



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
DE MÉXICO**

FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES

**LA ACTIVIDAD DE LAS CONYUGES
DE DIPLOMATICOS**

T E S I N A

QUE PARA OBTENER EL GRADO DE:

LICENCIATURA EN RELACIONES INTERNACIONALES

P R E S E N T A :

VIRGINIA FRANCISCA PEREZ NIETO

Asesor: Pedro González Olvera

México, D. F.

Julio de 1994

**TESIS CON
FALLA DE ORIGEN**



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis está protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

**A mis Padres Octavio y Raquel
por su apoyo, confianza y ejemplo.
Nos mostraron a mis hermanos y a mí lo
maravilloso de la convivencia en pareja.**

**A mis hermanos: Octavio, Elia,
Raquel, Arnoldo y Lilia con los
que compartí magníficas y
maravillosas experiencias.**

**A mi amigo, compañero y esposo Héctor por su
ejemplo y apoyo. Mi admiración a su profesionalidad
en su vocación y su maravilloso carácter .**

**A mi preciosa hija Carolina quien
participó en el maravilloso
proceso de hacerme mamá.**

**A todos mis maestros y en especial a
Lucía I. Ruíz Sánchez, Pedro Gonzalez Olvera y
Rafael Velázquez por su apoyo, así como
por sus sugerencias en la elaboración de este trabajo.**

A mis amigos y amigas de todas las épocas y momentos.

A mi familia política Don Héctor
y Doña Ofelia . A mis amigas
y cuñadas Aida, Marcela y Ofelena.

Por último a mis cuñados y amigos
Francisco Javier, Abel, Vicente y Carlos.
A mis sobrinos Sckandar, Charlotte,
Raquelito, Francisco Javier, Michell
y Héctorito.

INTRODUCCION

1

1. EL TRASLADO

1.1 EL PAIS AL QUE SE VA

4

1.2 EL MENAJE DE CASA

6

2. LA INSTALACION

2.1 LA EMBAJADA, ESTRUCTURA Y PERSONAL

8

2.2 CONTACTO CON OTRAS CONYUGES

10

2.3 LA VIVIENDA

12

2.4 LAS ESCUELAS

14

3. ACTIVIDADES DE REPRESENTACION

3.1 LA CONYUGE DEL JEFE DE MISION

17

3.2 LA PRECEDENCIA

19

3.3 EL DECANATO

20

3.4 EL CUERPO DIPLOMATICO

21

3.5 LA LABOR SOCIAL

22

3.6 LA COMUNIDAD NACIONAL

23

4. VISITAS DE JEFE DE ESTADO Y ALTOS FUNCIONARIOS DE GOBIERNO CON ESPOSA

4.1 VISITA DE UN JEFE DE ESTADO Y SU CONYUGE A OTRO PAIS

24

4.2 VISITA DE PERSONALIDADES DE LA VIDA NACIONAL CON CONYUGES

27

4.3 CONTACTO CON CONYUGES DE FUNCIONARIOS DEL PAIS RECEPTOR

27

5. ACTIVIDADES SOCIALES

5.1 LOS DIFERENTES EVENTOS

28

5.2 FORMATO DE INVITACIONES

31

5.3 LOS TIPOS DE MESA Y SU COLOCACION

33

6. LO COTIDIANO Y PERSONAL

6.1 EL IMPACTO DEL CAMBIO

36

6.2 POSIBLES REPERCUSIONES FAMILIARES

38

6.3 LA ADAPTACION

39

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

41

FUENTES DE CONSULTA

44

ANEXOS

INTRODUCCION:

La globalización de la vida internacional implica, casi por definición, un contacto cada vez más intenso entre agentes, instituciones y organismos de carácter mundial. Este contacto se concretiza siguiendo un protocolo que le da forma a las relaciones internacionales a través de normas de urbanidad y cortesía. Por tal motivo con el propósito de que esas normas sean conocidas y comprendidas, consideré importante hacer patente su divulgación. Así este documento tiene dos objetivos básicos. En primer lugar, enfatiza la importancia de la actividad de las cónyuges en una Misión diplomática. Esta importancia se refleja no sólo en la representación oficial del país, que corresponde al funcionario, sino también en la adaptación de la familia del diplomático a un nuevo entorno. En segundo término, busca señalar la mejor forma de sistematizar esa actividad de las cónyuges y su ámbito de actuación en el país de su adscripción, de forma tal que su papel sea útil y provechoso. El representar al propio país, cuando se sale por primera vez, no es fácil. Por eso, conocer los principios básicos de la vida diplomática en el exterior ayuda al desempeño de las funciones del diplomático y de su familia.

La cónyuge de un diplomático, aunque acreditada como tal ante el Estado receptor, naturalmente no forma parte de los cuadros del Servicio Exterior. Sin embargo, su actividad sí repercute en la labor de representación y en el mantenimiento de un buen ambiente de trabajo en la Misión. Como hipótesis puedo señalar que la cónyuge de un agente diplomático complementa, en buena medida, la realización de la tarea diplomática. Su función, de hecho, implica un gran trabajo que sólo en pocas ocasiones es reconocido y nunca remunerado.

También parte de una necesidad. Si bien la Cancillería mexicana, principalmente desde la entrada en vigor de la nueva Ley del Servicio Exterior Mexicano en enero de 1994, se preocupa cada vez más por los dependientes económicos de sus diplomáticos, son pocas las actividades profesionales que tienen injerencia en la vida familiar y personal como la diplomacia.

La investigación para su mejor análisis, se dividió en seis capítulos:

El primero de estos capítulos trata sobre el traslado y lo que esto implica; cómo serán los trámites administrativos y el transporte de artículos necesarios para la instalación a la nueva adscripción.

En el segundo capítulo. Se define la Embajada así como la distribución del personal en la misma, según la práctica mexicana. Se analizan en este capítulo los contactos con otras cónyuges en el extranjero y se considera lo relativo a la instalación de la familia en el exterior como serán la vivienda y las escuelas, asimismo se advierte sobre las dificultades que se enfrentan y las facilidades con las que se cuentan al llegar a un país ajeno.

El tercer capítulo aborda lo referente a las actividades de representación que se deben llevar al cabo en una adscripción. Incluye los criterios de las precedencias entre los diplomáticos y esposa. Asimismo, se define al Decano y al Cuerpo Diplomático y sus funciones. Por último se trata el aspecto de las labores sociales con el país receptor y lo relativo a la comunidad nacional y su vinculación con las cónyuges de diplomáticos.

El cuarto capítulo aborda lo relativo a las visitas de los Jefes de Estado y altos funcionarios con esposa. Se definen brevemente las diferentes visitas que se realizan y su protocolo. Asimismo se analiza el contacto que la esposa de un diplomático tiene con las cónyuges de funcionarios del país receptor.

En el quinto capítulo, se destacan las actividades sociales que desarrolla la cónyuge del diplomático, como anfitriona de eventos que ella misma organiza en su totalidad. Se incluyen en este segmento algunos aspectos protocolarios de importancia para que la celebración de las reuniones sea exitosa y las cónyuges no tengan dificultad en introducirse a un medio social nuevo. En este capítulo se trata de hacer patente las reglas sociales que existen para que sirvan como una guía dirigida a aquellas esposas de diplomáticos que salen por primera vez al exterior.

Por último, como capítulo final se tratan algunos aspectos de la vida cotidiana y personal. También se analizan situaciones de tipo personal y su repercusión en la familia y la adaptación en general, al país receptor.

Cabe aclarar que este documento contiene lo que ha sido mi experiencia personal después de ocho años en el exterior, cuando mi esposo como diplomático y yo como su cónyuge, estuvimos adscritos a las Embajadas de México en el Brasil, los Estados Unidos y la India en el periodo comprendido entre agosto de 1984 y septiembre de 1992.

1. EL TRASLADO

1.1. El país al que se va

El ser miembro del Servicio Exterior de carrera obliga a cumplir, entre otras cosas, con una rotación programada de adscripción. Al realizar esta rotación se instruye a los funcionarios a llevar a cabo los traslados.¹ El traslado se define como el desplazamiento, cada determinado tiempo, de un país a otro.

Este traslado se notifica al funcionario por escrito informándole su nueva adscripción y otorgándole los pasajes para él y sus dependientes económicos. En México el reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Exterior marca que dentro de un plazo de 60 días el funcionario deberá tomar posesión en la Embajada .²

El cambio de residencia y/o el inicio de una vida familiar en un país diferente al de origen es un reto altamente estimulante, pero con frecuencia difícil y más cuando se va en representación del propio país. Esto requiere, por parte del funcionario designado y su cónyuge de una preparación previa del país al que se va adscrito, así como el recabar la mayor información que se pueda sobre el mismo.

Corresponde al funcionario, al conocer su adscripción, informar a la Misión la fecha y hora de su llegada al país. Es práctica en México, que el funcionario entre en contacto con la Embajada de su adscripción y pregunte sobre las condiciones del lugar, tales como vivienda, escuelas, clima etc., y solicite se hagan los arreglos pertinentes para reservar temporalmente el hotel o un lugar a donde llegar en primera instancia.

Es conveniente, asimismo, que el funcionario trasladado entre en contacto con su contraparte de la Embajada del país de destino y se entreviste con él para conocer más aspectos sobre la adscripción. Entre más información se tenga del país será más fácil la adaptación.

1. Artículo 11 Ley del Servicio Exterior Mexicano Diario Oficial de la Federación, 1994. p.11
2. Artículo 4 Reglamento Ley Orgánica del Servicio Exterior Mexicano SRE, 1980. p.40

Los trámites administrativos más comunes a seguir son los siguientes:

- a) Pasaportes diplomáticos. En México la Dirección General del Servicio Exterior se encarga de proporcionar las solicitudes de pasaportes diplomáticos y es a través de ella que se expiden los pasaportes.
- b) Visas diplomáticas. La Secretaría de Relaciones Exteriores en México por conducto de la Dirección General del Servicio Exterior, mediante la elaboración de nota diplomática, solicita a la Embajada correspondiente las visas necesarias.
- c) Documentos escolares. A efecto de que se puedan continuar estudios formales en el extranjero, se requiere que los documentos escolares, tales como calificaciones, certificados y planes de estudios sean legalizados tanto por la Secretaría de Relaciones Exteriores, como por la Embajada del país al que se va adscrito. De esta forma, dichos documentos tendrán la validez necesaria para que sean considerados por las instituciones de enseñanza correspondientes, o bien se proceda, en su caso, a solicitar la revalidación de materias cursadas en otro país.
- d) Selección de la ruta de viaje. La Dirección General del Servicio Exterior en México propone al funcionario designado la ruta más adecuada para su desplazamiento a la ciudad de adscripción. En caso de realizarlo por la vía aérea se le proporcionan al funcionario así como a sus dependientes económicos los pasajes en la ruta más directa posible.
- e) Vacunas. Estas están sujetas a los requerimientos sanitarios del país de destino; la organización mundial de la salud clasifica a los países con enfermedades infecciosas.

Los siguientes trámites son menos comunes pero se realizan:

- a) Contratación de una empleada doméstica. Se requiere pasaporte ordinario para ella. El funcionario paga el pasaje de la empleada. Es conveniente establecer anticipadamente las condiciones de trabajo, mediante contrato, tales como salario, vacaciones, etc.
- b) Transportar mascotas. Debe cerciorarse ante la Embajada correspondiente los requerimientos veterinarios, mismos que normalmente se reducen a certificados de salud. También se contrata con la compañía aérea los aspectos especiales para su transportación.

1.2. El menaje de casa

Se entiende por menaje de casa al mobiliario usado, los objetos de casa - habitación y la ropa que utiliza el funcionario y sus dependientes económicos. El Servicio Exterior Mexicano considera como dependientes económicos: al cónyuge, a los hijos menores de 21 años así como a los padres del funcionario que dependan económicamente de él y vivan bajo el mismo techo.

Dentro de los derechos y prestaciones de los miembros del Servicio Exterior Mexicano, está el de que se le cubran "los gastos de empaque, transporte y seguro de menaje de casa familiar". Asimismo, la legislación marca la importación y exportación libre de impuestos aduanales, tanto del menaje como del equipaje del funcionario y sus familiares, cuando se salga al exterior o se regrese al país.

