- Fundamentación legal de manera concisa, clara, separadamente y enumerada.
- Fallo de la sanción a aplicar
- Dejar establecido el derecho a apelar y el plazo para realizarlo.
- Notificación.

Artículo 19.- Prescripción

1.- Cuando los hechos imputados puedan constituir faltas que están reguladas en el código de ética prescriben en un plazo treinta (30) días.

2. El cómputo del plazo de prescripción de la sanción disciplinaria comenzará a partir del momento en que la persona afectada por una conducta por actuación u omisión del miembro del centro tenga conocimiento de ello y lo notifique ante el presidente del centro a lo inmediato.

CAPITULO V DISPOSICIONES FINALES

Artículo 20.- Vigencia

El presente Código de Ética, ha sido aprobado por la comisión del centro de mediación privado "O'mier", en la ciudad de Bilwi, a los veinte días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis.

Manual de Funcionamiento Centro de Mediación Privado "O'mier".

REGLAMENTO DE MEDIACION Centro de Mediación privado "O'mier"

PALABRAS DE APERTURA

Estimo plausible y desafiante el planteo de nuevas alternativas a los perfiles de la formación como profesionales. Por una parte, mantener, mejorando sustancialmente la formación basada en el litigio en la controversia formal;

y por otra introducir con convicción y firmeza una nueva cultura, basada en la paz, en la convivencia pacífica. Esto es deseable y posible, y lo que es más interesante para los profesionales, es que la práctica de la abogacía, bajo estos parámetros y el de la ética, significa que es definitivamente rentable.

Es ahí donde encuentran un adecuado escenario y la posibilidad de alternativas para la solución de conflictos, como la Negociación, la Mediación y la Conciliación y el Arbitraje que favorecen el diálogo y la búsqueda de fórmulas de acuerdo entre las partes y eliminan la incertidumbre y los costos elevados de los litigios judiciales.

En Nicaragua la Mediación, como forma adecuada de resolución de los conflictos, es la que más desarrollo ha tenido en los últimos tiempos, con indudable éxito en sus diversos ámbitos de aplicación. En el año 2000 se creó como dependencia del poder judicial, la Dirección de Resolución Alternativa de conflicto, (DIRAC), Con el objetivo de atender las disputas en materia de propiedad, casos que aún son atendidos. La corte suprema de Justicia ha venido impulsando el desarrollo del proyecto de acceso a la justicia y atención al usuario con la creación de los centros de atención, Mediación, Información y Orientación para lidiar con conflictos o disputas.

Con la promulgación de la Ley de Mediación y Arbitraje, Ley N° 540, en la GACETA, Diario Oficial, N° 122 del 24 de junio de 2005, que otorgo facultades a la Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos (DIRAC) de la Corte suprema de Justicia. Se han acreditados en dicha dependencia, Múltiples Centros de Mediación, Centros de Mediación y arbitraje, Centro de Mediación, Negociación Conciliación y arbitraje.

El desafío consiste en aprender a lidiar con las diferencias, cambiar la cultura de la violencia por una cultura de paz y Armonía dentro del seno de la familia, nuestro centro de trabajo, nuestras comunidades, y el mundo. Invitamos a practicar esta nueva modalidad de hacer justicia, que busca la paz, que tanta falta hace.

ÍNDICE GENERAL

Palabras Preliminares.....	2
Índice General.....	3

CAPÍTULO I Ámbito de Aplicación, Objetivo,

Naturaleza, Organización.....	4
-------------------------------	---

Capítulo II Deberes y Derechos de los Mediadores/Conciliadores.....	8
Deberes y Derechos Usuarios.....	10

CAPÍTULO III Procedimiento de mediación.....	14
Objetivos de las diversas etapas de mediación.....	15
El Acuerdo de mediación.....	19
Datos principales que componen el acta de Mediación.....	19
Homologación de acuerdo.....	21

Capítulo IV Procedimiento De La Mediación.....	23
Citación Personal.....	24
Lugar de la Audiencia de mediación.....	25

CAPITULO V Funcionamiento de la mediación.....	27
Inicio de la sesión de mediados/conciliador.....	27
apertura por parte del mediador.....	27
relato de las partes.....	31
sesión privada.....	33
Conclusión de la mediación.....	35

CAPITULO VI Protocolo de Actuación del mediador/Conciliador.....	36
Conciliación Individual.....	36
Papel del conciliador.....	38
Cierre de la sesión.....	39
Documentación utilizada en la oficina de mediación.....	41

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO

En uso de las facultades que le confiere el artículo 160 de la Constitución Política y La ley 540, “LEY DE MEDIACION Y ARBITRAJE”, aprobada el 25 de mayo del 2005 Publicada en la Gaceta N°. 122 del 24 de junio del 2005 el artículo 67 de la misma ley, así como el Manual de Procedimiento para la Acreditación de: Centros de Mediación y árbitros Internacionales Artículo 3,5; y el reglamento de acreditación de la Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos y la demás disposiciones y normativas que emitan la misma entidad.

CONSIDERANDOS:

I

Toda persona natural y jurídica incluyendo al Estado, en sus relaciones contractuales, tiene el derecho a recurrir a la Mediación y al Arbitraje, así como otros procesos alternos similares, para solucionar sus diferencias patrimoniales y no patrimoniales, con las excepciones que establece la ley, a través de los líderes y los facilitadores judiciales, Centros debidamente Acreditados como métodos alternos de conflictos.

II

Con el fin de **contribuir con la cultura de paz** se aprueba el presente Reglamento de funcionamiento que establece los deberes, obligaciones, y sanciones, como mediadora con la finalidad de laborar de manera más ordenada y eficiente en armonía con la Misión, Visión, Principios y Valores que rige a todo mediador.

III

El presente manual de Reglamento de funcionamiento se aplicará a mediadores que desempeñan sus labores en el Centro de Mediación privado “O’mier”,

POR TANTO:

Dicho Centro, como una política de planificación, organización y mejoramiento y en cumplimiento al ordenamiento jurídico de conformidad con la materia aprueba este Reglamento de funcionamiento, de la siguiente manera:

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO “CENTRO DE MEDIACION & CONCILIACION PRIVADO O’MIER”

CAPITULO I

Ámbito de aplicación, Objetivo, Naturaleza, Organización.

Artículo 1 AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento Interno, será de observancia obligatoria, para todos los mediadores, y conciliadores, que formen parte del Centro de Mediación.

Artículo 2. OBJETIVO DEL CENTRO DE MEDIACION

Son varios los objetivos trazados, entre ellos se encuentran los siguientes, -

- Mitigar la congestión de los tribunales, así como también reducir el costo y la demora en la resolución de los conflictos; -
- Incrementar la participación de la comunidad en los procesos de resolución de conflictos;
- Facilitar el acceso a la justicia; -
- Suministrar a la sociedad una forma más efectiva de resolución de disputas. En la medida en que estos objetivos se vayan logrando dentro del sistema social, estará produciéndose el pasaje de un sistema ineficaz de resolución de conflictos a uno eficaz. Sobre la base del principio de subsidiariedad por el cual “los conflictos deberán ser tratados, primero, al más bajo nivel, en la mayor medida posible en forma descentralizada, y luego, cuando sea absolutamente necesario, al más alto nivel. Si el sistema es la sociedad en su conjunto, el más alto nivel está en la administración de justicia. Allí se recibirá el conflicto después de haberse intentado otros métodos, salvo que intereses superiores así no lo señalen”

Artículo 3 DEFINICION.

Los conflictos es la diferencia que surge entre dos o más persona, entre diferentes grupos o sectores, que no logran ponerse de acuerdo en relación a alguna situación. Los procesos alternos poseen entre si elementos comunes que los distinguen del litigio, tales son: privacidad, reducción de las formalidades procesales, falta de empleo de normas legales, y el énfasis en encontrar soluciones favorables a las partes.

Estos procesos han sido utilizados exitosamente en disputas laborales, comerciales, de negocios, familiares como: divorcio, custodia, régimen de hijos e hijas, alimentos, entre otras. Están referidos a métodos tradicionalmente no judiciales que tienen el fin de coadyuvar a la solución de problemas con o sin la participación de una tercera persona imparcial.

Centro de Mediación O’mier es un centro integrado por facilitadores imparciales, denominados mediadores o conciliadores, que ayudan y asisten a las partes (otras personas, organizaciones y comunidades), en conflicto, a comunicarse de manera empática y a negociar en forma colaborativa para que exploren entre ellas, la posibilidad de un acuerdo mutuamente aceptable.

Artículo 4. NATURALEZA DEL CENTRO PRIVADO DE MEDIACIÓN, & CONCILIACION O’MIER.

La naturaleza del centro de Mediación es atender conflictos civiles, laborales, penales y de familia y de otra naturaleza en la cual la ley lo establezca utilizando diversos métodos RAC. A título oneroso como es:

Mediación: Es un procedimiento en el cual un tercero neutral ayuda a las partes a resolver sus conflictos- Es asistida por un tercero.

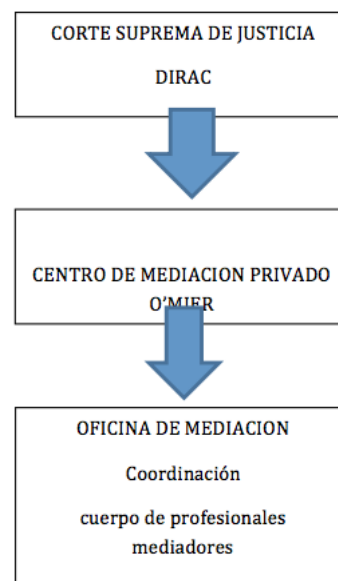
Conciliación: La conciliación está prevista en los Códigos de familia y laboral y se realiza ante el Juez. Existe otra acepción de esta palabra en el sentido de un procedimiento similar al de la mediación en el que el conciliador puede proponer fórmulas de arreglo conservando las partes el poder de aceptarlas o no.

La Oficina de Mediación presta el Servicio a pedido de partes y ofrece información a las personas sobre los servicios de mediación disponibles en la sociedad, a los cuales los ciudadanos pueden acudir, y también ofrece información sobre otros servicios sociales, si resulta necesario.

Artículo 5. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE MEDIACION

ORGANIGRAMA

SERVICIO DE MEDIACIÓN



DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:

SERVICIO DE MEDIACIÓN. Órgano integrado por la Supervisión General del servicio de mediación judicial, el Consejo Asesor, la Oficina de Mediación del Poder Judicial. Abarca de manera integral el sistema del servicio de mediación judicial.

SUPERVISIÓN GENERAL DEL SERVICIO DE MEDIACIÓN. La supervisión general del Servicio de Mediación está atribuida a LA DIRAC de la Corte Suprema de Justicia.

OFICINA DE MEDIACIÓN. Órgano a cargo de la administración y organización del Servicio de Mediación. La Oficina de Mediación está integrada por una Coordinación General, que dirige el proceso de gestión del servicio de mediación y un Cuerpo de Mediadores, que prestan el servicio de mediación a las partes

COORDINACIÓN DE LA OFICINA DE MEDIACIÓN. Órgano directivo de la Oficina de Mediación, que funciona bajo la dirección de un Coordinador.

CUERPO DE MEDIADORES DE LA OFICINA DE MEDIACIÓN. El Mediador actúa como un tercero neutral que facilita de la comunicación entre las partes involucradas en un conflicto, sin poder de decisión, para que el acuerdo total o parcial surja de la voluntad exclusiva de ellas. El Cuerpo de Mediadores está conformado por Mediadores Internos, nombrados como Mediadores están inscriptos en el Registro del cual puede inscribirse cualquier persona con el perfil adecuado a la naturaleza del servicio que acredite con documentación su formación en mediación en cualquier Centro Extranjero o Nacional reconocido por autoridad competente, con un mínimo de capacitación obtenida mediante un Curso de Introducción a la Mediación, y que acompañe certificado de antecedentes judiciales y penales.

CAPITULO II

DEBERES Y DERECHOS DE LOS MEDIADORES/
CONCILIADORES

Artículo 6.- Derecho de los Mediadores.

- 1.- El mediador podrá reunirse o comunicarse de forma oral escrita con las partes conjuntamente o con cada una de ellas por separado.
- 2.- Tomar notas de los planteamientos de las partes porque las mismas permitirán entender mejor la posibilidad de las partes para facilitar el proceso. Estas notas no pasaran a formar parte de ningún archivo.
- 3.- Director de la orquesta, el cual no puede perder el control de la sesión porque habrá perdido su papel protagónico.
- 5.- A contar con los medios técnicos y ambiente que preste condiciones físicas, donde recibirá a las partes,
- 6.- Recibir capacitaciones constantes adecuadas en métodos Alternos de Solución de Controversias,
- 7.- Acreditarlos ante la Dirección Alternativa de Conflictos DIRAC- CSJ.

Artículo 7.- Obligaciones de los Mediadores.

1. Cumplir con las normas éticas establecidas por los centros mediación y arbitrajes.
2. Excusarse de intervenir en los casos que le represente conflictos de interés.
3. Informar a las partes sobre el procedimiento de mediación, así como sus derechos y de los efectos legales del mismo.
4. Informar a las partes sobre el procedimiento de mediación, así como sus derechos y de los efectos legales del mismo.
5. Mantener la imparcialidad hacia todas las partes.
6. Mantener la confidencialidad sobre lo actuado en el curso del proceso de mediación.
7. No participar como asesor, testigo, arbitro o abogado en procesos posteriores judiciales, referidos al mismo asunto en el cual actuado como mediador.
8. Generar, si así lo acordare las partes en cualquier estado del proceso de mediación, propuestas dirigidas a la solución de la controversia.
9. Elaborar las actas de las audiencias de manera imparcial cumpliendo los requisitos de la ley 540 Ley de Mediación y Arbitraje.

10. Redactar y firmar junto con las partes, el acuerdo de mediación de conformidad a la ley 540 Ley de Mediación y Arbitraje.

11. El acta debe de cumplir los siguientes requisitos:

- a.- Lugar, hora y fecha en que se tomó el acuerdo.
- b.- Nombres, apellidos y generales de las partes y sus asesores si los hubiere.
- c.- Nombres, apellidos y generales del mediador o mediadores.
- d.- Indicación detallada de la controversia.
- e.- Relación detallada de los acuerdos adoptados.
- f.- Indicación Expresa (si hubiere proceso judicial o administrativo) de la institución o instancia judicial o administrativa que conoce del caso, número de expediente y la voluntad de conciliar la controversia objeto de esos procesos.
- g.- Constancia de que las partes fueron informadas de sus derechos y obligaciones
- h.- Firmas de las partes, los mediadores y de los asesores que hubieren intervenido en la audiencia en la que se llegó al acuerdo de mediación.

12.- Emitir constancia en caso que las partes no lleguen a un acuerdo.

13.- Cumplir en general con todas las obligaciones que se deriven del cumplimiento de las disposiciones de la Ley 540 Ley de Mediación y Arbitraje, código de ética, principios básicos en la actuación del mediador. Así como otros instrumentos relacionados a la materia.

Artículo 8.- Deberes y derechos de las personas usuarias.

Son derechos de las personas usuarias:

- 1.- Proceso Voluntario celebrar cualquier método de Resolución Alternativa de Conflicto
- 2.- No deben estar obligados a suscribir acuerdos bajo ningún tipo de presión, amenaza, coacción.
- 3.- Elegir de la lista propuesta por el centro de mediación al mediador que le asista en el trámite.
- 4.- Derecho de comparecer en forma personal a través de su representante legal debidamente acreditado, también podrán ser asesorados por personas de su elección, preferiblemente, profesionales del derecho habilitados para ejercer dicha función.
- 5.- Solicitar suspensión de la audiencia hasta dos días antes de la audiencia de mediación, por una sola vez.
- 6.- Se podrá justificar su inasistencia por una sola vez, posterior a ello dentro de veinticuatro horas.
- 7.- A menos que las partes convengan otra cosa, toda información relativa al procedimiento de mediación deberá considerarse confidencial, salvo que su divulgación esta prescrita por ley o sea necesaria a efectos del cumplimiento o la ejecución de un acuerdo de mediación.
- 8.- Autoriza al mediador de informar a la otra parte información relativa a la controversia.

Artículo 9.- Deberes de los usuarios:

- 1.- Cumplir con la tabla de aranceles aprobada por la DIRAC.
- 2.- De someterse a cualquiera de los métodos de resolución Alternativa de Conflictos deberá cumplir con los acuerdos que suscriba bajo apercibimiento de ser ejecutados el acuerdo de mediación.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO EN LA MEDIACION

El motivo por el cual participa el mediador es, justamente, para ayudar a las partes a discutir sus problemas y guiar a éstas a través de una serie de etapas y momentos que hacen del procedimiento un sistema ordenado que facilita un acuerdo favorable a las partes. La Discusión de los problemas es propia de los protagonistas. La forma en que se discute, cómo se discuten, es de incumbencia del mediador y forma parte del procedimiento.

Arto 10.- EL "PROCEDIMIENTO" EN MEDIACIÓN.

Los mediadores utilizan la palabra "procedimiento" con dos significados diferentes: a) para indicar la serie o conjunto de actos o de fases en la evolución de la mediación, hasta llegar a su culminación; b) para indicar el

carácter, los medios y el método con que esos actos se llevan a cabo. Este segundo significado reviste la mayor importancia en la mediación, pues el mediador tiene la responsabilidad de la conducción del procedimiento en cuanto a: - cómo se comunican los protagonistas; - cómo se expresan; - cómo abordan los problemas; - cómo se tratan entre ellos; - cómo presentan nuevas ideas; - cómo elaboran propuestas; - cómo llegan a un acuerdo.

Resulta claro, en consecuencia, que la noción de “procedimiento” excede de la clásica que, en principio, se refiera a actos o fases hasta llegar a la culminación de un proceso. En el procedimiento de la mediación pueden encontrarse los siguientes pasos: - Paso 1: Preparación de la mediación. - Paso 2: Presentación de las reglas a que se sujetará la mediación. - Paso 3: Narración de hechos e identificación de problemas. - Paso 4: Detección de intereses y necesidades. - Paso 5: Replanteo. - Paso 6: Generación de opciones. - Paso 7: Selección de opciones. - Paso 8: Propuestas. - Paso 9: Convenio. - Paso 10: Seguimiento y evaluación de la mediación.

Artículo 11.- OBJETIVOS DE LAS DIVERSAS ETAPAS DE MEDIACIÓN

- 1- Objetivo: Mejorar la comunicación. (Promover la revalorización y el reconocimiento)
- 2- 1º Etapa: Organización de la Mediación.
- 3- 2º Etapa: Comprensión de Posiciones y clarificación de intereses. 2- Objetivo: Enriquecer el pensamiento (Promover la creatividad y el mutuo entendimiento)
- 4- 3º Etapa: Desafío de replantear y generar opciones.
- 5- 4º Etapa: Desafío de lograr un buen acuerdo.

Artículo 12.- TIPOS DE REUNIONES Y SUS DIFERENTES MOMENTOS

- CONJUNTA/S INICIAL/ES

- Manejo del espacio. - Presentaciones. - Discurso inicial. - Comprensión de posiciones. - Clarificación de intereses. -REUNIONES PRIVADAS. - Confidencialidad de las privadas. - Exploración de intereses. -Evaluación del MAAN (mejor alternativa de acuerdo negociado). - Rol del Abogado del diablo. - Evaluación de opciones. - Surgimiento de propuestas posibles. - CONJUNTA/S FINAL/ES - Desafío de replanteo. - Generación de opciones (torbellino de ideas). - Selección opción más satisfactoria. - Redacción y firma de acuerdo. - Satisfacción de los intereses de todas las partes. - Previsión de procedimientos futuro.

Artículo 13.- Tareas a desarrollar por el Mediador:

FASES	OBJETIVOS DEL MEDIADOR
Observaciones Introductorias * Discurso de Apertura - Explicación del proceso - Confidencialidad - Reglas básicas - Explicación del rol - Neutralidad - Acuerdo * Tratar por igual a las partes * Utilizar un lenguaje neutro * Evitar moralización * Hacer observaciones breves	Establecer expectativas realistas sobre el proceso
Declaraciones iniciales * Utilizar un lenguaje neutro, similar en la invitación a hacer declaraciones. * Aplicar las reglas básicas. * No hacer preguntas después de la declaración inicial de la otra parte.	Permitir a cada parte una declaración completa de sus intereses. * El mediador obtiene alguna información inicial sobre los hechos.
Recopilación de información * Dejar que las partes hablen, mantener las intervenciones del mediador al mínimo	

Reconocer sentimientos * Resumir utilizando un lenguaje neutro * Hacer preguntas abiertas * No hacer preguntas por propia curiosidad * Ayudar a las partes a centrarse en el comportamiento, objetivos e intereses comunes	Asegurar la oportunidad de ser escuchada a cada parte
Identificación de problemas * Ayudar a las partes a separar posturas de intereses * Formular los problemas en términos de los intereses de ambas partes * Separar a las personas del problema *	Ayudar a las partes a separar y expresar sentimientos, valores, percepciones e intereses relevantes incluyendo a aquellos de partes no representadas. * Conseguir acuerdo en la declaración del problema para poder continuar con la generación de opciones.
Generación de opciones * No dar sugerencias o asesoramiento * Generar opciones para cada cuestión	Ayudar a las partes a desarrollar un conjunto de opciones creativas que maximice los intereses de todos los implicados.
Tratos y negociaciones * Ayudar a las partes a evaluar, analizar las consecuencias de las ofertas, amenazas * Resumir el entendimiento de las áreas de acuerdo	Consecuencias de las ofertas, amenazas * Resumir el entendimiento de las áreas de acuerdo * Ayudar a las partes a evaluar opciones que han sido identificadas a las consecuencias de cada una de las opciones.
Permitir a las partes que se retracten de posturas sin desprestigiarse	Formular la opción seleccionada de forma que las oportunidades de satisfacción mutua aumenten y tengan más probabilidad de tener éxito.
Acuerdo escrito * Clarificar términos ambiguos * Conseguir términos específicos * Prueba realista – comprobar si es ejecutable, práctico * Incorporar condiciones para problemas futuros	Ambiguos * Conseguir términos específicos * Prueba realista – comprobar si es ejecutable, práctico * Incorporar condiciones para problemas futuros * Ayudar en el diseño de un acuerdo que asegure la probabilidad de un resultado realista de satisfacción para ambas partes.

Artículo 14.- NO COMPARECENCIA DE UNA DE LAS PARTES

En los casos en los que una de las partes no concurre a la audiencia de mediación, sin previa justificación, el Centro de Mediación o el Mediador repetirá por lo menos en una oportunidad la convocatoria a la audiencia de mediación, si se reitera la incomparecencia se facilitará una constancia de presencia a la parte que ha asistido en el día y hora fijada para la audiencia de Mediación.

