



Corte Suprema de Justicia
Secretaría



CERTIFICACIÓN

El infrascrito Secretario de la Excelentísima Corte Suprema de Justicia de la República de Nicaragua, Certifica el Acuerdo que íntegra y literalmente dice:

"Acuerdo No. 184

LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

CONSIDERANDO QUE:

I.

La Constitución Política de la República de Nicaragua, establece en su Arto. 27: "Todas las personas son iguales ante la ley y tienen derecho a igual protección... El Estado respeta y garantiza los derechos reconocidos en la presente Constitución a todas las personas que se encuentren en su territorio y estén sujetas a su jurisdicción".

II.

Que en plena aplicación del Principio Constitucional de Igualdad Incondicional de todo ciudadano nicaragüense, el Arto. 80 de la Carta Magna que estatuye: "El Trabajo es un derecho y una responsabilidad social. El trabajo de los nicaragüenses es el medio fundamental para satisfacer las necesidades de la sociedad, de las personas y es fuente de riqueza y prosperidad de la nación....." y el Arto. 82 Constitucional que establece "Los trabajadores tienen derecho a condiciones de trabajo que les aseguren en especial: 1. Salario igual por trabajo igual en idénticas condiciones, adecuado a su responsabilidad social, sin discriminaciones por razones políticas, religiosas, sociales, de sexo o de cualquier otra clase, que les asegure un bienestar compatible con la dignidad humana y 6. Estabilidad en el trabajo conforme a la ley e igual oportunidad de ser promovido, sin más limitaciones que los factores de tiempo, servicio, capacidad, eficiencia y responsabilidad.

III.

Que atendiendo a los Principios Inspiradores de la Ley No. 501 Ley de Carrera Judicial, en su Arto. 2 Numerales 1, 3 y 5 referente al mérito, Igualdad y estabilidad de los funcionarios públicos al servicio del Poder Judicial, por medio de los cuales se promueve, defiende y garantiza propiamente estos derechos como la estabilidad en el cargo de dichos funcionarios, exigiendo al efecto para su permanencia solamente el mérito y la capacidad personal bajo un respeto absoluto al principio de igualdad como lo establece el Arto. 8 de la Ley de Carrera Judicial.

IV.

Que la Ley No. 501 Ley de Carrera Judicial, en su Artículo 88 numeral 11, que reforma el Artículo 206 primer párrafo de la Ley Número 260 Ley Orgánica del Poder Judicial establece: "El Consejo Nacional de Carrera Judicial reglamentará las calidades, requisitos y sistema de Ingreso al Poder Judicial de los Asesores, Asistentes y demás funcionarios que apoyan directamente, en el desempeño de sus funciones a los Magistrados del

Tribunal Superior". Que buscando la igualdad en y ante la ley, de las y los Asesores y Asistentes del Poder Judicial por su función sustantiva, dentro de la labor jurisdiccional y administrativa, por lo que atendiendo a los Principios Constitucionales, Marco Jurídico citado y la presente Normativa por parte del CONSEJO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN Y CARRERA JUDICIAL:

ACUERDA:

UNICO: Aprobar la siguiente:

NORMATIVA DE ASESORAS, ASESORES Y ASISTENTES DEL PODER JUDICIAL.

Capítulo I

Ámbito de Aplicación:

Arto. 1.- La presente Normativa tiene por objeto regular las calidades, requisitos, sistema de ingreso, permanencia y egreso al Poder Judicial, derechos, deberes, régimen disciplinario de los Asesores(as); y Asistentes que se encuentran ejerciendo labores en Áreas Sustantivas del Poder Judicial.

Arto. 2.- De los conceptos básicos de la presente normativa:

Del concepto de Asesor:

La presente Normativa entiende como Asesor: al servidor público del Poder Judicial que siendo abogado(a) se encuentra ejerciendo labores en Áreas Sustantivas o Administrativas, según el caso, al servicio del Poder Judicial, para brindar consejos técnico-jurídicos o técnico-administrativo en lo concerniente a la Administración de Justicia y demás funciones que según el cargo deba ejercer como auxiliar de los Jueces y Magistrados integrantes de dicho órgano jurisdiccional.

Clasificación de los Asesores: En atención a las funciones que los Asesores(as) realizan dentro del Poder Judicial:

A.- Asesores(as) de la Corte Suprema de Justicia:

1. Asesores asignados a Despacho de Magistrados
2. Asesores de la Sala de lo Constitucional.
3. Asesores de la Sala de lo Contencioso Administrativo.
4. Asesores de Sala Civil.
5. Asesores de Sala Penal.
6. Asesores Legales Administrativos.
7. Otros.

