

*Asociación Nicaragüense  
de Notarios*



**ASONNIC**

*Reglamento académico  
y  
Reglamento de régimen interno*

## ASOCIACIÓN NICARAGÜENSE DE NOTARIOS ASONNIC

### MISIÓN

- Impulsar la educación continua para todo el profesional de derecho, especialmente para el notario, a través de capacitaciones, talleres, conversatorios, congresos;
- Asociar al notario en una organización que represente sus intereses y los de la nación nicaragüense.

### VISIÓN

- Crear en Nicaragua la mayor organización notarial y preparar profesionales con un alto estándar académico y de respeto a la ley.

### VALORES

- **Empatía;** como forma de comprendernos y reconocernos como similares.
- **Resiliencia;** como forma de adaptarnos y continuar.
- **Respeto;** al individuo y sus creencias políticas y religiosas.

- **Responsabilidad;** consigo mismo y con los demás.
- **Honestidad;** actitud acorde a la verdad en nuestras relaciones sociales con los demás.
- **Solidaridad;** apoyo incondicional a causas o intereses ajenos, especialmente en situaciones difíciles.
- **Excelencia.** En la prestación de servicios y en el estudio
- **Emprendimiento;** tomar riesgos, trabajo arduo, en el que se combinan objetivos, tiempo y dinero para llevar a buen término una actividad.

**CONTENIDO**

<b>REGLAMENTO ACADÉMICO</b>	<b>5</b>
<b>REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO</b>	<b>29</b>

---

---

**REGLAMENTO ACADÉMICO DE LA  
ASOCIACIÓN NICARAGÜENSE  
DE NOTARIOS  
(ASONNIC)**

---

---

## REGLAMENTO ACADÉMICO

---

## Introducción

La Asociación Nicaragüense de Notarios (ASONNIC), constituida bajo las leyes de la República de Nicaragua, mediante escritura pública número once (011), CONSTITUCION DE ASOCIACION CIVIL SIN FINES DE LUCRO y APROBACION DE ESTATUTOS, otorgada en la Ciudad de Managua, a las nueve de la mañana, del día treinta de noviembre del año dos mil catorce, ante los oficios notariales de DIÓGENES RUBÉN JARQUÍN MEJÍA, y cuya existencia jurídica está otorgada por la ASAMBLEA NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA, mediante Decreto A.N. No. 7807, aprobado el día ocho de septiembre de dos mil quince y mandado a publicar en la Gaceta Diario Oficial No. 176 del día dieciocho de septiembre del año dos mil quince. Con registro perpetuo ante el Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, de la República de Nicaragua, número seis mil doscientos cuarenta y uno (6241), del folio número siete mil setecientos cincuenta y uno (7751) al folio siete mil setecientos sesenta y dos (7762), Tomo V, Libro: Catorceavo (14°), se rige por la Ley 147. Ley de Personas Jurídicas sin fines de lucro y sus estatutos, publicados en la Gaceta Diario Oficial No. 08 del día trece de enero del año dos mil dieciséis y que corre a páginas 378 a 382, y por el presente Reglamento de Régimen Interno y por todas aquellas normas que establezca la legislación nicaragüense.

## Disposiciones Generales

**Artículo. 1** El Reglamento Académico será aplicable a todos los docentes y dicentes de la asociación nicaragüense de notarios (ASONNIC), como el instrumento de gestión académica y disciplinaria.

Contempla disposiciones para seminarios, talleres, conferencias, conversatorios etc. y fomenta la educación continua de los profesionales del derecho, egresados y estudiantes de derecho, así como de discentes de carreras afines para elevar la calidad educativa y coadyuvar al desarrollo socioeconómico del país.

**Artículo. 2** Este Reglamento tiene como objetivo definir el marco general para la gestión académica, establecer las políticas y normas que rigen el proceso educativo de ASONNIC.

**Artículo. 3** Las instancias académicas son las siguientes:

Consejo Académico.

Dirección Ejecutiva.

Dirección de Registro y Control Académico.

**Artículo. 4** El Reglamento Académico rige el quehacer académico de los discentes y docentes.



**Artículo. 5** Corresponde Consejo Académico, como máxima instancia académica, velar por el cumplimiento del presente Reglamento.

## **REGLAMENTO ACADÉMICO**

### **Disposiciones Generales** **Capítulo I**

**Artículo. 6** Las actividades académicas se desarrollan en:

#### **Modalidad presencial**

Cursos que se imparten de conformidad a la oferta académica.