Artículo 15.- INICIO DE LA AUDIENCIA:

Una vez iniciada la sesión de mediación, generalmente los participantes se encuentran en una posición de estancamiento, se presenta difícil la negociación en base a la dureza que demuestran, cargados de las cosas del pasado, insultos, agresiones, presiones, ansiedades, caprichos. La comunicación es poco fluida entre los participantes, o bien puede haber un quiebre en los canales normales de comunicación, lo cual se convierte en un impedimento para lograr el acercamiento. El mediador debe propiciar el acercamiento y el diálogo entre los participantes, insistiendo en una visión hacia el futuro, dejando de lado las cuestiones del pasado y colaborar entre ambos a poner fin al conflicto.

Al comienzo de la mediación, el mediador deberá informar a las partes sobre la naturaleza, características y reglas a que se sujetará el proceso

de mediación, sentido de la función y papel que desempeña el mediador, asegurándose de la comprensión de los participantes y su consentimiento al respecto, de conformidad con lo establecido en el Art. 6 de la Ley 540 “Ley de Mediación y arbitraje” Este es el único momento del proceso de mediación en el cual el Mediador asume el protagonismo, brinda su discurso inicial, se presenta y da lugar a la presentación de los mediados, informando a los mismos en que consiste la mediación, las características y ventajas que ofrece, el procedimiento a seguir y la confidencialidad que se ratifica con la suscripción del convenio respectivo.

Es importante, que en este momento el Mediador se percate que las partes realmente están interesadas en someterse al procedimiento de mediación, presten su consentimiento, manifiesten su seguridad y sobre todo confíen en esta herramienta para lograr el diálogo, en la búsqueda de la solución de su conflicto.

El mediador no debe tener interés particular alguno en el resultado o en los términos del acuerdo y sus consecuencias para las partes, pero deberá velar porque el convenio al que se ha arribado con su intervención no contraría la integridad del proceso.

Llegado este caso, hará saber a las partes su inquietud, no pudiendo jamás violar la regla de la confidencialidad a estos fines. Deberá asegurarse de que los participantes comprendan los términos del acuerdo y den libre conformidad al mismo antes de la suscripción”. El proceso de mediación, si bien se desarrolla en su mayor parte con la presencia de las partes involucradas en el conflicto y la asistencia del mediador, en reuniones en conjunto, no obstante, pueden celebrarse reuniones por separado con cada uno de los mediados (Art. 12 ley 540); en cuyo caso estamos en presencia de la reunión privada. Se debe aclarar que el mediador dispondrá, en este tipo de reuniones, de tiempos parecidos con cada una de las partes; absteniéndose de favorecer con su actitud a una de ellas y preservando el deber de confidencialidad”.

Artículo 16.- EL ACUERDO DE MEDIACIÓN

No somos muchas veces lo suficientemente concientes de la importancia del acuerdo en nuestras vidas y del papel trascendental que tiene para que opere la armonía y la concordia en nuestra sociedad. El acuerdo constituye la última etapa de la mediación, cuando se ve coronada por el éxito, ello se materializará en un convenio o contrato, que será firmado por todas las partes. “El acta en el que conste el acuerdo al que han arribado las partes deberá ser suscripta por las mismas, sus apoderados y el (los) mediador (es)”.

El acta de acuerdo debe ser la manifestación fiel de las voluntades y de lo que los mediados desean convenir. Debe tener una correcta redacción, las cláusulas deben ser claras y precisas, no debiendo prestarse a una interpretación errónea o ambigua. El Mediador es la persona encargada de la redacción del acuerdo en términos claros, pudiendo colaborar los abogados en este cometido. Posteriormente deberá ser firmado por los mediados o partes, el Mediador y los abogados, y en caso de ser una mediación dentro de un proceso judicial, será remitido al Juzgado correspondiente para su posterior homologación (Arto 46 al 412 código procesal civil).

Artículo 17.- LOS DATOS PRINCIPALES QUE COMPONEN EL ACTA DE ACUERDO SON LAS SIGUIENTES:

- Lugar y fecha de suscripción del acuerdo. Debe disponerse el día, mes y año.
- Datos personales de los participantes: nombre y apellido, estado civil, profesión, domicilio, número de cédula de identidad u otro documento de identidad.
- Datos de los abogados que intervienen: nombre y apellido, número de carnet. - En caso de tratarse de una persona jurídica se dejará constancia de la razón social o denominación, domicilio y el poder que acredite la representación que se invoca.
- Datos del mediador: nombre y apellido, generales de ley acreditación ante DIRAC.
- Mención de las disposiciones legales vigentes.
- Convenio de Confidencialidad suscripto con anterioridad.
- Puntos del acuerdo en términos claros y precisos.
- Cumplimiento del acuerdo de buena fe.
- Levantar Acta en tres ejemplares. Por último, es conveniente recalcar

que de la claridad del acuerdo dependerá en mucho su cumplimiento; en tanto, cuantos más cabos sueltos se dejen menos probabilidades habrá para que el acuerdo perdure y sea cumplible. Y demás requisitos que establece el arto 19 de la Ley 540 “Ley de Mediación y arbitraje”.

Artículo 18.- TIPOS DE ACUERDOS -ACUERDO TOTAL Y ACUERDO PARCIAL.

El acuerdo de mediación obliga a las partes a su cumplimiento desde el momento de su firma, adquiriendo la calidad de cosa juzgada a partir de la homologación por el Juez respectivo. Una vez suscripto el acuerdo parcial o total, la Oficina de Mediación del Poder Judicial lo remitirá al Juzgado para su correspondiente homologación ante un eventual incumplimiento se procederá conforme (Arts. 407, 412 de la Ley N° 902 y Art. 20 de Ley 540 “Ley de Mediación y Arbitraje”).

El acuerdo al que se arriba en el proceso de mediación obliga a las partes desde el mismo momento de la firma de los mediados y el mediador interviniente, atento a lo dispuesto en el Art. 20 de la Ley de Arbitraje y Mediación. Los mediados se encuentran obligados a su cumplimiento de buena fe. Posteriormente los mediados pueden homologar dicho acuerdo ante el juez competente, adquiriendo con la homologación la autoridad de cosa juzgada.

SE ARRIBA A UN ACUERDO TOTAL CUANDO: Los mediados pactan con relación a todos los puntos del conflicto que los trajo a mediación.

EL ACUERDO PARCIAL: Es el que contempla solo algunos de los puntos del conflicto, pero no define la totalidad del asunto. En este caso, se suele señalar otra sesión de mediación, en la cual se realiza un análisis del cumplimiento del acuerdo parcial arribado y se delibera con respecto a los demás puntos de controversia que los mediados desean acordar. Como ya se ha señalado, el acta en el que conste el acuerdo al que han arribado los mediados deberá ser suscripta por las mismas, sus apoderados y el (los) mediador (es).

Artículo 19.- TERMINACIÓN DEL PROCESO DE MEDIACIÓN

El proceso de mediación se inicia con el fin de restablecer la comunicación entre los mediados, en la búsqueda del diálogo y del entendimiento, y como consecuencia de todo ello, en algunos casos se arriba a un acuerdo mutuamente aceptable. Vemos entonces, que no todos los casos sometidos a mediación concluyen con el acuerdo, y no todos los acuerdos ponen fin a la totalidad de las cuestiones sometidas.

Artículo 20.- El trámite de la mediación concluye por:

- a) la suscripción de un acta de mediación que contenga el acuerdo alcanzado por las partes según lo previsto los Artículos 11, 19, 20 de la Ley 540;
- b) la suscripción de un acta por medio de la cual el mediador y las partes dejan constancia de la imposibilidad de alcanzar una mediación;
- c) La certificación expedida por el centro ante el cual se presentó la solicitud de mediación, en el sentido de que existió imposibilidad de celebrar la audiencia por la ausencia de una o más de las partes citadas a la audiencia”.

Artículo 21.- HOMOLOGACIÓN DE ACUERDO

Consiste en la verificación de los acuerdos que realiza de los mismos la autoridad judicial para observar la legalidad en correspondencia a la norma jurídica, así lo estipula el Artículo 408 inciso 2 y 3 del código procesal civil.

Una vez discutidos todos los puntos y llegado a un acuerdo, las partes y el mediador procederán a la firma del mismo; el mediador facilitará un ejemplar del acuerdo para cada parte, desde ese momento existe un compromiso con el acuerdo firmado. Si las partes desean darle un tratamiento legal al acuerdo, los abogados de cada parte Iniciarán el trámite de homologación, una vez homologados los puntos del acuerdo el mismo tendrá efecto de cosa juzgada, el cual será ejecutable como título no judicial regulado en el código procesal civil.

Artículo 22.- FALTA DE ACUERDO

Ante la falta de acuerdo el Centro de Mediación o el mediador facilitará a las partes una constancia de haber asistido al proceso de mediación y al no haber acuerdo se da por terminada la mediación; otra modalidad es

la de redactar un acta de cierre o conclusión del proceso de mediación.

Si el mediador ha escuchado con atención, ha sido paciente, ha explorado juntamente con los interesados toda la variedad de posibles opciones y las partes todavía están en desacuerdo, su tarea queda cumplida. Debe recordarles a los participantes las opciones disponibles, con cautela, y con un lenguaje imparcial. El mediador, se lamenta primero no haber podido ofrecerles una asistencia efectiva; eso los hace sentir cómodos. Luego, les pregunta si tienen algún otro cuestionamiento para realizar. Algunas veces las partes se sienten tan temerosas o incómodas en este momento, que encuentran una manera de volver a empezar la conversación acerca de las soluciones posibles, que es precisamente lo que el mediador quiere y está buscando. Si no aparecen tales indicios, la audiencia se declara concluida.

Una manera más tradicional de afrontar esta situación sería la de revisar aquellos puntos sobre los cuales los interesados se pusieron de acuerdo, delinear las áreas de diferencias remanentes y luego bosquejar las opciones, incluyendo un retorno a la mediación, para resolver el conflicto. El fundamento de estas conductas está en dar a los participantes algún motivo para pensar que no perdieron el tiempo. Al recordarles que han progresado algo (aunque más no sea el hecho de haber conversado durante 30 minutos sin gritarse, el mediador los está alabando y dándoles elementos para pensar que es posible que ellos logren resultados mejores). El hecho de decirles que la mediación está todavía a su disposición no debe ser ofrecido como una muleta, sino como para indicarles que el mediador y el programa de mediación se preocupan de lo que les pase y que no los abandonará, si ellos creen que pueden prestarles un servicio. El mediador debe agradecer a los participantes por su presencia, darles la mano, y asegurarse que se vayan con el tono más positivo posible bajo las circunstancias.

CAPITULO IV

PREPARACIÓN DE LA MEDIACIÓN

La preparación de la mediación comprende un conjunto de actividades y acciones tendientes a conducir las etapas posteriores de una manera profesional. Esta fase tiene un período de comienzo y conclusión cuya duración varía de acuerdo a la naturaleza de la mediación y está basada en la inteligente utilización de la información; que podríamos llamar "tareas a realizar antes de sentarse a la mesa".

Artículo 23. FORMAS DE CITACIÓN

CITACIÓN POR NOTA

Cuando se lleva a cabo la citación por medio escrito, conviene utilizar un sistema con el que se pueda conocer si la misiva fue recibida por el destinatario, pues, de lo contrario – si no comparece – será difícil saber si no concurrió porque no quería o simplemente porque no se enteró que lo estaban convocando. El responsable de cursar la invitación dejará constancia escrita del nombre, firma e identificación del receptor, así como la fecha en que realiza su cometido. (Arto 8 Ley 540).

La invitación debe contener una breve explicación del cometido de la mediación, consignando datos de quien pidió la resolución del conflicto e invitando a obtener mayor información en forma personal.

Artículo 24.- DATOS QUE DEBE CONTENER LA INVITACIÓN:

- Fecha de la invitación;
- El nombre, denominación o razón social y domicilio de la persona o personas a invitar;
- La denominación o razón social y domicilio (ubicación) de la Oficina o Centro de Mediación;
- El nombre, denominación o razón social del solicitante de la Mediación;
- El asunto objeto de la negociación;
- Información relacionada a las características de la mediación, en especial las ventajas que presenta; y
- Fecha y hora de la sesión inicial de mediación.

Artículo 25 CITACIÓN PERSONAL

Puede ocurrir que el interesado comparezca personalmente a la oficina del mediador, sea porque es el peticionante del servicio o por cuanto alguna de las partes le ha informado de la futura intervención. En casos excepcionales, podría el mediador ir al domicilio u oficina del convocado y presentarse a hablarle del cometido que ha sido encargado.

EN RESUMEN:

El diseño de un buen proceso de mediación depende de los siguientes factores: Los mediados deben entender el objetivo de la mediación, que es un proceso eficaz para alcanzar un acuerdo, si ello es posible y deseable para ellos; Es fundamental la comunicación entre las partes, debiendo tener en cuenta el orden, así como la clase de lenguaje que utilizan; Debe imperar un ambiente de respeto, tanto entre los mediados y entre éstos y el mediador; el sentido de igualdad de trato debe estar presente en cada momento.

Artículo 26 LA PREPARACIÓN DEL MEDIADOR

El Mediador debe prepararse para las Audiencias que, de por si exigen mucho del profesional mediador, pero por sobre todo el profesional debería darle su toque personal con naturalidad porque no hay un criterio único para llevar a cabo la mediación. Hay distintas escuelas y distintas personalidades, pues se trata de un arte y una ciencia que va variando según la personalidad del mediador.

Artículo 27.- EL MEDIADOR PARA SU ADECUADA PREPARACIÓN ANTES DE LAS AUDIENCIAS DEBE:

Revisar ciertos aspectos para no ser sorprendido en su buena fe por falta de datos e información, como:

1. La documentación e información escrita que posea el Centro de Mediación,
2. Cerciorarse quiénes son los que tienen el poder de decisión,
3. Considerar el rol que se dará a los abogados de las partes,
4. Familiarizarse con el lugar físico y organizar la sala de audiencia,
5. Cambiar ideas con otro mediador si hubiera.

Artículo 28.- LOS DATOS MÍNIMOS QUE EL MEDIADOR DEBERÍA TENER SOBRE LA SITUACIÓN A MEDIAR SON:

- nombre y domicilio de las partes;
- la naturaleza de la demanda;
- vínculo existente entre las partes.

TAMBIÉN CONVENDRÍA CONOCER:

- cuánto es el tiempo transcurrido entre el incidente en disputa y la fecha de la audiencia;
- el tipo de compensación, remedio o satisfacción que se pretende.

Artículo 29.- LUGAR DE LA AUDIENCIA DE MEDIACIÓN

1.- ELECCIÓN DEL LUGAR. El ambiente en el cual se desarrollará el proceso de mediación, que involucra a partes que se encuentran en una situación de conflicto, requiere un lugar adecuado para el tratamiento del mismo. Un mediador perteneciente a un Centro de Mediación generalmente tendrá una sala de audiencias para mediar dentro de la institución.

No obstante, podría ocurrir que para una mediación multiparte muy numerosa tuviera que buscar otro local más espacioso, el que podría estar dado por una institución deportiva, un hotel, un teatro o el atrio de una iglesia. El mediador debe preocuparse de que se trate de un lugar neutral para no afectar la sensibilidad de las partes y no ver dañada su propia imparcialidad.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DEL LUGAR El espacio físico adecuado constituye elemento fundamental para el éxito de las mediaciones. Se requiere, al menos:

Una sala de recepción y espera donde deberán estar las partes antes de la

mediación, con la posibilidad de que no estén juntas si existe un alto nivel de carga emocional en el conflicto. - Un ambiente principal para realizar la mediación. - Uno o más ambientes secundarios para separar a las partes durante las sesiones privadas. Los ambientes deben ser cálidos e invitar a la distensión, con música, café, televisión, revistas, etc. en la sala de espera y sin elementos que interfieran en las salas de mediación.

3.- MUEBLES Y ÚTILES DE TRABAJO

UBICACIÓN Y TIPO DE MOBILIARIO El mobiliario debe disponerse a fin de asegurar tal ubicación. Debe haber: 1. Una mesa Redonda: En esta mesa no existe un lugar de autoridad y preeminencia y puede acomodarse a la gente a distancias regulares, según cuántos sean, con mayor o menor espacio intermedio. Su forma permite acercamientos más fáciles a medida que se trabaja y proporciona a las personas una atmósfera de diálogo.

2. Sillas para las audiencias: Que sean cómodas, pero que no inviten a relajarse demasiado, las que no deben diferir en tamaño o importancia. No puede sentarse a uno en un sillón blando y bajo mientras que a otro le toca una alta e incómoda silla de madera o un banquito sin respaldo.

4.- MATERIALES NECESARIOS EN LAS AUDIENCIAS

- Debe disponerse de papel y lápiz para que cada parte pueda escribir sus anotaciones respecto de lo dicho por la contraria o ideas propias que quieran compartir con el mediador sin olvidarlas mientras el otro tiene la palabra.
- Debe haber luz y ventilación adecuada.
- La sala debe estar limpia y ordenada.
- Conviene que exista un pizarrón para poder consignar en forma visible para todos y a medida que se van descubriendo en común, los intereses, opciones, alternativas y propuestas de las partes, y por último, las pautas del acuerdo.

CAPITULO V

FUNCIONAMIENTO DE LA MEDIACIÓN.

Artículo 30.- INICIO DE LA SESIÓN DE MEDIADOR:

En esta etapa del proceso, el mediador ayudará a los negociadores a iniciar un intercambio fecundo de información acerca de los temas en disputa. Si las partes estuvieron reuniéndose antes de la aparición del mediador, éste puede abreviar algunos de los movimientos que conforman esta fase. De todos modos, la mayoría de estos movimientos aparecerán cerca del comienzo de la primera reunión conjunta celebrada en presencia del mediador.

Las principales tareas del mediador, en esta etapa de la Mediación, siguen un curso paralelo a las que afrontan los negociadores. El mediador quiere:

1. comenzar a crear un clima positivo de confianza y preocupación común;
2. suministrar –o ayudar a las partes a elaborar– un procedimiento que abarque la expresión emocional, pero impida las manifestaciones destructivas;
3. proporcionar –o ayudar a las partes a desarrollar– una estructura de educación mutua acerca de las cuestiones que ellas desearían discutir;
4. aportar una estructura que acreciente la posibilidad de la comunicación exacta.

Artículo 31.- DISCURSO DE APERTURA POR PARTE DEL MEDIADOR:

Los primeros movimientos de un mediador en esta fase de la intervención deberían originar un tono positivo o satisfacer la necesidad básica de seguridad. Un mediador alcanza este objetivo de manera no verbal –mediante la distribución física de las partes en la sala, y verbalmente, mediante su declaración inaugural. La declaración inaugural generalmente contiene alrededor de once puntos:

1. presentación del mediador, y si es conveniente de las partes; En primer lugar, el mediador se presenta, así como las partes (si tal cosa es posible o necesaria), y explica de qué modo llegó a ser el mediador en esta negociación.

“Buenos días, mi nombre es Juan González y se me ha pedido que actúe de mediador en esta reunión y que los ayude a analizar las cuestiones que los llevaron a abordar la mediación. Cumpló la función de mediador para el Centro de Mediación, y he realizado tareas de ayuda a las personas, con el fin de que elaboren sus propias soluciones a las situaciones que habrían deseado modificar”. Al referirse a su propia persona con un título social o profesional, por ejemplo, señor, señora, señorita, o al utilizar solo su nombre de pila, el mediador define el tono que acompaña al nivel de la formalidad de la mediación.

2.-recomendación a las partes de cooperar y buscar solución a sus problemas; el mediador debe elogiar la disposición de las partes a cooperar y a ensayar la mediación para resolver la diferencia. “Me agradecería felicitar a las dos partes porque hoy acuden a este lugar e intentan negociar su propio acuerdo en ciertas cuestiones cuya discusión anterior quizá fue difícil. De este modo ustedes afirman que desean asumir la responsabilidad de sus propias decisiones.”

Es posible que el mediador desee preguntar a las partes como se sienten; también puede reconocer o reformular lo que ve u oye para comprobar la exactitud perceptual y demostrar que comprende los sentimientos de las partes. Aquí se intenta reconocer los sentimientos, no con el propósito de practicar una intervención terapéutica, sino para aliviar la tensión, hablando de las emociones. El reconocimiento temprano de que los litigantes están a menudo incómodos los ayuda a aliviar la tensión, de modo que pueden aflojarse y concentrar la atención en la sustancia de las negociaciones

3. definición de la mediación y el rol del mediador; Tercero, el mediador debe definir la mediación y su propio papel en la resolución de la disputa. Es posible que el mediador haya analizado este aspecto con cada parte en la entrevista previa a la negociación, pero desde el punto de vista psicológico es importante que todas las partes escuchen la misma información aportada por el mediador, en presencia de las otras partes. Este método garantiza que todos posean la misma información y minimiza las diferentes interpretaciones acerca de lo que el mediador puede haber dicho antes. Si las partes se muestran sumamente tensas al comienzo de las negociaciones, es posible que no estén en condiciones de escuchar o retener todos los comentarios del mediador.

Los mediadores que actúan en el sector comunitario y en las disputas interpersonales generalmente tratan de explicar la mediación y el papel del mediador en el lenguaje más informal posible. Las explicaciones varían mucho, pero generalmente incluyen (1) una breve descripción de lo que harán las partes durante el siguiente período de tiempo; (2) qué es un mediador; (3) lo que el mediador puede hacer por las partes, y (4) el posible resultado de la mediación. Ofrecemos a continuación una explicación como muestra: “Durante el período siguiente (se especifica el período en cuestión) ustedes participarán en negociaciones y buscarán una solución conjunta que satisfará sus necesidades y sus intereses. Mi rol como mediador será ayudarlos a identificar los problemas o las cuestiones acerca de las cuales ustedes desean conversar, ayudarles a aclarar las necesidades que deben satisfacerse mediante una solución, contribuir a que ustedes elaboren un proceso de resolución de problemas que les permita alcanzar sus metas, y mantener su atención concentrada en la perspectiva justa.” A continuación, el mediador debe describir su relación de autoridad con las partes. “Como dije antes a cada uno de ustedes, la mediación es un proceso voluntario.

