



IEESFORD
Ministerio de Relaciones Exteriores

Reglamento Interno IEESFORD

Instituto Especializado de Educación Superior para la Formación Diplomática

El Reglamento Interno fue aprobado por el Consejo Académico, en la IV sesión ordinaria, celebrada el 19 de noviembre de 2010.

CONTENIDO

CAPÍTULO I: GENERALIDADES	3
CAPÍTULO II: OBJETIVOS Y FUNCIONES	3
CAPÍTULO III: REPRESENTACIÓN Y ORGANIZACIÓN INTERNA.....	4
CAPÍTULO IV: DEL CONSEJO ACADÉMICO DE SU CONFORMACIÓN Y FUNCIONES	5
CAPÍTULO V: LA RECTORÍA	8
CAPÍTULO VI: COORDINADOR DE DOCENCIA Y FORMACIÓN DIPLOMÁTICA	10
CAPÍTULO VII: COORDINADOR DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL.....	11
CAPÍTULO VIII: DEL COORDINADOR DE EDUCACIÓN A DISTANCIA	12
CAPÍTULO IX: COORDINADOR ADMINISTRATIVO	13
CAPÍTULO X: JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA	14
CAPÍTULO XI: DEL COMITÉ ASESOR	15
CAPÍTULO XII: DEL PERSONAL DOCENTE.....	16
CAPÍTULO XIII: DE LA ADMINISTRACIÓN Y EL PERSONAL	16
CAPÍTULO XIV: DE LAS PUBLICACIONES	17
CAPÍTULO XV: DEL PRESUPUESTO	17
CAPÍTULO XVI: DE LOS PROPÓSITOS DE LOS ESTUDIOS Y PROGRAMAS ACADÉMICOS.....	18
CAPÍTULO XVII: DE LOS REQUISITOS Y LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA EL EXAMEN DE ADMISIÓN AL PROGRAMA MAESTRÍA EN DIPLOMACIA	18
CAPÍTULO XVIII: DE LA CONVOCATORIA GENERAL.....	20
CAPÍTULO XIX: DE LOS PLANES DE ESTUDIOS	20
CAPÍTULO XX: DEL SISTEMA DE CALIFICACIÓN	21
CAPÍTULO XXI: DEL SISTEMA DE ADMISIÓN	22
CAPÍTULO XXII: DE LAS CARRERAS DEL INSTITUTO Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN	23
CAPÍTULO XXIII: DE LOS ESTUDIANTES.....	24
CAPÍTULO XXIV: DE LAS BECAS.....	24
CAPÍTULO XXV: DE LOS RECONOCIMIENTOS	25
CAPÍTULO XXVI: DE LAS NORMAS ÉTICAS A SER OBSERVADAS	25
CAPÍTULO XXVII: DE LA ESTRUCTURA DEL TRIBUNAL DE ÉTICA Y SUS AGENTES	27
CAPÍTULO XXVIII: DEL NOMBRAMIENTO DE LOS AGENTES DE ENLACE	27

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

Art. 1. El Instituto Especializado de Educación Superior para la Formación Diplomática (IEESFORD), es un Instituto de formación, capacitación y profesionalización permanente. Será independiente en su funcionamiento en el área administrativa, académica y financiera. El presupuesto del IEESFORD estará consignado en el presupuesto del Ministerio de Relaciones Exteriores, y adicionalmente dispondrá de otros rubros de capital provenientes de la Cooperación Internacional que serán formalizados por medio de acuerdos.

CAPÍTULO II: OBJETIVOS Y FUNCIONES

Art. 2. Los Objetivos del Instituto son los siguientes:

1. Efectuar la convocatoria semestral o anual, de acuerdo como lo considere conveniente el Consejo, para la admisión a los cursos regulares dentro del marco de su Programa de Maestría en Diplomacia a fin de capacitar los cuadros diplomáticos y consulares de acuerdo a la Ley vigente del Servicio Exterior.
2. Establecer una programación anual de cursos de capacitación e inducción, complementarios, al Programa de Estudio en Diplomacia para aquellos funcionarios de la Sede y el Servicio Exterior del Ministerio de Relaciones Exteriores que sean nombrados en puestos diplomáticos y consulares.
3. Preparar y ejecutar los exámenes para ascender a las diferentes categorías del escalafón diplomático en cumplimiento a la Ley del Servicio Exterior vigente.
4. Capacitar, actualizar y perfeccionar a través de cursos cortos, conferencias magistrales presenciales o a distancia a los funcionarios que se desempeñan en las diversas dependencias de la sede en el Ministerio de Relaciones Exteriores; así como a aquellos funcionarios diplomáticos o agentes consulares que se encuentran en el extranjero en cumplimiento de sus misiones.
5. Promover y desarrollar investigaciones institucionales e interinstitucionales financiadas con fondos propios y aquellos provenientes de la cooperación internacional

en el ámbito histórico y de la actualidad de la gestión diplomática y consular salvadoreña.