#### **Modalidad semi-presencial**

Cursos que se imparten por encuentros semanales.

#### **Modalidad virtual**

Cursos que se imparten a través de plataformas de internet.

**Artículo. 7** las actividades regulares son las asignaturas del plan de estudio, que se ofrecen en un período académico.

## Capítulo II Calendario académico y Período académico

**Artículo. 8.-** El calendario académico contiene las fechas de las actividades académicas que desarrolla la Asociación. El Consejo Académico es el responsable de elaborarlo, previa consulta con la Junta Directiva de la ASOCIACIÓN y la Dirección Ejecutiva.

**Artículo. 9.-** El calendario académico se estructura según la modalidad de los períodos académicos, y debe contener las actividades siguientes:

- 1.- Inscripción.
- 2.- Inicio y fin del período de clases.
- 3.- Exámenes parciales y finales.

**Artículo. 10** Los períodos académicos contemplan un período de docencia y otro de evaluación. Siendo que ASONNIC solamente ofrece educación continua no acreditable académicamente, la duración y dinámica de la oferta académica no se ajusta a un plan específico:

### Inscripción

**Artículo. 11** La inscripción es un contrato entre la asociación y el discente por medio del cual la asociación se

compromete con todos sus recursos a darle una formación integral y de calidad al discente y éste a cumplir con lo establecido en el Reglamento.

**Artículo. 12** Todo discente de la asociación deberá realizar inscripción en cada período académico. Esta puede ser anual, semestral, cuatrimestral, trimestral, mensual. La asociación se reserva el derecho de inscripción o renovación de la misma.

**Artículo. 13** Los requisitos de inscripción son los siguientes:

- 1.- Fotocopia de título profesional, bachillerato, estudios técnicos etc.
- 2.- Fotocopia de Cédula de identidad ciudadana o certificado de nacimiento actualizada en original y fotocopia.
- 3.- Dos fotos tamaño carné.
- 4.- Recibo de caja en concepto del arancel correspondiente a la inscripción.

Cumplir con los requisitos de admisión establecidos por la oferta académica a la que se desea ingresar.

**Artículo. 14** Al realizar la inscripción se le asignará al discente un distintivo con el logotipo de la asociación con su nombre y apellido, y deberá renovarlo cada vez que ingrese a los salones de clases.

**Artículo. 15** Al discente que por razones de fuerza mayor no pueda cumplir con todos los requisitos antes señalados, se le otorgará matrícula provisional válida hasta la conclusión del curso que esté llevando, si no cumple el requisito no se le entregara el certificado correspondiente

**Artículo. 16** El discente puede realizar retiro de inscripción en cualquier momento, para lo cual debe notificar por escrito al departamento de cartera y cobro. Los aranceles cancelados no son reembolsables al momento del retiro.

**Artículo. 17** La dirección de registro retirará la matrícula de oficio al discente en los casos siguientes:

- 1.- Muerte.
- 2.- Expulsión definitiva.
- 3.- Condena judicial.

El retiro de matrícula será comunicado a la dirección ejecutiva y al departamento de cartera y cobro.

## **Inscripción y retiro de asignaturas.**

**Artículo.18** Inscripción de asignaturas es el acto que realiza el discente al ingresar en un programa académico durante el tiempo establecido en el calendario académico. La inscripción puede hacerse personalmente, por terceras personas, por teléfono o vía internet. El discente inscribirá las asignaturas a cursar, de acuerdo con su plan de estudio.

**Artículo. 19** Todo discente inscrito está sujeto a las modificaciones parciales del plan de estudio, siempre que no se trate de asignaturas que ya aprobó o que está cursando. Cuando se trate de un cambio integral, el discente podrá optar por el nuevo plan de estudio.

**Artículo. 20** En cada período académico se realizan inscripciones de asignaturas en un período no mayor de una semana anterior al inicio de las clases.

**Artículo. 21** El discente debe conservar su comprobante de inscripción.

## **Capítulo III Evaluaciones académicas**

**Artículo. 22** La evaluación es el proceso mediante el cual se valora de forma continua y sistemática, el nivel

de desarrollo alcanzado por los discentes en relación con las competencias definidas en el programa de asignatura.

**Artículo. 23** Las evaluaciones académicas se distribuirán adecuadamente a través del período académico que corresponda y al logro de las competencias.