4. Declaración de imparcialidad y neutralidad; El mediador debe explicar que es imparcial en sus opiniones, y neutral en su relación con las partes. “Antes de proseguir, deseo aclarar mi posición en las cuestiones que abordamos, y cuál ha sido mi relación con ambas partes. Durante esta mediación, seré imparcial. Cuando afirma su imparcialidad y su neutralidad hacia las cuestiones y las partes, el mediador debe revelar cualquier relación que mantenga con uno o más litigantes, y que pueda determinar una actitud tendenciosa en su comportamiento,

5. Descripción de los procedimientos de mediación; A continuación, el mediador debe describir los procedimientos que seguirá. Si los ha examinado

con los litigantes en la entrevista previa a la negociación, la descripción no es más que una reiteración de los acuerdos precedentes. Pero si ha tomado la iniciativa de precisar los procedimientos de la negociación con independencia de las partes, debe exponer la propuesta, de un modo tal que sea más probable la aceptación de dichas partes. Por supuesto, la estrategia debe satisfacer las características específicas de las partes dadas.

6. Explicación del concepto de reunión privada; A continuación, el mediador debe explicar el concepto y el motivo de la sesión privada.” Puede ser necesario, en determinado momento de nuestras reuniones, que cada uno de ustedes dedique un poco de tiempo a reunirse con otros miembros de su grupo (si se trata de una disputa grupal) o a reunirse conmigo como mediador. La necesidad de este tipo de pausa o reunión no es algo inusual. Ofrece la oportunidad de reflexionar acerca de las alternativas o las propuestas, de reunir los hechos para elaborar nuevas alternativas de arreglo, o de alcanzar cierto consenso en su propio grupo

7. Definición de los parámetros de confidencialidad; A veces yo, como mediador, puedo convocar a esa reunión, pero ustedes también pueden tener esa iniciativa. Si llamo a una reunión por separado, no es para concretar un trato, sino para inspeccionar las alternativas que ustedes puedan discutir más cómodamente a solas. Lo que se discuta en estas reuniones separadas será considerado por mí como un material confidencial. No revelaré lo que hemos hablado frente a la otra parte (o partes) a menos que ustedes me lo indiquen.”

El mediador debe describir su concepto del carácter confidencial de la sesión de negociación. Aunque generalmente se la considera un aspecto importante y de hecho una necesidad funcional de la mediación, la confidencialidad no está garantizada universalmente.

Los mediadores deben describir los límites de la confidencialidad, según las normas locales.” Consideraré que estas sesiones son confidenciales, en cuanto no las comentaré públicamente con nadie que no sea parte en la disputa. Intentaré mantener esta confidencialidad hasta donde permita mi propia capacidad.

A veces, tal vez desee comentar este problema con un colega, para adquirir una visión más profunda del conflicto. Solicito que ustedes me concedan este privilegio, que me permitirá ayudarlos mejor a alcanzar un acuerdo.” En este punto, algunos mediadores piden a las partes que firmen una declaración acerca de la confidencialidad o un formulario de perdón y consentimiento destinado a proteger al mediador de una futura acción judicial que puede incluir un citatorio para obligarlo a comparecer o a presentar sus notas, como evidencia en un caso legal.

8. Descripción de la logística; Ahora, el mediador debe describir la logística pertinente: el cronograma de todo el proceso, la duración de las sesiones y la redacción de las notas. El mediador, a menudo, describe cuanto tiempo calcula que será necesario para resolver la disputa. Las partes necesitan saberlo con el fin de evaluar el coste y los beneficios de las negociaciones con mediación. También debe obtenerse de las partes un compromiso inicial que contempla un periodo de tiempo determinado en la primera sesión. Las fechas y las horas de las reuniones ulteriores pueden definirse de acuerdo con las necesidades.

9. Sugerencia acerca de las pautas de comportamiento; A esta altura del proceso, el mediador debe desplazar su foco hacia las pautas de comportamiento que facilitarán una discusión ordenada.

10. Respuestas a las preguntas formuladas por las partes; Ahora el mediador está cerca del final de su declaración inaugural o Discurso de Apertura. En este momento debe contestar a las preguntas de las partes acerca del procedimiento a seguir. Es necesario responder a las preguntas a satisfacción de las partes antes de seguir el proceso.

11.- Compromiso compartido en el sentido de que se iniciará el trabajo. Obtener el compromiso de comenzar es el último movimiento del mediador

antes de traspasar la sesión a las partes. Las observaciones finales del mediador deben delinear lo que se ha discutido, poner en marcha el proceso de compartir la información de un modo positivo, y motivar a las partes para que comiencen a discutir las respectivas cuestiones.

Artículo 32.- RELATO DE LAS PARTES

1.- PRESENTACIÓN DE POSICIONES DE LAS PARTES. Después de tener el consentimiento verbal o no verbal, el mediador debe transferir la sesión a las partes. ¿Están preparados para comenzar? Puede ocurrir que alguna de las partes concurra a la reunión porque piensa que es la única forma de evitar un juicio, pero no porque esté totalmente convencida de los beneficios del proceso. Las intervenciones del mediador serán cruciales para involucrar a todos los participantes y dar una visión realista de lo que se puede conseguir trabajando en conjunto hacia una meta común. Logrado el consenso adecuado para proseguir, éste es el momento en que las partes dan a conocer sus posiciones y manifiestan su visión del conflicto.

El mediador determina quién es el primero en hablar, y ésta decisión puede ser difícil sobre todo por la necesidad permanente de mantener su imparcialidad. Si existe un juicio pendiente entre las partes, en general comienza la parte actora; si no, comienza la parte que propuso la mediación, otras opciones son la de iniciar el relato con la parte que está más ansiosa por hablar o la que parezca más perturbada o disgustada. Nada obsta a que las partes mismas decidan el orden de las exposiciones, si la relación entre ellas es lo suficientemente fluida.

2.- EXPRESIÓN DE EMOCIONES: La mayoría de los conflictos que se traen a mediación están teñidos de intensidad emocional. Un mediador realista debe esperar que algo de emoción, enojo resentimiento o frustración aparezca en la audiencia. El desafío consiste en aceptar este tipo de manifestaciones y responder a ellos de tal manera que le permita mantener el control de la audiencia y a la vez lograr la descarga catártica. Hay situaciones donde es aconsejable interrumpir a las partes para recordar las reglas básicas del ordenamiento, en momentos de exabruptos, desorden, palabras agresivas y violencias. El objetivo básico que subyace es el de controlar la audiencia, permaneciendo imparcial y no defensivo. El mediador debe evitar que la dirección de la mediación se incline hacia una de las partes por medio de las interrupciones, que lleguen a un punto, en el cual, con su manera de actuar, esté marcando el ritmo y el tiempo de debate.

3.- EL PARAFRASEO: Inmediatamente, después de que cada una de las partes finaliza su exposición, el mediador, que habrá tomado nota de los puntos más importantes, realiza lo que se denomina “parafraseo”: que constituye una técnica de oyente activo. Esta técnica permite controlar si el mediador ha comprendido lo que se está diciendo y le asegura a las partes que está escuchando a cada una verdaderamente. El Parafraseo consiste en repetir lo que han dicho las partes utilizando un lenguaje más neutral y despojado de la carga emocional, con la cual éstas se han expresado en su discurso. Tiene la función de ir detectando los puntos sobre los que luego se intentará construir el acuerdo, y de alguna manera objetivar el discurso. El mediador debe cuidar el poner en boca de las partes lo que repite, no tomando como propio o como verdad aceptada, a través de términos como “Ud. dice”, “Ud. piensa”, “Ud. siente” o “Ud. declaró”. No debe olvidar de hacer estas introducciones, pues de lo contrario, la parte restante creerá que el otro ya lo convenció. Cuando termina de hacer el parafraseo, debe cerciorarse con la parte involucrada que lo dicho es fiel transcripción de su postura, a fin de que quede claro que el mediador tiene clara conciencia del relato. Si no comprendió, seguramente las partes así se lo comunicarán.

4.- DETECCIÓN DE INTERESES Una vez que el mediador conoce las pretensiones de todas las partes, comienza la tarea de acercar las posiciones y detectar intereses. Esta puede ser una ardua tarea, porque implica deshacer un nudo que puede haberse ajustado durante mucho tiempo, escondiendo los reales puntos en divergencia. Los hechos se mezclan con los sentimientos, los malentendidos, las suposiciones, y, al revés de lo que pasa habitualmente, el bosque no permite ver el árbol.

Artículo 33.- LA SESIÓN PRIVADA.

Ésta es una herramienta del proceso, al que los mediadores suelen recurrir, para generar cambios y descubrir intereses al reunirse con las partes por separado en un encuentro confidencial. La posibilidad de este tipo de audiencias debe haberse adelantado en el discurso de apertura a fin de no sorprender a los participantes o atemorizarlos. Hay quienes lo hacen indefectiblemente, como paso necesario de la mediación; otros, acuden a la sesión privada sólo cuando lo estiman necesario, considerando que si las partes están progresando no procede, y que llevarlas a cabo con excesiva frecuencia puede crear tensiones. Para otros, en fin, el reunirse separadamente con una sola de las partes constituye una táctica muy controvertida, a la que sólo debe acudir en casos extremos.

Artículo 34.- características de la sesión privada que aconsejan su utilización:

1) Como la parte contraria no está presente estimulándolo negativamente, cada participante está más tranquilo, menos enojado y a la defensiva y, en consecuencia, se muestra más flexible.

2) Como la parte contraria no está presente para escucharlo, el participante se siente más libre y, en consecuencia, es más fácil que pueda hablar con el mediador sobre sus intereses subyacentes y verdaderas motivaciones personales.

3) Como la parte contraria no está presente, el mediador puede actuar más libremente y en forma más íntima con cada uno de los participantes, sin temor a aparecer parcial; puede inclusive hacer comentarios favorables a la contraria o utilizar argumentos del abogado del diablo, sin envalentonar o empequeñecer a una de las partes.

4) Como la parte contraria no está presente, el mediador puede instar a cada participante a asumir sus propias responsabilidades para resolver el problema. Cualquiera sea el caso, el mediador debe preparar la sesión, en tanto ésta tiene un objetivo y cuanto más se planifique el contenido de la audiencia, mejor será el resultado.

Artículo 35.- PRINCIPIOS QUE RIGEN LAS SESIONES PRIVADAS La audiencia privada se rige por ciertos principios:

a) Todo lo hablado es confidencial, a menos que la parte involucrada autorice al mediador a compartir el contenido de lo conversado.

b) Cada vez que convoca a reunión privada, el mediador se reúne en forma sucesiva con cada una de las partes para: - impedir que una parte sospeche de lo que ocurrió durante la reunión privada en la cual ella no participó; - proporcionar a cada parte la oportunidad de compartir información con el mediador.

c) La meta de cada reunión privada es la de discutir cuestiones que sean relevantes para elaborar un acuerdo.

Artículo 36.- CONTENIDO DE LA SESIÓN PRIVADA El motivo que lo llevó a convocar la sesión privada es lo que determinará la agenda del mediador. Sin embargo, corresponde que, antes que nada, reitere las reglas específicas que rigen la sesión privada.

Antes de comenzar esta reunión, el mediador debe haber considerado por qué la convocó, por dónde comenzará, y cómo la terminará. El lenguaje utilizado por el mediador durante la reunión privada, así como el de la sesión conjunta, debe ser neutral. Es importante recordar esto, ya que es muy fácil quedar atrapado dentro del lenguaje que usa una parte cuando se está a solas con ella. Aunque la otra parte no esté presente, el mediador debe mantener prudencia y no debe consentir comentarios negativos sobre la contraria.

*La sesión privada permitirá al mediador: -

- ganar más confianza; -
- interrogar con más libertad; -
- cerciorarse de que la pretensión expresada sea sincera; -
- obtener información adicional de carácter más confidencial; -
- averiguar cuáles son los verdaderos intereses; -
- determinar el campo del interés; -
- averiguar los sentimientos y necesidades; -
- sopesar la verdad confirmar dudas o suposiciones; -
- establecer un marco de referencia; -
- desarrollar opciones viables; -

- evaluar el poder de la decisión; -
- señalar las debilidades de las posiciones; -
- recordar la difícil predictibilidad del resultado de un juicio; -
- discutir puntos específicos a negociar; -
- replantear los temas; -
- reformular las pretensiones;

Artículo 37.- CONCLUSIÓN DE LA MEDIACIÓN

La mediación puede concluir de tres formas:

1. Las partes se ponen total o parcialmente de acuerdo en las decisiones del convenio, las cuales quedan sentadas por escrito.

2. Las partes fracasan en su cometido, es decir, no llegan a un acuerdo y no creen que se justifique la programación de nuevas sesiones de mediación.

3. alguna de las partes (o ambas) deciden que no desean continuar, o el propio mediador entiende que no están dadas las condiciones para continuar. A veces, no se trata de una finalización definitiva de la mediación, aunque sí de la audiencia, lo que ocurre cuando los intervinientes se ponen de acuerdo en suspender la sesión para poder reunirse más adelante, con los elementos de pruebas requeridos para concluir el procedimiento de mediación.

También puede ocurrir que el facilitador considere oportuno un paréntesis para aumentar las informaciones o por alguna otra circunstancia personal atinente a una o ambas partes.

CAPITULO VI

Reglas de Actuación del Mediador

Artículo 38.- Lo que no está permitido en Conciliación. -

1.- **conocer previamente el conflicto.**

El conciliador, de un conflicto individual no deberá por ningún motivo conocer antes de la hora y fecha de la conciliación datos o detalles del caso que va a dirigir en la conciliación.

2.- **Ser manipulado por las partes**

Cuando están en juego intereses contrapuestos y existe un tercero tratando de ayudar a resolver el conflicto, las partes intentan manipular a ese tercero mediante preguntas o insinuaciones tratando de conseguir su apoyo o validación de sus puntos de vista.

3.- **Perder la paciencia**

El conflicto no es suyo por tanto no puede involucrarse en él y perder la paciencia. Recuerde que cada sesión de conciliación es totalmente diferente y que usted deberá invertir más tiempo y dedicación en unos casos que en otros. Si lograr el acuerdo le está siendo difícil perdiendo la paciencia nunca lo logrará.

Debe estar consciente que si la parte que fue citada acude a la cita, en un alto porcentaje está interesada en resolver el problema con la persona que lo ha citado y usted como conciliador tiene un paso adelante para el éxito de lograr un arreglo en la conciliación.

4.- **Perder el control de la sesión de conciliación:**

Usted es el director de la orquesta. Usted no puede perder el control de la sesión de conciliación porque si la pierde, habrá perdido su papel protagonista y las partes le perderán el respeto, el respeto, lo sentirán débil y no inspirará confianza en lograr resultados.

5.- **Argumentar con ninguna de las partes.**

En ningún momento usted podrá argumentar o discutir ni siquiera levemente o indirectamente con alguna de las partes. Si la parte está equivocada en

algún tema. No discuta ni argumente con ella, pídale le permita hacerle una aclaración, si la parte insiste en su posición no insista, tal vez más adelante exista la oportunidad de aclarar el tema.

Lista de Neutrales

1.- Dionicio Altamirano Rivera

CENTRO DE MEDIACIÓN PRIVADO "O'MIER"

Doctora

María Amanda Castellón Tiffer

Directora de la Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos

DIRAC-CSJ.

Estimada Dra.

A efectos del cumplimiento del artículo 67 de la ley de Mediación y Arbitraje, presento la Tabla de Aranceles por concepto de gastos de Administración y honorario de mediadores y conciliadores, la cual detallo a continuación:

TABLA DE ARANCELES CENTRO DE MEDIACIÓN PRIVADO "O'MIER".

A.- TABLA DE ARANCELES SERVICIOS DE MEDIACIÓN CIVIL Y PENAL.

VALOR DEL ASUNTO	COSTO	OBSERVACIONES
Desde C\$ 1 hasta C\$2000	500	Mediación civil
Desde 2000 hasta 5000	1300	Mediación civil
Desde 5000 hasta 20,000	1800	Mediación civil
Desde 10,000 hasta 20,000	2000	Mediación civil
Desde 20,000 a mas	3000	Mediación civil
Faltas penales	600	Mediación penal
Delitos menos graves	1200	Mediación penal

B. OTRO TIPOS DE MEDIACIÓN:

- 1 - El 8% hasta un monto de 10,000.00 córdobas del valor del asunto.
- 2 - El 12% de un monto de 10,000 hasta más córdobas, del valor del asunto.

(F) FRANCIS OTMIER VADO, DIRECTORA DEL CENTRO.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Reg. M4447 – M. 2608403 – Valor C\$ 775.00

De Conformidad con el artículo 19 de la Ley 380, Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de Fábrica y Comercio Biaxial PVC Biorientado Dúctil, clase 19 Internacional, Exp. 2011-004355, a favor de MEXICHEM COSTA RICA, SOCIEDAD ANÓNIMA de Costa Rica, bajo el No. 2015111259 Folio 36, Tomo 358 de Inscripciones del año 2015 vigente hasta el año 2025.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua veintinueve de Septiembre, del 2015. Registrador. Secretario.

Reg. M4448 – M. 2608322 – Valor C\$ 775.00

De Conformidad con el artículo 19 de la Ley 380, Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de Fábrica y Comercio Biaxial PVC Biorientado Dúctil, clase 19 Internacional, Exp. 2011-004356, a favor de MEXICHEM COSTA RICA, SOCIEDAD ANÓNIMA, de Costa Rica, bajo el No. 2014101050 Folio 151, Tomo 319 de Inscripciones del año 2014, vigente hasta el año 2024.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua veintitrés de Enero, del 2014. Adriana Díaz Moreno, Registradora Suplente.

Reg. M4449– M. 1632874 – Valor C\$ 775.00

De Conformidad con el artículo 19 de la Ley 380, Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de Fábrica y Comercio Paston, clase 31 Internacional, Exp. 2008-000696, a favor de QUIMICOS Y LUBRICANTES, SOCIEDAD ANÓNIMA, de República de Guatemala, bajo el No. 2015108901 Folio 52, Tomo 349 de Inscripciones del año 2015, vigente hasta el año 2025.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua veinticuatro de Marzo, del 2015. Registrador.

Reg. M4459 – M. 2026552 – Valor C\$ 775.00

De Conformidad con el artículo 19 de la Ley 380, Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de Fábrica y Comercio ET ELEMENTUM y Diseño, clase 1 Internacional, Exp. 2014-003802, a favor de DISAGRO DE GUATEMALA, SOCIEDAD ANÓNIMA, de República de Guatemala, bajo el No. 2015111297 Folio 73, Tomo 358 de Inscripciones del año 2015, vigente hasta el año 2025.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua treinta de Septiembre, del 2015. Registrador. Secretario.

Reg. M4460 – M. 2026862 – Valor C\$ 775.00

De Conformidad con el artículo 19 de la Ley 380, Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de Fábrica y Comercio Matilde y Diseño, clase 29 Internacional, Exp. 2014-002454, a favor de LACTEOS CENTROAMERICANOS,

SOCIEDAD ANONIMA, de República de Nicaragua, bajo el No. 2015110586 Folio 127, Tomo 355 de Inscripciones del año 2015, vigente hasta el año 2025.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua cuatro de Agosto, del 2015. Registrador. Secretario.

Reg. M4461 – M. 2027079 – Valor C\$ 775.00

De Conformidad con el artículo 19 de la Ley 380, Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de Fábrica y Comercio Perfecta AGUA MINERAL, clase 32 Internacional, Exp. 2014-003457, a favor de PRODUCTOS LACTEOS LA PERFECTA, SOCIEDAD ANÓNIMA, de República de Nicaragua, bajo el No. 2015110601 Folio 142, Tomo 355 de Inscripciones del año 2015, vigente hasta el año 2025.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua cuatro de Agosto, del 2015. Registrador. Secretario.

Reg. M4462 – M. 2027222 – Valor C\$ 775.00

De Conformidad con el artículo 19 de la Ley 380, Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de Fábrica y Comercio Matilde y Diseño, clase 32 Internacional, Exp. 2014-002455, a favor de LACTEOS CENTROAMERICANOS, SOCIEDAD ANONIMA, de República de Nicaragua, bajo el No. 2015110587 Folio 128, Tomo 355 de Inscripciones del año 2015, vigente hasta el año 2025.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua cuatro de Agosto, del 2015. Registrador. Secretario.

Reg. M4463 – M. 2027290 – Valor C\$ 775.00

De Conformidad con el artículo 19 de la Ley 380, Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de Fábrica y Comercio Consistente en un Diseño, clase 9 Internacional, Exp. 2014-004451, a favor de APPLE INC, de Estados Unidos de América, bajo el No. 2015111266 Folio 43, Tomo 358 de Inscripciones del año 2015, vigente hasta el año 2025.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua veintinueve de Septiembre, del 2015. Registrador. Secretario.

Reg. M4464 – M. 2027443 – Valor C\$ 775.00

De Conformidad con el artículo 19 de la Ley 380, Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de Fábrica y Comercio Aire Fresh y Diseño, clase 20 Internacional, Exp. 2013-004797, a favor de INDUSTRIAS DE FOAM, S.A. DE C.V., de República de El Salvador, bajo el No. 2015108889 Folio 40, Tomo 349 de Inscripciones del año 2015, vigente hasta el año 2025.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua veinticuatro de Marzo, del 2015. Registrador.

Reg. M4465 – M. 2027508 – Valor C\$ 775.00

De Conformidad con el artículo 19 de la Ley 380, Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de Fábrica y Comercio WINDMILL y Diseño, clase 30 Internacional, Exp. 2014-001905, a favor de MOLINOS DE COSTA RICA, SOCIEDAD ANÓNIMA, de República de Costa Rica, bajo el No. 2015108795 Folio 202, Tomo 348 de Inscripciones del año 2015, vigente hasta el año 2025.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua dieciséis de Marzo, del 2015. Registrador.

Reg. M4466 – M. 2027656 – Valor C\$ 775.00

De Conformidad con el artículo 19 de la Ley 380, Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Expresión o Señal de Publicidad Comercial Copasa La Casa de las Grandes Marcas, Exp. 2013-004580, a favor de COMERCIALIZADORA PANAMERICANA, S.A., de República de Panamá, bajo el No. 2015108589 Folio 141, Tomo 8 de Señal de Propaganda del año 2015.

Copasa

La Casa de las Grandes Marcas

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua dos de Marzo, del 2015. Registrador.

Reg. M4467 – M. 2027788 – Valor C\$ 775.00

De Conformidad con el artículo 19 de la Ley 380, Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de Fábrica y Comercio Blemil, clase 5 Internacional, Exp. 2011-003963, a favor de SANBOY COMERCIO DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS S.L., de Portugal, bajo el No. 2015108207 Folio 166, Tomo 346 de Inscripciones del año 2015, vigente hasta el año 2025.

Blemil

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua tres de Febrero, del 2015. Registrador.