6. Capacitar a funcionarios y empleados de otras Secretarías de Estado, así como instituciones nacionales de educación superior o centros de investigación, cuando se presente la posibilidad de desarrollar eventos académicos vinculados a temas de la agenda internacional.
7. Propiciar intercambios académicos y culturales con universidades nacionales y extranjeras, institutos homólogos, escuelas de altos estudios y otras instituciones del quehacer de las ciencias sociales; como fundaciones, institutos culturales y de investigación con el propósito de llevar a cabo iniciativas de trabajo conjuntas.
8. Organizar la celebración de eventos dentro o fuera del país, con apoyo de la red diplomática y consular, para analizar y evaluar el desenvolvimiento de la política exterior de El Salvador.
9. Asesorar a los Titulares del Ramo en asuntos y temas de interés nacional e internacional.

CAPÍTULO III: REPRESENTACIÓN Y ORGANIZACIÓN INTERNA

Art. 3. La Representación del Instituto en todos sus actos oficiales corresponderá al Rector y en su ausencia le representará el funcionario que él designe para tal efecto.

El Instituto dispondrá de la flexibilidad organizativa para desarrollar su trabajo acorde a las diversas responsabilidades enmarcadas en su quehacer operativo. Es decir, docencia, capacitación, formación, investigación y proyección social.

El IEESFORD tendrá como base legal la Constitución de la República, la Ley de Educación Superior, el Decreto Ejecutivo en el Ramo del Ministerio de Educación, la Ley y el Manual del Ceremonial Diplomático, Leyes secundarias relacionadas a la materia, Ley Orgánica del Cuerpo Diplomático, Ley Orgánica del Servicio Consular, Estatutos y el presente Reglamento.

Internamente el Instituto está constituido por los siguientes órganos básicos:

1. Consejo Académico
2. Rectoría
3. Comité Asesor
4. Coordinación de Investigación y Proyección Social
5. Coordinación Docente y de Formación Diplomática
6. Coordinación de Educación a Distancia
7. Coordinación Administrativa
8. Jefe de la Unidad Financiera

CAPÍTULO IV: DEL CONSEJO ACADÉMICO DE SU CONFORMACIÓN Y FUNCIONES

Art. 4. El Consejo Académico es la autoridad normativa del Instituto. El Consejo estará integrado por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, y cuatro Vocales, que serán nombrados por Acuerdo Ejecutivo en el Ramo de Relaciones Exteriores por un periodo de cinco años. El Consejo Académico se reunirá ordinariamente como mínimo una vez por mes y de manera extraordinaria, cuando el Presidente o en su defecto el Vicepresidente o el Rector lo estimen necesario. Los miembros del Comité Académico tendrán derecho a dietas en concepto de servicios prestados, las veces que se reúnan en pleno.

Son funciones del Consejo Académico:

1. Definir los objetivos, políticas generales y las prioridades del Instituto.
2. Proponer a la autoridad competente reformas a los Estatutos, cuando sean necesarias.
3. Aprobar, reformar y derogar los Reglamentos administrativos y académicos.
4. Aprobar los planes de estudio del Instituto.
5. Aprobar el presupuesto anual del Instituto y presentarlo al Ministro de Relaciones Exteriores.

6. Aprobar el otorgamiento de distinciones académicas, incorporaciones y régimen de equivalencias; así como otorgar el reconocimiento de estudios realizados en otras instituciones.
7. Proponer una terna al Ministro de Relaciones Exteriores para el nombramiento del Rector.
8. Aprobar la estructura administrativa del Instituto
9. Aprobar el Plan Anual Operativo del Instituto.
10. Delegar la conducción administrativa, financiera y operativa en el Rector
11. Aprobar el nombramiento o remoción de las Coordinaciones de Área a propuesta del Rector.
12. Autorizar compras de libre gestión mayores a los 80 salarios mínimos.
13. Nombrar a los miembros del Comité Asesor
14. Aprobar la propuesta de docentes presentada por el Rector
15. Aprobar la propuesta de aspirantes a la maestría presentada por el Rector al inicio de cada ciclo académico.
16. Aprobar la Memoria de labores.
17. Aprobar la gestión administrativa y financiera en cada ejercicio fiscal del Instituto.
18. Nombrar al Auditor Interno.

Art. 5. Funciones del Presidente del Consejo Académico.