**Artículo. 24** En el primer encuentro de cada período académico los docentes deben informar al docente lo siguiente:

- 1.- Programa de la asignatura.
- 2.- Políticas, criterios y formas de evaluación.
- 3.- Requisito de asistencia para tener derecho a examen.

**Artículo. 25** La asociación establece las formas de evaluación siguientes:

- 1.- Prueba sistemática.
- 2.- Trabajo de investigación de campo o bibliográfica.
- 3.- Estudio de caso.
- 4.- Proyecto de curso.
- 5.- Informe de visita de campo.
- 6.- Práctica de laboratorio.
- 7.- Control de lectura.
- 8.- Evaluaciones parciales.

Otras actividades análogas a las anteriores que permitan valorar habilidades, destrezas, conocimientos, progresos y aprendizajes propios de la formación académica.

**Artículo. 26** Para tener derecho a realizar las evaluaciones el docente debe:

- 1.- Estar inscrito.
- 2.- Tener inscrita la asignatura.
- 3.- Estar solvente en cartera y cobro.

Asistir al menos al ochenta por ciento de las sesiones de clases programadas en cada asignatura.

## **Capítulo IV** **Calificaciones**

**Artículo. 27** La escala de calificación es de cero a cien puntos. La calificación mínima para aprobar es de ochenta puntos.

**Artículo. 28** Las evaluaciones parciales son calificadas por el docente y entregadas al docente en un plazo máximo de ocho días hábiles después de realizar el examen.

**Artículo. 29** Después de entregar las evaluaciones calificadas al docente, el docente procede a registrar las cali-

ficaciones en el sistema de información de la asociación o en acta suministrada por la dirección de registro.

## Capítulo V Revisión de calificaciones

**Artículo. 30** Todo docente tiene derecho a la revisión de su calificación, siempre y cuando tenga inscrita la asignatura, si considera que hay diferencia entre la calificación parcial y/o final que obtuvo y la que registró el docente. Este tendrá un plazo de ocho días hábiles para dar respuesta a la solicitud.

El docente tendrá la opción de exponer su caso ante la secretaria académica si la respuesta brindada por el docente no le satisface.

En ningún caso podrá asignarse a la rectificación una calificación inferior a la sometida a revisión por el docente.

**Artículo. 31** Las rectificaciones de las calificaciones parciales y finales, podrán ser tramitadas solamente con la firma del docente y del secretario académico, en el período académico siguiente.



## De los reconocimientos

### Menciones honoríficas

**Artículo. 32** Las menciones honoríficas son las siguientes:

**Diploma de Reconocimiento a la Excelencia Académica:** se otorga al docente que logre el más alto índice académico de toda la asociación durante el período de estudios, que sea igual o superior a noventa y cinco (95) puntos.

**Diploma de Alta Distinción Académica:** se otorga a los docentes de todas las asignaturas que hayan logrado un índice académico igual o superior a noventa y cinco puntos (95.00) durante el período de estudios.

**Diploma de Distinción Académica:** se otorga a los docentes de todas las asignaturas que hayan logrado un índice académico entre noventa y noventa y cuatro puntos noventa y nueve puntos (90.00 y 94.99) durante el período de estudios.

**Artículo. 33** Para las menciones honoríficas académicas, además de los requisitos anteriores, es necesario haber cursado y aprobado todas las asignaturas académicas y haber cumplido con la carga académica completa. Se toma en consideración el índice académico del período académico cursado.

**Artículo. 34** Dirección ejecutiva puede proponer que se otorguen menciones honoríficas en casos especiales a los docentes en las siguientes modalidades:

- 1.- Diploma de Reconocimiento a la Excelencia Docente
- 2.- Diploma de Alta Distinción Docente
- 3.- Diploma de Distinción Docente

## **Registro y Control Académico**

### **Capítulo Único Registro y control académico**

**Artículo. 35** La dirección de registro y control académico: es la unidad en la que se reciben, inscriben y registran todos los hechos concernientes a la vida académica del docente. Certifica, mantiene actualizados y custodia los registros y controles del discente, de acuerdo con los estatutos y reglamentos de la asociación.

**Artículo. 36** El expediente académico del discente consiste en la documentación personal. Este será parte de los archivos de la asociación y permanecerá como tal, aunque el discente hubiese egresado o retirado.

**Artículo. 37** Los expedientes y documentos en custodia únicamente pueden ser trasladados a otras dependencias con la autorización de la dirección de registro.