Al conocer el lugar de la adscripción, se procede a contactar a las compañías de mudanzas internacionales; es práctica en México que el funcionario presente varios presupuestos por el servicio de embalaje y transporte de su menaje de casa al país de adscripción, estos presupuestos se presentan a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Relaciones Exteriores. El Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Exterior Mexicano, marca la cantidad de metros cúbicos a que tiene derecho el funcionario según su categoría.4

Es importante seleccionar lo que se va a llevar a la nueva adscripción. El conocer el voltaje y ciclaje del nuevo puesto facilita la depuración del menaje. En la India, por ejemplo, el voltaje es de 220v y las entradas de corriente son diferentes a las de México. Es oportuno conocer esta información para no transportar aparatos eléctricos que tal vez no se utilicen y así sustituirlos por aparatos de un voltaje adecuado a la nueva adscripción.

Existen tiendas especializadas que tienen aparatos eléctricos de diferentes voltajes. Siempre será útil la compra de una televisión de multisistemas ya que ésta

3. Artículo 47 Fracción III Ley del Servicio Exterior Mexicano. Diario Oficial de la Federación, 1994. p.17

4. Los Embajadores, cónsules generales y ministros el equivalente a 12 metros cúbicos. Consejeros, Primeros y segundos secretarios, cónsules de primera, segunda y tercera 11 metros cúbicos. Terceros secretarios, agregados diplomático, cónsules de cuarta y vicecónsules 10 metros cúbicos. Según el artículo 130 del citado Reglamento.p.74

sirve para todos los que existen en el mundo y así no se tiene que adquirir una nueva cada vez que se cambia de país, con un sistema de televisión diferente. (PAL, NTSC, SECAM, etc.) Nunca está de más incluir en el menaje artículos típicos de artesanía y comestibles, básicamente enlatados de comida regional, que cuando uno está en el extranjero adquieren un valor altamente cotizabile.

Las compañías de mudanza realizan el empaque por lo general de una manera muy profesional y rápida. Se lleva de 3 a 4 días empaclar y embalar los muebles, ropa, libros, y aparatos eléctricos. Ya empackado todo, se procede a llenar el contenedor. Existen contenedores de 20 y 40 pies cúbicos. Al final se realiza la "ceremonia del candado" que consiste en cerrar las puertas del contenedor con un candado en presencia del funcionario o cónyuge u otro familiar o persona responsable y se entrega la llave del candado a los interesados. Esto es un acto simbólico de responsabilidad por parte de la compañía de mudanza.

A partir que el contenedor se cierra y dependiendo del país al que se va a dirigir, transcurren varios meses antes de poder abrirlo. Por eso es útil incluir en el equipaje que acompaña en el viaje, ropa para el clima al que se va a llegar, calculando los meses que transcurrirán antes de volver a tener el resto del menaje.

Es recomendable, para cuando llegue el menaje, tener ya la vivienda rentada. Es en el momento de desempacar el menaje cuando empieza verdaderamente el proceso de instalación en la adscripción. Desembalar no deja de tener su lado agradable, ya que desempacar artículos propios es motivo de alegría por el tiempo que se estuvo sin tenerlos.

Montar la vivienda requiere de mucha paciencia por parte de la familia. Es un proceso que lleva días, pero a su término es muy reconfortante ver montada la casa con los artículos traídos, a veces, desde muy lejos y ese equipaje representa las costumbres y gustos de la familia que se transportan al extranjero, consistiendo en cierta medida parte de la forma de representación del país.

2. LA INSTALACION

2.1 La Embajada, estructura y personal

Philippe Cahier, estudioso suizo especializado en el Derecho Diplomático, clasifica a las Misiones Diplomáticas en dos grupos: las de tipo "clásico" y las de "nuevo tipo".⁵ Para los fines de este trabajo solo se analizará la Embajada, Misión Diplomática que Cahier clasifica en las de tipo clásico. Se define a la Embajada como la Misión diplomática de mayor jerarquía e importancia que en forma permanente representa a un país en el territorio de otro. Por su conducto se promueve la imagen del país, se llevan a cabo los intercambios bilaterales, ya sean culturales, científicos, turísticos etc., se concertan los vínculos correspondientes para las áreas económica y comercial. Sin intervenir en la política interna, observa e informa a su gobierno de manera continua los acontecimientos que se suscitan en el país receptor.

Asimismo, la Misión diplomática debe sostener un contacto con las comunidades nacionales que residan en el país de adscripción y proteger a los nacionales que se encuentren amenazados en sus derechos. La estructura de una Embajada se establece en función de la importancia que el país receptor tenga para el país acreditante, esto quiere decir que aunque todos los países son importantes, existen algunos factores que determinarán la estructura de la Misión diplomática como son la geografía, la historia, el comercio, la migración, etc.

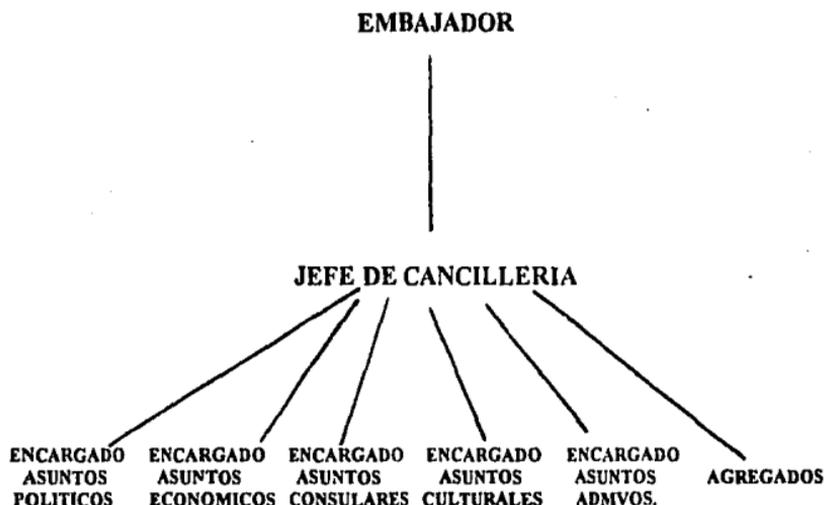
No existen plantillas de personal ni secciones en las que se deba integrar una Embajada. Su estructura no es rígida y puede variar según se trate de una Misión o de otra y según las necesidades del lugar y las relaciones entre ambos Estados.

La Embajada cuenta para su funcionamiento con personal, infraestructura material así como recursos financieros. El personal que conforma la Embajada se clasifica de la siguiente manera: el Embajador o Jefe de Misión, el Jefe de Cancillería, el personal diplomático necesario para atender las áreas política, económica, cultural, consular y administrativa. También cuenta con el personal de apoyo administrativo, que forman parte del servicio exterior de carrera en la rama técnico-administrativa. Se contrata personal local que auxilia en las labores administrativas y de servicio a la Embajada y a la residencia.

5. Cahier Philippe. Derecho Diplomático contemporáneo. Madrid Ed. Rialp, 1965. p.97

Existe personal asimilado al Servicio Exterior también conocido como agregados. Estos son designados por otras dependencias del gobierno del país acreditante y se asimilan a la Embajada como agregados militares, navales, aéreos, de prensa, comerciales, etc. No en todas las Embajadas se cuenta con este tipo de personal.

La distribución del personal en una Embajada €, según la práctica mexicana, puede ser la siguiente:



El Jefe de Misión es el representante directo del Estado que lo envía. Es en orden jerárquico el superior y tiene la función de negociar con el gobierno del Estado Receptor lo que sea necesario en el desenvolvimiento de las relaciones entre ambos Estados y de dirigir la Embajada y estrechar los vínculos con el Estado receptor. Dentro de sus actividades y funciones está la de asistir a todos los actos oficiales que

se realicen y en lo social participar en lo que el considere importante en su posición de representante de un gobierno. En él recae toda la responsabilidad de lo que se lleva a cabo en la Misión diplomática.

El Jefe de Cancillería de una Misión diplomática es el funcionario de mayor jerarquía después del Embajador se considera el "segundo de a bordo" de la Embajada y suplente al Jefe de Misión cuando éste se ausenta del país. Es práctica en México que el Jefe de Cancillería sea miembro de carrera del Servicio Exterior, pues su experiencia y preparación puede servir de apoyo a un Jefe de Misión que no sea de carrera. Dentro de las funciones de un Jefe de Cancillería está la de administrar los recursos materiales y humanos de la Embajada.

Respecto de los Titulares de las diferentes secciones que conforman la distribución del personal en una Embajada, estos pueden estar contemplados en las diferentes categorías y rangos que marca la Ley del Servicio Exterior de México.⁷ Sus funciones serán delimitadas por el Jefe de Misión y coordinadas por el Jefe de Cancillería. Todas las secciones elaboran informes que en forma continua se envían al país que los acreditó, siendo revisados y autorizados para su envío. La sección consular es la que por sus características especiales realiza un trabajo totalmente independiente al de las otras secciones.

2.2. Contacto con otras cónyuges.

Si bien puede afirmarse que tradicionalmente la labor diplomática era ejercida por representantes varones, en la actualidad dicha tendencia viene modificándose. En efecto, cada vez es mayor el número de representantes diplomáticos del sexo femenino, principalmente en las cancillerías del mundo occidental. Simultáneamente, han aumentado el número de parejas en las que ambos cónyuges pertenecen al Servicio Exterior de su país. En estos casos, la política laboral varía de país a país. Así, ciertos Estados contemplan, que ambos trabajen en la misma Misión y continúen sus respectivas carreras. Inclusive, algunos Gobiernos, en caso de no ser el cónyuge diplomático, les asignan labores dentro de la Embajada. Sin embargo, en la mayoría de las veces, las cónyuges no desarrollan ninguna actividad laboral en absoluto.

Respecto a la situación laboral de las cónyuges en general, independientemente de que sean diplomáticos o no, la tendencia en la mayoría de los

7. Artículo 5 Ley del Servicio Exterior Mexicano, Diario Oficial de la Federación. 1994. p.10

gobiernos empieza a admitir que las cónyuges de los funcionarios diplomáticos puedan desempeñar alguna actividad laboral, siempre y cuando no resulte incompatible con el carácter diplomático que ostenta la pareja.

México no ha suscrito ningún acuerdo bilateral al respecto, pero permite dicha práctica sometiendo a la Secretaría de Gobernación la solicitud del permiso respectivo, y ateniéndose a la aplicación del principio de reciprocidad. En la actualidad, dicha práctica ha quedado establecida con los Estados Unidos y Canadá, aunque la tendencia, definitivamente, es que se amplíe a un mayor número de países.

El Jefe de Misión asigna al funcionario y su cónyuge, quienes darán la bienvenida en el aeropuerto al nuevo diplomático y su familia. A la llegada al país de adscripción se introduce, en primera instancia, al personal de la Embajada. Cuando la Misión es pequeña este contacto es más rápido.

Generalmente es el personal de la Embajada el que empieza a introducir el país a la pareja, transmiten su experiencia y aconsejan lo que se considera más conveniente hacer para la instalación. Corresponde a la cónyuge del funcionario entrar en contacto con la esposa del Jefe de Misión, aunque en algunas ocasiones es la esposa del Embajador quien entra en contacto con la recién llegada.

Cada adscripción es distinta y ofrece diferentes opciones para los recién llegados. En algunos países las esposas de los diplomáticos se reúnen mensualmente, ya sea sólo por convivir, conocer a las nuevas o ayudarlas para realizar labores de orden social y cultural. Estos encuentros dan la oportunidad a las recién llegadas de entrar en contacto con familiares de diplomáticos de otras nacionalidades y a veces con personas con las mismas problemáticas o gustos; de estas reuniones resulta un amplio intercambio de información que ayudará a la adaptación al puesto. Dichas reuniones se realizan muchas veces por grupos que se determinan por la geografía o el idioma, por ejemplo los latinoamericanos, asiáticos y europeos. No todos los que asisten son cónyuges de diplomáticos, pues también concurren personas de organismos internacionales o empresas transnacionales, por ser su nacionalidad o su idioma perteneciente a alguno de esos grupos.

Por lo general se forman asociaciones particulares; cada una de ellas se reúnen por separado desarrollando diferentes actividades, solo en los eventos sociales se entra en contacto con todos o la gran mayoría de los extranjeros acreditados en ese país. Esto no descarta que una cónyuge latinoamericano, si conoce o domina otros idiomas, pueda participar en los otros grupos como serán el europeo, etc.