Reg. M4468 – M. 2027893 – Valor C\$ 775.00

De Conformidad con el artículo 19 de la Ley 380, Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de Servicios cityexpress hoteles, clases 36 y 43 Internacional, Exp. 2011-003334, a favor de HOTELES CITY EXPRESS, S.A.P.I. DE C.V., de México, bajo el No. 2015108227 Folio 184, Tomo 346 de Inscripciones del año 2015, vigente hasta el año 2025.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua tres de Febrero, del 2015. Registrador.

Reg. M4469 – M. 2028040 – Valor C\$ 775.00

De Conformidad con el artículo 19 de la Ley 380, Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de Servicios cityjunior hoteles, clases 36 y 43 Internacional, Exp. 2011-003335, a favor de HOTELES CITY EXPRESS, S.A.P.I. DE C.V., de México, bajo el No. 2015108228 Folio 185, Tomo 346 de Inscripciones del año 2015, vigente hasta el año 2025.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua tres de Febrero, del 2015. Registrador.

Reg. M4470 – M. 2028237 – Valor C\$ 775.00

De Conformidad con el artículo 19 de la Ley 380, Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de Fábrica y Comercio EXPRESS, clase 5 Internacional, Exp. 2009-002645, a favor de Reckitt & Colman (Overseas) Limited., de Inglaterra, bajo el No. 2015108315 Folio 8, Tomo 347 de Inscripciones del año 2015, vigente hasta el año 2025.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua doce de Febrero, del 2015. Registrador.

Reg. M4471 – M. 2028393 – Valor C\$ 775.00

De Conformidad con el artículo 19 de la Ley 380, Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de Fábrica y Comercio GREY GOOSE Y DISEÑO, clase 33 Internacional, Exp. 2014-003458, a favor de Bacardi & Company Limited, de Liechtenstein, bajo el No. 2015110542 Folio 88, Tomo 355

de Inscripciones del año 2015, vigente hasta el año 2025.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua treinta de Julio, del 2015. Registrador. Secretario.

Reg. M4472 – M. 2028482 – Valor C\$ 775.00

De Conformidad con el artículo 19 de la Ley 380, Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de Fábrica y Comercio SAMBA50SC y Diseño, clase 5 Internacional, Exp. 2014-004685, a favor de QUÍMICOS Y LUBRICANTES, SOCIEDAD ANONIMA., de República de Guatemala, bajo el No. 2015111327 Folio 103, Tomo 358 de inscripciones del año 2015, vigente hasta el año 2025.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua uno de Octubre, del 2015. Registrador. Secretario.

Reg. M4473 – M. 2028733 – Valor C\$ 775.00

De Conformidad con el artículo 19 de la Ley 380, Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de Fábrica y Comercio y Marca de Servicios ROCK MUNCHIES y Diseño, clases 30 y 43 Internacional, Exp. 2013-001900, a favor de Erwin David Costa Zelaya y Martha Lorena Zelaya Munguía, de República de Nicaragua, bajo el No. 2015109915 Folio 2, Tomo 353 de Inscripciones del año 2015, vigente hasta el año 2025.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua veinticinco de Junio, del 2015. Registrador. Secretario.

Reg. M4479 – M. 2028709 – Valor C\$ 775.00

De Conformidad con el artículo 19 de la Ley 380, Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió el Emblema ROCK MUNCHIES, Exp. 2013-001902, a favor de Erwin David Costa Zelaya y Martha Lorena Zelaya Munguía, de República de Nicaragua, bajo el No. 2015109219 Folio 158, Tomo 15 de Nombre Comercial del año 2015.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua veintiuno de Abril, del 2015. Registrador. Secretario.

Reg. M4382 – M. 2698577 – Valor C\$ 775.00

ORLANDO JOSE CARDOZA GUTIERREZ, Apoderado (a) de COLGATE-PALMOLIVE COMPANY del domicilio de Estados Unidos de América, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:



Descripción y Clasificación de Viena: 260402, 260416, 260418, 270523, 290103 y 290106

Para proteger:

Clase: 3

Productos para el cuidado personal, a saber, preparaciones no medicinales para el cuerpo y la piel; Preparaciones para el cuidado del cabello; Desodorantes y antitranspirantes; Cremas hidratantes para el cuerpo y la piel, cremas y lociones; Preparaciones para afeitado y para después del afeitado; Toallas impregnadas con una solución de limpieza para uso personal; Preparaciones no medicinales para el cuidado de los labios; Preparaciones de protección solar no medicinales.

Presentada: dieciséis de mayo, del año dos mil diecisiete. Expediente. N° 2017-001834. Managua, diecisiete de julio, del año dos mil diecisiete. Opóngase. Registrador.

Reg. M4450 – M- 2608144 – Valor C\$ 775.00

TANIA MARÍA RIVERA AMADOR, Apoderado (a) de K+S Chile S.A. del domicilio de Chile, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:



Descripción y Clasificación de Viena: 260418, 261112 y 270517

Para proteger:

Clase: 30

Sal; sal de mesa; sal de hierbas, sal de especias, sal mineral; salsas (condimentos); especias; polvo de hornear; pan, pastelería y confitería. Presentada: veintiocho de abril, del año dos mil diecisiete. Expediente. N° 2017-001573. Managua, once de julio, del año dos mil diecisiete. Opóngase. Registrador.

Reg. M4451 – M. 8277502 – Valor C\$ 775.00

MAYRA AZUCENA NAVARRETE CROVETTO, Gestor (a) Oficioso (a) de ALIMENTOS INDUSTRIALES SANTA LUCÍA, S.A. del domicilio de Guatemala, solicita registro de Expresión o Señal de Publicidad Comercial:



Descripción y Clasificación de Viena: 260101, 260402 y 270501

Se empleará:

En relación a sus productos, con referencia a la solicitud de registro de la marca de fábrica y comercio SANTA LUCIA EMBUTIDOS y diseño expediente 2016-001284 la cual protege los siguientes productos de la clase 29: Embutidos.

Presentada: uno de abril, del año dos mil dieciséis. Expediente. N°

2016-001325. Managua, diecisiete de junio, del año dos mil dieciséis. Opóngase. Registrador.

Reg. M4452 – M- 2608241 – Valor C\$ 970.00

OSCAR FRANCISCO GOMEZ VILLALTA, Apoderado de TCL Communication Limited del domicilio de Hong Kong, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio y Marca de Servicios:



Descripción y Clasificación de Viena: 260207, 260305 y 261125

Para proteger:

Clase: 9

Aparatos e instrumentos científicos, náuticos, geodésicos, fotográficos, cinematográficos, ópticos, de pesaje, de medición, de señalización, de control (inspección), de salvamento y de enseñanza; aparatos e instrumentos de conducción, distribución, transformación, acumulación, regulación o control de la electricidad; aparatos de grabación, transmisión o reproducción de sonido o imágenes; soportes de registro magnéticos, discos acústicos; discos compactos, DVD y otros soportes de grabación digitales; mecanismos para aparatos de previo pago; cajas registradoras, máquinas de calcular, equipos de procesamiento de datos, ordenadores; software; extintores. Electrónicos; productos electrónicos; productos electrónicos móviles, especialmente, teléfonos inteligentes, teléfonos celulares, computadoras tipo tableta, dispositivos electrónicos para llevarse en el cuerpo, tecnologías de redes de comunicación inalámbrica, teléfonos reloj inteligentes, rastreadores de bienestar físico, estuches portátiles para computadoras tipo tabletas, lectores inteligentes; dispositivos electrónicos; dispositivos electrónicos, especialmente, dispositivos informáticos portátiles con sistemas operativos que permiten el uso de aplicaciones de software, Wi-Fi, GPS, NFC; productos electrónicos de consumo; productos electrónicos de consumo, especialmente, teléfonos, teléfonos inteligentes, teléfonos celulares, computadoras portátiles, computadoras de escritorio, computadoras tipo tableta, reproductores de música (MP3, MP4 y las siguientes generaciones de reproductores), auriculares con función de transmisión de corto alcance de voz y datos digitales, teléfono reloj inteligente, rastreadores de bienestar físico, equipos de audio, GPS, cámaras digitales, reproductores y grabadoras; hardware de ordenadores; software de ordenadores; software de realidad virtual; software de realidad virtual para la creación de mundos virtuales generados por ordenadores; software de realidad virtual para jugar juegos de realidad virtual; software de juegos de realidad virtual; software de realidad aumentada; software de realidad aumentada para la creación de mundos virtuales generados por ordenadores; software de realidad aumentada para jugar juegos de realidad aumentada; software de juegos de realidad aumentada; productos de realidad virtual; productos de realidad virtual (RV) especialmente gafas, guantes, gafas 3D para teléfonos inteligentes, auriculares con micrófono y pantallas de visualización para la cabeza adaptadas para ver videos y películas, audífonos, rastreadores para la cabeza, rastreadores de movimiento, guantes para datos, controladores 3D, dispositivos hápticos, pantallas 3D estereoscópicas, 2D monoscópicas, monoculares; productos de realidad aumentada; productos de realidad aumentada especialmente gafas, guantes, gafas 3D para teléfonos inteligentes, audífonos y pantallas de visualización para la cabeza adaptadas para ver videos y películas, auriculares, rastreadores para la cabeza, rastreadores de movimiento, guantes para datos, controladores 3D, dispositivos hápticos, pantallas 3D estereoscópicas, 2D monoscópicas, monoculares; software de ordenadores para bases de datos; software de ordenadores para la captura y el análisis de datos, visualización, manipulación, inmersión en la realidad virtual e integración de información geográfica en la interacción con comunidades de miembros en línea, otras aplicaciones y los mismos datos; audífonos;

audífonos de realidad virtual y pantallas de visualización para la cabeza adaptadas para ver videos y películas; computadoras para llevarse en el cuerpo; periféricos de ordenadores para llevarse en el cuerpo, computadoras tipo tableta, dispositivos móviles y teléfonos celulares, especialmente, pantallas de visualización para la cabeza configurables; visualizadores de vídeo ensamblados en gafas; hardware de ordenador y dispositivos periféricos de ordenadores para su uso en el campo de la realidad virtual; audífonos de realidad virtual y de realidad aumentada, cascos, pantallas de visualización y sistemas de sonido formados principalmente por altavoces, todos adaptados para uso en jugar videojuegos, ver vídeos, películas cinematográficas y participar en entornos de realidad virtual y realidad aumentada; software de realidad virtual para telecomunicaciones; software de realidad virtual para entretenimiento; hardware y software para uso en la habilitación de ordenadores, consolas portátiles, computadoras tipo tableta, dispositivos móviles, y teléfonos inteligentes para proporcionar experiencias de mundos virtuales; software de realidad virtual para crear, compartir y ver contenido de realidad virtual en línea a través de Internet; audífonos con micrófono de realidad virtual para su uso en la visualización, manipulación, inmersión e integración de archivos de audio, vídeo, texto, binarios, imágenes fijas, gráficos y archivos multimedia; periféricos de ordenadores; periféricos de ordenadores para dispositivos móviles para acceder y transmitir datos remotamente; periféricos de ordenadores para visualizar información y contenido de datos, vídeos y realidad virtual; instrumentos y componentes de comunicaciones electrónicos y ópticos, especialmente, pantallas de visualización para la visualización de realidad virtual, manipulación, inmersión e integración de archivos de audio, vídeo, texto, binarios, imágenes fijas, gráficos y multimedia; gafas 3D; dispositivos de visualización de vídeo personal en forma de pantallas de visualización para llevarse en el cuerpo para ver contenido digital incluyendo contenido de realidad virtual, realidad aumentada y realidad mixta; reproductores multimedia; cámaras; sistemas de posicionamiento global; aparatos de proyección; sistema de navegación por satélite; aparatos de intercomunicación; dispositivos electrónicos digitales para llevarse en el cuerpo; rastreadores de actividad portátiles; dispositivos de control remoto; sensores digitales; aparatos e instrumentos fotográficos; productos de ordenadores; dispositivos de ordenadores; productos relacionados a la comunicación inalámbrica; productos relacionados con la comunicación inalámbrica, especialmente, banda ancha, repetidor, llave USB para Internet Wi-Fi, dispositivos de Wi-Fi móviles, GPS, ratones y teclados de ordenador inalámbricos, audífonos y auriculares inalámbricos, teléfonos inalámbricos; dispositivos móviles; dispositivos portátiles; teléfonos inteligentes; teléfonos móviles; teléfonos; computadoras; computadoras tipo tableta; computadoras portátiles; aparatos de grabación, transmisión o reproducción de sonido o imágenes; equipos de procesamiento de datos; dispositivos electrónicos portátiles; equipos de comunicaciones; hardware y software de comunicaciones; equipos de telecomunicaciones; hardware y software de telecomunicaciones; productos relacionados con las telecomunicaciones; productos relacionados con las telecomunicaciones, especialmente, ordenadores, teléfonos, teléfonos móviles, teléfonos inteligentes, computadoras tipo tableta, computadoras portátiles, satélites de comunicaciones, radios, televisores, videotelefonos, sistemas de videoconferencia, sistemas de telepresencia, cámaras web, códecs, software de videoconferencias; productos relacionados con las comunicaciones; productos relacionados con la electrónica; hardware de ordenadores para el acceso remoto y transmisión de datos; periféricos de ordenadores; periféricos de ordenador para llevarse en el cuerpo; pulseras de relojes para comunicar datos a teléfonos inteligentes; teléfonos inteligentes en la forma de un reloj; relojes inteligentes; dispositivo portátiles con tecnología de RF, accesorios; estuches de transporte; estuches de color; películas protectoras adaptadas; estuches para dispositivos portátiles; controladores inteligentes; bolígrafos capacitivos; lápiz electrónico; bolígrafos electrónicos y lápices ópticos; monitor de ritmo cardiaco; software y aplicaciones para la salud y el bienestar físico especialmente para el monitoreo y registro del ritmo cardiaco; estuches de dispositivos móviles; partes y piezas de los productos antes mencionados.

Clase: 38

Telecomunicaciones. Servicios de tecnología de la información y de telecomunicaciones; servicios de telecomunicaciones; servicios de

comunicaciones; servicios de transferencia; servicios de transmisión; telecomunicaciones; servicios de buzón de voz; suministro de acceso; servicios electrónicos; suministro de información en el campo de telecomunicaciones; envío y recepción de datos, sonido, señales e información; servicios de telecomunicaciones de redes digitales; radiodifusión; comunicación móvil; servicios de mensajería electrónica; servicios de consultoría; servicios de asesoramiento.

Clase: 42

Servicios científicos y tecnológicos, así como servicios de investigación y diseño en estos ámbitos; servicios de análisis e investigación industriales; diseño y desarrollo de equipos informáticos y de software. Suministro de uso temporal de software de ordenador no descargable; software no descargable; software basado en la nube; proveedor de servicios de aplicaciones; software SaaS; software PaaS; suministro de información en el campo de tecnología de la información; servicios de comunicaciones en línea; sitios web de comunicaciones; servicios de software de ordenadores; servicios en conexión con hardware y software de ordenadores; servicios relacionados con hardware y software de ordenadores; servicios relacionados con hardware y software de comunicación y redes; diseño, creación, mantenimiento y alojamiento de sitios web de comunicación para terceros; servicios de soporte técnico; servicios informáticos; servicios de cifrado de datos; diseño y desarrollo de software y aplicaciones para la salud y el bienestar físico especialmente para el monitoreo y registro del ritmo cardiaco; desarrollo y diseño de software de realidad virtual; diseño y desarrollo de ordenadores y dispositivos móviles; diseño y desarrollo de software de juegos de computadora y software de realidad virtual; desarrollo y diseño de hardware de realidad virtual y productos periféricos; suministro de un sitio web en el campo de la tecnología; alquiler de ordenadores, computadoras portátiles y computadoras tipo tabletas; diseño de software, desarrollo de soluciones de aplicaciones de software de ordenadores, actualización de software, mantenimiento de software; servicios de monitoreo relacionados con redes de telecomunicaciones; servicios de consultoría; servicios de asesoramiento.

Presentada: nueve de mayo del año dos mil diecisiete. Expediente. N° 2017-001731. Managua, diez de julio, del año dos mil diecisiete. Registrador.

Reg. M4474 – M. 82911378 – Valor C\$ 775.00

BRANDON STEVEN CARCACHE SILVA, Apoderado (a) de AMPM, Sociedad Anónima, (AMPM, S.A.) del domicilio de República de Nicaragua, solicita registro de Marca de Servicios:



Descripción y Clasificación de Viena: 050901 y 270501

Para proteger:

Clase: 41

Organización de evento y actividades deportivas, culturales y de entretenimiento (estadio virtual).

Presentada: diez de julio, del año dos mil diecisiete. Expediente. N° 2017-002654. Managua, veinticuatro de julio, del año dos mil diecisiete. Opóngase. Registrador.

Reg. M4475 – M. 82911607 – Valor C\$ 775.00

BRANDON STEVEN CARCACHE SILVA, Apoderado (a) de AMPM, Sociedad Anónima, (AMPM) del domicilio de República de Nicaragua, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio y Marca de Servicios:



Descripción y Clasificación de Viena: 260101 y 270501

Para proteger:

Clase: 16

PERIODICO Y REVISTA.

Clase: 41

PERIODICO WEB EN LINEA.

Presentada: diez de julio, del año dos mil diecisiete. Expediente. N° 2017-002655. Managua, dieciocho de julio, del año dos mil diecisiete. Opóngase. Registrador.

Reg. M4476 – M. 881150 – Valor C\$ 775.00

GLORIA MARITZA BLANCO CUAREZMA, Apoderado (a) de Cuthbert Santos Moncada Rodríguez del domicilio de la República de Nicaragua, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:



Descripción y Clasificación de Viena: 090305 y 270501

Para proteger:

Clase: 25

PRENDAS DE VESTIR.

Presentada: veintidos de junio, del año dos mil diecisiete. Expediente. N° 2017-002402. Managua, veintisiete de junio, del año dos mil diecisiete. Opóngase. Registrador.

Reg. M4477 – M. 269770 – Valor C\$ 775.00

ENRIQUE EDUARDO MOYA MEDINA, Apoderado (a) de ALIMENTOS EM CENTROAMERICA, S.A. del domicilio de la República de Nicaragua, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:



Descripción y Clasificación de Viena: 260410, 270517 y 270501

Para proteger:

Clase: 29

Sopa, preparaciones para hacer sopa, preparaciones para hacer sopas de verduras, verduras secas, verduras en conservas, extracto de carne, carne en conserva, camarón en conserva, sopa, caldo de sopa.

Clase: 30

Tallarines precocidos, productos precocidos que son reconstituidos con agua caliente y sopas instantáneas.

Presentada: veintiuno de julio, del año dos mil diecisiete. Expediente. N° 2017-002803. Managua, veintiuno de julio, del año dos mil diecisiete. Opóngase. Registrador.

Reg. M4478 – M. 82897925 – Valor C\$ 775.00

ALVARO ALEXANDER ARIAS MUNGUÍA, Apoderado (a) de Roger Alejandro Guevara-Mena Lopez del domicilio de la República de Nicaragua, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:



Descripción y Clasificación de Viena: 270501, 050725 y 260410

Para proteger:

Clase: 33

Bebidas alcohólicas (excepto cervezas).

Presentada: trece de junio, del año dos mil diecisiete. Expediente. N° 2017-002268. Managua, trece de julio, del año dos mil diecisiete. Opóngase. Registrador.

Reg. M4455 – M. 2025882 – Valor C\$ 435.00

De Conformidad con el artículo 19 de la Ley 380, Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de Fábrica y Comercio DC, clases 9, 18, 25 y 28 Internacional, Exp. 2011-002261, a favor de DC SHOES, INC., de Estados Unidos de América, bajo el No. 2015109945 Folio 28, Tomo 353 de Inscripciones del año 2015, vigente hasta el año 2025.



REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua veintinueve de Junio, del 2015. Registrador.

Reg. M4456 – M. 2026170 – Valor C\$ 435.00

De Conformidad con el artículo 19 de la Ley 380, Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió el Nombre Comercial PYMESOFT, Exp. 2014-003996, a favor de MARIO RAFAEL GOMEZ PACHECO, de Costa Rica, bajo el No. 2015111082 Folio 229, Tomo 15 de Nombre Comercial del año 2015.

pymesoft

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua veinte de Noviembre, del 2015. Registrador. Secretario.

Reg. M4457 – M. 2026330 – Valor C\$ 435.00

De Conformidad con el artículo 19 de la Ley 380, Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de Fábrica y Comercio SATELLITE WAVE GPS, clase 14 Internacional, Exp. 2014-004104, a favor de Citizen Holdings Kabushiki Kaisha también comerciando como Citizen Holdings Co., Ltd., de Japón, bajo el No. 2015111247 Folio 24, Tomo 358 de Inscripciones del año 2015, vigente hasta el año 2025.

SATELLITE WAVE GPS

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua diecinueve de Octubre, del 2015. Registrador. Secretario.

Reg. M4458 – M. 2026447 – Valor C\$ 435.00

De Conformidad con el artículo 19 de la Ley 380, Ley de Marcas y Otros Signos Distintivos, se informa: Que en esta fecha se inscribió la Marca de Fábrica y Comercio Cola-Cao, clase 30 Internacional, Exp. 2004-003100, a favor de NUTMARK, LDA, de Portugal, bajo el No. 2014102916 Folio 171, Tomo 326 de Inscripciones del año 2014, vigente hasta el año 2024.

Cola-Cao

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL, Managua dieciocho de Marzo del 2015. Registrador. Secretario.

Reg. M4445 – M. 2289413 – Valor C\$ 95.00

OSCAR FRANCISCO GOMEZ VILLALTA, Apoderado (a) de Altera Corporation del domicilio de Estados Unidos de América, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:

HYPERFLEX

Para proteger:

Clase: 9

Semiconductores; circuitos integrados; circuitos integrados lógicos programables; microprocesadores; software de computadora para uso en el diseño y operación de semiconductores, microprocesadores, circuitos integrados y circuitos integrados lógicos programables.

Presentada: treinta y uno de marzo, del año dos mil diecisiete. Expediente. N° 2017-001238. Managua, catorce de junio, del año dos mil diecisiete. Opóngase. Registrador.