**Artículo. 38** El discente tiene derecho a conocer su historial académico y también tienen acceso las autoridades superiores y académicas de la asociación, los padres de familia, tutores o representantes debidamente autorizados por el docente y que así lo solicitaren.

**Artículo. 39** El historial académico del docente será conocido por él a través de los informes de calificaciones finales emitidos por la dirección de registro en cada período académico. También el discente podrá consultar sus calificaciones parciales y finales mediante el sistema de información de la asociación.

**Artículo. 40** La dirección de registro es la única instancia facultada para emitir constancias, certificados de calificaciones y documentos solicitados por el discente, previo pago del arancel correspondiente.

## **Derechos y Deberes de los docentes, Régimen Disciplinario, Procedimientos y Recursos**

### **Capítulo I Derechos, deberes y prohibiciones del docente**

**Artículo. 41** Son derechos del docente los siguientes:

- 1.- Recibir un trato amable y acorde con la dignidad de la persona.
- 2.- Recibir una educación integral que asegure la excelencia académica y cumpla con los principios y objetivos de la asociación.
- 3.- Recibir el total de asignaturas y la cantidad de horas clases que se detallan en los planes de estudios.
- 4.- Colaborar con la instancia correspondiente de la asociación en la organización de actividades culturales, deportivas, recreativas y de proyección social, que se planifiquen con el objetivo de asegurar una formación integral.
- 5.- Recibir las menciones honoríficas que la asociación otorga, si es elegible para la misma.
- 6.- Exponer sus opiniones, preguntas, quejas, reclamos y sugerencias con una actitud constructiva que no lesione la dignidad de terceras personas, en tiempo, en lugares, y ante las instancias idóneas.
- 7.- Recibir información sobre los reglamentos y normas que regulan la vida del docente, así como el modelo educativo, planes y programas de estudios.
- 8.- Contar con un expediente académico que será custodiado por la dirección académica.
- 9.- Todos aquellos que para el caso le concedan los estatutos y reglamentos de la asociación.

**Artículo. 42** Son deberes del docente los siguientes:

- 1.- Asistir obligatoria y puntualmente a clase.
- 2.- Participar en las actividades científico-técnicas, culturales, recreativas y de proyección social programadas por la Asociación.
- 3.- Usar adecuadamente las instalaciones y servicios de la asociación y responsabilizarse de los daños causados por imprudencia, culpa o dolo.
- 4.- Guardar consideración y respeto a los docentes, autoridades institucionales, trabajadores y demás docentes de la Asociación.
- 5.- Comportarse de acuerdo con los principios de ética, moral y buenas costumbres.
- 6.- Esto aplica también al docente que asista a actividades externas en representación de la asociación.
- 7.- Velar por el uso racional, cuidado, limpieza y conservación de los bienes de la Asociación o bienes de terceras personas que ocupe en cualquier calidad la asociación. Evitar el deterioro, mutilación o pérdida de: libros, mobiliarios, equipos e instalaciones.
- 8.- Participar activamente en el desarrollo del proceso docente-docente- educativo de forma individual y colectiva para elevar cualitativa y cuantitativamente el rendimiento académico.

- 9.- Participar conforme lo establecido en los convenios nacionales e internacionales suscritos por la Asociación en acciones de intercambio, prácticas profesionales y movilidad académica.
- 10.- Informar a la asociación sobre los cambios de dirección domiciliar y cualquier otra información que afecte su expediente académico.
- 11.- Portar su identificación que le haya otorgado la asociación, el que es obligatorio presentar para control de acceso a la asociación.
- 12.- Pagar cumplidamente los aranceles establecidos.
- 13.- Vestir adecuadamente.
- 14.- Atender con el debido respeto las sesiones de clases, evitando o no provocando, discusiones políticas, y religiosas, lo que conllevaría a su expulsión inmediata.

**Artículo. 43** El incumplimiento de los deberes señalados en el artículo anterior constituye una falta sujeta a sanción.

**Artículo. 44** Son prohibiciones para el estudiante las siguientes:

- 1.- Practicar vicios degradantes y actos inmorales que afecten la buena imagen de la asociación.

- 2.- Utilizar teléfonos celulares u otras herramientas tecnológicas durante las sesiones de clase, a menos que sean indispensables para su formación, previo consentimiento del docente.
- 3.- Fumar o consumir bebidas alcohólicas u estupefacientes en clases o llegar en estado etílico a las clases.