En Washington, el Departamento de Estado tiene un programa conocido por las siglas T.H.I.S.⁸ Cada mes la esposa del titular del Departamento de Estado invita un té de bienvenida a las cónyuges de diplomáticos y a personas de organismos internacionales recién llegados. Ahí se les ofrecen las diferentes actividades que se pueden realizar. Entre ellas cabe mencionar grupos de conversación en diferentes idiomas, deportes, viajes a los alrededores de la ciudad, actividades culturales, etc. Es en esos espacios donde las cónyuges se conocen, conviven y se ayudan.

2.3 La vivienda

La habitación es el entorno propio en un lugar ajeno. La vivienda es factor indispensable para el bienestar familiar y personal. De hecho, el tipo de vivienda que se ocupe en una adscripción determinada calificará la experiencia en una gran medida. Naturalmente, a mejor vivienda corresponderá una mejor experiencia. La importancia de la vivienda es de tal magnitud, que casi todo los países siguen una política al respecto. Algunos países por ejemplo, construyen viviendas para su personal cuando cuentan con un terreno adecuado. Por encontrarse generalmente en el mismo inmueble, la Misión, la residencia del Embajador y la vivienda para los funcionarios, este tipo de complejos, si bien aseguran una habitación por demás adecuada y bien mantenida, adolecen de falta de privacidad.⁹ Otras naciones arriendan viviendas a largo plazo, mejorando las condiciones contractuales, pero en detrimento del gusto personal de quien va a ocuparlas y en perjuicio de las necesidades específicas de espacio de la familia. Una tercera opción, que es la que México utiliza conforme a la Ley del Servicio Exterior, es otorgar a los funcionarios una ayuda de renta.¹⁰ Esto permite flexibilidad en su aplicación, según las condiciones de cada país y acorde con la categoría de cada funcionario, respondiendo al gusto y necesidades específicas de cada familia. Sin embargo, mediante este sistema el funcionario arrienda su inmueble más a título personal que a través de la Embajada, limitando su poder de negociación y más de acuerdo a las leyes de la oferta y la demanda o de la práctica local, que a sus gustos y requerimientos.

8. The Hospitality International Service. Se traduciría como Servicio Internacional de Hospitalidad

9. México tiene vivienda en Brasil, China y Japón con este propósito

10. Artículo 47 Fracción VI Ley del Servicio Exterior Mexicano Diario Oficial de la Federación, 1994. p.17

Dependiendo de la adscripción, la contratación de la vivienda puede ser desgastante. En muchos países las zonas o barrios "propios" para el Cuerpo Diplomático están controlados por agencias inmobiliarias, creando un mercado artificial perjudicial al diplomático. En este sentido los precios son inflados, solicitan pagos desproporcionados por adelantado o se pide el pago en dólares y no en moneda local. Así, hay que prevenirse de posibles abusos.

El barrio donde se va a habitar por una temporada relativamente larga, en una ciudad desconocida, merece ser elegido con objetividad. Existen varios puntos de referencia que deben ser considerados: la ubicación de la Embajada, la ubicación de las escuelas o clubs deportivos y el barrio más acogido por otros diplomáticos. Para estos efectos, no hay que prescindir de un mapa de la ciudad.

La elección para rentar está determinada por el barrio y depende de la ciudad y de las necesidades. Al elegir apartamento o una casa sola hay que evaluar las condiciones del inmueble para determinar si puede ser adaptado con una mínima inversión o si requiere de mejoras estructurales. Conviene decidirse por aquella bien mantenida y lista para habitarse a precio de mercado, que otra de bajo precio pero que requiere de una inversión importante. Asimismo, debe, por lo general, defenderse que el pago sea en moneda local y en forma mensual. Debe contarse, siempre, con línea telefónica. Es imprescindible que el contrato sea necesariamente escrito y no verbal; que contenga una cláusula denominada "diplomática", mediante la cual el arrendador puede concluir el contrato con uno o dos meses de anticipación, y sin penalidad alguna, en caso de traslado a otra adscripción. Resulta conveniente también contactar al funcionario que se va a substituir, para ponderar la posibilidad de mantener la misma vivienda si es posible, cuidando que el propietario no intente modificar en forma exorbitante las condiciones del alquiler en su propio beneficio. En términos financieros, se recomienda que el costo de la renta no exceda del 30% del ingreso. Asimismo, deben calcularse, aunque sea aproximadamente, los gastos de energía eléctrica, gas y servicios municipales como agua, sin olvidar revisar los costos del servicio telefónico, principalmente de larga distancia.

La vivienda debe contratarse lo antes posible, pero considerando los factores más diversos para hacer una buena elección. No hay que dejarse presionar por corredores y agentes que casi siempre exigen, cuando detectan cierto interés o gusto del arrendatario, que se dé la decisión de inmediato, pues "otras personas están muy interesadas". La ansiedad no debe influir en la toma de la decisión. Resulta válido aceptar el servicio de varios agentes simultáneamente; consultar los avisos clasificados y hasta recorrer la zona elegida una y otra vez, hasta encontrar un anuncio en la vivienda adecuada.

Naturalmente, después de alquilada la casa, debe cumplirse cabalmente con el contrato. Efectuar los pagos con plena conformidad a lo pactado y puntualmente y por supuesto, cuidar la vivienda como si fuera propia. En ciudades no muy grandes, la experiencia con diplomáticos de cierta nacionalidad, determina el trato hacia ellos. En caso de faltas, incumplimiento o descuido, la imagen de nuestro país podría verse deteriorada, en perjuicio de nuestros sucesores en el cargo.

Sin duda, una vivienda digna, bien ubicada, de tamaño adecuado y apta para efectuar actividades sociales, será un acierto fundamental que repercutirá en una experiencia familiar positiva y en el mejoramiento profesional del funcionario.

2.4 Las escuelas

El hecho de que se va vivir en el exterior obliga a los padres a elegir el sistema educativo que seguirán los hijos. Esta planeación educativa facilitará, sin duda, su formación escolar. Si bien los sistemas educativos pueden ser clasificados desde diversos criterios, tales como si son laicos o religiosos, bilingües o monolingües, mixtos, públicos o privados, liberales o conservadores, etc., al diplomático y cónyuge le conviene considerarlos desde el punto de vista de su accesibilidad en los diferentes países. Las mismas circunstancias de la vida diplomática hacen conveniente la apertura al manejo de diferentes idiomas. Por esto, debe clasificarse a los diversos sistemas educativos por su nacionalidad. En forma general, en el mundo se cuenta principalmente con los métodos americano, francés, británico y alemán. Una vez elegido el sistema, resulta muy difícil cambiarlo sin desconcertar al estudiante para quien de por sí, vivir un traslado es motivo de inestabilidad.

La elección de escuelas religiosas, femeninas o masculinas tiene sus limitaciones, pues no en todos los países se cuenta con ellas, pues o bien son privadas y muy caras, o no reconocen validez a los estudios efectuados previamente.

La selección de la Escuela Americana, Liceo Francés, Instituto Británico o Colegio Alemán ofrecen al estudiante una continuidad académica en caso de traslados, sin perjuicio del nivel académico y sin necesidad de repetir ciclos escolares.¹¹ La ventaja es que, prácticamente, dichos centros escolares mantienen planteles en casi todas las capitales del mundo, evitando así una nueva selección de

11. También existe el Liceo Japonés.

escuela cada vez que hay traslado. al elegir una escuela de este tipo, de hecho, se está planificando la educación de los hijos en su propio beneficio. Asimismo, si el traslado ocurre en pleno período de clases, el alumno continúa sus estudios casi sin interrupción.

Además, este tipo de escuelas tienen más ventajas adicionales. En general, son las seleccionadas por otros diplomáticos para sus hijos, lo que permite un mejor contacto entre alumnos bajo las mismas circunstancias. Una escuela internacional ayuda a que el hijo del diplomático no sea considerado "diferente", lo que podría suceder en una escuela local "cerrada".

Dichas escuelas enseñan bajo métodos de carácter nacional según su origen. Es decir, que en caso de estudiar, por ejemplo, en el Liceo Francés, se adquirirá la cultura francesa. Al seleccionar la escuela se elige también, para empezar, cual será la segunda lengua del estudiante. Por esto, los padres de familia no deben descuidar el trabajo adicional de educar en la cultura propia, principalmente en lo que respecta a civismo, historia y castellano. Si bien es natural casi por definición, que un diplomático procure la "internacionalización" de sus hijos, no debe descuidar el aleccionamiento de su cultura, no por mero nacionalismo, sino para procurar una mayor estabilidad emocional en los hijos y evitarles problemas al regresar a su país de origen. La falta del sentimiento de "Patria" y el desarraigo, pueden provocar futuros trastornos y dificultades que se evitarían desde un principio.

Resulta conveniente, asimismo, llevar consigo material educativo, vídeos y música de su país para que sean asimilados por los hijos. Es buena práctica festejar los días cívicos y festivos propios, así como hablar, entre familia, del país en la forma más amena y destacando sus virtudes, aunque sin caer en el patriotismo lastimoso o nostalgia permanente.

A continuación, se analizarán algunas consideraciones, basadas solamente en la experiencia personal, de las escuelas internacionales:

Escuela Americana. Mantiene una red de planteles efectivamente a nivel mundial. Se caracteriza por tener excelentes instalaciones y material didáctico, principalmente computadoras. Presta particular importancia a las actividades extracurriculares, principalmente deportivas y artísticas. Por el contrario, es de los colegios más caros y puede reflejar la coyuntura de la familia estadounidense contemporánea. El inglés como segunda lengua es muy útil y práctico para los alumnos, y facilita el acceso a la universidad. Es el sistema más plural y en él convergen alumnos de casi todas las nacionalidades.

Liceo Francés. Mantiene una excelente reputación académica y es más económico que el anterior. Por otro lado, el francés, sin duda, es una lengua útil y de gran beneficio para los alumnos. La educación es más nacionalista y la mayoría de sus alumnos son originarios de países francófonos. Las adscripciones del Servicio Exterior Mexicano de habla francesa son contadas, siendo estas Representaciones las Embajadas en Francia, Bélgica, Argelia y Marruecos; Delegamex Ginebra y Consulmex Montreal.

Instituto Británico. Muy accesible en su costo, el sistema británico mantiene un buen nivel académico, con buenas instalaciones y carácter multinacional. Son contadas sus ausencias en alguna capital remota, por lo que puede afirmarse que es prácticamente accesible en todas las sedes de nuestras Embajadas.

Colegio Alemán. Recomendable para quien tiene vínculos con la cultura alemana. Accesible en su precio, buen nivel en la educación, aunque no en todos los países mantienen planteles.

Resulta interesante la observación de que una gran mayoría de los funcionarios diplomáticos y consulares así como del personal técnico administrativo mexicanos se encuentran adscritos a Misiones en los Estados Unidos, como consecuencia de que es precisamente este país el más importante en las relaciones exteriores de México. Por esto, es política del Gobierno de México mantener un importante número de representaciones consulares en el país vecino del norte. La educación pública en los Estados Unidos es de buen nivel y gratuita, por lo que no se hace necesariamente indispensable la elección de un sistema educativo.

Por primera vez la nueva Ley del Servicio Exterior en México, en vigor desde enero de 1994, prevé ayuda económica para la educación de los hijos.¹²

12. Artículo 47 Fracción VII Ley del Servicio Exterior Mexicano. Diario Oficial de la Federación, 1994 .p.17

3. ACTIVIDADES DE REPRESENTACION

3.1. La cónyuge del Jefe de Misión.

Así que el Embajador designado obtenga el beneplácito del Estado receptor, deberá planear su traslado y comunicar a la Misión la fecha de su llegada e intentará no coincidir en su nueva adscripción con el Embajador saliente. A su arribo posiblemente tendrá ya el calendario para la presentación de sus Cartas Credenciales ante el Jefe de Estado receptor y la fecha para la entrega de la copia de las mismas al Ministro de Relaciones Exteriores. Cabe señalar que la entrega de la copia de las Cartas Credenciales se realiza antes¹³ que la presentación de las Cartas originales.¹⁴ Existen, en la práctica, diversos criterios para el inicio de las funciones de un Embajador: algunos países consideran el inicio de la actividad oficial cuando se presenta la copia de las cartas ante el Ministro de Relaciones Exteriores y otros solo hasta después de la presentación de las cartas ante el Jefe de Estado, siendo esta la acreditación formal ante el Estado Receptor. En ocasiones ambas ceremonias se efectúan con un día de diferencia. En México, es práctica reciente considerar al Embajador ya en funciones a partir de que presenta la copia de cartas al Secretario de Relaciones Exteriores; aunque de manera restringida, ya que no pueden participar en eventos a los que asista el Presidente de la República. La Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas de 1961 a este respecto señala en su artículo 13 párrafo 1. "Se considerará que el Jefe de Misión ha asumido sus funciones en el Estado receptor desde el momento en que haya presentado sus cartas credenciales o en que haya comunicado su llegada y presentado copia de estilo de sus cartas credenciales al Ministerio de Relaciones, o al Ministerio que se haya convenido, según la práctica en vigor en el Estado receptor, que deberá aplicarse de manera uniforme."