Reg. M4446 – M. 2289480 – Valor C\$ 95.00

MARIA CONCEPCION MARTINEZ LOPEZ, Apoderado (a) de APPLE INC del domicilio de Estados Unidos de América, solicita registro de Marca de Fábrica y Comercio:

FIREWIRE

Para proteger:

Clase: 9

Periféricos de ordenadores, especialmente adaptadores, tarjetas adaptadoras, cables, semiconductores y sus partes; software de utilidad de ordenador; ordenadores; periféricos de ordenadores y electrónicos de consumo, especialmente, escáneres, monitores inteligentes, módems, impresoras, unidades de disco, especialmente fijas, flexibles, de cartucho y unidades de cinta, unidades de CD-ROM, unidades de cd-grabable (CD-R), unidades de cd-regrabable (CD-RW); unidades de DVD-ROM (DVD sólo de lectura), y unidades regrabables de DVD (DVD-RAM); grabadores de video-cassette (siglas en inglés VCRs); televisiones digitales; receptores estéreo; reproductores de DVD; máquinas de video-juegos para uso con televisión u ordenador; interfaces de red, especialmente módems por cable, enrutadores, puentes, puertas de enlace, y hubs (centros de actividad); amplificadores de audio y musicales profesionales y de consumo; generadores de efectos especiales de video; cámaras fotográficas digitales; cámaras digitales de cine; equipo de prueba industrial, especialmente, unidades de medición de datos, pantallas digitales, controladores industriales y sistemas de prueba de controladores que comprenden hardware de ordenadores, y software para pruebas de equipos industriales; sistemas de imágenes científicas compuestos por pantallas gráficas para imágenes, cámaras digitales y software y hardware de ordenadores para procesamiento de imágenes; y unidades magneto-ópticas.

Presentada: veinte de abril, del año dos mil diecisiete. Expediente. N° 2017-001432. Managua, catorce de junio, del año dos mil diecisiete. Opóngase. Registrador.

Reg. M4454 – M. 631251 – Valor C\$ 95.00

Conforme al artículo 136 inc. e, Ley 380 y artículos 130 y 131 Ley 312, Ley de Derecho de Autor y Derechos Conexos se informa: En esta fecha se inscribió la obra:

Número de Registro: OL-653-2017

Tipo: LITERARIA

Número de Expediente: 2017-0000109

Libro II de Inscripciones de Obras Literarias Tomo: XIV, Folio: 53

Autor: Jorge Uriel Reyes Cerda

Título: HISTORIAS MÍAS

Fecha de Presentado: 11 de Julio, del 2017

Fecha Registrada: 13 de Julio, del 2017

A Nombre de

Jorge Uriel Reyes Cerda

Jorge Uriel Reyes Cerda

Particularidad

Solicitante

Titular Derechos

Patrimoniales

Descripción:

Obra literaria que incluye 3 cuentos: 1- Papá, cuéntame un cuento. 2- Anirak, princesa de ojos pispirispezcicos. 3- Amar, amar siempre.

Publíquese por una sola vez en La Gaceta, Diario Oficial.

REGISTRO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL. Managua, trece de Julio del dos mil diecisiete. Registrador.

BANCO CENTRAL DE NICARAGUA

Reg. 2301 - M. 82719960 - Valor C\$ 870.00



Banco Central de Nicaragua
Enfrentando confianza y estabilidad

ESTADO A

ESTADO DE SITUACION AL 30 DE JUNIO DE 2017

A C T I V O S

P A S I V O S Y C A P I T A L

I-1 ACTIVOS CON NO RESIDENTES		<u>83,134,786,085.76</u>	II-1 PASIVOS CON NO RESIDENTES		<u>57,393,925,673.93</u>
Activos de Reserva		72,545,839,505.23	Pasivos de Reserva		31,139,379,286.25
Billetes y Monedas Extranjeros	900,952,533.88		Endeudamiento Fondo Monetario Internacional	326,049,196.53	
Depósitos en el Exterior	2,027,033,013.66		Endeudamiento a Corto Plazo Corriente	301,701,973.94	
Inversiones en el Exterior	65,291,993,289.88		Endeudamiento a Corto Plazo vencido	13,388,182,756.78	
Tenencias de Unidades Internacionales	2,967,322,348.17		Intereses por Pagar en el Exterior Corriente	32,016,925.32	
Tramo de Reserva en el FMI	<u>1,358,538,319.64</u>		Intereses por Pagar en el Exterior Vencidos	<u>17,091,428,433.68</u>	
Otros Activos con no Residentes		1,079,178,343.97	Pasivos Externos Largo Plazo		10,658,309,639.21
Intereses por Cobrar en el Exterior	167,262,624.56		Endeudamiento Externo Largo Plazo Corriente	<u>10,658,309,639.21</u>	
Activos Diversos en el Exterior	<u>911,915,719.41</u>		Otros Pasivos Externos Largo Plazo		4,819,508.77
Aportes a Organismos Internacionales		9,509,768,236.56	Intereses por Pagar en el Exterior Corrientes	<u>4,819,508.77</u>	
Aportes a Organismos Internacionales	<u>9,509,768,236.56</u>		Obligaciones con Organismos Internacionales		15,591,417,239.70
I-2 ACTIVOS CON RESIDENTES		<u>53,429,579,231.05</u>	Obligaciones con Organismos Internacionales	14,716,233,836.45	
Metales Preciosos		50,006,581.58	Obligaciones con otros Organismos Internacionales	<u>875,183,403.25</u>	
Oro	46,490,529.70		II-2 PASIVOS CON RESIDENTES		<u>81,532,667,685.62</u>
Plata	3,282,702.25		Pasivos Monetarios		39,651,669,322.60
Níquel	<u>233,349.63</u>		Emisión Monetaria	18,786,761,801.51	
Títulos y Valores Nacionales		21,238,473,770.23	Depósitos Monetarios	13,961,125,486.29	
Títulos y Valores del Gobierno	21,238,473,770.23		Otros Pasivos Monetarios	502,639.56	
Préstamos Otorgados		660,600,282.56	Depósitos a Plazo	<u>6,903,279,395.24</u>	
Préstamos Otorgados	2,868,769,770.06		Pasivos Cuasimonetarios		32,471,811,032.18

Estimación para Créditos Otorgados	(2,208,169,487.50)	Depósitos Cuasimonetarios	31,231,216,585.32
		Depósitos a Plazo	<u>1,240,594,446.86</u>
Propiedad Planta y Equipo	108,511,210.72		
Activos Tangibles	402,151,452.88	Obligaciones en Título y Valores Emitidos	9,171,451,151.89
Depreciación Activos Tangibles	(293,640,242.16)	Política Monetaria	4,803,423,060.71
		Brecha por Asistencia Financiera	4,318,861,636.05
Otros Activos Inmobiliarios	<u>72,957,304.92</u>	Intereses por Pagar en el Interior	49,099,742.99
Bienes Muebles e Inmuebles en Desuso	<u>72,957,304.92</u>	Obligaciones en el Interior	<u>66,712.14</u>
Intereses por Cobrar en el Interior	2,407,987,761.30	Depósitos bajo Disposiciones Especiales	24,474,149.83
Intereses por Cobrar S/ Interior	2,608,182,361.90	Depósitos para Pago Importaciones	356,371.17
Estimación para Intereses por Cobrar	(200,194,600.60)	Otros Depósitos Restringidos	<u>24,117,778.66</u>
Otros Activos con Residentes	21,192,123.63	Fondos y Créditos del Gobierno Central	21,564,511.12
Fondos de Operaciones	139,342.50	Fondos de Contrapartida del Gobierno Central	10,112,948.80
Activos Transitorios	1,145,459.39	Otros Depósitos del Gobierno Central	<u>11,451,562.32</u>
Gastos Anticipados	9,382,388.13		
Colección Artística y Numismática	<u>10,524,933.61</u>	Otros Pasivos con Residentes	191,697,518.00
		Retenciones Laborales y Fiscales	54,745,778.73
Otras Cuentas por Cobrar en el Interior	28,869,850,196.11	Pasivos Diversos	<u>136,951,739.27</u>
Otras Cuentas por Cobrar	29,589,887,393.85	TOTAL PASIVO	138,926,593,359.55
Estimación para otras Cuentas por Cobrar	(720,037,197.74)		

III PATRIMONIO**CAPITAL** **(2,362,228,042.74)****Capital y Reservas** 1,928,951,428.58

Capital Inicial 10,571,428.58

Aportes 1,918,380,000.00**Utilidad/Pérdida Acumulada** 1,508,530,184.95

Utilidad/Pérdida Ejercicios Anteriores 1,788,661,225.12

		Utilidad/Pérdida del Período	(280,131,040.17)
		Diferencial Cambiario Acumulado	(5,799,709,656.27)
		Diferencial Cambiario Períodos Anteriores	(5,419,747,621.18)
		Diferencial Cambiario del Período	(379,962,035.09)
TOTAL ACTIVO	136,564,365,316.81	TOTAL PASIVO + CAPITAL	136,564,365,316.81
CUENTAS DE ORDEN DEUDORA		CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	
Cuentas Patrimoniales y Terceros	45,175,822,549.28	Cuentas Patrimoniales y de Terceros	14,897,500,676.71
Cuentas por Contra Deudoras	<u>14,897,500,676.71</u>	Cuentas por Contra Acreedoras	<u>45,175,822,549.28</u>
TOTAL DEUDOR	60,073,323,225.99	TOTAL ACREEDOR	60,073,323,225.99

(f) Gerente de Contabilidad. (f) Gerente de Planificación y Riesgo. (f) Gerente General.



Banco Central de Nicaragua
Emitiendo confianza y estabilidad

ESTADO B

ESTADO DE RESULTADO DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO 2017

I.	INGRESOS FINANCIEROS	<u>490,849,158.30</u>
	Ingresos Financieros Devengados	338,328,887.74
	Intereses sobre Operaciones Internacionales	138,751,475.87
	Intereses sobre Operaciones Nacionales	145,121,098.65
	Descuento Instrumentos Financieros	<u>54,456,313.22</u>
	Ingresos Financieros Recibidos	152,520,270.56
	Intereses sobre Operaciones Internacionales	123,875,234.98
	Descuento Instrumentos Financieros	<u>28,645,035.58</u>
II.	GASTOS FINANCIEROS	<u>396,979,826.15</u>
	Gastos Financieros Devengados	314,526,097.66
	Intereses sobre Operaciones Internacionales	268,225,663.53
	Intereses sobre Operaciones Nacionales	<u>46,300,434.13</u>
	Gastos Financieros Pagados	82,453,728.49
	Gastos Financieros Internacionales	41,310,569.85
	Intereses sobre Operaciones Nacionales	<u>41,143,158.64</u>

UTILIDAD/PÉRDIDA FINANCIERA	<u>93,869,332.15</u>
III. INGRESOS DE OPERACIONES	<u>22,522,433.91</u>
Ingresos de Operaciones Recibidos	22,522,433.91
Operaciones Internacionales	7,815,823.81
Operaciones Financieras	<u>14,706,610.10</u>
IV. GASTOS DE OPERACIONES	<u>411,109,174.77</u>
Gastos de Operaciones Devengados	21,637,100.64
Servicios no Personales	<u>21,637,100.64</u>
Gastos de Operaciones Pagados	389,472,074.13
Servicios Personales	197,618,935.29
Servicios no Personales	66,198,905.74
Materiales y Suministros	7,306,622.27
Programas Especiales	10,684,519.97
Instituciones y Organismos	36,668,875.17
Billetes y monedas	<u>70,994,215.69</u>
UTILIDAD/PÉRDIDA DE OPERACIONES	<u>(388,586,740.86)</u>
V. OTROS INGRESOS	17,581,439.53
VI. OTROS GASTOS	2,995,070.99
UTILIDAD/PÉRDIDA DEL PERÍODO	<u>(280,131,040.17)</u>
VII. DIFERENCIAL CAMBIARIO DEL PERÍODO	(379,962,035.09)
VIII. RESULTADO INTEGRAL DEL PERÍODO	<u>(660,093,075.26)</u>

(f) Gerente de Contabilidad. (f) Gerente de Planificación y Riesgo. (f) Gerente General.

UNIVERSIDADES

Reg. 2330 – M. 82887658 – Valor C\$ 95.00

AVISO

Señores Proveedores del Estado
Sus Oficinas

Estimados Señores.

Por este medio hacemos de su conocimiento que la **UNIVERSIDAD POLITECNICA DE NICARAGUA**, ha realizado la publicación del proceso de Licitación Pública denominado “**CONSTRUCCIÓN DE BIBLIOTECA CENTRAL II FASE RECINTO CENTRAL**”, en el Portal Nicaragua compra SISCAE, para cualquier consulta que se requiera.

Sin más a que hacer referencia, le saludo.

Atentamente,

(F) **DRA. LYDIA RUTH ZAMORA CORTEZ**, RECTORA- UPOLI.

TÍTULOS PROFESIONALES

Reg. 06911 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La (el) Suscrita (o) Director (a) de Dirección de Registro y Control Académico de la Universidad Centroamericana certifica que: bajo el Folio N° 0900, Partida N° 12838, Tomo N° VI, del Libro de Registro de Títulos de Graduados en la Universidad Centroamericana, que esta Dirección lleva a cargo, se inscribió el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA, POR CUANTO:**

AUGUSTO NEFFTALY QUINTANILLA RAMÍREZ. Natural de Managua, Departamento de Managua, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del Plan de Estudios de su Carrera y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** le extiende el Título de: **Licenciado en Derecho**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los diecisiete días del mes de febrero del año dos mil once. El Rector de la Universidad, Mayra Luz Pérez Díaz El Secretario General, Vera Amanda del Socorro Solís Reyes. El Decano de la Facultad, Ismael Manuel Araúz Ulloa.

Es conforme, Managua, República de Nicaragua, diecisiete de febrero del año dos mil once. (F) Director (a).

Reg. TP10932 – M. 82608522 – Valor C\$ 190.00

CERTIFICACIÓN TÍTULO

La Suscrita Secretaria General de la Universidad Centroamericana de Ciencias Empresariales (UCEM), Lic. Zoila Rosa Vigil, certifica que bajo el No. 487, página 228, Tomo No. I, del Libro de Registro de Títulos de Graduados de la Universidad, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el título que dice: **LA UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA DE CIENCIAS EMPRESARIALES. POR CUANTO:**

GEMA MARÍA TORRES TORRES Natural de Managua, Departamento de Managua, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por la Facultad de Ciencias Médicas. **POR TANTO:** en virtud de lo prescrito en las disposiciones orgánicas y reglamentos universitarios vigentes se extiende el Título de **Licenciada en Farmacia**, 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 diecinueve días del mes de junio del año dos mil diecisiete. Firma del Rector de la Universidad: Dr. Rafael Chamorro; El Secretaria General, Lic. Zoila Rosa Vigil.

Es conforme original. Managua, diecinueve de junio del año dos mil diecisiete. (f) Lic. Zoila Rosa Vigil, Secretaria General UCEM.

CERTIFICACIÓN TÍTULO

La Suscrita Secretaria General de la Universidad Centroamericana de Ciencias Empresariales (UCEM), Lic. Zoila Rosa Vigil, certifica que bajo el No. 488, página 229, Tomo No. I, del Libro de Registro de Títulos de Graduados de la Universidad, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el título que dice: **LA UNIVERSIDAD CENTROAMERICANA DE CIENCIAS EMPRESARIALES. POR CUANTO:**

GEMA MARÍA TORRES TORRES Natural de Managua, Departamento de Managua, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos exigidos por el Plan de Estudios correspondientes, así como las disposiciones orgánicas y reglamentos. **POR TANTO:** Para que goce de las prerrogativas que las leyes nacionales y los reglamentos universitarios vigentes le conceden. Se le extiende el Diploma de: **Postgrado en Marketing Farmacéutico**.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veinte días del mes de junio del año dos mil diecisiete. Firma del Rector de la Universidad: Dr. Rafael Chamorro; La Secretaria General, Lic. Zoila Rosa Vigil.

Es conforme original. Managua, veinte de junio del dos mil diecisiete. (f) Lic. Zoila Rosa Vigil, Secretaria General UCEM.

Reg. TP10933 – M. 82613555 – Valor C\$ 190.00

CERTIFICACIÓN

El suscrito Director de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que a la página 175, tomo IV, del Libro de Registro de Título de la Facultad Ciencias Médicas, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA - POR CUANTO:**

IRIS JUDITH GAITÁN ESTRADA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Médicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Doctora 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 veinte días del mes de febrero del dos mil trece. El Rector de la Universidad, Elmer Cisneros Moreira. El Secretario General, Jaime López Lowery.

Es conforme, Managua, 20 de febrero del 2013. (f) César Rodríguez Lara, Director.

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 168, tomo VI, del Libro de Registro de Títulos de la facultad Ciencias Médicas, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA - POR CUANTO:**

IRIS JUDITH GAITÁN ESTRADA. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 041-290685-0001E, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Especialista en Radiología**. Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintinueve días del mes de febrero del dos mil dieciséis. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Luis Alfredo Lobato Blanco”.

Es conforme, Managua, 29 de febrero del 2016. (f) César Rodríguez Lara, Director.

Reg. TP10934 – M. 82625318 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Oficina de Registro de Universidad de las Américas (ULAM), Certifica que Registrado bajo el No. 6393, Acta No. 35, Tomo XIII, Libro de Registro de Títulos de Graduados que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS POR CUANTO:**

RÓGER JALIL MARTÍNEZ BARAHONA. Ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de: Ciencias Económicas y Administrativas. **POR TANTO:** Le extiende el presente Título De: **Licenciado en Administración Turística y Hotelera**. Para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden. Dado en la Ciudad de Managua, República de Nicaragua a los 30 días del mes de abril del 2017. Rector General: (F) Evenor Estrada G., Secretario General: (F) Ariel Otero C.

Es conforme al original, Managua 30 de abril del 2017. (f) Lic. Jolieth Castillo Ugarte, Dir. Registro y Control Académico.

Reg. TP10935 – M. 82614772 – Valor C\$ 285.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de Registro de la Universidad Iberoamericana de Ciencia y Tecnología (UNICIT), Certifica que en el Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ciencias Económicas, se inscribió mediante Número 379, Página 379, Tomo I, el Título a nombre de:

ALEJANDRO CONSTANTINO D'DEMADY UMANZOR. Natural de Somoto, Departamento de Madriz, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por esta universidad para obtener el grado correspondiente; **POR TANTO** en virtud de lo prescrito en las disposiciones orgánicas y reglamentos universitarios vigentes se extiende el Título de: **Licenciado en Administración de Empresas**. Para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le concede.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los diecinueve días del mes de noviembre del año dos mil diez. Presidente - Fundador: Ph. D. Luis Enrique Lacayo Sánchez. Rector: Mba. José Dagoberto Mejía Flores Secretario General: Mba. Héctor Antonio Lacayo. Director de Registro: Ing. Lidia Ruth Marín Fernández.

Managua, 19 de noviembre del 2010. (f) Director de Registro.

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de Registro de la Universidad Iberoamericana de Ciencia y Tecnología (UNICIT), Certifica que en el Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ciencias Económicas, se inscribió mediante Número 400, Página 400, Tomo I, el Título a nombre de:

ALEJANDRO CONSTANTINO D'DEMADY UMANZOR. Natural de Somoto, Departamento de Madriz, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por esta universidad para obtener el grado correspondiente; **POR TANTO** en virtud de lo prescrito en las disposiciones orgánicas y reglamentos universitarios vigentes se extiende el Título de: **Licenciado en Mercadeo y Publicidad**. Para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le concede.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los diecinueve días del mes de noviembre del año dos mil diez. Presidente - Fundador: Ph. D. Luis Enrique Lacayo Sánchez. Rector: Mba. José Dagoberto Mejía Flores Secretario General: Mba. Héctor Antonio Lacayo. Director de Registro: Ing. Lidia Ruth Marín Fernández.

Managua, 19 de noviembre del 2010. (f) Director de Registro.

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de Registro de la Universidad Iberoamericana de Ciencia y Tecnología (UNICIT), Certifica que en el Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ciencias Económicas, se inscribió mediante Número 163, Página 163, Tomo I, el Título a nombre de:

ALEJANDRO CONSTANTINO D'DEMADY UMANZOR. Natural de Somoto, Departamento de Madriz, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por esta universidad para obtener el grado correspondiente; **POR TANTO** en virtud de lo prescrito en las disposiciones orgánicas y reglamentos universitarios vigentes se extiende el Título de Postgrado en: **Gerencia de Mercadeo y Publicidad Estratégica**. Para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le concede.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los dieciocho días del mes de noviembre del año dos mil catorce. Presidente - Fundador: Ph. D. Luis Enrique Lacayo Sánchez. Rector: Ph. D. Alina Salomón Santos. Secretario General: Mba. Héctor Antonio Lacayo.

Managua, 18 de noviembre del 2014. (f) Director de Registro.

Reg. TP10936 – M. 82635756/82635781 – Valor C\$ 190.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 217, tomo III, del Libro de Registro de Títulos de la facultad Regional Multidisciplinaria de Carazo, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA - POR CUANTO:**

CARLOS JAVIER CARBALLO MERCADO. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 043-270477-0000P, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Profesor de Educación Media en Ciencias Naturales.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los dieciocho días del mes de diciembre del dos mil catorce. El Rector de la Universidad, Elmer Cisneros Moreira. El Secretario General, Jaime López Lowery”.

Es conforme, Managua, 18 de diciembre del 2014. (f) César Rodríguez Lara, Director.

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 62, tomo IV, del Libro de Registro de Títulos de la facultad Regional Multidisciplinaria de Carazo, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA - POR CUANTO:**

CARLOS JAVIER CARBALLO MERCADO. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 043-270477-0000P, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciado en Ciencias de la Educación con mención en Ciencias Naturales.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los doce días del mes de mayo del dos mil dieciséis. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Luis Alfredo Lobato Blanco”.

Es conforme, Managua, 12 de mayo del 2016. (f) César Rodríguez Lara, Director.

Reg. TP10937 – M. 82611026 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 449, tomo III, del Libro de Registro de Títulos de la facultad Humanidades y Ciencias Jurídicas, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA - POR CUANTO:**

ERICK ALEXANDER PÉREZ CHACÓN. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 001-110988-0086Q, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciado en Psicología.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los tres días del mes de julio del dos mil diecisiete. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Luis Alfredo Lobato Blanco”.

Es conforme, Managua, 3 de julio del 2017. (f) César Rodríguez Lara, Director.

Reg. TP10938 – M. 82635566 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 35, tomo VIII, del Libro de Registro de Títulos de la facultad Educación e Idiomas, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA - POR CUANTO:**

OTILIA DEL CARMEN SOLÓRZANO ROSALES. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 001-170567-0039Q, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciada en Pedagogía con mención en Administración de la Educación.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los dos días del mes de mayo del dos mil diecisiete. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Luis Alfredo Lobato Blanco”.

Es conforme, Managua, 2 de mayo del 2017. (f) César Rodríguez Lara, Director.