## **Capítulo II** **Régimen disciplinario**

**Artículo. 45** Si el docente comete alguna falta, será sujeto de sanción. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

**Artículo. 46** Son faltas leves:

- 1.- Asistir impuntualmente a clase.
- 2.- Realizar actos en perjuicio de la salud y la preservación del medio ambiente.
- 3.- Abandonar el período de clase sin el permiso debido y sin causa justificada.
- 4.- Faltar a las normas de limpieza, higiene y cortesía.
- 5.- Asistir a clase con vestimenta inapropiada. Entiéndase esto, short, camisolas, chinelas, propaganda de partidos políticos o símbolos religiosos.

**Artículo. 47** Son faltas graves:

- 1.- Reincidir 2 veces al mes en alguna de las faltas leves.
- 2.- Incumplir, sin causa justificada, los propios deberes.
- 3.- Manifestar mal comportamiento y trato descortés con los demás docentes.
- 4.- Promover y participar en juegos de azar y apuestas.
- 5.- Colocar leyendas, pancartas, escritos de tendencia política o hacer dibujos con imágenes lesivas a la moral y buenas costumbres de la sociedad nicaragüense.
- 6.- Faltar al respeto a las autoridades, docentes, personal y demás docentes de la asociación.

**Artículo. 48** Son faltas muy graves:

- 1.- Reincidir en 2 veces al mes en las mismas faltas graves.
- 2.- Manifestar desprecio por los principios, objetivos, normas y símbolos de la Asociación, así como por sus autoridades y demás miembros.
- 3.- Irrespetar los bienes de los docentes, docentes o resto de miembros de la Asociación, destruyéndolos o hurtándolos. Así mismo, encubrir actos delictivos.
- 4.- Asistir a las clases en estado de embriaguez o bajo el efecto de alucinógenos.



- 5.- Cometer actos de deshonestidad académica.
- 6.- Cometer actos delictivos penados por las leyes de la República.
- 7.- Portar armas de fuego o armas blancas sin autorización.
- 8.- Amenazar de muerte o agredir físicamente a dicentes, docentes y miembros de la Asociación.
- 9.- Promover, practicar o encubrir el uso de drogas o actos inmorales.

**Artículo. 49** Las faltas leves serán sancionadas con:

- 1.- Amonestación verbal del docente.
- 2.- Amonestación escrita del director ejecutivo.

**Artículo. 50** Las faltas graves serán sancionadas con:

- 1.- Amonestación por escrito.
- 2.- La expulsión.

**Artículo. 51** Las faltas muy graves serán sancionadas con:

- 1.- El pago de los daños ocasionados.
- 2.- Expulsión definitiva.

**Artículo. 52** Las sanciones que ameriten las faltas graves y muy graves, serán determinadas por una comisión disciplinaria, que estará conformada por la dirección académica. El Director académico comunicará la sanción al docente.

### **Capítulo III Procedimientos y recursos**

**Artículo. 53.** En las sanciones que implique resarcimiento y pago, se incluirán los daños y perjuicios. El director ejecutivo dictará el valor a pagar.

**Artículo. 54** La sanción emitida por la comisión disciplinaria es inapelable.

**Artículo. 55** El fiscal de la asociación dará seguimiento a los expedientes que se sigan en virtud de las sanciones que se impongan.

### **Disposiciones Finales, Derogaciones y Vigencia**

**Artículo. 56** En todo lo no previsto en este Reglamento se aplicarán las disposiciones de los estatutos y las resoluciones de la junta directiva de la asociación.

**Artículo. 57** Corresponde a la dirección ejecutiva resolver, dentro de la letra los estatutos y del espíritu del

presente reglamento, los puntos no contemplados en el mismo.

Managua primero de enero de dos mil veinte.