13. Es práctica en México que la presentación de las copias de cartas credenciales se realice en la Secretaría de Relaciones Exteriores.

14. La ceremonia de presentación de cartas credenciales se lleva a cabo conforme a las costumbres y formalidades de cada país. En México, es práctica reciente, que los embajadores extranjeros en grupo, que varía en número, presenten sus cartas credenciales el mismo día, al Presidente de la República en la Residencia Oficial de los Pinos, cada embajador lo hace por separado con intervalos de diez minutos entre cada uno.

Para el Estado acreditante el Jefe de Misión iniciará sus funciones al momento de su llegada y para los efectos administrativos será al recibir y firmar el acta de entrega de la oficina por parte del encargado de negocios a.i.¹⁵ Una vez que el Embajador esté acreditado debidamente, su cónyuge iniciará sus actividades de representación. Se acostumbra que realice visitas de cortesía a las esposas de otros Jefes de Misión, mismas que se concertan a través de la Embajada. Las funciones de la cónyuge del Jefe de Misión son las de organizar, coordinar y ser anfitriona de los eventos que se lleven a cabo en la residencia. El personal que trabaja en la misma estará bajo sus ordenes y supervisión. Como anfitriona junto con el Jefe de Misión deberá planear todo lo relativo a la organización de cenas, cocteles, recepciones que en su papel de representantes de un país ofrezcan en su residencia. Debiendo presentar al administrador de la Embajada las cuentas de los gastos que resulten de tales eventos.

Es práctica que al concluir las formalidades de la ceremonia de presentación de las Cartas Credenciales por parte del nuevo Embajador se invite a la residencia o a la Embajada a personalidades del Ministerio de Relaciones Exteriores del país acreditante, así como con el personal que conforma el Cuerpo Diplomático residente en esa Capital y a otros personajes vinculados con la Embajada. La esposa del jefe de Misión actuará, en ese momento, como anfitriona y tal vez como la organizadora del evento al que se invita.

La esposa del Embajador, por conducto de la cónyuge del Jefe de Cancillería convoca, algunas veces, a las damas de la Misión para organizar eventos en los que se tenga que participar, como pueden ser los eventos sociales, o los de interés interno para la Embajada como son la planeación de posadas, fiesta nacional etc., es decir, aquellos festejos que arraigan las tradiciones nacionales.

Cuando el Jefe de Cancillería actúa como "encargado de negocios, a.i.", su cónyuge debe realizar las funciones que le corresponderían a la esposa del Jefe de Misión, debiendo asistir a todos los eventos oficiales y sociales que se juzgue pertinente concurrir.

Algunas señoras, Cónyuges de funcionarios diplomáticos, consideran escrupulosamente las jerarquías de los maridos para realizar sus contactos con otras esposas. Por suerte, no son la mayoría las que actúan de esta manera selectiva.

15. El encargado de negocios ad interim (interino o temporal), es el agente diplomático que queda al frente de la Misión por un tiempo determinado al ausentarse el Jefe de Misión por diversos motivos, vacaciones, comisión fuera de su adscripción, traslado, etc.

3.2. La precedencia

La precedencia es el orden en el que se deben colocar los agentes diplomáticos de diferentes Misiones en un mismo evento de tipo oficial o social en los que participen. En relación a los Jefes de Misión la precedencia la establece la Convención de Viena de 1961, siguiendo el orden de la fecha de llegada y hora en que hayan asumido sus funciones.¹⁶

Resulta interesante destacar que dentro de una Embajada también se establece una precedencia. La Convención de Viena de 1961 señala que corresponde al Jefe de Misión notificar al Ministerio de Relaciones Exteriores la precedencia de los agentes diplomáticos de la Misión.¹⁷ En el caso de tener adscritos dos funcionarios con el mismo rango en una Embajada, la práctica que se sigue en México para determinar la precedencia en este caso, es de acuerdo a la antigüedad que tengan en la adscripción y no a la categoría de los funcionarios.

El Ministerio de Relaciones Exteriores por conducto de la Dirección General del Protocolo o del Ceremonial del país receptor edita, con cierta frecuencia, la lista del Cuerpo Diplomático¹⁸ residente en su país, donde aparece la fecha de acreditación de cada uno de los agentes diplomáticos, así como otros datos de interés como serán domicilio, nombre de la cónyuge, etc.¹⁹

Cada vez es mayor el número de mujeres Jefes de Misión. Esto provoca el problema de la precedencia que se le debe conceder al marido. En la práctica, en México, casi siempre se le asigna la posición inmediata a la del Jefe de Cancillería. Por otra parte, corresponde a las cónyuges de los diplomáticos, cuando asisten a los actos oficiales, la misma precedencia que se le otorga al marido. A estas se les otorga las mismas cortesías y atenciones que al funcionario.²⁰

16. Artículo 16 párrafo 1 Convención de Viena sobre relaciones Diplomáticas, 1961. p.519

17. Artículo 17 Convención de Viena Sobre Relaciones Diplomáticas, 1961. p.519

18. Véase *infra* pág. 21

19. En México, la Secretaría de Relaciones Exteriores por conducto de la Dirección General del Protocolo edita la Lista del H. Cuerpo Diplomático, Representaciones de Organismos Internacionales y Directorio del Gobierno Mexicano cada año. En 1993 se imprimieron 2000 ejemplares.

20. Como dato curioso, se puede destacar que cada vez existen más funcionarios de organismos internacionales acreditados en casi todo el mundo. Aunque estos funcionarios tienen inmunidades y privilegios diplomáticos, su precedencia es posterior a la de los Embajadores.

3.3. El Decanato

El Decano del Cuerpo Diplomático es el Jefe de Misión de primer orden y con mayor antigüedad en la adscripción. Será él quien representará al Cuerpo Diplomático en los eventos en los que se convoque a todos los Jefes de Misión. También le corresponde ser el portavoz de sus colegas para actos o aspectos protocolarios, pues la función del decanato es más una práctica.

El Acta del Congreso de Viena de 1815 consagraba en su artículo 4 párrafo 2 la práctica de conceder al Jefe del Estado del Vaticano el presidir el Cuerpo Diplomático. En la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas de 1961, se señala en su artículo 16 párrafo 3, que "serán los usos del Estado receptor los que determinarán la precedencia del representante de la Santa Sede". En la actualidad es práctica en algunos países que tienen relaciones diplomáticas con el Estado Vaticano otorgar, por cortesía y respeto, a su representante el decanato.

Philippe Cahier con respecto al Decano destaca que: "Dado que el Decano del Cuerpo Diplomático ocupa un lugar especial dentro de este Cuerpo, no podría ignorársele por un Jefe de Misión bajo pretexto de que el Gobierno que representa se halla en malas relaciones o no reconoce al Gobierno representado por el Decano. Tal actitud no tendría en cuenta la función que personifica el Decano independientemente de su persona en cuanto Jefe de Misión de un Estado determinado; sería contrario a los usos internacionales y constituiría una afrenta al Estado receptor".²¹ Se puede concluir diciendo que las funciones del Decano son básicamente de carácter protocolario. Cabe destacar que, si está casado, la esposa será la Decana. En caso de ser soltero la Decana será la esposa del Jefe de Misión que sigue en orden de precedencia.

Las funciones de la Decana serán las de representar y ser la portavoz de las damas diplomáticas esposas de Jefes de Misión o de encargados de negocios en los actos oficiales que se lleven a cabo en el país receptor. Asimismo le corresponde introducir a las esposas de diplomáticos recién llegadas, a la adscripción, con el resto del grupo de damas diplomáticas. Puede organizar las despedidas de las señoras que por motivo de traslado dejen el país.

21. Cahier Philippe. Op Cit. p.234

3.4 El Cuerpo Diplomático

Se puede definir al Cuerpo Diplomático en dos sentidos uno amplio: que consiste en el conjunto de Jefes de Misión y todas aquellas personas representantes de un país con carácter diplomático acreditados ante un Estado con una misma función; la de representar a su país, velar por los derechos de sus nacionales y promover los intereses del mismo. La definición anterior se refiere a todos aquellos miembros de los diferentes servicios exteriores del mundo que ejercen sus funciones en un país determinado. Se debe señalar que México considera a los funcionarios de organismos internacionales parte del Cuerpo Diplomático. En un sentido restringido: se considera Cuerpo Diplomático sólo a los Jefes de Misión adscritos en un país determinado.

El maestro Pedro Labariega con respecto a el Cuerpo Diplomático señala que;" el concepto "cuerpo diplomático" comprende dos tipos: el nacional y el extranjero. El cuerpo diplomático nacional está constituido por la rama del servicio exterior de un país cuyos agentes diplomáticos son designados por sus respectivos gobiernos en tal carácter y originarios del mismo país. El cuerpo diplomático extranjero o residente está formado por aquel personal miembro de la misión que con rango diplomático se encuentra acreditado en un país".²²

A los miembros del Servicio Exterior trasladados se les notifica por escrito, en México por conducto de la Dirección General del Servicio Exterior, su movimiento. Asimismo se comunica a la Misión el nombramiento del funcionario. Cuando el agente diplomático llega a su destino, la Embajada por medio de nota diplomática notifican al Ministerio de Relaciones Exteriores del país receptor así como a las Misiones Diplomáticas residentes en esa Capital, el rango y el cargo que el nuevo diplomático va a ocupar en la Misión. Antes de la llegada de un Jefe de Misión a su destino se notifica al Ministerio de Relaciones Exteriores la fecha y hora de arribo del Embajador nombrado, para que el Ministerio prepare la recepción en el aeropuerto y facilite los trámites migratorios y de aduana. Posteriormente se envían notas diplomáticas a todas las Misiones acreditadas en ese país avisando de su llegada.

Es práctica, que el Jefe de Misión y su esposa a la llegada de un nuevo funcionario y su cónyuge, a la Misión, los presenten al Cuerpo Diplomático y a algunos funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores, con una bienvenida en

22. Labariega Pedro, Derecho Diplomático, Normas, Usos, Costumbres y Cortesías, Mexico, Ed. trillas, 1989. p.83

la Residencia o en la Misión con el propósito de introducir al nuevo agente diplomático y esposa a la comunidad diplomática. El Jefe de Misión como otros agentes diplomáticos, deben realizar visitas de cortesía a sus colegas. En algunos casos, el Jefe de Misión acostumbra realizar estas visitas acompañado de su esposa, en las residencias de sus colegas.

3.5 La labor social

En la mayoría de los países, independientemente de su conformación política, las esposas de los funcionarios públicos, principalmente los de alto nivel, realizan actividades de carácter social para ayudar con diferentes eventos a las instituciones encargadas de prestar recursos a la población con ciertas carencias. Naturalmente, dichas actividades se determinan según las circunstancias y necesidades de cada país. Así por ejemplo, dicha labor social podrá ir encaminada a la atención a la niñez, a la senectud, o al analfabetismo a personas discapacitadas.

Si bien no todos los países permiten que las cónyuges de los diplomáticos trabajen en forma permanente y comprometida con las Instituciones dedicadas a dichos renglones, puede afirmarse que, principalmente en los países en vías de desarrollo, resulta factible esta participación.

La labor social ofrece grandes satisfacciones. Dedicar esfuerzos a esta actividad siempre será positivo. Sin embargo, debe ejercerse con la discreción y sencillez necesarias para no propiciar malos entendidos que ofendan algunas autoridades o a los propios beneficiarios. Debe hacerse, asimismo, en la medida justa, que no sea exageradamente intensa ni superficial. Por otro lado no hay que olvidar que es un trabajo voluntario que forma parte de algunas de las tantas actividades de las cónyuges de diplomáticos.