Reg. TP10939 – M. 82624318 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Secretaria General de la Universidad Adventista de Nicaragua (UNADENIC). Certifica, que bajo el No. 1016, Pagina 047, Tomo I, del libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Dirección de Post - Grados y Maestrías y que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el título que dice: **LA UNIVERSIDAD ADVENTISTA DE NICARAGUA. POR CUANTO:**

JESSENIA JOSSELL LENON DAVIS, Ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Dirección de Post – Grados y Maestrías. **POR TANTO:** se le extiende el Post-Grado en: **Psicología Infantil en la Educación y Atención Integral a la Niñez y Adolescencia.** Para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintidós días del mes de febrero del año dos mil diecisiete. Rector de la Universidad: Msc. José Gabriel Gámez Hernández. Secretaria General: Msc. Oneyda María Sánchez Álvarez. (f) Msc. Oneyda Sánchez Álvarez, Secretaria General UNADENIC.

Reg. TP10940 – M. 82624348 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Secretaria General de la Universidad Adventista de Nicaragua (UNADENIC). Certifica, que bajo el No. 998, Pagina 047, Tomo I, del libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Dirección de Diplomados y Maestrías y que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el título que dice: **LA UNIVERSIDAD ADVENTISTA DE NICARAGUA. POR CUANTO:**

EVA MARÍA FAJARDO PEÑA, Ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Dirección de Post – Grados y Maestrías. **POR TANTO:** se le extiende el Diplomado en: **Psicología Infantil en la Educación.** Para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden. Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintidós días del mes de febrero del año dos mil diecisiete. Rector de la Universidad: Msc. José Gabriel Gámez Hernández. Secretaria General: Msc. Oneyda María Sánchez Álvarez. (f) Msc. Oneyda Sánchez Álvarez, Secretaria General UNADENIC.

Reg. TP10941 – M. 82624409 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Secretaria General de la Universidad Adventista de Nicaragua (UNADENIC). Certifica, que bajo el No. 1010, Pagina 047, Tomo I, del libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Dirección de Post - Grados y Maestrías y que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el título que dice: **LA UNIVERSIDAD ADVENTISTA DE NICARAGUA**. **POR CUANTO:**

GUILLERMINA CRISTINA BERGER HODGSON, Ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Dirección de Post – Grados y Maestrías. **POR TANTO:** se le extiende el Post-Grado en: **Psicología Infantil en la Educación y Atención Integral a la Niñez y Adolescencia**. Para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintidós días del mes de febrero del año dos mil diecisiete. Rector de la Universidad: Msc. José Gabriel Gámez Hernández. Secretaria General: Msc. Oneyda María Sánchez Álvarez. (f) Msc. Oneyda Sánchez Álvarez, Secretaria General UNADENIC.

Reg. TP10942 – M. 82624139 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Secretaria General de la Universidad Adventista de Nicaragua (UNADENIC). Certifica, que bajo el No. 1014, Pagina 047, Tomo I, del libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Dirección de Post - Grados y Maestrías y que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el título que dice: **LA UNIVERSIDAD ADVENTISTA DE NICARAGUA**. **POR CUANTO:**

ANA MARÍA ARGUELLO CARDOZA, Ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Dirección de Post – Grados y Maestrías. **POR TANTO:** se le extiende el Post-Grado en: **Psicología Infantil en la Educación y Atención Integral a la Niñez y Adolescencia**. Para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintidós días del mes de febrero del año dos mil diecisiete. Rector de la Universidad: Msc. José Gabriel Gámez Hernández. Secretaria General: Msc. Oneyda María Sánchez Álvarez. (f) Msc. Oneyda Sánchez Álvarez, Secretaria General UNADENIC.

Reg. TP10943 – M. 82623953 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Secretaria General de la Universidad Adventista de Nicaragua (UNADENIC). Certifica, que bajo el No. 1006, Pagina 047, Tomo I, del libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Dirección de Post - Grados y Maestrías y que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el título que dice: **LA UNIVERSIDAD ADVENTISTA DE NICARAGUA**. **POR CUANTO:**

DOMINGA ANTONIA HERNÁNDEZ GARCÍA, Ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Dirección de Post – Grados y Maestrías. **POR TANTO:** se le extiende el Post-Grado en: **Psicología Infantil en la Educación y Atención Integral a la Niñez y Adolescencia**. Para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintidós días del mes de febrero del año dos mil diecisiete. Rector de la Universidad: Msc. José Gabriel Gámez Hernández. Secretaria General: Msc. Oneyda María Sánchez Álvarez. (f) Msc. Oneyda Sánchez Álvarez, Secretaria General UNADENIC.

Reg. TP10944 – M. 82623900 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Secretaria General de la Universidad Adventista de Nicaragua (UNADENIC). Certifica, que bajo el No. 1000, Pagina 047, Tomo I, del libro

de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Dirección de Post - Grados y Maestrías y que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el título que dice: **LA UNIVERSIDAD ADVENTISTA DE NICARAGUA**. **POR CUANTO:**

GRICELDA IVETTE SINCLAIR CASTILLO, Ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Dirección de Post – Grados y Maestrías. **POR TANTO:** se le extiende el Post-Grado en: **Psicología Infantil en la Educación y Atención Integral a la Niñez y Adolescencia**. Para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintidós días del mes de febrero del año dos mil diecisiete. Rector de la Universidad: Msc. José Gabriel Gámez Hernández. Secretaria General: Msc. Oneyda María Sánchez Álvarez. (f) Msc. Oneyda Sánchez Álvarez, Secretaria General UNADENIC.

Reg. TP10945 – M. 82624065 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Secretaria General de la Universidad Adventista de Nicaragua (UNADENIC). Certifica, que bajo el No. 1017, Pagina 047, Tomo I, del libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Dirección de Post - Grados y Maestrías y que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el título que dice: **LA UNIVERSIDAD ADVENTISTA DE NICARAGUA**. **POR CUANTO:**

YANDRA CELENIA GONZÁLEZ DÍAZ, Ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Dirección de Post – Grados y Maestrías. **POR TANTO:** se le extiende el Post-Grado en: **Psicología Infantil en la Educación y Atención Integral a la Niñez y Adolescencia**. Para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintidós días del mes de febrero del año dos mil diecisiete. Rector de la Universidad: Msc. José Gabriel Gámez Hernández. Secretaria General: Msc. Oneyda María Sánchez Álvarez. (f) Msc. Oneyda Sánchez Álvarez, Secretaria General UNADENIC.

Reg. TP10947 – M. 8262401 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Secretaria General de la Universidad Adventista de Nicaragua (UNADENIC). Certifica, que bajo el No. 1011, Pagina 047, Tomo I, del libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Dirección de Post - Grados y Maestrías y que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el título que dice: **LA UNIVERSIDAD ADVENTISTA DE NICARAGUA**. **POR CUANTO:**

MAGALI ARACELI RODRÍGUEZ GONZÁLEZ, Ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Dirección de Post – Grados y Maestrías. **POR TANTO:** se le extiende el Post-Grado en: **Psicología Infantil en la Educación y Atención Integral a la Niñez y Adolescencia**. Para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintidós días del mes de febrero del año dos mil diecisiete. Rector de la Universidad: Msc. José Gabriel Gámez Hernández. Secretaria General: Msc. Oneyda María Sánchez Álvarez. (f) Msc. Oneyda Sánchez Álvarez, Secretaria General UNADENIC.

Reg. TP10947 – M. 82624275 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Secretaria General de la Universidad Adventista de Nicaragua (UNADENIC). Certifica, que bajo el No. 1021, Pagina 047, Tomo I, del libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Dirección de Post - Grados y Maestrías y que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el título que dice: **LA UNIVERSIDAD ADVENTISTA DE NICARAGUA**. **POR CUANTO:**

ROMUALDO JULIÁN OBANDO HEBBERT, Ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Dirección de Post – Grados y Maestrías. **POR TANTO:** se le extiende el Post-Grado en: **Psicología Forense**. Para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintidós días del mes de febrero del año dos mil diecisiete. Rector de la Universidad: Msc. José Gabriel Gámez Hernández. Secretaria General: Msc. Oneyda María Sánchez Álvarez. (f) Msc. Oneyda Sánchez Álvarez, Secretaria General UNADENIC.

Reg. TP10948 – M. 82624219 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Secretaria General de la Universidad Adventista de Nicaragua (UNADENIC). Certifica, que bajo el No. 997, Pagina 047, Tomo I, del libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Dirección de Diplomados y Maestrías y que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el título que dice: **LA UNIVERSIDAD ADVENTISTA DE NICARAGUA. POR CUANTO:**

XOCHILT NADIESHDA MONTALVÁN OCAMPO, Ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Dirección de Post – Grados y Maestrías. **POR TANTO:** se le extiende el Diplomado en: **Psicología Infantil en la Educación**. Para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintidós días del mes de febrero del año dos mil diecisiete. Rector de la Universidad: Msc. José Gabriel Gámez Hernández. Secretaria General: Msc. Oneyda María Sánchez Álvarez. (f) Msc. Oneyda Sánchez Álvarez, Secretaria General UNADENIC.

Reg. TP10927 - M. 82607069/82610408 - Valor C\$ 190.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Oficina de Registro y Control Académico de la Universidad American College, Certifica: que bajo el Tomo N°. I, Folio N°. 028, Número Perpetuo 044, del Libro de Registro de Títulos de Graduados en la Universidad American College, que esta Oficina lleva a su cargo, inscribió el Título que: Dice la **UNIVERSIDAD AMERICAN COLLEGE POR CUANTO:**

JENIFFER DE LOS ANGELES PICHARDO OROZCO. Natural de Ciudad Darío, Departamento de Matagalpa, Republica de Nicaragua ha aprobado en la Facultad de: Ciencias Económicas y Administrativas. Todos los requisitos académicos del Plan de Estudios correspondientes y **POR TANTO:** le extiende el Título De: **Licenciada en Marketing y Publicidad**, 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 veintiún días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis. El Rector De La Universidad: Dr. Mauricio Herdocia Sacasa, El Secretario General: Arq. Eduardo Chamorro Coronel, El Decano De La Facultad: Msc. Sergio José González.

Es conforme, Managua a los cinco días del mes de junio del año dos mil diecisiete. (f) Lic. Edwin Calero Velásquez. Director de Registro Académico.

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Oficina de Registro y Control Académico de la Universidad American College, Certifica: que bajo el Tomo N°. I, Folio N°. 069, Número Perpetuo 025, del Libro de Registro de Títulos de Post Grados en la Universidad American College, que esta oficina lleva a su cargo, inscribió el Título que: Dice la **UNIVERSIDAD AMERICAN COLLEGE POR CUANTO:**

JENIFFER DE LOS ANGELES PICHARDO OROZCO. Ha aprobado en la Dirección de: Continuación de Estudios. Todos los requisitos académicos del Plan de Estudios correspondientes y **POR TANTO:** Le extiende el Título De: **Postgrado en Gerencia de Marketing y Ventas con mención en Estudio del Comercio 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 veintiún días del mes de diciembre de dos mil dieciséis. El Rector De La Universidad: Dr. Mauricio Herdocia Sacasa, El Secretario General: Arq. Eduardo Chamorro Coronel, El Decano De La Facultad: Msc. Sergio José González.

Es conforme, Managua a los cinco días del mes de junio del año dos mil diecisiete. (f) Lic. Edwin Calero Velásquez. Director de Registro Académico.

Reg. TP10928 – M. 82211434 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El suscrito Vice-Rector Académico de la Universidad Evangélica Nicaragüense, Martín Luther King, Recinto de Managua, certifica que en la página 410, Tomo VIII, del Libro de Registro de Títulos universitarios de la Escuela de Ciencias Administrativas, que esta dirección tiene bajo su responsabilidad, se inscribió el Título que literalmente dice: **LA UNIVERSIDAD EVANGÉLICA NICARAGÜENSE, MARTÍN LUTHER KING JR., POR CUANTO:**

SÉFORA REBECA MARCIA TÉLLEZ, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos en el plan de estudios de su carrera y en las normativas de culminación de estudios vigentes. **POR TANTO:** le otorga el Título de **Licenciada en Administración y Dirección 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 cuatro días del mes de mayo del año dos mil diecisiete. El Rector de la Universidad, Benjamín Cortés Marchena. El Presidente de la Junta Directiva, Eduviges Pineda Llanes. El Vice-rector Académico, Omar Antonio Castro. La Secretaria General, Fátima Soza Ramírez.

Es conforme a nuestros libros de registros, que extendemos la presente en la ciudad de Managua, a los veintidós días del mes de mayo del año dos mil diecisiete. (f) Lic. Omar Antonio Castro, Vice-Rector Académico.

Reg. TP10929 – M. 82637854 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Oficina de Registro de la Universidad Autónoma de Chinandega (UACH), certifica que en la página Setenta y Uno, tomo Dos, del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHINANDEGA” POR CUANTO:**

JUAN ALFONSO COREA BRAVO, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciado en Psicología con mención en el Área Clínica**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Chinandega, República de Nicaragua, a los siete días del mes de julio del año dos mil diecisiete. El Rector de la Universidad, Edwin Antonio Meléndez Castro. El Secretario General, Manfredo Antonio Molina Rivas.

Es conforme, Chinandega, siete de julio del año dos mil diecisiete. (f) Lic. Reyna Isabel Ney Sánchez. Directora del Departamento de Registro.

Reg. TP10930 – M. 82544541 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACION

El Suscrito Director del Departamento de Registro Académico de la Universidad “Jean Jacques Rousseau”, Certifica que en el Tomo I, Página 070, Línea 1671, del Libro de Registro de Títulos que esta Oficina Lleva a su Cargo, se Inscribió el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD JEAN JACQUES ROUSSEAU - UNIJAR - POR CUANTO:**

MARTÍNEZ GONZÁLEZ SELENE BELÉN. Ha Cumplido con todos los Requisitos Académicos del plan de estudio de su carrera y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes de la facultad de: Ciencias Médicas. **POR TANTO** Le Extiende el Título de: **Licenciada Química Farmacéutica.** Para que goce de los derechos y prerrogativas que las Leyes y Reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, al primer día del mes de julio del año dos mil diecisiete. Rector: Msc. Aníbal Lanuza R. Secretaria General: Msc. Ruth Alvarado O.

Conforme su original con el que fue debidamente cotejado. Managua, 01 de julio del 2017. (F) Msc. Félix Pedro Cárcamo Meza, Director, Departamento Registro Académico.

Reg. TP10931 – M. 82609885 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Responsable del Departamento de Registro Académico de la Universidad de Tecnología y Comercio – UNITEC – (Autorizada por el Consejo Nacional de Universidades (CNU) en Resolución 005-2005) Certifica que en el folio No. 0545, Partida: 040, Tomo: I, del libro de Registro de Títulos de la Facultad de: Administración y Comercio, que éste Departamento lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD DE TECNOLOGÍA Y COMERCIO – UNITEC – POR CUANTO:**

IMARA DEL CARMEN JARQUÍN GARCÍA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de: Administración y Comercio, para obtener el grado de: Licenciada en Mercadeo y Publicidad, **POR TANTO:** en virtud de lo prescrito en las disposiciones legales y el Reglamento General de UNITEC, le extiende el Título de: **Licenciada en Mercadeo y Publicidad,** para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente la Ley le concede.

Dado en la Ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los cinco días del mes de mayo de 2017. El Rector de la Universidad: José Jorge Mojica Mejía. El Secretario General de la Universidad: Alma Alicia Gutiérrez García.

Es conforme, Managua, cinco de mayo de 2017. Responsable de Registro Académico UNITEC - NICARAGUA.

Reg. TP10870 – M. 82566640 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro de la Universidad Politécnica de Nicaragua, Certifica que en el folio 475, tomo XV, partida 15377, del libro de Registro de Títulos de Graduados que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE NICARAGUA POR CUANTO:**

REYNALDO JOSÉ DELGADILLO DUARTE Natural de Managua, Departamento de Managua, República de Nicaragua, ha cumplido todos los requisitos exigidos por el plan de estudios correspondiente, así como las disposiciones pertinentes establecidas por la Universidad Politécnica de Nicaragua. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciado en Banca y Finanzas.** Para que goce de los derechos y prerrogativas que la ley le concede.

Dado en la ciudad de Managua a los veinte días del mes de abril del año dos mil diecisiete.” El Rector de la Universidad: Dra. Lydia Ruth Zamora.

El Secretario General Adjunto: Dr. Oscar Castillo Guido. El Director de Registro: Msc. Laura Cantarero.

Es conforme, Managua veintiséis días del mes de mayo del año dos mil diecisiete. (f) Msc. Laura Cantarero, Directora.

Reg. TP10949 – M. 909451798 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 416, tomo III, del Libro de Registro de Títulos de la facultad Humanidades y Ciencias Jurídicas, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA - POR CUANTO:**

MEYLING JAVIERA OPORTA GONZÁLEZ. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 401-040495-0002U, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciada en Filología y Comunicación.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los ocho días del mes de mayo del dos mil diecisiete. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Luis Alfredo Lobato Blanco “.

Es conforme, Managua, 8 de mayo del 2017. (f) César Rodríguez Lara, Director.

Reg. TP10950 – M. 909450598 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 417, tomo III, del Libro de Registro de Títulos de la facultad Humanidades y Ciencias Jurídicas, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA - POR CUANTO:**

LUIS MIGUEL MENA LÓPEZ. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 401-240892-0012R, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciado en Filología y Comunicación.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los ocho días del mes de mayo del dos mil diecisiete. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Luis Alfredo Lobato Blanco “.

Es conforme, Managua, 8 de mayo del 2017. (f) César Rodríguez Lara, Director.

Reg. TP10951 – M. 909451292 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 435, tomo III, del Libro de Registro de Títulos de la facultad Humanidades y Ciencias Jurídicas, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA - POR CUANTO:**

JORDAN MANUEL ARGÜELLO ACOSTA. Natural de Nicaragua, con

cédula de identidad 001-050794-0035B, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciado en Filología y Comunicación**. Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los treinta y uno días del mes de mayo del dos mil diecisiete. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Luis Alfredo Lobato Blanco «.

Es conforme, Managua, 31 de mayo del 2017. (f) César Rodríguez Lara, Director.

Reg. TP10952 – M. 81942569 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Director de Registro y Control Académico de la Universidad del Norte de Nicaragua (UNN) certifica: Que bajo la Página Número 346, Asiento 747, Tomo I, del Libro de Registro de Títulos de Graduados que lleva ésta universidad se encuentra el acta que literalmente dice: **LA UNIVERSIDAD DEL NORTE DE NICARAGUA POR CUANTO:**

LESIA ROSSELIN CARCAMO GARCIA. Ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Empresariales y Económicas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciada en Administración Turística y Hotelera**. Para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Estelí, República de Nicaragua, a los cinco días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis. Msc. Noel Ramón Ponce Lanzas, Rector. Msc. José Augusto Zeledón Ibarra, Secretario General. Msc. Sergio Calero Jaime, Director de Registro y Control Académico.

Dado en la ciudad de Estelí, República de Nicaragua, a los cinco días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis. (f) Msc. Sergio Calero Jaime, Director de Registro y Control Académico.

Reg. TP10953 – M. 82274600 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, Certifica que a la página 129, tomo VII, 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:**

FABIOLA DE LOS ANGELES MONTENEGRO ESPINOZA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, **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 León, República de Nicaragua, a los veintisiete días del mes de julio del año dos mil dieciséis. El Rector de la Universidad, O. Gue. el Secretario General, M. Carrión M.”

Es conforme. León, 27 de julio de 2016. (f) Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNAN-LEÓN.

Reg. TP10954 – M. 909471408 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director (a) de Registro Nacional de la Universidad Popular de Nicaragua: Certifica que bajo el N° 1115, Página 023, Tomo I-2011, Libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Facultad de Ciencias de la Economía, y que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió

el título que dice: **UNIVERSIDAD POPULAR DE NICARAGUA POR CUANTO:**

DIANA LISSETTE MANZANO ROJAS. Natural de Chinandega, Departamento de Chinandega, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del plan de estudio de su carrera y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** se le extiende el título de: **Licenciada en Contabilidad Pública y Finanzas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del país le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los trece días del mes de octubre del año dos mil dieciséis. Rectora de la Universidad: Dra. Olga María del Socorro Soza Bravo. Secretaria General: Lic. Olga Asunción Meza Soza. Decano Nacional de Carrera: Lic. Francisco Javier Gutiérrez Villagra. (f) Lic. Xiomara del Socorro Suarez Rodríguez. Directora de Registro Académico Nacional. UPONIC.

Reg. TP10955 – M. 909469953 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director (a) de Registro Nacional de la Universidad Popular de Nicaragua: Certifica que bajo el N° 1142, Página 024, Tomo I-2011, Libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Facultad de Ciencias de la Economía, y que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el título que dice: **UNIVERSIDAD POPULAR DE NICARAGUA POR CUANTO:**

MIRIAM ESPERANZA UMAÑA GONZALEZ. Natural de Chinandega, Departamento de Chinandega, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del plan de estudio de su carrera y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** se le extiende el título de: **Licenciada en Contabilidad Pública y Finanzas**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del país le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los doce días del mes de diciembre del año dos mil dieciséis. Rectora de la Universidad: Dra. Olga María del Socorro Soza Bravo. Secretaria General: Lic. Olga Asunción Meza Soza. Decano Nacional de Carrera: Lic. Francisco Javier Gutiérrez Villagra. (f) Lic. Xiomara del Socorro Suarez Rodríguez. Directora de Registro Académico Nacional. UPONIC.

Reg. TP10956 – M. 909487406 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director (a) de Registro Nacional de la Universidad Popular de Nicaragua: Certifica que bajo el N° 615, Página 014, Tomo I-2011, Libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Facultad de Ingeniería Específica, y que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el título que dice: **UNIVERSIDAD POPULAR DE NICARAGUA POR CUANTO:**

RUDY ALEXANDER CAYASSO. Natural de Managua, del Departamento de Managua, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del plan de estudio de su carrera y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** se le extiende el título de: **Ingeniero en Diseño y Construcción**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del país le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los un días del mes de junio del año dos mil dieciséis. Rectora de la Universidad: Dra. Olga María del Socorro Soza Bravo. Secretaria General: Lic. Olga Asunción Meza Soza. Decano Nacional de Carrera: Ing. Manuel Salvador López Miranda. (f) Lic. Xiomara del Socorro Suarez Rodríguez. Directora de Registro Académico Nacional. UPONIC.