**Jhonny Francisco Guadamuz Sequeira**  
*Presidente*

**Aníbal Arturo Ruíz Armijo**  
*Vicepresidente*

**Enma Francisca Díaz Baca**  
*Secretaria*

**Martha Ileana Morales Mendoza**  
*Tesorera*

**Ramón Armengol Román Gutiérrez**  
*Vocal*

**Guillermo Enrique López Salinas**  
*Fiscal*



---

---

**REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO  
DE LA ASOCIACION NICARAGÜENSE  
DE NOTARIOS  
(ASONNIC)**

---

---



## Capítulo I De la asociación en general

### Artículo 1.

La Asociación Nicaragüense de Notarios (**ASONNIC**), constituida bajo las leyes de la Republica de Nicaragua, mediante escritura pública número once (011), **CONSTITUCION DE ASOCIACION CIVIL SIN FINES DE LUCRO y APROBACION DE ESTATUTOS**, otorgada en la Ciudad de Managua, a las nueve de la mañana, del día treinta de noviembre del año dos mil catorce, ante los oficios notariales de **DIÓGENES RUBÉN JARQUÍN MEJÍA**, y cuya existencia jurídica está otorgada por la **ASAMBLEA NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA**, mediante **Decreto A.N. No. 7807**, aprobado el día ocho de septiembre de dos mil quince y mandado a publicar en la **Gaceta Diario Oficial No. 176 del día dieciocho de septiembre del año dos mil quince**. Con registro perpetuo ante el Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, de la República de Nicaragua, número seis mil doscientos cuarenta y uno (6241), del folio número siete mil setecientos cincuenta y uno (7751) al folio siete mil setecientos sesenta y dos (7762), Tomo V, Libro: Catorceavo (14°), se rige por la Ley 147. Ley de Personas Jurídicas sin fines de lucro y sus estatutos, publicados en la Gaceta Diario Oficial No. 08 del día trece de enero del año dos mil dieciséis y que corre a páginas

378 a 382, y por el presente Reglamento de Régimen Interno y por todas aquellas normas que establezca la legislación nicaragüense.

### **Artículo 2.**

El presente Reglamento desarrolla los contenidos expresados en los estatutos de la asociación y en ningún caso podrá ir contra la filosofía y articulado de los citados estatutos ni del marco jurídico que regula este tipo de personas jurídicas.

### **Artículo 3.**

El domicilio social de la asociación se establece en los estatutos. La Junta Directiva, en su caso, podrá adoptar los cambios que estime oportunos en el cambio del domicilio de la asociación, dando la correspondiente notificación a las autoridades competentes y a los asociados de la entidad.

### **Artículo 4.**

Se establece como anagrama de la asociación y como logotipo de la misma .  
Los asociados podrán usar dichos distintivos en su indumentaria con el respectivo decoro.



**ASONNIC**



## Capítulo II Del ingreso de asociados

### Artículo 5.

Podrán ingresar en la asociación todas aquellas personas mayores de edad y que así lo soliciten expresamente y según lo estipulado en el *CAPITULO TERCERO (DE LOS MIEMBROS DERECHOS Y DEBERES. Artículo 5.b, 7 de los estatutos* y el presente reglamento. Para tal fin:

- 1.- Deberán ser notarios públicos incorporados ante la Excelentísima Corte Suprema de Justicia de la República de Nicaragua.
- 2.- La organización se hará por secciones, las que se deberán organizarse por afinidad entre sus miembros, independiente de la división política del País.
  - a.- Cada sección deberá contar con un mínimo de seis miembros y llevarán la numeración que otorgue la Junta Directiva Nacional. Los miembros de las secciones escogerán un presidente, secretario y vocal, siendo el presidente el representante de la sección ante la asamblea general de asociados con derecho a vos y voto y su voto será representativo de los miembros que conforman su sección.

- b.- Las secciones de la **ASOCIACIÓN NICARAGÜENSE DE NOTARIOS**, gozan de autonomía administrativa y financiera, pero funcionalmente se rigen por lo estipulado por los estatutos de ASONNIC. Las juntas directivas de las secciones se juramentarán ante el presidente de la asociación nicaragüense de notarios y firmarán los documentos que para tal fin provea la asociación nicaragüense de notarios. La junta directiva nacional de la asociación o quien se delegue realizara visitas de seguimiento y control, para corroborar el cumplimiento de los diferentes reglamentos.

Si las secciones organizan actividades académicas independientes de las que realiza la asociación nacional, el 30% de los ingresos deberán ser entregados a tesorería de la asociación nacional que servirá como fondo de emergencia para apoyo a los asociados.

Si las actividades académicas las organizan en conjunto la sede central y las secciones, el 30% de los ingresos, ya restados gastos operativos quedan en posesión de las secciones que servirá como fondo de emergencia para apoyo a los asociados.

- c. Los derechos y obligaciones de los miembros de las secciones son las mismas obligaciones que tienen todos los miembros de la asociación conforme sus estatutos.
- d. Cada miembro cancelará en concepto de asociado diez dólares o su equivalente en córdobas, como cuota anual como miembro de la asociación.
- e. Todos los miembros tendrán un número perpetuo independiente del número de la sección y serán reconocidos como miembros de la ASOCIACION NICARAGÜENSE DE NOTARIOS (ASONNIC) y dentro de su sección o fuera de la misma deberán actuar como miembros de ASONNIC.