Debe conocerse la pauta que determine la realización de esta labor para determinar, por ejemplo si resulta más eficiente promover donaciones pecuniarias o recolectar ropa y artículos de primera necesidad. Recuerdo que, en la India, los orfanatos atendidos por la orden de la Madre Teresa de Calcuta, las Misioneras de la Caridad, se daban por satisfechas con la visita de señoras extranjeras que tuvieran contacto físico con los bebés. Asimismo se les permitía a las cónyuges de

diplomáticos organizar, en diciembre, la fiesta de Navidad durante la cual se les llevaban juguetes a los niños del orfanato. Esta labor propicia contactos sociales de gran calidad humana y redundando en una satisfacción personal. En este sentido, resulta conveniente fomentarla pues obviamente se beneficia, aunque sea de manera simbólica, a personas necesitadas. En algunos países, cada año se lleva a cabo lo que se conoce como la "Fiesta de las Naciones". Las Misiones Diplomáticas participan de forma voluntaria montando un estante donde ofrecen a la venta artículos típicos, así como platos de su comida regional o simplemente hacen presencia cultural presentando bailarines o cantantes regionales originarios de su país. Lo que se recaude se destina a las labores de tipo social. Siempre esta convivencia es positiva y divertida. Se aprovecha para promover al país que se representa.

3.6 La Comunidad Nacional

La creciente migración a nivel mundial, origina colonias o comunidades de extranjeros en una nación determinada. Hay países que por sus características especiales y su desarrollo ofrecen mejores condiciones de vida para éstas por ejemplo, es bien sabido que la mayoría de los mexicanos que salen del país para radicar en otro se movilizan a las diferentes ciudades de la Unión Americana. Pero no hay que pasar por alto las minorías que se ubican en cualquier otro Estado del mundo. A esos nacionales que deciden vivir fuera formando colonias, les denominaremos comunidad nacional. Existen en el extranjero diferentes tipos de comunidades nacionales, las flotantes como serían los estudiantes o aquéllos que van por un tiempo determinado y las permanentes que escogen vivir en forma definitiva en el extranjero.

El personal de la Embajada está en contacto con ellos, por la presencia que estos individuos deben mantener con la Misión. La Embajada los registra y los convoca a los actos conmemorativos, de carácter nacional, como serán la ceremonia de independencia, visita de personalidades, etc. Estos contactos varían de ciudad en ciudad, ya que no es lo mismo la comunidad nacional en Los Angeles que en Nueva Delhi. Entre más pequeña es la colonia más estrecha podrá ser la relación con la Misión. Las personas que conforman la comunidad pueden ser de mucha utilidad para la Embajada debido al conocimiento que tienen, tanto de las costumbres, como del país en general. Su experiencia puede ser aprovechada por los miembros de la Embajada para el desempeño de sus funciones. Estas comunidades pueden ser muy versátiles en su conformación. Podemos encontrar personas con profesiones académicas muy

especializadas, con una gran cultura y a veces con una buena solvencia económica, por otro lado también existe la comunidad que por necesidades económicas deja su país de origen para buscar mejores condiciones de vida, también aquéllos que se casan con extranjero y siguiendo al cónyuge fincan su residencia en el país de origen de uno de los dos. Siempre será obligación de la Misión proteger, apoyar y auxiliar a esta comunidad tan especial, manteniendo un contacto con ellos, para que sientan la presencia de su país en el extranjero y participen en los actos que la Misión realice.

4. VISITAS DE JEFE DE ESTADO Y ALTOS FUNCIONARIOS DE GOBIERNO CON ESPOSA.

4.1 Visita de un Jefe de Estado y su cónyuge a otro país

La diplomacia moderna y los medios de comunicación cada vez más rápidos, han propiciado que los Jefes de Estado o de Gobierno o Ministros de Estado viajen a otros países para la promoción de sus intereses nacionales. Cada país tiene diferentes cortesías para con los visitantes de este nivel.

"La presencia de un jefe de Estado extranjero en otro Estado se produce por varias razones, dentro de las que se pueden citar:

1. Invitación expresamente formulada.
2. Presidencia de una delegación en una reunión internacional.
3. Viaje forzoso que cause conmoción interna.
4. Situaciones de emergencia internacional.
5. Tránsito.
6. Necesidad de viajar de incógnito.

El primero de los casos, el más usual, conlleva una serie de formalidades-un ceremonial especial- con el propósito de hacer resaltar la persona del visitante, ya que es la figura política más sobresaliente de un Estado".²³

23.Labariega Pedro Op. Cit. p.p. 116 y 117

Las visitas que se realizan a México por Mandatarios extranjeros o altos funcionarios de gobierno se pueden clasificar, según la práctica internacional y del propio protocolo nacional, de la siguiente manera: visita de Estado, visita Oficial, visita de Trabajo y visita Privada. Más adelante se analiza cada una de ellas por separado. Estas visitas son coordinadas por la Misión Diplomática correspondiente por los Ministerios de Relaciones Exteriores de ambos países, en particular las Direcciones Regionales así como las encargadas del Protocolo y del Ceremonial.²⁴ El programa lo determinan ambos gobiernos, aunque respetando aquellos eventos y formas propias de cada país. En una visita se contemplan las actividades a realizar por el Jefe de Estado o Gobierno y su comitiva. Es práctica, en el supuesto de que el Mandatario viaje con cónyuge, la elaboración de un programa separado para la esposa, aunque se prevé la asistencia de los dos a ceremonias Oficiales. La cónyuge del Jefe de Estado o Gobierno y/o de un Ministro tendrá derecho a un tratamiento especial. En los actos donde la esposa de un Jefe de Estado o Gobierno o Ministro presida se realiza un protocolo, en su mayoría son de tipo cultural o social. Las esposas de los funcionarios de la Embajada, en particular la esposa del Jefe de Misión, acompaña a todos los eventos a la esposa del Mandatario o del Ministro participando en todos los actos de la visita. A continuación se citará, a grandes rasgos, en que consiste cada una de las visitas arriba mencionadas de acuerdo al protocolo y ceremonial que se sigue en México:

Visita de Estado. La realiza naturalmente un Jefe de Estado. Es la visita de mayor importancia en el ámbito político que lleva a cabo un Jefe de Estado. El Secretario de Relaciones Exteriores es quien recibe al Mandatario en el aeropuerto. Se rinden a su llegada honores, que consisten en 21 salvas de honor. Dentro del programa se contempla una ceremonia solemne. Esta consiste en un acto en Palacio Nacional donde se pronuncian discursos, se escucha los himnos y se pasa revista a la guardia. En lo social el Presidente de la República invita a una Cena de Estado en honor del visitante y de su comitiva en la Residencia Oficial de Los Pinos. Se acostumbra en esta cena pronunciar discursos y tocar los himnos de cada país. Esta visita dura por lo general dos días. Cabe señalar que un Jefe de Estado realiza solo una vez durante su mandato este tipo de visita a los países que considere importantes con el propósito de estrechar vínculos.

24. En México el Estado Mayor Presidencial participa en la coordinación de estas Visitas.

Visita Oficial. La realiza un Jefe de Estado o de Gobierno o el Canciller. En el aeropuerto son recibidos por el Secretario de Relaciones Exteriores, en el caso de venir el Canciller lo recibe un Subsecretario. La diferencia con la Visita de Estado es que cuando viene un Jefe de Gobierno, a su llegada al aeropuerto se le rinden 19 salvas de honor. Cuando un Jefe de Estado viene en visita Oficial a su llegada al aeropuerto se le rinden 21 salvas de honor. No se contempla la ceremonia solemne en Palacio Nacional. Se acostumbra ofrecer una cena oficial.

Visita de Trabajo. La lleva a cabo un Jefe de Estado o de Gobierno así como un Ministro de Estado. Esta visita se efectúa cuando concurren los visitantes a eventos de orden multilateral, donde coincidirán más Jefes de Estado o Ministros. Aquí las actividades girarán en torno al evento al que se asiste. La Embajada y su personal coordinan las citas y reuniones que, fuera de programa, el Jefe de Estado o Ministro quiera realizar. También se clasifican así aquellas visitas donde se firman los tratados que se refieran a asuntos bilaterales de interés mutuo. Como pueden ser los Acuerdos de Libre Comercio.

Visita Privada. Esta visita la realiza un Jefe de Estado o de Gobierno así como Ministros de Estado. Pueden no llevarse a cabo en la capital del país sino en otra ciudad. La Visita Privada se caracteriza por no haber trato formal a nivel gubernamental, puede incluir actividades de corte académico con el propósito de recibir un título honorífico por ejemplo de doctorado de una Universidad o realizar actividades de carácter turístico o cultural.

Los funcionarios y esposas que están adscritos a la Embajada del visitante son parte de la comitiva de recepción en el aeropuerto en cualquiera de las visitas arriba mencionadas. Las visitas tienen un período de estancia corto. Cuando asiste la cónyuge del Jefe de Estado o de Gobierno o de un Ministro, el trabajo es más intenso debido a la elaboración de los dos programas paralelos, así como la coordinación de los horarios para los eventos en los que tengan que asistir el visitante y su esposa. Para el personal de la Embajada, las Visitas del Jefe de Estado o de Gobierno o cualquier alto funcionario de gobierno al país donde se está adscrito son una magnífica oportunidad para conocer de cerca todo el movimiento que generan estas figuras políticas. El colaborar de cerca con el personal que rodea al Jefe de Estado o de Gobierno o al mismo Canciller puede a futuro reeditar en una buena nota de mérito para el expediente del funcionario diplomático.

4.2 Visita de personalidades de la vida nacional con cónyuge.

Las visitas que realiza un Jefe de Estado o de Gobierno o altos funcionarios de gobierno, así como personalidades de la vida nacional a un Estado, no siempre se llevan a cabo con todos los países con los que se tienen relaciones diplomáticas, es muy aventurado predecir qué países se visitarán ya que esto depende del interés nacional de cada país. Se puede definir por personalidades de la vida nacional aquellos personajes que por haber sobresalido en diferentes áreas del quehacer nacional ocupen un lugar reconocido en la sociedad, aquí también se contemplan aquellos funcionarios públicos en activo que realizan una labor de promoción del país.

El personal de la Embajada podrá participar en esta visita, aunque no siempre todos los funcionarios adscritos a la Misión llevan el seguimiento de la misma. La mayoría de las veces, depende de la materia que represente el visitante (política, cultural, etc.), la designación del agente diplomático que lo acompañará en su estancia en el país que visita. En una Embajada grande, el funcionario diplomático designado elaborará el programa para el visitante que consistirá en entrevistas y, en caso de viajar acompañado por su cónyuge, la creación de actividades paralelas. La esposa del funcionario designado para esta función será la que acompañe y guíe a la visitante a los sitios de interés turístico o cultural así como a las áreas de compras típicas de la región y del país anfitrión. Cuando se trata de una Embajada chica el Jefe de Misión, casi siempre, se involucra directamente en la visita y si así lo determina, todas las personas acreditadas a la Embajada podrán actuar activamente en la misma.

4.3 Contacto con cónyuges de funcionarios del país receptor.

Los contactos que se establezcan entre los funcionarios diplomáticos y los diferentes personajes de todos los sectores del país receptor se efectúan primeramente con el personal del Ministerio de Relaciones Exteriores y en particular con los funcionarios de las Direcciones que por su actividad tengan que ver con los extranjeros diplomáticos; cabe destacar las Direcciones regionales y la del protocolo.

Entre los Jefes de Misión el contacto con el Ministro y Subsecretarios del Ministerio de Relaciones Exteriores es más frecuente que en relación con los diplomáticos de otros rangos. Todos los diplomáticos pueden hacer contactos con funcionarios públicos de otras dependencias del gobierno así como con el personal de la iniciativa privada, prensa, artistas, etc. de interés para el desempeño de sus funciones. Entre las cónyuges el contacto se establece por lo general por primera vez con las esposas de los funcionarios de dicho Ministerio, que en algunos países ofrecen actividades para las esposas de los funcionarios diplomáticos, aprovechando así su acercamiento y dándose una relación personal. El contacto entre las cónyuges de funcionarios del gobierno receptor y las esposas de diplomáticos se realiza en ocasiones muy particulares. Cabe destacar que existe la posibilidad que en un tercer país en donde convive el Cuerpo Diplomático, se llegue a conocer a los funcionarios que en un futuro ocuparán en su Ministerio de Relaciones Exteriores un cargo de importancia y puede tocar la suerte de coincidir con él y su esposa en el país de origen de ellos. Esta relación previa facilita en gran medida la adaptación al lugar. Tener buenos amigos o conocidos en el Ministerio hace más placentera la estancia y ayuda en gran medida a realizar los vínculos con otros funcionarios y personajes del país receptor.