Reg. TP10957 – M. 909488669 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Secretaria General de la Universidad Internacional de Agricultura y Ganadería de Rivas, Certifica que bajo número 148, página 148, tomo I, del Libro de Registro de Títulos de graduados en Ciencias Agropecuarias que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice **“LA UNIVERSIDAD INTERNACIONAL DE AGRICULTURA Y GANADERÍA DE RIVAS”**. **POR CUANTO:**

ROBERTO JAVIER FAJARDO BUSTOS, Natural de San Juan del Sur, Departamento de Rivas, República de Nicaragua, ha aprobado en la Universidad Internacional de Agricultura y Ganadería de Rivas, todos los requisitos académicos del Plan de Estudios correspondientes y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Técnico Superior en Ciencias Agropecuaria**, para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la ciudad de Rivas, República de Nicaragua, a los Catorce días del mes de marzo del año dos mil dieciséis. El Rector de la UNIAG – Rivas, Fray Carlos Enrique Irias Amaya y el Secretario General. Lic. Claudia Lucía Barahona Chávez.

Dado en la ciudad de Rivas, a los catorce días del mes de marzo del año dos mil dieciséis. (f) Claudia Lucía Barahona Ch., Secretaria General.

Reg. TP10958 – M. 909507228 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Secretaria General de UCAN, Certifica que en la página 11, Tomo I, del Libro de Registro de Títulos de la Facultad, FF.CC.EE.AA, que este Departamento lleva a su cargo, se Inscribió el Título que dice **“LA UNIVERSIDAD CRISTIANA AUTÓNOMA DE NICARAGUA, UCAN”**. **POR CUANTO:**

YOER ARGENIS BETANCOURTH VARELA, Ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de: Ciencias Económicas y Administrativas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciado(a) en Inglés**. Para que goce de los derechos y prerrogativas que Legalmente se le conceden.

Es conforme. León, treinta y uno de marzo de dos mil diecisiete. El Rector de la Universidad, Msc. Jeannette Bonilla de García. El Secretario General, Lic. Manelly Bonilla Miranda.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los treinta y un días del mes de marzo del año dos mil diecisiete. (f) Secretaria General U.C.A.N.

Reg. TP10959 – M. 909500118 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, Certifica que a la página 232, tomo VII, del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ciencias y Tecnología, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA-POR CUANTO:**

DANIEL ENRIQUE PERÉZ SÁNCHEZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias y Tecnología, **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Ingeniero en Sistemas de Información**, 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 junio de dos mil diecisiete. El Rector de la Universidad, O. Gue. el Secretario General, M. Carrión M.”

Es conforme. León, 20 de junio de 2017. (f) Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNAN-LEÓN.

Reg. TP10960 – M. 909504141 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La suscrita Secretaria General de la Universidad Nicaragüense de Ciencia y Tecnología (UCYT), certifica que bajo el Libro de Registro No. 2, folio 185, asiento 996, del Libro de Registro de Graduaciones de la Universidad Nicaragüense de Ciencia y Tecnología, (UCYT), se inscribió el Título que dice: **“UNIVERSIDAD NICARAGÜENSE DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA UCYT POR CUANTO:**

YERLING DEL CARMEN HERNÁNDEZ ROCHA, ha concluido con todos los requisitos académicos del plan de estudios y las pruebas establecidas por la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales. **POR TANTO:** Se extiende el Título de **Licenciado en Derecho**, para que goce de los derechos y prerrogativas que la ley le concede.

Dado en la ciudad de Managua, el veinte de octubre de 2016. (f) Rector: Fernando Robleto Lang, y Secretaria General, María Alejandra Brenes Hurtado.

Es conforme al original. Managua, 21 de octubre de 2016. Dra. María Alejandra Brenes Hurtado, Secretaria General.

Reg. TP10961 – M. 909505010 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La suscrita Secretaria General de la Universidad Nicaragüense de Ciencia y Tecnología (UCYT), certifica que bajo el Libro de Registro No. 2, folio 185, asiento 995, del Libro de Registro de Graduaciones de la Universidad Nicaragüense de Ciencia y Tecnología, (UCYT), se inscribió el Título que dice: **“UNIVERSIDAD NICARAGÜENSE DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA UCYT POR CUANTO:**

JUAN RAMÓN GUTIÉRREZ LEIVA, ha concluido con todos los requisitos académicos del plan de estudios y las pruebas establecidas por la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales. **POR TANTO:** Se extiende el Título de **Licenciado en Derecho**, para que goce de los derechos y prerrogativas que la ley le concede.

Dado en la ciudad de Managua, el veinte de octubre de 2016. (f) Rector: Fernando Robleto Lang, y Secretaria General, María Alejandra Brenes Hurtado.

Es conforme al original. Managua, 21 de octubre de 2016. Dra. María Alejandra Brenes Hurtado, Secretaria General.

Reg. TP10962 - M. 909534374 - Valor C\$ 145.00

CERTIFICACIÓN

La suscrita Secretaria General de la Universidad Americana (UAM) CERTIFICA que en el Libro Registro de Títulos de Pregrado Tomo XXXIV, del Departamento de Registro Académico rola con el número 139, en el folio 139 la inscripción del Título que íntegramente dice: “Número 139. Hay una foto en la parte superior derecha. La suscrita Secretaria General de la Universidad Americana procede a inscribir el Título que literalmente dice: “Hay un Escudo de Nicaragua repujado. **LA UNIVERSIDAD AMERICANA**. Hay un logo de la UAM en dorado Considerando que

KATHIA YORELY CATIN BALTODANO, ha cumplido con todos los requisitos académicos del plan de estudio de su carrera y en virtud de las potestades otorgadas por las leyes de la República de Nicaragua, **POR TANTO:** le extiende el Título de **Doctora en Medicina y Cirugía**, para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, Nicaragua a los ocho días del mes de julio del año dos mil diecisiete. Firma Ilegible. Doctor Ernesto Medina Sandino,

Rector. Firma ilegible. Máster Yanina Argüello, Secretaria General. Hay un sello seco de la Rectoría impregnado en una estampa dorada.

Registrado con el número 139, Folio 139, Tomo XXXIV, del Libro de Registro de Títulos. Managua, Nicaragua, 08 de julio del año 2017.” Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado, Managua ocho de julio del año dos mil diecisiete. Firma ilegible. Máster Yanina Argüello. Secretaria General. Hay un sello.”

Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado, Managua ocho días de julio del año dos mil diecisiete. (f) Msc. Yanina Argüello Castillo. Secretaria General.

Reg. TP10963 – M. 909501451 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Oficina de Registro de Universidad de las Américas (ULAM), Certifica que Registrado bajo el No. 6188, Acta No. 35, Tomo XIII, Libro de Registro de Títulos de Graduados que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS POR CUANTO:**

FRANCISCO JAVIER ABURTO OLIVAS. Ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de: Ciencias Económicas y Administrativas. **POR TANTO:** Le extiende el presente Título De: **Licenciado en Contabilidad Pública y Auditoría.** Para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden.

Dado en la Ciudad de Managua, República de Nicaragua a los 30 días del mes de abril del 2017. Rector General: (F) Evenor Estrada G., Secretario General: (F) Ariel Otero C.

Es conforme al original, Managua 30 de abril del 2017. (f) Lic. Jolieth Castillo Ugarte, Dir. Registro y Control Académico.

Reg. TP10964 – M. 909517802 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Oficina de Registro de la BICU, Certifica que en la Página 175, 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 BLUEFIELDS INDIAN & CARIBBEAN UNIVERSITY”.** **POR CUANTO:**

CARLA TOMASA REQUENES. Natural de Juigalpa, Departamento de Chontales, República de Nicaragua, Ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de: Ciencias de la Educación y Humanidades. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciada en Ciencias de la Educación con Mención en Físico - Matemático.** Para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Bluefields, Región Autónoma de la Costa Caribe Sur, República de Nicaragua, a los 08 días del mes diciembre del año 2016. El Rector de la Universidad, Msc. Gustavo Castro Jo. El Secretario General, Msc. Rene Cassells Martínez. El Decano, Msc. Arlen Fagot Muller.

Es conforme, Bluefields, 01 de Febrero del año 2017. (f) Directora de Registro.

Reg. TP10965 – M. 909529364 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 135, tomo V, del Libro de Registro de Títulos del Instituto Politécnico de la Salud que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA - POR CUANTO:**

DIANA NATALIA SANDOVAL VEGA. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 121-220994-0000A ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciada en Enfermería con Orientación en Materno Infantil.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los treinta días del mes de junio del dos mil diecisiete. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Luis Alfredo Lobato Blanco”.

Es conforme, Managua, 30 de junio del 2107. (f) César Rodríguez Lara, Director.

Reg. TP10966 – M. 909528661 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 135, tomo V, del Libro de Registro de Títulos del Instituto Politécnico de la Salud que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA - POR CUANTO:**

ARELIS YAMILETH MARTÍNEZ SÁCIDA. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 522-270893-0000J ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciada en Enfermería con Orientación en Materno Infantil.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los treinta días del mes de junio del dos mil diecisiete. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Luis Alfredo Lobato Blanco”.

Es conforme, Managua, 30 de junio del 2017. (f) César Rodríguez Lara, Director.

Reg. TP10967 – M. 11523854 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro Académico de la U.C.C. Certifica que en Folio No. 202, Tomo No. 09, del libro de registro de Títulos de graduados en la Carrera de Administración de Empresas, que este Departamento lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice **“LA UNIVERSIDAD DE CIENCIAS COMERCIALES”.** **POR CUANTO:**

HEYDI JOSEPH LACAYO CUCALON, Natural de: Managua, Departamento de: Managua, República de Nicaragua, ha cumplido todos los requisitos académicos del plan de estudios correspondiente y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciada en Administración de Empresas.** Para que goce de las prerrogativas que las leyes y reglamentos del ramo le conceden, y su publicación en la Gaceta Diario Oficial para todos los efectos de ley.

Dado en la ciudad de Managua, Nicaragua a los ocho días del mes de julio del dos mil diecisiete. La Rectora de la Universidad: Ivania Toruño Padilla, Secretaria General: Zobeida Kiesler Bergman.

Es conforme, Managua, Nicaragua a los veintitrés días del mes de julio del dos mil diecisiete. (f) Martha del Carmen Potosme Aguilar., Directora de Registro Académico.

Reg. TP10968 – M. 909538509 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Secretaria General de UCAN, Certifica que en la página 11, Tomo I, del Libro de Registro de Títulos de la Facultad, FF.CC.EE.AA, que este Departamento lleva a su cargo, se Inscribió el Título que dice **“LA UNIVERSIDAD CRISTIANA AUTÓNOMA DE NICARAGUA, UCAN”**. **POR CUANTO:**

ANA YANCYS MUNGUÍA RAMOS. Ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de: Ciencias Económicas y Administrativas. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciado(a) en Administración Aduanera y Comercio Exterior**. Para que goce de los derechos y prerrogativas que Legalmente se le conceden.

Es conforme. León, treinta y uno de marzo de dos mil diecisiete. El Rector de la Universidad, Msc. Jeannette Bonilla de García. El Secretario General, Lic. Manelly Bonilla Miranda.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los treinta y un días del mes de marzo del año dos mil diecisiete. (f) Secretaria General U.C.A.N.

Reg. TP10969 – M. 909540156 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 231, tomo IV, del Libro de Registro de Títulos de la facultad Regional Multidisciplinaria de Carazo, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA - POR CUANTO:**

SEBASTIÁN ALONSO ESPINOZA RAMOS. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 042-080291-0004V, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciado en Administración de Empresas**. Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los doce días del mes de mayo del dos mil diecisiete. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Luis Alfredo Lobato Blanco”.

Es conforme, Managua, 12 de mayo del 2017. (f) César Rodríguez Lara, Director.

Reg. TP10970 – M. 909545247 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 309, tomo XIII, del Libro de Registro de Títulos de la facultad Ciencias Económicas, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA - POR CUANTO:**

MAGDIEL ALFREDO FLORES MARTÍNEZ. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 401-170393-0004E, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciado en Banca y Finanzas**. Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintiséis días del mes de mayo del dos mil diecisiete. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Luis Alfredo Lobato Blanco”.

Es conforme, Managua, 26 de mayo del 2017. (f) César Rodríguez Lara, Director.

Reg. TP10971 – M. 909545106 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, Certifica que a la página 107, tomo XV, 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:**

KENIA DEL CARMEN NÚÑEZ PÉREZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Médicas, **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 León, República de Nicaragua, a los veintisiete días del mes de agosto del dos mil quince. El Rector de la Universidad, O. Gue. el Secretario General, M. Carrión M.”

Es conforme. León, 27 de agosto de 2015. (f) Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNAN-LEÓN.

Reg. TP10972 – M. 2717490 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Director de Registro y Control Académico de la Universidad del Norte de Nicaragua (UNN) certifica: Que bajo la Página N° 217, Asiento N° 459, Tomo I, del Libro de Registro de Títulos de Graduados que lleva ésta universidad se encuentra el acta que literalmente dice: **LA UNIVERSIDAD DEL NORTE DE NICARAGUA POR CUANTO:**

MARCIO ANTONIO VARELA OLIVAS. Ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Agropecuarias y Ambientales. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Ingeniero en Sistemas de Producción Agropecuaria**. Para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de Estelí, República de Nicaragua, a los seis días del mes de diciembre del año dos mil doce. Lic. Noel Ponce Lanzas, Rector. Ing. Everth Rivas Bejarano, Secretario General. Lic. Sergio Calero Jaime, Director de Registro y Control Académico.

Dado en la ciudad de Estelí, República de Nicaragua, a los seis días del mes de diciembre del año dos mil doce. (f) Lic. Sergio Calero Jaime, Director de Registro y Control Académico.

Reg. TP10973 – M. 909554970 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 318, tomo XIII, del Libro de Registro de Títulos de la facultad Ciencias Económicas, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA - POR CUANTO:**

ANIELKA MARÍA RODRÍGUEZ MARTÍNEZ. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 001-121077-0117S, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciada en Contaduría Pública y Finanzas**. Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los treinta días del mes de junio del dos mil diecisiete. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Luis Alfredo Lobato Blanco”.

Es conforme, Managua, 30 de junio del 2017. (f) César Rodríguez Lara, Director.

Reg. TP10974 – M. 909560139 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN DE TÍTULO

La suscrita Directora de Registro Académico de la Universidad Martín Lutero (UML), Certifica que bajo Folio: 0268; Número: 2638; Tomo: II, del Libro de Registro de Títulos que lleva este despacho, se encuentra inscrito el título que integra y literalmente dice: **LA UNIVERSIDAD MARTÍN LUTERO, POR CUANTO:**

NELSON URIEL TERCERO PERALTA, Natural de Pueblo Nuevo, Departamento de Estelí, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del plan de estudios de su carrera y las normativas establecidas en las disposiciones vigentes, **POR TANTO:** Le extiende el título de **Licenciado en Inglés**. Para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del país les conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los 10 días del mes de enero del año 2017. (F) Ilegible Director de Registro Académico; (F) Ilegible Rector; (F) Ilegible Secretario General.

Es conforme, jueves, 16 de febrero de 2017. Ante mí, (f) Lic. Adilia Calero Áreas. Departamento de Registro Académico. (f) MSc. Erick Pérez Chavarria, Secretaría General.

Reg. TP10975 – M. 909563834 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Secretario de la Universidad de Occidente UDO CERTIFICA que bajo el Folio 181, Partida 4909, Tomo XXIII, del Libro de Registro de Títulos, que esta oficina lleva a su cargo se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD DE OCCIDENTE - POR CUANTO:**

KAREN CRISTINA RODRÍGUEZ CASTILLO, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas 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 León, República de Nicaragua a los veintidós días del mes de julio del año dos mil diecisiete. El Rector de la Universidad, Msc. Armando Ramón Gutiérrez Cruz. El Secretario General, Lic. Gerardo Cerna Tercero. El Vicerrector de la Universidad, Msc. Gregorio Felipe Aguirre.

Es de conforme a su original con el que fue debidamente cotejado. León, veintidós días del mes de julio del año dos mil diecisiete. (f) Lic. Gerardo Cerna Tercero, Secretario General, Universidad de Occidente UDO.

Reg. TP10976 – M. 909567977 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, Certifica que a la página 33, tomo XXI, 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:**

CASANDRA CRISTINA SEQUEIRA BLANDINO, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades, **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Trabajo Social**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los once días del mes de enero del dos mil diecisiete. El Rector de la Universidad, O. Gue. el Secretario General, M. Carrión M.”

Es conforme. León, 11 de enero de 2017. (f) Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNAN-LEÓN.

Reg. TP10977 – M. 909565859 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, Certifica que a la página 32, tomo XXI, 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:**

BLANCA AZUCENA GUTIÉRREZ MEDINA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades, **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Licenciada en Trabajo Social**, para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los once días del mes de enero del dos mil diecisiete. El Rector de la Universidad, O. Gue. el Secretario General, M. Carrión M.”

Es conforme. León, 11 de enero de 2017. (f) Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNAN-LEÓN.

Reg. TP10978 – M. 82675308 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 133, tomo V, del Libro de Registro de Títulos de la facultad Regional Multidisciplinaria de Chontales, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA - POR CUANTO:**

ANGÉLICA VENACIR CARMONA. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 121-031188-0003H, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciada en Bioanálisis Clínico**. Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintinueve días del mes de mayo del dos mil diecisiete. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Luis Alfredo Lobato Blanco”.

Es conforme, Managua, 29 de mayo del 2017 (f) César Rodríguez Lara, Director.

Reg. TP10979 – M. 82675231 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 133, tomo V, del Libro de Registro de Títulos de la facultad Regional Multidisciplinaria de Chontales, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA - POR CUANTO:**

REYNA ISABEL FIGUEROA GARCÍA. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 121-310590-0001R, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciada en Bioanálisis Clínico**. Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintinueve días del mes de mayo del dos mil diecisiete. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Luis Alfredo Lobato Blanco”.

Es conforme, Managua, 29 de mayo del 2017 (f) César Rodríguez Lara, Director.

Reg. TP10980 – M. 82670710 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 320, tomo XIII, del Libro de Registro de Títulos de la facultad Ciencias Económicas, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “**LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA - POR CUANTO:**

MARIO JOSÉ RUIZ ARÁUZ. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 161-190886-0006H, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciado en Administración de Empresas.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los tres días del mes de julio del dos mil diecisiete. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Luis Alfredo Lobato Blanco “.

Es conforme, Managua, 3 de julio del 2017. (f) César Rodríguez Lara, Director.

Reg. TP10981 – M. 82677336 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, Certifica que a la página 74, tomo XI, del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “**LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA-POR CUANTO:**

FÁTIMA URANIA TRAÑA LÓPEZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, **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 León, República de Nicaragua, a los tres días del mes de febrero del dos mil diecisiete. El Rector de la Universidad, O. Gue. el Secretario General, M. Carrión M.”

Es conforme. León, 3 de febrero de 2017. (f) Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNAN-LEÓN.

Reg. TP10982 – M. 82675906 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 102, tomo V, del Libro de Registro de Títulos del Instituto Politécnico de la Salud, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “**LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA - POR CUANTO:**

DELMIS DANIELA CORTEZ URBINA. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 002-130690-0000N, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciada en Fisioterapia.** Este Certificado de

Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los cinco días del mes de junio del dos mil diecisiete. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Luis Alfredo Lobato Blanco”.

Es conforme, Managua, 5 de junio del 2017. (f) César Rodríguez Lara, Director.

Reg. TP10983 – M. 82676025 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 112, tomo V, del Libro de Registro de Títulos del Instituto Politécnico de la Salud que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “**LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA - POR CUANTO:**

LISSETH DEL SOCORRO VALLECILLO RIVERA. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 004-120288-0001G, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciada en Fisioterapia.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los nueve días del mes de junio del dos mil diecisiete. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Luis Alfredo Lobato Blanco”.

Es conforme, Managua, 9 de junio del 2017. (f) César Rodríguez Lara, Director.

Reg. TP10984 – M. 82676019 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 112, tomo V, del Libro de Registro de Títulos del Instituto Politécnico de la Salud, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “**LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA - POR CUANTO:**

LILIANA ANGÉLICA ORTIZ CASTELLÓN. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 001-210882-0022T, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciada en Fisioterapia.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los nueve días del mes de junio del dos mil diecisiete. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Luis Alfredo Lobato Blanco”.

Es conforme, Managua, 9 de junio del 2017. (f) César Rodríguez Lara, Director.

Reg. TP10985 – M. 82678621 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Secretario de la Universidad de Occidente UDO CERTIFICA que bajo el Folio 120 Partida 4787, Tomo XXIII, del Libro de Registro de Títulos, que esta oficina lleva a su cargo se inscribió el Título que dice: “**LA UNIVERSIDAD DE OCCIDENTE - POR CUANTO:**

GONZÁLES VÁSQUEZ KAROL ANTONIA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Médicas. **POR TANTO** se le extiende el Título de **Licenciada en Enfermería**. Para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua a los ocho días del mes de julio del año dos mil diecisiete. El Rector de la Universidad, Msc. Armando Ramón Gutiérrez Cruz. El Secretario General, Lic. Gerardo Cerna Tercero. El Vicerrector de la Universidad, Msc. Gregorio Felipe Aguirre.

Es de conforme a su original con el que fue debidamente cotejado. León, ocho días del mes de julio del año dos mil diecisiete. (f) Lic. Gerardo Cerna Tercero, Secretario General, Universidad de Occidente UDO.

Reg. TP10986 – M. 826779641 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 434, tomo III, del Libro de Registro de Títulos de la facultad Humanidades y Ciencias Jurídicas, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA - POR CUANTO:**

GABRIEL ANDRÉS SABALLOS RIVERA. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 001-170594-0012P, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciado en Geografía**. Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los treinta y uno días del mes de mayo del dos mil diecisiete. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Luis Alfredo Lobato Blanco”.

Es conforme, Managua, 31 de mayo del 2017. (f) César Rodríguez Lara, Director.

Reg. TP10987 – M. 82679896 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El suscrito Director de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que a la página 442, tomo III, del Libro de Registro de Títulos de la facultad Regional Multidisciplinaria de Carazo, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA - POR CUANTO:**

HAZELL DANIELKA GARCÍA MÁRQUEZ. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 043-120192-0000F, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciada en Mercadotecnia**. Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los Nueve días del mes de noviembre del dos mil quince. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Luis Alfredo Lobato”.

Es conforme, Managua, 18 de julio del 2017. (f) César Rodríguez Lara, Director.

Reg. TP10988 – M. 82682006 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de la Oficina de Registro de la Universidad Autónoma de Chinandega (UACH), certifica que a la página ochenta y siete, tomo uno, del Libro de Registro de Títulos de la Facultad de Ingenierías, que esta Oficina lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHINANDEGA” POR CUANTO:**

MELKIS CEDET ESPINOZA GARCÍA, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ingenierías. **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 Chinandega, República de Nicaragua, a los seis días del mes de julio del año dos mil dieciséis. El Rector de la Universidad, Edwin Antonio Meléndez Castro. El Secretario General, Manfredo Antonio Molina Rivas.