B.- Asesores de Tribunales de Apelaciones de las diferentes Circunscripciones a nivel Nacional:

1. Asesor o Asesora asignados al despacho de Magistrado
2. Asesores de Sala Civil.
3. Asesores de Sala Penal.
4. Asesores de las Salas Especializadas.
- 5.- Asesor Legal Administrativo.

C.- Asesores del Tribunal Nacional Laboral de Apelaciones.

D.- Asesores del Tribunal de Familia.

E.- Asesores de Jueces.



**Corte Suprema de Justicia
Secretaría**



Del concepto de Asistente:

La presente normativa entiende como Asistente: Al servidor público del Poder Judicial que siendo abogado(a) o de otra profesión se encuentra ejerciendo labores en Áreas Sustantivas, para brindar asistencia jurídica y administrativa a los órganos jurisdiccionales.

Clasificación de los o las Asistentes: En atención a las funciones que los Asistentes realizan dentro de los Órganos del Poder Judicial, estos se clasifican en:

- 1.- Asistentes asignados al despacho de Magistrado
- 2.- Asistentes de Salas.
- 3.- Asistentes de Jueces

Arto. 3.- Los Asesores(as) independientemente del órgano jurisdiccional o administrativo en el que estén ejerciendo sus funciones, y los Asistentes gozarán de estabilidad laboral como garantía legal, al tenor del Arto. 82 numeral 6 de la Constitución Política y demás disposiciones que motivan la presente normativa, por lo que únicamente podrán ser promocionados, trasladados, suspendidos o destituidos, según lo establecido en la presente normativa.

CAPÍTULO II

INGRESO, REQUISITOS, DESIGNACIÓN, CLASIFICACIÓN, TRASLADO, SUSPENSIÓN, DESTITUCIÓN.

Sistema de ingreso de los Asesores(as) y Asistentes.-

Arto. 4.- Los Asesores(as) y Asistentes que ingresen al Poder Judicial, deberán ser propuestos por el Magistrado o Juez en donde corresponda su nombramiento por medio de solicitud escrita al Consejo de Administración y Carrera Judicial quien lo nombrará.

Los requisitos y calidades para el cargo de Asesores y Asistentes, serán los establecidos en la normativa, cualquier otra condición que se exigiera fuera de lo previsto, no será tomada en cuenta.

Cuando se incorpore un nuevo Magistrado del Supremo Tribunal, Tribunal Nacional Laboral de Apelaciones, de los Tribunales de Apelaciones de todas las Circunscripciones de la República de Nicaragua o jueces, el Consejo de Administración y Carrera Judicial o el Presidente del Tribunal de Apelaciones respectivo, deberá presentar a éste el personal que labora en el despacho que el nuevo Magistrado o juez está asumiendo. En caso de que el Magistrado(a) o Juez(a) solicite otro Asesor(as) o Asistente, deberá proponerlo dentro de los asesores o asistentes nombrados por la Institución.

Personal asignado para el despacho jurisdiccional.-

Arto. 5.- El número de Asesores(as) y Asistentes asignados en los despachos de Magistrados(as) del Supremo Tribunal, Tribunal Nacional Laboral de Apelaciones,

Tribunales de Familia y de los Tribunales de Apelaciones de todas las Circunscripciones de la República, y asignados a despachos judiciales. dependerá del grado de complejidad de las funciones que ejercen.

En caso de que el Magistrado solicite ampliar un número mayor de las plazas ya existentes, se deberá someter a discusión del Consejo de Administración y Carrera Judicial, para resolver a través de Acuerdo.

Requisitos de ingreso del Asesor(a):

Arto. 6.- Para ingresar al cargo de Asesor del Poder Judicial, se requerirá:

- 1.- Estar en pleno goce de sus derechos políticos y civiles.
- 2.- Haber cumplido la edad de veinticinco años.
- 3.- Ser Abogado o ser especialista en otras ramas de la ciencia.
- 4.- No haber sido suspendido en el ejercicio de la abogacía o del notariado por resolución firme de la Corte Suprema de Justicia.
- 5.- No ser militar o policía en servicio activo.

Designación:

Arto. 7.- El Asesor o la Asesora que labore para el Poder Judicial, se desempeñará en la Sala, despacho o juzgado correspondiente, al que fuere asignado(a) o para el despacho que fue nombrado.

Para el caso del Magistrado que integre el Consejo de Administración y Carrera Judicial como propietario, podrá designar tareas propias de dicho cargo, correspondientes a los Asesores adscritos a su despacho. Si el Magistrado considera que para el desempeño de sus funciones en el Consejo, no requiere de todos los Asesores agregados a su despacho, podrá acceder a que el Asesor ó Asesora, en forma temporal brinde apoyo a algunas de las Salas, sin dejar de asistirle en el despacho, cuando lo requiera para un trabajo en específico. Tal designación temporal no afecta su status en el despacho adscrito.