5. ACTIVIDADES SOCIALES

5.1. Los diferentes eventos.

Desde las sociedades más primitivas se encuentran vestigios de ceremonias, religiosas y no religiosas, en las que estas comunidades convivían en diferentes festividades. Se convidaba a un número de habitantes a participar de los festejos. Con este antecedente, los individuos hasta nuestros días asisten a reuniones, ya sea de una misma familia o personas con intereses iguales que los hace convivir con otros en ceremonias y festividades que forman parte del entorno de las comunidades actuales y que son parte del desarrollo social del ser humano. Una de las tantas labores del diplomático en el exterior es la de asistir a la amplia gama de compromisos sociales. Se considera que estos eventos pueden ser, en algunas ocasiones, una valiosa oportunidad para el intercambio de información entre los agentes diplomáticos. Se conoce y convive con seres humanos que por vocación, interés o circunstancia escogieron el servicio exterior como su forma de trabajo y de vida así como con otros

personajes que frecuentan este tipo de ambiente. A la llegada a un nuevo lugar es importante conocer los usos sociales y los aspectos del ceremonial del país receptor aunque por costumbre muchas reglas de cortesía y urbanidad se repiten en los diferentes países de todos los continentes. El conocer los distintos ritos de los países con otra religión es importante tenerlo en cuenta para no cometer faltas.

Los eventos sociales que tienen lugar en el extranjero y a los que concurren la mayoría de los diplomáticos y sus cónyuges pueden ser de diferentes características. Cabe destacar que la actividad social que desarrolla el Jefe de Misión y su pareja es generalmente más intensa que la que realizan los funcionarios de menor rango. Cada país ofrece, en cuanto a los eventos sociales, diferentes variantes, esto quiere decir que hay capitales que desarrollan una mayor actividad social entre los diplomáticos a diferencia de otras ciudades. Como ejemplo se señalan aquellas capitales²⁵ que fueron planeadas con la idea de conjuntar todos los órganos del gobierno o en los países donde la cultura y las costumbres son distintas a la de los enviados diplomáticos que difícilmente llegan a integrarse provocando que el Cuerpo Diplomático se reúna más frecuentemente.

La actividad social puede ser clasificada por la importancia que el hecho representa de la siguiente manera:

La Fiesta Nacional: Se entiende por fiesta Nacional la fecha en que se conmemora el día de la independencia o una fecha que representa al país acreditante. Algunas naciones, por conducto de sus Embajadas, celebran este evento de distintas formas. Por ejemplo: hay Misiones que organizan eventos por una semana en donde se presentan a los habitantes del país receptor festivales de cine, arte y de comida típica. Algunas ocasiones dentro de las festividades, se deposita una ofrenda floral. Esta consiste en que el Jefe de Misión, con el personal de la Embajada, colocan en el monumento de un prócer nacional del país acreditante la ofrenda. En caso de que no exista un monumento, con tales características, se realiza la ofrenda en el lugar que represente para el país anfitrión un símbolo de su independencia. Cabe señalar que la forma en

25.- Nueva Delhi y Brasilia, son ejemplo de ciudades con una gran actividad social entre diplomáticos.

que se festeje esta fecha depende de la disposición del Jefe de Misión así como del presupuesto que tenga para gastos sociales. Dentro del festejo social de la Fiesta Nacional las Representaciones Diplomáticas acostumbran invitar a un vino de honor, coctel o una recepción (anexo 1). A estos eventos por lo general se invita al Cuerpo Diplomático, funcionarios del país, comunidad nacional así como personas ligadas al país que festeja su Fiesta Nacional. Los países que se encuentran bajo un régimen monárquico celebran y festejan el cumpleaños de su Rey o su Reina. En lo social invitan a la sociedad local y al Cuerpo Diplomático a un vino de honor, coctel o recepción.(anexo 2)

A continuación se hará una clasificación de los eventos sociales más comunes a los que asisten los diplomáticos, así como los que ellos ofrecen:

Cena Formal: Se conoce por cena formal aquélla que por el ceremonial que se sigue se considera de una formalidad diferente a otras cenas. Casi siempre las ofrece el Jefe de Misión o un alto funcionario de Gobierno. Los motivos para organizar esta cena pueden ser múltiples. Los invitados asisten acompañados de sus cónyuges. Se señala la hora de inicio únicamente.

Vino de Honor: Los vinos de honor pueden ser al medio día y a veces no se invita a las cónyuges. El Vino de Honor es lo que más se acostumbra para celebrar la Fiesta Nacional. En la invitación se marca la hora de inicio y la de término; por lo general son dos horas.

Coctel: El coctel es en donde se convoca al mayor número de personas, generalmente se asiste con pareja y se fija la hora de inicio y la de término del mismo; por lo general son dos horas. Es costumbre pasar el tiempo del coctel parado. Se diferencia del anterior por ser sólo en la noche.

Recepción: Se asiste con cónyuge, en la invitación se cita la hora de inicio y no se indica la hora en que debe terminar, por lo general dura alrededor de cuatro horas. En algunas ocasiones, se disponen mesas para sentarse. Se ofrecen platillos diferentes, pues de hecho es una cena en la que no hay lugares marcados; también se puede comer de pie.

Buffet: Es la forma más usual para invitar a un mayor número de comensales. Se convida por lo general en pareja y se señala en la invitación la hora de llegada, pero no así la hora en que debe terminar el evento. Los invitados pasan a las mesas colocadas para sentarse.

Té: Este evento casi siempre lo llevan a cabo las esposas de los diplomáticos con cónyuges de funcionarios del país receptor. En la invitación se coloca la hora de llegada que casi siempre es a media tarde y la duración es de dos horas. Se disponen mesas para que se sienten.

5.2.Formato de invitaciones

Para introducirse al ámbito social es necesario invitar a colegas y amigos a convivir en casa o en cualquier otro lugar. Al arribar al país de adscripción es conveniente conocer sobre la intensidad de la actividad social que se realiza en el lugar ya que de esto depende el mandar imprimir invitaciones. Las invitaciones se mandan elaborar con las imprentas que por lo general frecuentan la Misión. Existen diversos tipos y modelos a escoger, más adelante se describirá el formato de la invitación.²⁶

Lo primero que se decide cuando se va a invitar es el motivo de la reunión. Ya que se establezca esto el siguiente paso será determinar lo que se va a ofrecer (cena, buffet, coctel etc.). Después se procede a elaborar la lista de invitados, (es recomendable hacer una lista paralela por si alguien de la lista original no pueda asistir). La invitación se puede hacer por medio de tarjetas o por teléfono. Cuando se invita telefónicamente se hace llegar al convidado una tarjeta con las siglas P.M. "pour memoire"²⁷ que será el recordatorio para lo que se invitó previamente por teléfono. El mínimo para invitar es con una semana de anticipación, aunque lo más correcto será con un periodo de 15 días de antelación.

La invitación se imprime en el idioma del país receptor. Por citar un ejemplo, en los países de habla hispana de Latinoamérica las invitaciones se formularán en español, en Brasil se harán en portugués. No existe una regla al respecto. Las invitaciones se hace de cartulina y contienen la siguiente información: cuando se trata de un Jefe de Misión, deben llevar el escudo nacional de su país, el nombre del

26. Véase infra anexos 1, 2, 3 y 4

27. P.M. "Pour Memoire" Frase del francés que se utiliza en una invitación impresa y se traduce al español como "Recordatorio".

Embajador y su esposa, el motivo por el cual invita (optativo). También debe constar el tipo de evento, la hora, el día así como el lugar. La vestimenta a llevar y se incluirán los teléfonos para la confirmación, o no participación de la asistencia al evento. (anexo 3) Cuando el que invita es un funcionario distinto al Embajador se omite el escudo nacional, aunque en el formato de la invitación debe constar el nombre de él y su esposa la categoría del funcionario así como la Embajada a la que esta adscrito. (anexo 4)

A continuación se describirá cada parte que debe contener una invitación impresa:

Los motivos por los que se invita. Estos pueden ser el despedir u ofrecer una bienvenida a un funcionario diplomático, celebrar un hecho relevante como la fiesta nacional o simplemente por convivir con el Cuerpo Diplomático o con altos funcionarios del país anfitrión.

Los eventos más comunes pueden ser: un vino de honor, un coctel, una recepción, un buffet, una cena formal y un té.

La hora y el día. Corresponde fijarla al anfitrión. Cuando el motivo es una despedida o bienvenida a un funcionario el día y la hora del evento se determinara de común acuerdo al anfitrión y al festejado.

El Lugar. Por lo general la residencia del Jefe de Misión se utiliza para la celebración de la Fiesta Nacional o de una Cena formal, puede existir la posibilidad de rentar un local cuando se invita a un gran número de personas. En el caso de funcionarios de menor categoría éstos convidan a su domicilio particular.

La vestimenta. Varía de acuerdo a la hora y al evento. Algunos países no consideran necesario hacer esta indicación. Cuando se hace, se refiere a traje de calle, formal o casual. La práctica es que los señores vistan, la mayoría de las veces, con traje oscuro, esto nunca falla para cualquier ocasión. En cenas muy formales se utilizan las formulas "corbata negra" para smoking y "corbata blanca" para frac.» En cuanto a las damas, la moda y la figura van a determinar la vestimenta aunque siempre lo más sencillo es lo más elegante. El color negro para vestidos de noche siempre es acertado usarlo, aunque claro aquí entra el gusto y personalidad de cada una para elegir el

atuendo correcto. Hay que tomar en cuenta el clima del país, ya que en unas ciudades existen climas muy extremosos y el protocolo se determina tomando en cuenta esta variante.

El anfitrión incluirá en la tarjeta los números de teléfono de su oficina en la Embajada o de su residencia. Los números se colocan abajo de las letras R.S.V.P. "Répondez s'il vous plaît"²⁹ o de la frase "Regrets Only"³⁰. Nunca se incluyen ambas en una misma invitación, la práctica es que para situaciones más formales se utiliza R.S.V.P. y para eventos menos formales donde se convoca a un numeroso grupo de personas se acostumbra la frase "Regrets Only".

Es práctica que dos o más funcionarios de una misma Misión o de diferente Embajada despidan en grupo a un diplomático y su cónyuge. Para tal efecto se imprimen invitaciones en las que aparecen los nombres de los anfitriones así como el del funcionario y cónyuge al que despiden.

5.3 Los tipos de mesa y su colocación

El arreglo de la mesa para cualquier ocasión siempre contendrá el estilo de cada anfitrión, así como aspectos de su personalidad y gustos. El presupuesto también es un factor determinante. Para los propósitos de este trabajo se señalarán los principios básicos en la colocación y arreglo de una mesa.

Una vez confirmada la lista de los invitados se procede a elaborar el plano de la mesa, procurando no colocar juntas a personas que hablen idiomas diferentes. Asimismo se aconseja alternar extranjero con nacionales y no sentar a dos personas que no simpaticeen entre sí, sabiendo de esta situación. La práctica es intercalar hombre-mujer y nunca sentar juntos a los integrantes de un matrimonio. De ser varias mesas, las parejas no deben quedar en la misma. Cuando es la propia Embajada la que invita por conducto del Embajador y esposa, los anfitriones al

29. "Répondez s'il vous plaît". Su significado se entiende como "responder por favor", esto se utiliza para confirmar asistencia y reservar su lugar algún evento o disculparse por no ir.

30. "Regrets only". La traducción al español podría ser la de en "caso de no asistir". Solo se notifica la no asistencia al evento.

evento no solo serán éstos sino también los demás funcionarios de la propia Embajada que fueron requeridos para el evento y sus esposas. Estos Agentes Diplomáticos y sus cónyuges ayudarán y actuarán como coanfitriones. Si hay varias mesas, él anfitrión se colocará en la principal. Siempre se sitúa a la derecha del anfitrión y de su cónyuge a los invitados de mayor precedencia y en el caso de haber invitado de honor con esposa estos se ubicarán a la derecha de los anfitriones.