La organización en sección obedece a que materialmente en Nicaragua es casi imposible organizarse nominalmente.

### **Artículo 6.**

Para ser miembro activo se requiere cumplir con lo establecido en los artículos 6 y 7 de los estatutos, dirigiendo por escrito, solicitud de ingreso de una sección y sus correspondientes miembros, a la junta directiva, la cual deberá ser tratada en reunión de la junta general de

miembros, que deberá verificar la solicitud dando necesariamente un informe positivo o negativo. En caso de dar un informe negativo deberá de especificar las causas y dar un plazo de diez días al solicitante para reparar las causas del rechazo de su ingreso.

#### **Artículo 7.**

Una vez admitido el nuevo asociado, o la sección, el secretario procederá a darlo de alta en el libro de registro de asociado de la asociación y a facilitar el carnet de afiliado al asociado, o a los asociados de cada una de las secciones en su caso.

#### **Artículo 8.**

La Junta Directiva presentará anualmente un informe a la asamblea general sobre las altas y bajas de asociados producidas en dicho periodo.

### **Capítulo III**

#### **De los derechos y deberes de los asociados**

#### **Artículo 9.**

Los derechos de los asociados, se establecen en los estatutos de la asociación en el Capítulo Tercero, artículo 9.

#### **Artículo 10.**

Los deberes de los asociados, se establecen en los estatutos de la asociación en el Capítulo Tercero, artículo 10.

## **Capítulo IV**

### **De la pérdida de la calidad de asociado**

#### **Artículo 11.**

Los asociados podrán solicitar en cualquier momento su baja voluntaria en la asociación. Esta petición deberá realizarse por escrito y deberá tratarse en reunión de la Junta Directiva que acordará la baja sin más trámites.

#### **Artículo 12.**

Los motivos de la separación de los asociados se establecen en el artículo 11 de los estatutos.

#### **Artículo 13.**

Si excluyera a algún asociado, la exclusión deberá ser tratada por un Comité de conflictos creado al efecto que estará compuesto por dos miembros de la junta directiva, incluido el presidente de la asociación o a quien él delegue y dos asociados elegidos por sorteo, actuando uno de ellos como instructor, y garantizando audiencia al interesado.

La asamblea general será la encargada de ratificar o denegar el informe realizado por la comisión, siendo necesario en todo caso al apoyo de 2/3 de los asociados presentes para que se apruebe la moción de exclusión.

El Comité de Conflictos se auto disolverá una vez emitido su informe.

## **Capítulo V**

### **De la Junta Directiva**

#### **Artículo 14.**

La junta directiva se reunirá de conformidad a lo dictado por los estatutos.

#### **Artículo 15.**

La junta directiva podrá separar de sus funciones a uno de sus miembros si éste falta cuatro veces reuniones de la misma, salvo causa justificada, caso fortuito o fuerza mayor.

En todo caso será la asamblea general quien decida la separación o no del miembro de la junta y deberá cubrir ésta vacante en el más breve espacio posible y a propuesta de la asamblea general.

#### **Artículo 16.**

El quorum para las reuniones de la junta directiva se establece el artículo 15.b) de los estatutos.

#### **Artículo 17.**

La junta directiva podrá incorporar, por las necesidades de la asociación, a nuevos vocales a las tareas de la misma, funcionando estos de forma interina hasta que no sean ratificados por la Asamblea General.

## **Capítulo VI**

### **De la asamblea general**

#### **Artículo 18.**

La asamblea general quedará válidamente constituida con la mitad más uno de sus miembros y las decisiones se tomará por mayoría simple de sus miembros.

El asociado presidente de cada sección será miembro con vos y voto en la asamblea general

#### **Artículo 19.**

El derecho a voto en la asamblea está condicionado a tener abonadas las cuotas correspondientes.

#### **Artículo 20.**

La asamblea general elegirá entre sus miembros a un moderador que será el responsable del orden de la misma.

El moderador tendrá las siguientes funciones:

- 1.- Dar el cierre de palabras solicitadas sobre un tema.
- 2.- Someter a votación los puntos del orden del día.
- 3.- Posponer la reunión, dividirla en comisiones o dar recesos.