El Asesor asignado al despacho de un Magistrado o Juez, dependerá directamente de las funciones que le fueren asignadas por éste, sin menoscabo de que se pueda establecer una colaboración o auxilio de asesoría técnico-jurídico, cuando le sea solicitado y se cuente con la anuencia del Magistrado o Juez a su cargo.

En el caso del Tribunal Nacional Laboral de Apelaciones, Tribunal de Familia y en los Tribunales de Apelaciones de todas las Circunscripciones de la República, podrá existir un Asesor Legal Administrativo para atender los Asuntos atinentes a la Presidencia del Tribunal de Apelaciones respectivo, quien además de los requisitos establecidos en el Arto. 6 de la presente Normativa, deberá contar con algún estudio en las Ciencias Administrativas, Económicas y/o Empresariales. Este funcionario cuando aun no exista en los Tribunales de Apelaciones, o bien cuando se encuentre el cargo vacante por haber sido promovido, trasladado, removido y/o destituido del cargo, será propuesto al Consejo de Administración y Carrera Judicial por el Magistrado Presidente del Órgano Colegiado Jurisdiccional al cual prestará sus servicios, para que el Consejo lo designe de la terna propuesta por el Presidente del Tribunal de Apelaciones.



**Corte Suprema de Justicia
Secretaría**



Requisitos del y la Asistente:

Arto. 8.- Para ingresar al cargo de Asistente del Poder Judicial, se requerirá

- 1.- Estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
- 2.- Haber cumplido veintiún años de edad.
- 3.- Ser técnico o profesional.
- 4.- Tener aptitudes de servicio e interrelación con el público.
- 5.- No ser militar o policía en servicio activo.

Permanencia, Traslado, Promoción y Sanciones:

Arto. 9.- Permanencia o Traslado.

El Asesor asignado al despacho del Magistrado del Supremo Tribunal, del Tribunal Nacional Laboral de Apelaciones, del Tribunal de Familia y de los Tribunales de Apelaciones de todas las Circunscripciones de la República, por haber cesado en el cargo el Magistrado o Juez al que esté asignado, debe continuar trabajando en el mismo despacho y podrá ser trasladado a otro despacho de Magistrado de la Corte Suprema de Justicia o Salas de los Tribunales de Apelaciones o Tribunales Especializados de la misma Circunscripción, o Juzgados, por medio de solicitud del asesor o del nuevo Magistrado o Juez dirigida al Consejo Nacional de Administración y Carrera Judicial, éste habiendo analizado el caso y los fundamentos podrá autorizar la solicitud de traslado bajo las mismas condiciones laborales y salariales, o decidir la permanencia del asesor en el mismo despacho.

En el caso del o la Asistente, se le podrá trasladar a cualquiera de las áreas Sustantivas que estén acordes a la labor desempeñada, en las mismas condiciones laborales y salariales antes relacionadas, con el consentimiento del funcionario.

Sanciones:

La sanción del Asesor ó Asistente deberá ser solicitada por el Magistrado de la Corte Suprema de Justicia al que esté asignado, o por el Magistrado del Tribunal Nacional Laboral de Apelaciones, Tribunales de Familia o del Tribunal de Apelaciones de la Circunscripción o al Juez que esté asignado respectivamente en su caso; esto será señalando las razones por las cuales deberá ser sancionado, cuyo procedimiento, causales y sanciones aplicables serán las estipuladas en la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa.

Promoción:

Los Asesores y Asistentes del Poder Judicial tienen derecho a ser promovidos a un cargo superior, sin mayor limitantes que las condiciones de mérito y capacidad; cumpliendo con los requisitos establecidos en la presente normativa y leyes de la República.

CAPÍTULO III

DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Arto. 10.- Los Asesores y Asistentes, gozarán de los siguientes derechos:

1. Estabilidad en el cargo como garantía legal y sólo podrán ser suspendidos o destituidos de sus cargos por las causales previstas en la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa.
2. Disfrute del período de vacaciones, permisos y licencias de conformidad con la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa.
3. Ascenso a cargos de superior jerarquía.
4. Traslados a cargos de igual categoría.
5. Capacitación periódica de la Corte Suprema de Justicia, a través del Instituto de Altos Estudios Judicial, en las diferentes materias.
6. Los Asesores y Asistentes tendrán derecho de asistir a Seminarios, Cursos, Estudios Superiores y Eventos Internacionales, también podrán optar a los cargos de nombramientos de Jueces y Magistrados de Tribunales Colegiados conforme al Ingreso Extraordinario establecido en la Ley de Carrera Judicial.
7. Remuneración y derechos adquiridos acorde con su función, dignidad y antigüedad, que no podrán ser disminuidas.
8. A los mismos beneficios sociales que otorga la Corte Suprema de Justicia a los trabajadores del Poder Judicial y los que se establecen en el Convenio Colectivo vigente.
9. Derecho a organizarse y representarse conforme a las leyes de la materia.