A continuación se tratará la colocación de una mesa de acuerdo a la importancia del evento:

Cena formal: Dependiendo del número de invitados se arreglará la mesa o las mesas de la siguiente manera: Se aconseja colocar un mantel que cubra toda la mesa. (existe la práctica de poner una tela debajo del mantel que protege y amortigua el ruido de las copas); Los manteles individuales son menos comunes, aunque se pueden utilizar. Siempre se adorna el centro de mesa con un arreglo de flores, mismo que no debe ser muy alto para permitir que los comensales se vean entre sí. De noche se colocan candelabros, que deben encenderse antes de que los invitados pasen a la mesa. La colocación de saleros y pimenteros también forma parte de la decoración de la mesa. La ubicación individual de los cubiertos es la siguiente: a la izquierda del plato se coloca el tenedor a la derecha el cuchillo y la cuchara. Cada vez es más usual colocar la cuchara y tenedor de postre enfrente del plato en posición horizontal. En caso de cena formal, debajo del plato se coloca un plato base que generalmente es de metal, cobre o plata. Las copas se sitúan a la derecha del plato, a la altura del cuchillo y se ubican por tamaño la del agua, la de vino tinto, la de vino blanco y la de champagne. La servilleta estará encima del plato doblada. El plato para pan se colocará a la izquierda encima de los tenedores.(anexo5) Existe la costumbre de mandar imprimir en tarjetas el menú de la cena donde aparecen los platillos que se van a degustar. (anexo 6) Este menú va sobre la mesa a la izquierda de cada lugar. Por otra parte, cada comensal tiene señalado su lugar con un personificador que se localiza enfrente del plato. Esta tarjeta contendrá el nombre del invitado, su categoría y lugar. En el lugar de las señoras esposas de los invitados, en el personificador solo aparece el nombre completo. Antes de pasar a la mesa se muestra el plano de mesa a los invitados, quienes así pueden ubicar su lugar y pasar a ocuparlo. Los señores deben ayudar primero a las damas a tomar su lugar en la silla. Hasta que la anfitriona tome sus cubiertos y empiece a comer, los demás podrán proceder hacer lo mismo.

A continuación se señalarán los diferentes estilos ³¹ que para la presentación de la comida se utilizan en una cena y/o almuerzo donde los invitados toman asiento en una o varias mesas:

Estilo francés: es el estilo más usual en un evento formal. Este consiste en que el mesero, sostiene la bandeja de comida en la palma de su mano izquierda y su brazo derecho lo coloca doblado en su espalda, presenta la comida por el lado izquierdo del invitado quien se sirve a discreción. La esposa del funcionario de mayor precedencia o la cónyuge del invitado de honor será la primera en servirse y el último será el anfitrión. Los platos sucios se retiran por la derecha del comensal.

Estilo Ruso: Es muy parecido al francés, la única diferencia es que el mesero sirve la comida de la fuente al plato del invitado y presenta la bandeja por el lado derecho.

Estilo Inglés: Cuando se trata de un evento mas informal, se puede utilizar este estilo que consiste en colocar en la mesa toda la comida dispuesta en fuentes y junto a la anfitriona los platos que ella misma sirve y hace pasar a cada lugar. También se puede hacer circular entre los comensales las bandejas con comida para que cada quien se sirva, solicitando la ayuda de su vecino de mesa para que le detenga la fuente mientras se sirve.

El vino y el agua siempre se sirven por el lado derecho. Al término de la cena y antes de los postres se levantan de la mesa los saleros y pimenteros y en caso de haber colocado plato base se retiran. Sólo en ese momento se dejan los platos para postre. Se puede solicitar que se retiren las copas dejando únicamente la del champagne. Servido el postre el servicio procede a llenar las copas de champagne. Es costumbre que en este momento el anfitrión haga sonar una cuchara en una copa y solicita la atención de los comensales, se levanta y pronuncia un brindis, en caso de haber invitado de honor al término de las palabras del anfitrión le corresponde al invitado contestar el brindis. Por lo general después de los brindis y los postres, la anfitriona procede a levantarse llevando a los invitados a tomar café o té y licores a otra área de la casa. Aunque también, dependiendo de la formalidad del evento a los comensales se les podrá ofrecer café o té y licores en el mismo lugar que ocuparon en la mesa.

31. Luna Armando Op. Cit. p.p. 299 y 300

El vino de honor y el coctel. La práctica en este tipo de eventos es la de servir fuentes con bocadillos o canapés que pueden ser típicos del lugar o del país del anfitrión así como vinos, licores y jugos. Los meseros se dividirán entre los que presentarán las bebidas y los que ofrecerán sólo los bocadillos.

La recepción y el buffet. En ambos eventos se colocó una mesa rectangular donde se dispone la comida. En la recepción, al mismo tiempo, se coloca lo salado y lo dulce, a diferencia del buffet donde primero se presenta la comida salada y después los postres. Los platos y cubiertos se colocan sobre la mesa y cada invitado pasa a servirse. Los invitados a un buffet ocupan un lugar en las mesas que se tienen dispuestas. En las recepciones, por lo general, no se colocan mesas para sentarse y el comensal se quedará de pie. Los meseros pasarán ofreciendo las bebidas y recogiendo los platos sucios. La costumbre, en caso de haber mesas disponibles, será, casi siempre, alternar hombre-mujer y tratar de no coincidir con la propia pareja.

Por lo general en cenas, almuerzos, buffets o recepciones a los invitados se les ofrecen aperitivos y bocadillos antes de pasar a comer. Por otra parte, es común que cuando se es el invitado de honor, se envíen flores a la anfitriona varias horas antes del evento. Cuando se trata de una cena pequeña, los invitados suelen llevar un detalle para los anfitriones como sería una botella de vino, chocolates o algún obsequio típico del país al que se representa.

6. LO COTIDIANO Y PERSONAL

6.1 El impacto del cambio

Todo cambio que se realiza a un estilo de vida establecido, trae consigo un tiempo de ajuste para la asimilación de la nueva rutina. El cambio de un país a otro implica un período de desestabilidad que repercute en toda la familia. La función del diplomático y sus constantes cambios de rutina ocasionan como resultado un estilo de vida variado y múltiple.

La experiencia demuestra que para los niños menores, el cambio no representa tanto problema como para los mayores. Los niños menores se adaptan con mayor facilidad debido a que los padres son el centro de su mundo, aunque pueden existir excepciones. Para los niños mayores y adolescentes el cambio produce diferentes reacciones, a esa edad el dejar amigos produce un sentimiento poco agradable. En los adultos el cambio siempre va a resultar en un reto a lo desconocido. Al funcionario le preocupa el ambiente que va a encontrar en su trabajo y las expectativas de su labor. Por otro lado, a la cónyuge del diplomático le preocupa la ciudad y el ámbito donde ella se desenvolverá.

Una de las principales funciones de la cónyuge consiste en reconocer la ciudad, con el objeto de descubrir y recabar información necesaria, principalmente sobre bienes y servicios, para apoyar la rápida instalación de la familia. A diferencia de los hijos y del propio diplomático, ella no tendrá, al principio, una rutina en un lugar previamente determinado. Su centro de acción será el lugar donde está hospedada en primera instancia, y desde ahí ella irá "desplazándose", reconociendo zonas y barrios adecuados, para determinar la ubicación de la vivienda definitiva. A la cónyuge de un Jefe de Misión, le corresponde organizar la residencia y ponderar las condiciones en que ésta se encuentra. Asimismo, debe evaluar, y en su caso, seleccionar al personal doméstico que se encuentra al servicio de la residencia, para definir el más apropiado a las necesidades de la Misión y a los usos de los nuevos ocupantes. El período entre la llegada y la instalación varía, en promedio, de dos a tres meses, aunque se puede lograr instalarse antes de ese tiempo. El lapso de la instalación depende no solo de la experiencia y habilidad propias, sino de las facilidades que ofrece la ciudad, y del propio nivel de desarrollo del país. Aproximadamente al año la familia ya está completamente instalada y adaptada, y a partir de ese momento, sus miembros empiezan a disfrutar la adscripción.

Llegar a una nueva ciudad, escuela y misión implica para la familia, en las primeras semanas, enfrentar una situación ambivalente. Por un lado, se experimenta una excitación por el nuevo lugar y lo que la adscripción ofrece, aunque en un principio no es muy claro. Por otro lado, se extraña lo que se ha dejado atrás, con tendencia a comparar ambos lugares. El carácter de alguno(s) de los integrantes de la familia puede modificarse durante este período, y hasta que una nueva rutina se instala en la familia todo vuelve a ser "como antes". Es recomendable que la familia aproveche los fines de

semana para compartir experiencias y tomar decisiones conjuntas para una mejor adaptación al lugar. Recorrer la ciudad en estos primeros fines de semana es positivo, pues sirve de distracción ante la tarea de iniciar una nueva vida, al mismo tiempo de que se conoce el lugar donde se vivirá un periodo importante.

6.2. Posibles repercusiones familiares.

Para los diplomáticos y sus familias, los retos y las nuevas experiencias ayudan a engrandecerse y a superarse. Estos retos, cuando se está acompañado y apoyado, resultan en un beneficio mutuo. Al llegar a una nueva adscripción se debe adoptar una actitud lo más positiva posible. La misión no es permanente y un nuevo traslado puede darse después de un mínimo de dos años. No hay lugar desagradable, cuando éste vive circunstancias normales, y todos tienen algo diferente que siempre se podrá descubrir y aprovechar.

Como experiencias personales más frecuentes pueden considerarse cierta desintegración familiar (por motivos de estudios o de salud, por ejemplo) y la nostalgia por familiares, amigos o costumbres. El estado de ánimo y el humor de la persona pueden agravarse sin motivo aparente, por lo que debe reconocerse, dentro del ámbito familiar, que el motivo de esta inestabilidad es precisamente el traslado. Por lo mismo, puede haber desánimo para participar en eventos o realizar ciertas tareas, o simplemente encontrar todo desagradable. El tener presente que es una situación pasajera puede atenuar estos síntomas.

La convivencia con personas de diferentes nacionalidades y costumbres es enriquecedor. Vivir como diplomático en un país diferente por un tiempo determinado, instalándose y viviendo como los locales, es una experiencia sustanciosa que brinda la oportunidad a quien la vive de incrementar su cultura y su formación. Por otro lado, la convivencia social entre diplomáticos de diferentes países en una nueva adscripción, puede tener como consecuencia cierta competitividad entre ellos. Siempre se van a encontrar personajes que dominen idiomas, o que por su experiencia previa conozcan más que otros. En realidad debe enfrentarse esta situación como un reto personal, y no caer en parámetros de comparación ajenos. Las tareas diplomáticas

deben realizarse lo mejor posible y no se deben desaprovechar experiencias o facilidades que permitan nuestra superación personal. En el aspecto social, se puede tener una relación afable con todos los colegas, para que poco a poco se vayan distinguiendo aquellos susceptibles de ser amigos más cercanos.

Por las características propias de las adscripciones estas pueden dividirse en dos tipos. En primer término, tenemos aquellas que favorecen un desarrollo personal "hacia adentro", es decir, que la adscripción no tiene demasiados atractivos o tiene condiciones de vida limitadas o con una vida cultural pobre. En estos casos, depende de uno iniciar actividades personales que sean satisfactorias, o bien se puede iniciar un pasatiempo que siempre se ha deseado practicar. En segundo término, tenemos aquellas adscripciones ricas en actividad social o cuya vida cultural es intensa, y que propician un desarrollo "hacia afuera". En éstas, nuestra experiencia fundamental será participar en actividades de diferente índole. Ambos casos son favorables para establecer relaciones humanas positivas y satisfactorias.

6.3 La adaptación

Si las cosas transcurren normalmente, al término del primer año en la nueva adscripción se puede pensar en una adaptación completa. A partir del segundo año se disfruta plenamente la ciudad, pues ya se la conoce bien. En el aspecto profesional, es el período cuando el funcionario mejor cumple con sus tareas. En el tercer año, posiblemente se inician las despedidas de los amigos y colegas con los que se ha coincidido y que por diversos motivos dejan el país. El rendimiento profesional puede empezar a decrecer. A partir del cuarto año debe esperarse una nueva comisión. Sin embargo, existe la posibilidad de estar tan bien adaptado que la consideración de un traslado sea un aspecto negativo en la vida familiar, pues a partir de ese momento puede llegar la instrucción en tal sentido. Hay quienes a partir del segundo año buscan su cambio y otros que después de cuatro años solicitan y buscan mantenerse en el mismo lugar.

Ambas situaciones son anómalas. El principal aspecto de una comisión en el exterior es su carácter temporal. Si se desea el traslado antes del periodo de dos años, significa que no hubo una adaptación positiva al lugar. Habrá en este caso un problema de recursos humanos, y el traslado habrá sido un movimiento antieconómico, pues el funcionario no tendrá cumplida su comisión. En el otro extremo, si un funcionario no desea ser trasladado, significa que habrá desarrollado intereses familiares o personales ajenos a su función oficial, lo que representa una situación negativa para el Ministerio y para el Servicio Exterior de su país, pues impedirá la rotación que es propia de sus miembros.