Es conforme, Chinandega, seis de julio del año dos mil dieciséis. (f) Lic. Reyna Isabel Ney Sánchez. Directora del Departamento de Registro.

Reg. TP10989 – M. 82682623 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, Certifica que a la página 85, tomo XX, 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:**

TANIA TAMARA SOLÍS CÁCERES, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades, **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Profesora de Educación Media mención Ciencias Naturales**, 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 octubre de dos mil dieciséis. El Rector de la Universidad, O. Gue. el Secretario General, M. Carrión M.”

Es conforme. León, 12 de octubre de 2016. (f) Lic. Teresa Rivas Pineda, Director de Registro, UNAN-LEÓN.

Reg. TP10990 – M. 82682155 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN DE TÍTULO

La suscrita Directora de Registro Académico de la Universidad Martín Lutero (UML), Certifica que bajo Folio: 0218; Número: 1997; Tomo: II, del Libro de Registro de Títulos que lleva este despacho, se encuentra inscrito el título que integra y literalmente dice: **LA UNIVERSIDAD MARTÍN LUTERO, POR CUANTO:**

ANIELKA YORLENYS RUIZ GONZÁLEZ. Natural de Nueva Guinea, Región Autónoma de la Costa Caribe Sur (R.A.C.S), República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del plan de estudios de su carrera y las normativas establecidas en las disposiciones vigentes, **POR TANTO:** Le extiende el título de **Licenciada en Enfermería**. Para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del país les conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los 15 días del mes de octubre del año 2016. (F) Ilegible Director de Registro Académico; (F) Ilegible Rector; (F) Ilegible Secretario General.

Es conforme, viernes, 18 de noviembre de 2016. Ante mí, (f) Lic. Adilia Calero Áreas. Departamento de Registro Académico. (f) MSc. Erick Pérez Chavarría, Secretaria General.

Reg. TP10991 – M. 2731388 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro de la Universidad Politécnica de Nicaragua, Certifica que en el folio 014, tomo XVI, partida 15492, del libro de Registro de Títulos de Graduados que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE NICARAGUA POR CUANTO:**

MADALI DE FÁTIMA HERNÁNDEZ URBINA. Natural de Matagalpa, Departamento de Matagalpa, República de Nicaragua, ha cumplido todos los requisitos exigidos por el plan de estudios correspondiente, así como las disposiciones pertinentes establecidas por la Universidad Politécnica de Nicaragua. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Especialista en Abordaje del Abuso Sexual.** Para que goce de los derechos y prerrogativas que la ley le concede.

Dado en la ciudad de Managua a los veinte días del mes de abril del año dos mil diecisiete.” El Rector de la Universidad: Dra. Lydia Ruth Zamora. El Secretario General Adjunto: Dr. Oscar Castillo Guido. El Director de Registro: Msc. Laura Cantarero.

Es conforme, Managua veintiséis días del mes de mayo del año dos mil diecisiete. (f) Msc. Laura Cantarero, Directora.

Reg. TP10992 – M. 8268311 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro de la Universidad Politécnica de Nicaragua, Certifica que en el folio 003, tomo XVI, partida 15461, del libro de Registro de Títulos de Graduados que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE NICARAGUA POR CUANTO:**

CINTHIA ELENA GONZÁLEZ BARQUERO. Natural de Managua, Departamento de Managua, República de Nicaragua, ha cumplido todos los requisitos exigidos por el plan de estudios correspondiente, así como las disposiciones pertinentes establecidas por la Universidad Politécnica de Nicaragua. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Máster en Auditoría Integral.** Para que goce de los derechos y prerrogativas que la ley le concede.

Dado en la ciudad de Managua a los veinte días del mes de abril del año dos mil diecisiete.” El Rector de la Universidad: Dra. Lydia Ruth Zamora. El Secretario General Adjunto: Dr. Oscar Castillo Guido. El Director de Registro: Msc. Laura Cantarero.

Es conforme, Managua veintiséis días del mes de mayo del año dos mil diecisiete. (f) Msc. Laura Cantarero, Directora.

Reg. TP10993 – M. 82686432/82686520 – Valor C\$ 190.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, Certifica que a la página 376, tomo XIX, 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:**

ELMER ANTONIO CARAZO VÁSQUEZ, 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 mención Inglés,** para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los veintidós días del mes de agosto de dos mil dieciséis. El Rector de la Universidad, O. Gue. el Secretario General, M. Carrión M.”

Es conforme. León, 22 de agosto de 2016. (f) Lic. Teresa Rivas Pineda, Directora de Registro, UNAN-LEÓN.

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director de la Oficina de Registro de la UNAN-León, Certifica que a la página 373, tomo XV, 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:**

ELMER ANTONIO CARAZO VÁSQUEZ, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias de la Educación y Humanidades, **POR TANTO:** Le extiende el Título de **Profesor de Educación Media, mención Inglés,** para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua, a los veinticuatro días del mes de noviembre de dos mil catorce. El Rector de la Universidad, O. Gue. el Secretario General, M. Carrión M.”

Es conforme. León, 24 de noviembre de 2014. (f) Lic. Teresa Rivas Pineda, Directora de Registro, UNAN-LEÓN.

Reg. TP10994 – M. 82686568 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN DE TÍTULO

La suscrita Directora de Registro Académico de la Universidad Martín Lutero (UML), Certifica que bajo Folio: 026; Número: 0164; Tomo: II, del Libro de Registro de Títulos que lleva este despacho, se encuentra inscrito el título que integra y literalmente dice: **LA UNIVERSIDAD MARTÍN LUTERO, POR CUANTO:**

RÓGER ZAMORA MIRANDA. Natural de San Juan del Rio Coco, Departamento de Madriz, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del plan de estudios de su carrera y las normativas establecidas en las disposiciones vigentes, **POR TANTO:** Le extiende el título de **Licenciado en Inglés.** Para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del país les conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los 10 días del mes de noviembre del año 2014. (F) Ilegible Director de Registro Académico; (F) Ilegible Rector; (F) Ilegible Secretario General.

Es conforme, jueves, 04 de diciembre de 2014. Ante mí, (f) Lic. Adilia Calero Áreas. Departamento de Registro Académico. (f) MSc. Erick Pérez Chavarría, Secretaría General.

Reg. TP10995 – M. 82684633 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro Nacional de la Universidad Popular de Nicaragua: Certifica que bajo el N° 668, Página 014, Tomo I-2011, Libro de Registro de Títulos de la Universidad, correspondiente a la Facultad de Ciencias Económicas, y que esta instancia lleva a su cargo, se inscribió el título que dice: **UNIVERSIDAD POPULAR DE NICARAGUA POR CUANTO:**

GLENDY YAJAIRA URBINA DORMUS. Natural de Rio Blanco, Del Departamento de Matagalpa, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del plan de estudio de su carrera y las pruebas establecidas en las disposiciones vigentes. **POR TANTO:** se le extiende el título de: **Licenciado en Administración de Empresas,** para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del país le conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintinueve días del mes de julio del año dos mil dieciséis. Rectora de la Universidad: Dra. Olga María del Socorro Soza Bravo. Secretaria General: Lic. Olga Asunción Meza Soza. Jefe Nacional de Carrera: Lic. Francisco Javier Gutiérrez Villagra (f) Lic. Adriana Vanessa Meza Zapata. Directora de Registro Académico Nacional. UPONIC.

Reg. TP10996 – M. 82686611 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El suscrito Vice-Rector Académico de la Universidad Evangélica Nicaragüense, Martín Luther King, Recinto de Managua, certifica que en la página 395, Tomo VIII, del Libro de Registro de Títulos universitarios de la Escuela de Ciencias Administrativas, que esta dirección tiene bajo su responsabilidad, se inscribió el Título que literalmente dice: **LA UNIVERSIDAD EVANGÉLICA NICARAGÜENSE, MARTÍN LUTHER KING POR CUANTO:**

FRANCY DEL CARMEN VALLEJOS RUIZ, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos en el plan de estudios de su carrera y en las normativas de culminación de estudios vigentes. **POR TANTO:** le otorga el Título de **Ingeniera en Sistemas de Información Automatizada**. 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 abril del año dos mil diecisiete. El Rector de la Universidad, Benjamín Cortés Marchena. El Presidente de la Junta Directiva, Eduviges Pineda Llanes. El Vice-rector Académico, Omar Antonio Castro. La Secretaria General, Fátima Soza Ramírez.

Es conforme a nuestros libros de registros, que extendemos la presente en la ciudad de Managua, a los veintidós días del mes de mayo del año dos mil diecisiete. (f) Lic. Omar Antonio Castro, Vice-Rector Académico.

Reg. TP10997 – M. 82684774 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 346, tomo VI, del Libro de Registro de Títulos de la facultad Ciencias Médicas, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA - POR CUANTO:**

HUGO ABRAHAM ORDÓÑEZ GUILLÉN. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 161-060386-0011C, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Especialista en Medicina Interna**. Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los dieciocho días del mes de mayo del dos mil diecisiete. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Luis Alfredo Lobato Blanco”.

Es conforme, Managua, 18 de mayo del 2017. (f) César Rodríguez Lara, Director.

Reg. TP10998 – M. 82684567 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director (a) de la Dirección de Registro y Control Académico de la Universidad Hispanoamericana, Certifica: que bajo el Registro con el Número de Partida 4137, Folio 1211, Tomo No. III, del Libro de Registro de Títulos de Graduados de la Universidad Hispanoamericana, Inscribe el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD HISPANOAMERICANA POR CUANTO:**

THELMA IVETT PALACIOS MÉNDEZ. Natural de Masaya, Departamento de Masaya, República de Nicaragua, ha aprobado en la Facultad de: Ciencias Jurídicas y Sociales. Todos los requisitos académicos del Plan de Estudios correspondiente y **POR TANTO:** le extiende el Título de: **Licenciada en Derecho**. Para que goce de las prerrogativas que las leyes le confieren.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los cinco días

del mes de diciembre del dos mil dieciséis. Rector de la Universidad, Leonardo Torres Céspedes. Secretario General, Carlos Bermúdez Blandino

Es conforme, Managua, quince de Enero del 2017. (f) Msc. Yadira Bermúdez García, Dirección de Registro y Control Académico.

Reg. TP10999 – M. 82684413 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Director (a) de la Dirección de Registro y Control Académico de la Universidad Hispanoamericana, Certifica: que bajo el Registro con el Número de Partida 4138, Folio 1212, Tomo No. III, del Libro de Registro de Títulos de Graduados de la Universidad Hispanoamericana, Inscribe el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD HISPANOAMERICANA POR CUANTO:**

TEODORA ELIZABETH MONJARREZ LÓPEZ. Natural de Managua, Departamento de Managua, República de Nicaragua, ha aprobado en la Facultad de: Ciencias Jurídicas y Sociales. Todos los requisitos académicos del Plan de Estudios correspondiente y **POR TANTO:** le extiende el Título de: **Licenciada en Derecho**. Para que goce de las prerrogativas que las leyes le confieren.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los cinco días del mes de diciembre del dos mil dieciséis. Rector de la Universidad, Leonardo Torres Céspedes. Secretario General, Carlos Bermúdez Blandino.

Es conforme, Managua, quince de enero del 2017. (f) Msc. Yadira Bermúdez García, Dirección de Registro y Control Académico.

Reg. TP11000 – M. 82684036 – Valor C\$ 190.00

CERTIFICACIÓN DE TÍTULO

La suscrita Directora de Registro Académico de la Universidad Martín Lutero (UML), Certifica que bajo Folio: 0203; Número: 1906; Tomo: II, del Libro de Registro de Títulos que lleva este despacho, se encuentra inscrito el título que integra y literalmente dice: **LA UNIVERSIDAD MARTÍN LUTERO, POR CUANTO:**

LEDDY HARLEY DUARTE MONTEZ. Natural de Managua, Departamento de Managua, República de Nicaragua, ha cumplido con todos los requisitos académicos del plan de estudios de su carrera y las normativas establecidas en las disposiciones vigentes, **POR TANTO:** Le extiende el título de **Técnico Medio en Educación Física, Deportes y Recreación**. Para que goce de los derechos y prerrogativas que las leyes y reglamentos del país les conceden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los 20 días del mes de junio del año 2016. (F) Ilegible Rector; (F) Ilegible Secretario General; (F) Ilegible Director de Registro Académico.

Es conforme, martes, 23 de agosto de 2016. Ante mí, (f) Lic. Adilia Calero Áreas. Departamento de Registro Académico. (f) MSc. Erick Pérez Chavarría, Secretaria General.

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro de la Universidad Politécnica de Nicaragua, Certifica que en el folio 036, tomo XVI, partida 15558, del libro de Registro de Títulos de Graduados que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE NICARAGUA POR CUANTO:**

LEDDY HARLEY DUARTE MONTEZ. Natural de Managua, Departamento de Managua, República de Nicaragua, ha cumplido todos los requisitos exigidos por el plan de estudios correspondiente, así como

las disposiciones pertinentes establecidas por la Universidad Politécnica de Nicaragua. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciado en Educación Física, Deportes y Recreación Física.** Para que goce de los derechos y prerrogativas que la ley le concede.

Dado en la ciudad de Managua a los doce días del mes de mayo del año dos mil diecisiete.” El Rector de la Universidad: Dra. Lydia Ruth Zamora. El Secretario General Adjunto: Dr. Oscar Castillo Guido. El Director de Registro: Msc. Laura Cantarero.

Es conforme, Managua veintiséis días del mes de mayo del año dos mil diecisiete. (f) Msc. Laura Cantarero, Directora.

Reg. TP11001 – M. 82690006 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 52, tomo V, del Libro de Registro de Títulos de la facultad Regional Multidisciplinaria de Chontales, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA - POR CUANTO:**

SABIANA DE LOS ÁNGELES PICADO CALERO. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 121-260395-0001Q, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Ingeniera Agroindustrial.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintisiete días del mes de abril del dos mil diecisiete. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Luis Alfredo Lobato Blanco .

Es conforme, Managua, 27 de abril del 2017. (f) César Rodríguez Lara, Director.

Reg. TP11002 – M. 82690008 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 53, tomo V, del Libro de Registro de Títulos de la facultad Regional Multidisciplinaria de Chontales, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA - POR CUANTO:**

SILVIA MIRJANIA ROMERO. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 121-090895-0000K, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Ingeniera Agroindustrial.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintisiete días del mes de abril del dos mil diecisiete. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Luis Alfredo Lobato Blanco”.

Es conforme, Managua, 27 de abril del 2017. (f) César Rodríguez Lara, Director.

Reg. TP11003 – M. 82440028 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro de la Universidad Politécnica de Nicaragua, Certifica que en el folio 432, tomo XV, partida 15246, del libro de Registro de Títulos de Graduados que esta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE NICARAGUA POR CUANTO:**

KEVIN ALBERTO CASTELLÓN SOTO. Natural de Managua, Departamento de Managua, República de Nicaragua, ha cumplido todos los requisitos exigidos por el plan de estudios correspondiente, así como las disposiciones pertinentes establecidas por la Universidad Politécnica de Nicaragua. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciado en Contaduría Pública y Finanzas.** Para que goce de los derechos y prerrogativas que la ley le concede.

Dado en la ciudad de Managua a los quince días del mes de marzo del año dos mil diecisiete.” El Rector de la Universidad: Dra. Lydia Ruth Zamora. El Secretario General Adjunto: Dr. Oscar Castillo Guido. El Director de Registro: Msc. Laura Cantarero.

Es conforme, Managua seis días del mes de abril del año dos mil diecisiete. (f) Msc. Laura Cantarero, Directora.

Reg. TP9932 – M. 81358440 – Valor C\$ 190.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 128, tomo VII, del Libro de Registro de Títulos de la facultad Educación e Idiomas, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA - POR CUANTO:**

YERIEL DE JESÚS AGUIRRE SÁNCHEZ. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 001-011195-0018U, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Profesor de Educación Media en Inglés.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintitrés días del mes de mayo del dos mil dieciséis. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Luis Alfredo Lobato Blanco”.

Es conforme, Managua, 23 de mayo del 2016. (f) César Rodríguez Lara, Director.

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 65, tomo VIII, del Libro de Registro de Títulos de la facultad Educación e Idiomas, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **“LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA - POR CUANTO:**

YERIEL DE JESÚS AGUIRRE SÁNCHEZ. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 001-011195-0018U, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciado en Ciencias de la Educación con Mención en Inglés.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los treinta y uno días del mes de mayo del dos mil diecisiete. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez. El Secretario General, Luis Alfredo Lobato Blanco”.

Es conforme, Managua, 31 de mayo del 2017. (f) César Rodríguez Lara, Director.

Reg. TP10001 – M.1846054– Valor C\$ 95.00

CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN

El suscrito Director de la Dirección de Registro Académico Estudiantil y Estadística de la UNAN-Managua, certifica que en la página 89, tomo VIII, del Libro de Registro de Títulos de la facultad Educación e Idiomas, que ésta Dirección lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: “**LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA - POR CUANTO:**

LISBETH NOHEMÍ RODRÍGUEZ SÁNCHEZ. Natural de Nicaragua, con cédula de identidad 004-270494-0000T, ha cumplido con todos los requisitos académicos establecidos por el Consejo Universitario. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Técnica Superior en Pedagogía con Mención en Educación Primaria.** Este Certificado de Inscripción será publicado por su titular en la Gaceta Diario Oficial de la República, para publicidad de los derechos y prerrogativas que legalmente le corresponden.

Dado en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los veintiséis días del mes de junio del dos mil diecisiete. La Rectora de la Universidad, Ramona Rodríguez Pérez El Secretario General, Luis Alfredo Lobato Blanco».

Es conforme, Managua, 26 de junio del 2017. (f) César Rodríguez Lara, Director.

Reg. TP9981 – M. 81419683 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La suscrita Secretaria General de la Universidad Nicaragüense de Ciencia y Tecnología (UCYT), certifica que bajo el Libro de Registro No. 2, folio 192, asiento 1031, del Libro de Registro de Graduaciones de la Universidad Nicaragüense de Ciencia y Tecnología, (UCYT), se inscribió el Título que dice: “**UNIVERSIDAD NICARAGÜENSE DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA UCYT POR CUANTO:**

CHAVEZ CASTILLO LUIZ ALBERTO, ha concluido con todos los requisitos académicos del plan de estudios y las pruebas establecidas por la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas. **POR TANTO:** Se extiende el Título de **Licenciado en Contaduría Pública,** para que goce de los derechos y prerrogativas que la ley le concede.

Dado en la ciudad de Managua, el treinta de marzo de 2017. (f) Rector: Fernando Robleto Lang, y Secretaria General, María Alejandra Brenes Hurtado.

Es conforme al original. Managua, 31 de marzo de 2017. Dra. María Alejandra Brenes Hurtado, Secretaria General.

Reg. TP10312 – M. 81724155 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

La Suscrita Directora de Registro de la Universidad Politécnica de Nicaragua, Certifica que en el folio 403, tomo XIV, partida 13659, del libro de Registro de Títulos de Graduados que esta Dirección lleva a su cargo,

se inscribió el Título que dice: “**LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE NICARAGUA POR CUANTO:**

VANESSA MAGDALENA AGUIRRE MAIRENA. Natural de Managua, Departamento de Managua, República de Nicaragua, ha cumplido todos los requisitos exigidos por el plan de estudios correspondiente, así como las disposiciones pertinentes establecidas por la Universidad Politécnica de Nicaragua. **POR TANTO:** Le extiende el Título de: **Licenciada en Administración de Empresas.** Para que goce de los derechos y prerrogativas que la ley le concede.

Dado en la ciudad de Managua a los veintitrés días del mes de enero del año dos mil dieciséis.” El Rector de la Universidad: Dra. Lydia Ruth Zamora. El Secretario General Adjunto: Dr. Oscar Castillo Guido. El Director de Registro: Msc. Laura Cantarero.

Es conforme, Managua diecisiete días del mes de febrero del año dos mil dieciséis. (f) Msc. Laura Cantarero, Directora.

Reg. TP7240 – M. 514775 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Responsable del Departamento de Registro Académico de la Universidad de Tecnología y Comercio – UNITEC – (Autorizada por el Consejo Nacional de Universidades (CNU), en resolución 005-2005) Certifica que al folio No. 0529, Partida: 040, Tomo: I, del libro de Registro de Títulos de la Facultad de: Administración y Comercio, que éste Departamento lleva a su cargo, se inscribió el Título que dice: **LA UNIVERSIDAD DE TECNOLOGÍA Y COMERCIO – UNITEC – POR CUANTO:**

JOSELIN JOBAIRA SÁNCHEZ REYES, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de: Administración y Comercio, para obtener el grado de: Licenciada en Contabilidad Pública y Finanzas, **POR TANTO:** en virtud de lo prescrito en las disposiciones legales y el Reglamento General de UNITEC, le extiende el Título de: **Licenciada en Contabilidad Pública y Finanzas,** para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente la Ley le concede.

Dado en la Ciudad de Managua, República de Nicaragua, a los cinco días del mes de mayo de 2017. El Rector de la Universidad de la Universidad: José Jorge Mojica Mejía. El Secretario General: Alma Alicia Gutiérrez García.

Es conforme, Managua, cinco de mayo de 2017. Responsable de Registro Académico UNITEC – NICARAGUA.

Reg. TP7278 – M. 514943 – Valor C\$ 95.00

CERTIFICACIÓN

El Suscrito Secretario de la Universidad de Occidente UDO CERTIFICA que bajo el Folio 43, Partida 411, Tomo XI, del Libro de Registro de Títulos, que esta oficina lleva a su cargo se inscribió el Título que dice: “**LA UNIVERSIDAD DE OCCIDENTE - POR CUANTO:**

MARCO ANTONIO PÉREZ OROZCO, ha cumplido con todos los requisitos establecidos por la Facultad de Ciencias Médicas. **POR TANTO:** se le extiende el Título de **Licenciado en Química y Farmacia.** Para que goce de los derechos y prerrogativas que legalmente se le conceden.

Dado en la ciudad de León, República de Nicaragua a los diecinueve días del mes de marzo del año dos mil diecisiete. El Rector de la Universidad, Msc. Armando Ramón Gutiérrez Cruz. El Secretario General, Msc. Gerardo Cerna. El Vice-Rector de la Universidad, Msc. Gregorio Felipe Aguirre.

Es conforme a su original con el que es debidamente cotejado. León, diecinueve días del mes de marzo días del año dos mil dieciséis. (f) Msc. Gerardo Cerna, Secretario General, Universidad de Occidente-UDO.