Deberes.-

Arto. 11.- Los Asesores y Asistentes, tendrán los siguientes deberes:

1. Cumplir con celeridad las tareas o asignaciones de trabajo que por su cargo y funciones le fuesen encomendadas, brindando una Asesoría o Asistencia Técnica Profesional acorde con las exigencias de la investidura del cargo de los Magistrados de los distintos Órganos Jurisdiccionales o Juzgados.
2. Guardar absoluta reserva sobre los asuntos en que interviene.
3. Observar el horario de trabajo establecido.
4. Acudir a los cursos, seminarios, talleres, postgrados y actividades convocadas por el Instituto de Altos Estudios Judiciales ó el Consejo de Administración y Carrera Judicial, manteniendo una actitud permanente de estudio y actualización para el mejor desempeño de sus funciones.
5. Prestar colaboración en tareas académicas, cuando lo solicite el Instituto de Altos Estudios Judiciales. Las actividades académicas del asesor (a), y asistente serán tomadas en cuentas al momento de evaluar su desempeño.
6. Cumplir con cada una de las funciones dentro del marco de la ley y la ética profesional.



**Corte Suprema de Justicia
Secretaría**



Prohibiciones.-

Arto. 12.- Los Asesores y Asistentes tendrán las siguientes prohibiciones:

1. Litigar, excepto cuando se trate de causa propia, de su cónyuge, compañera (o) en unión de hecho estable, o de sus parientes en cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
2. Ausentarse de sus labores, sin autorización previa del Magistrado o Juez, sin menoscabo de cualquier urgencia que amerite su presencia e informe posteriormente de ello en un término prudencial.
3. Informar a los usuarios de la Administración de Justicia del estado de su proceso, sin que medie o exista autorización del superior inmediato.
4. Asumir posiciones en nombre de la Sala, Magistrado o Juzgado, sin que éstos hubieren orientado que se reflejaran las mismas.
5. Mostrar expedientes, documentos u otras piezas procesales a las partes, sin que exista una orientación del superior inmediato en dicho sentido.

Incompatibilidades.-

Arto. 13.- Los cargos de Asesores y Asistentes, son incompatibles con:

1. El ejercicio de cualquier otra función pública ajena al Poder Judicial, exceptuando aquellas en representación de dicha institución.
2. Ejercer cualquier otro cargo, empleo o profesión dentro de la administración pública retribuida, excepto la Docencia, Notariado, Consultoría y demás que no afecte su desempeño y que no se realicen en horario laboral.

CAPÍTULO IV

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Procedimiento.-

Arto. 14.- En caso de que a los Asesores o Asistentes se le imputara alguna falta relacionada a su quehacer laboral, prohibición o incompatibilidad de las establecidas en la presente normativa, se seguirá el procedimiento disciplinario regulado en la Ley de Servicio Civil y Carrera Administrativa.

La queja se tramitará ya sea por conocimiento del Consejo o por denuncia fundada.

En caso de que la resolución fuere favorable para el denunciado, y la queja se hubiese originado por denuncia del despacho al que estuviere asignado, éste podrá solicitar su reubicación en iguales condiciones laborales y salariales al Consejo Nacional de Administración y Carrera Judicial.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Arto. 15.- A partir de la aprobación de la presente Normativa, el Asesor y Asistente del Poder Judicial, mantendrán su condición laboral y demás derechos adquiridos. Al entrar en vigencia la presente normativa los asesores o asistentes que ejerzan su cargo y no sean técnicos o profesionales deberán iniciar o concluir sus estudios universitarios.

DISPOSICIONES FINALES

Arto. 16.- La presente Normativa entrará en vigencia a partir de la aprobación y publicación por el Consejo Nacional de Administración y Carrera Judicial del Poder Judicial de la República de Nicaragua.

El presente Acuerdo surte efecto a partir de esta fecha.

Comuníquese y publíquese.

Managua, veintiuno de agosto del año dos mil trece. A.L. RAMOS – M. AGUILAR G. – Y. CENTENO G. – FCO. ROSALES A. – A. CUADRA L. – RAFAEL SOL. C. – I. ESCOBAR F. – L. M. A. – MANUEL MARTINEZ S. – E. NAVAS N. – J. MENDEZ – ANT. ALEMAN L. – G. RIVERA Z. Ante mí, RUBEN MONTENEGRO ESPINOZA, SRIO. .

Es conforme con su original con el cual ha sido debidamente cotejado, contenido en cuatro hojas de papel de oficio bond, los cuales rubrico, firmo y sello, en la ciudad de Managua, a los veintinueve días del mes de abril de dos mil catorce.

Atentamente,

RUBÉN MONTENEGRO ESPINOZA

SECRETARIO

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA



RME/sandoval