La adaptación del agente diplomático y su familia a cada adscripción es muy particular y personal. A diferencia del diplomático, la esposa conocerá facetas del país de su adscripción casi desconocidas para el funcionario, lo que le dará un conocimiento de la adscripción totalmente distinta a la del Agente Diplomático. Cada familia presenta una problemática diferente. No existe una fórmula mágica que sirva a todos los diplomáticos y sus familias para lograr la mejor integración a un lugar determinado. Las ciudades presentan lados positivos y negativos y depende de cada miembro de la familia el saber reconocer y evaluar lo que convenga a sus intereses.

La experiencia demuestra que los diplomáticos que optan por convivir en el extranjero solo con sus conacionales y vivir añorando al país de origen, no obtienen necesariamente una vivencia positiva. Hay que tratar de integrarse con los habitantes de donde se está adscrito, aunque pueda generarse un doble esfuerzo. No es fácil dejar lo que uno está acostumbrado, pero es muy reconfortante poder representar de una manera digna al país y promoverlo de muy diferentes maneras.

Si se pudiera resumir este proceso para lograr beneficios tanto para los miembros de la familia, como de la propia labor diplomática, diría que lo más aconsejable es mantener el optimismo, tener una actitud mental positiva y de existir algo difícil, convencerse de que es temporal y de que tarde o temprano se superará.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Como conclusión principal puedo señalar el hecho de que la actividad que en relación con la Misión desarrollan las cónyuges de los diplomáticos no es considerada por las autoridades de manera formal. La esposa, al igual que el funcionario, experimenta en cada traslado el impacto del cambio que modificará su forma de vida y la adaptación a un nuevo entorno con todo lo que esto conlleva.

La actividad que la esposa de un diplomático desarrollará dependerá de las condiciones y calidad de vida propias de la adscripción, ya que los países en los que se mantienen Embajadas residentes o Consulados no cuentan con condiciones de vida homogéneas. El nivel del sueldo del funcionario influye en la adaptación a la adscripción. Naturalmente, a mejores condiciones económicas corresponderá una instalación más fácil. En México el sueldo de los funcionarios varía dependiendo del costo de vida del país receptor. Puede concluirse que en adscripciones consideradas difíciles es recomendable la aportación de un sobresueldo, que redundará positivamente en el funcionario y la familia. Así, se puede contar con un estímulo en una adscripción que presenta adversidades o incomodidades cotidianas.

En general, la cónyuge no cuenta con una preparación específica en lo relativo a los aspectos de tipo social, motivo por el cual el invitar a colegas residentes en el mismo lugar de la adscripción o a funcionarios del país receptor no se lleva a cabo tan frecuentemente como se debería.

En México, así como en otros países, no se cuenta con manuales de apoyo y referencia para las esposas de los diplomáticos. Estos manuales podrían mostrar las diferentes situaciones a las que se enfrentarán las esposas al introducirse positivamente a un ambiente que por sus condiciones será muy estimulante e interesante.

A modo de conclusión, quiero asentar que cuando se está casada con un diplomático, la vida de pareja es poco monótona, pues está llena de cambios. Estos cambios incluyen naturalmente el de países y el de casas, pero deben contarse también las diferentes vivencias que crean en la pareja lazos de unión muy especiales, debido a que son excepcionales en su sociedad de origen. Cuando un matrimonio enfrenta positivamente los retos propios de la carrera diplomática, ésta ofrece grandes posibilidades de superación. Como se ha explicado anteriormente, los cambios, de hecho, trastornan la vida familiar, sin embargo, son precisamente estos cambios la fuente de nuevas experiencias y vivencias que finalmente dan a los representantes diplomáticos su madurez y prestigio. Conocer y convivir en el ámbito de diferentes culturas, si bien puede afectar emocionalmente la personalidad de quienes lo experimentan, cuando la actitud hacia esas culturas es de comprensión y entendimiento, la experiencia será sana y positiva para el diplomático y su familia.

Como recomendación principal se puede señalar la necesidad de que las esposas accedan a una capacitación *ad hoc*, cuyo objetivo sea hacerles patente aquella información útil que repercute en la actividad que lleven a cabo en el exterior. Esta capacitación mejoraría el nivel del propio Servicio Exterior, con todas las repercusiones positivas posibles en la promoción de los intereses nacionales, empezando por la imagen misma del país. La actualización en aspectos de la vida nacional también será un asunto que no habrá que descuidarse, en la preparación que se brinde a las cónyuges de diplomáticos.

Esta capacitación podría llevarse a cabo inclusive por correspondencia. Por otro lado, las cónyuges de los diplomáticos difícilmente llegan a conocerse entre sí cuando están adscritos a su país de origen. Una publicación periódica para las cónyuges, adscritas o no al exterior, sería útil para intercambiar experiencias prácticas. Algunos países han formado, inclusive, asociaciones civiles de cónyuges de diplomáticos con éxito. Las que quieran transmitir su experiencia por medio de charlas a las esposas de reciente ingreso, podrían tener acceso a las facilidades necesarias otorgadas por la autoridades correspondientes.

Sería útil la creación de una memoria, por parte de las cónyuges que dejan un lugar, donde se asentara su experiencia personal en la adscripción que incluyera tanto los problemas como las facilidades con las que se encontró y la forma en que fueron enfrentadas. También podrá contener sugerencias que se considere pertinente observar para ayudar a los recién llegados. De esta manera, la memoria facilitaría en todos los aspectos el proceso de instalación familiar y ayudaría en gran medida a los sustitutos en el proceso de integración a la ciudad, redundando en un beneficio para la Misión.

La actividad que lleva a cabo la cónyuge de un agente diplomático en el exterior repercute también en el mantenimiento de un buen ambiente de trabajo en la Misión, como señalamos a lo largo de esta investigación. La función, si bien útil y provechosa, sólo en pocas ocasiones es reconocida y nunca remunerada. Por tal motivo proporcionar por conducto de la Misión o directamente por parte del Ministerio un reconocimiento a la cónyuge, podría estimular su actividad y hacerle sentir que su función es tomada en cuenta. La consideración de esta actividad como algo substantivo y no adjetivo sería un gran adelanto

La cónyuge de un diplomático, en ocasiones, deja en su país de origen un buen trabajo y suspende el ejercicio y desarrollo de su profesión por cooperar con el agente diplomático en su peregrinar por el mundo. Hacerle más fácil y estimulante su desempeño es factor importante para el mejoramiento del Servicio Exterior.

FUENTE DE CONSULTAS

BIBLIOGRAFIA

LABARIEGA VILLANUEVA, Pedro. Derecho Diplomático. Normas. Usos. Costumbres y Cortesías. México, Ed. Trillas, primera edición, 1989, 181pp.

LUNA SILVA, Armando. Teoría y Práctica de la Diplomacia. Managua, Ed. Fondo Cultural del Ministerio de Relaciones Exteriores, 1993, 520 pp.

SEARA VAZQUEZ, Modesto. Derecho Internacional Público. México, Ed. Porrúa, décima edición, 1984, 721 pp.

SEPULVEDA, Cesar. Derecho Internacional. México, Ed. Porrúa, undécima edición, 1980, 663 pp.

Varios Autores. Las Naciones Unidas y la Mujer. México, SRE, 1975, 118 pp.

DOCUMENTOS

Convención de Viena Sobre Relaciones Diplomáticas 1961. Publicación del Senado de la República, Tratados ratificados y Convenios Ejecutivos celebrados por México. México, 1972.

Ley del Servicio Exterior Mexicano, publicada en Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1994. 20pp.

Manual de Iniciación Diplomática y Consular: Multicopiado (inédito), impreso SRE, marzo 1993. 45pp

Protocolo Diplomático Mexicano: Manual de procedimientos. Multicopiado (inédito), impreso SRE, febrero 1994. 40pp

Reglamento de la Ley Orgánica del Servicio Exterior. SRE, México, 1990, 80pp.

ENTREVISTAS

Realizadas por la autora del presente trabajo a esposas de Jefes de Misión (G.B., Francia y Chipre), a esposas de funcionarios del Servicio Exterior Mexicano y a cónyuges varones (Argentina y Uruguay). casados con funcionarias Diplomáticas. marzo 1994.



*El Encargado de Negocios A. J. de Rumania y la
Señora de tienen el honor de invitar al*

*a la recepción que ofrecerán con motivo de la Fiesta
Nacional el día Miércoles, 1 de Diciembre de 1993
a las 13^{as} - 15^{as} horas.*

*R. S. V. P.: 280-04-47
(en caso de no asistir)*

Calle Sifoclos 311, Polanco



Con motivo del cumpleaños de
 S. M. el Rey Bhumibol Adulyadej de Tailandia
 la Encargado de Negocios, a. i. de la Embajada Real de Tailandia

tiene el honor de invitar al

a la recepción que ofrecerá en Paseo de las Palmas N.º 1465, Lomas de Chapultepec, el viernes 3 de diciembre de 1993, de las 13.00 a las 15.00 horas.

R. I. V. P. (en caso de no recibir)
 SN-12-90 376-21-66

Para despedir al Excmo. Señor Embajador de Costa Rica y Señora de



ANEXO 3

El Embajador del Ecuador
y la Señora de

se complacen en invitar al

al cctel que ofrezcan
el jueves 5 de mayo de 1994 a las 19:30 hrs.
Pasó de las Palmas
Será contestar a

Thomas de Chapultepec

PARA DESPEDIRSE



El Embajador de la República Popular China
y la Señora de :

Tienen el honor de invitar a
a las 19:00-21:00 horas, el
en la Cancillería.

R.S.V.P. 26-06-09
560-08-23
(en caso de no asistir)

Av. San Jerónimo
Villa Alvaro Obregón

El Consejero de la Embajada de Austria

Tiene el honor de invitar a _____

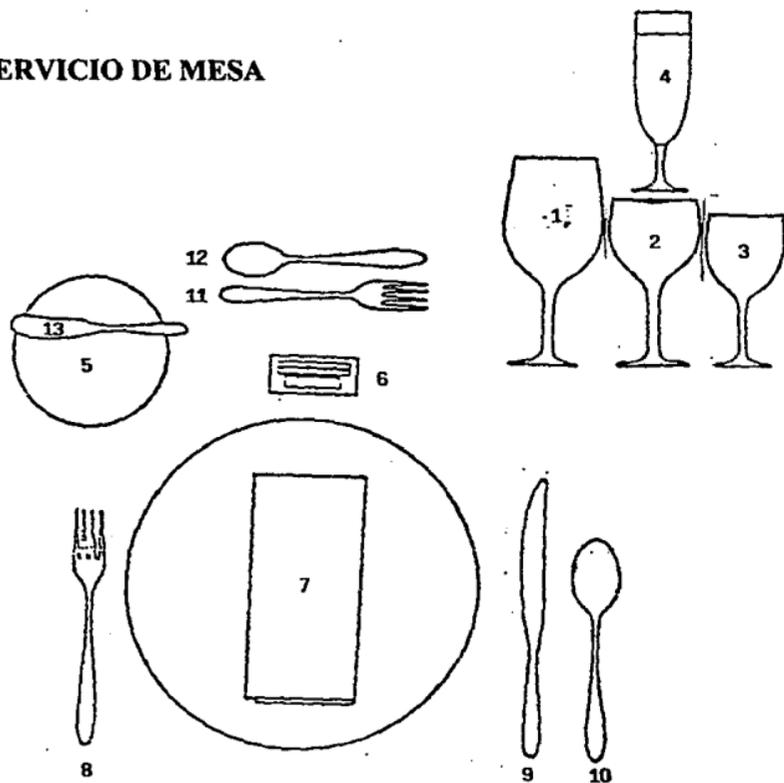
a una cena-buffet que ofrecerá el jueves,
5 de mayo a las 20.³⁰ horas

p.u. ~~R.S.P.~~
280-69-19

Col. Parque de las Lomas

SERVICIO DE MESA

1. copa para agua
2. copa para vino tinto
3. copa para vino blanco
4. copa para champagne
5. plato para pan
6. personificador
7. servilleta
8. tenedor para carne o pollo
9. cuchillo para carne o pollo
10. cuchara para sopa
11. tenedor para postre
12. cuchara para postre
13. cuchillo para untar mantequilla



Secretaría de Relaciones Exteriores

M E N U

Sopa de tortilla

Vol au vent de pollo con
queso y hongos

Helado de chocolate con
profiteroles

Hatohoten D.F., a

Secretaría de Relaciones Exteriores

M e n u

Aguacate relleno de
ensalada de atún

Pata con salsa de blue-berry

Nievas y frutas

Hatohoten, D.F., a