- 4.- Interpretar los estatutos y el presente reglamento y solventar todas aquellas dudas reglamentarias.
- 5.- Si la discusión es sobre una decisión del moderador, la asamblea general decidirá por mayoría simple la decisión final. Se podrá retirar al moderador y nombrar otro en su lugar por una cuestión de orden de uno de los asociados que tendrá que ser secundada por un asociado más.

### **Artículo 21.**

El orden del día es realizado de conformidad a los artículos 17, 20.3 de los estatutos

En todo caso éste deberá ser ratificado por la Asamblea al comienzo de la misma.

### **Artículo 22.**

El tiempo máximo de exposición durante la asamblea será de cinco minutos, salvo la presentación de informes por parte de la junta directiva y aquellos temas de interés, a criterio del moderador.

### **Artículo 23.**

El procedimiento de votación será el votar en primer lugar la enmienda más alejada a la resolución y en último lugar el texto completo.



**Artículo 24.**

Durante la celebración de la asamblea podrá existir cuestiones de orden que podrán ser solicitados por aquellos asistentes con derechos a voto y que tendrá prioridad frente a lo que se esté tratando, excepto durante una votación, salvo que dicha cuestión de orden se refiera a la votación en curso.

Las cuestiones de orden se referirán a los siguientes temas:

- 1.- Al funcionamiento de la asamblea o al debate y no al tema que se debate.
- 2.- Revisión de una decisión del moderador.
- 3.- Solicitud de retiro del moderador, la cual ha de estar secundada.

**Artículo 25.**

Las cuestiones de información son aquellas que se utilizan para aclarar, solicitar información puntual o explicar un punto y se escucharán a criterio del moderador.

**Artículo 26.**

Todos los acuerdos de la asamblea general se toman de conformidad a los estatutos de la asociación.

## **Capítulo VII**

### **Del proceso electoral**

#### **Artículo 27.**

En caso de realizarse elecciones a cargos podrán concurrir a las mismas cualquier asociado con derecho a voto y que esté al corriente de las cuotas establecidas.

#### **Artículo 28.**

A tal fin se constituirá una mesa electoral formada por el asociado de mayor edad y el de menor edad, actuando uno de estos como secretario de la mesa. En cualquier caso, los miembros de la mesa electoral no podrán concurrir a cargo alguno. La mesa electoral realizará el recuento y levantará acta del proceso, incorporándose ésta al acta de la asamblea.

#### **Artículo 29.**

Los candidatos a cargos podrán presentar programa electoral, garantizándose el tiempo suficiente de exposición de cada uno de los programas.

#### **Artículo 30.**

Las votaciones serán secretas y se realizarán en las papeletas que facilite la mesa electoral.

#### **Artículo 31.**

Las candidaturas serán abiertas en cada cargo, resultan-

do elegidos aquellos que obtengan la mayoría absoluta de votos en primera votación y la mayoría simple en segunda. En caso de existir más de dos candidatos a un cargo y ninguno obtenga mayoría absoluta en primera votación, concurrirán a la segunda votación los dos candidatos al cargo más votados.

### **Capítulo VIII De la disolución**

#### **Artículo 32.**

En caso de disolución de la entidad la comisión liquidadora estará compuesta de conformidad al **CAPITULO OCTAVO (DISOLUCION Y LIQUIDACION)** de los estatutos.

### **Capítulo IX De la reforma de los estatutos y del reglamento de régimen interno**

#### **Artículo 33.**

La modificación de estatutos o del presente reglamento podrá realizarse de conformidad al arto 14.de los estatutos.

#### **Artículo 34.**

La junta directiva procederá a establecer un periodo de enmiendas al texto, las cuales deberán ser enviadas a la

secretaría con una antelación de ocho días y difundidas a todos los asociados.

**Artículo 35.**

En caso de reforma de estatutos, las modificaciones deberán ser enviadas de forma inmediata al registro de asociaciones para que se proceda al cambio oportuno.

**Artículo 36.**

Una vez reformados los estatutos o el presente reglamento, en su caso, la Junta Directiva deberá facilitar a los asociados los textos reformados.

Managua primero de enero de dos mil veinte.

**Jhonny Francisco Guadamuz Sequeira**  
*Presidente*

**Aníbal Arturo Ruíz Armijo**  
*Vicepresidente*

**Enma Francisca Díaz Baca**  
*Secretaria*

**Martha Ileana Morales Mendoza**  
*Tesorera*

**Ramón Armengol Román Gutiérrez**  
*Vocal*

**Guillermo Enrique López Salinas**  
*Fiscal*