Serán funciones de la Presidencia las siguientes:

- a) Fungir como Representante Legal en todas las actividades que requieran de esta figura para representar los intereses jurídico-legales, administrativos y académicos del Instituto.
- b) Presidir las sesiones del Consejo Académico.
- c) Gestionar, negociar y suscribir, a nivel nacional e internacional, Convenios, Acuerdos y Memorándums de Entendimiento, entre otros instrumentos jurídicos, entre Centros de Formación Académica, Universidades y Centros de Investigación, Centros Especializados de Idiomas, Organismos Internacionales, Bibliotecas y Casas Editoriales.

- d) Presentar para su aprobación, reforma o en su defecto derogación parcial o total de los reglamentos que rigen la vida administrativa y académica del Instituto.
- e) Asumir las funciones del Rector por ausencia o impedimento o falta de nombramiento.
- f) Participar con voz y voto en todas las decisiones tomadas por el Consejo Académico en materia de directrices ejecutivas, administrativas y operativas.
- g) Suscribir sin excepción alguna, en su calidad de Representante Legal del Instituto, todos los instrumentos jurídicos de cooperación nacional e internacional en materia de intercambio académico y de apoyo técnico-financiero.
- h) Convocar a los demás miembros de Consejo Académico cuando lo considere necesario.
- i) Fungir como enlace primario entre la Titularidad y el Consejo Académico.
- j) Supervisar continuamente las finanzas del IEESFORD.
- k) Supervisar y aprobar todas las actividades y compromisos jurídicos vinculantes entre el IEESFORD, sus instituciones asociadas y cooperantes.

Art. 6. Funciones del Vicepresidente del Consejo Académico.

Serán funciones de la Vicepresidencia las siguientes:

A falta o ausencia del Presidente todas las funciones anteriormente detalladas. Es decir, las puntualizadas del literal “a” al literal “k” de este Reglamento.

Art. 7. Funciones del Secretario del Consejo Académico.

Serán funciones de la Secretaría las siguientes:

1. Convocar a los miembros del Consejo ordinariamente, o a solicitud del Presidente o del Rector.
2. Levantar las actas de lo acordado en cada sesión plenaria y expedir certificaciones de actas y otras que el Consejo Académico le asigne.
3. Ejecutar, comunicar y certificar en su caso, los acuerdos tomados por el Consejo Académico, así como dar cuenta de ello oportunamente.

4. Recibir y canalizar toda clase de correspondencia que se relacione con el Consejo.
5. Colaborar con el Presidente del Consejo en lo que le sea solicitado o delegado.
6. Asistir al Presidente en la administración y seguimiento de los asuntos jurídicos del IEESFORD.

Art. 8. Funciones de los Vocales del Consejo Académico.

Serán sus funciones las siguientes:

1. Asistir con voz y voto a las sesiones de Consejo Académico.
2. Apoyar con voz y voto las resoluciones del Consejo.
3. Apoyar cuando les sea requerido por el Presidente en la selección de los postulantes como estudiantes del IEESFORD.
4. Apoyar cuando les sea requerido por el Presidente, siendo miembros activos del Comité y Jurado de Tesis.

CAPÍTULO V: LA RECTORÍA

Art. 9. El Instituto será dirigido por un Rector, se valorará sustancialmente la experiencia profesional en el área de la administración académica universitaria y diplomática.

El Rector será nombrado por el Ministro de Relaciones Exteriores seleccionándolo de una terna que le será propuesta por el Consejo Académico.

Será responsabilidad del Rector:

1. Dirigir el Instituto de acuerdo a sus objetivos, políticas y las prioridades establecidas por el Consejo Académico.
2. Cumplir y hacer cumplir los Estatutos, reglamentos y demás disposiciones y acuerdos relativos al normal funcionamiento del Instituto.
3. Administrar el patrimonio del Instituto.
4. Concretar las gestiones necesarias de cooperación con instituciones educativas del área diplomática del extranjero, así como, con organismos internacionales

5. Proponer al Consejo la estructura administrativa acorde al cumplimiento de los objetivos del Instituto.
6. Nombrar el personal de apoyo administrativo.
7. Proponer al Presidente del Consejo puntos de agenda para las sesiones del Consejo.
8. Trabajar en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores para organizar y programar las actividades de inducción, capacitación y formación del personal.
9. Someter al Consejo Académico la aprobación de los programas académicos.
10. Informar periódicamente sobre los resultados de las metas cumplidas por parte del IEESFORD.
11. Proponer al Consejo Académico anualmente el presupuesto, así como dirigir, supervisar la administración del mismo y velar por su debida utilización.
12. Participar en las reuniones del Consejo Académico con voz.
13. Presentar todos los informes correspondientes a la memoria de labores anual al Consejo Académico, destacando los logros del Instituto, a nivel nacional e internacional.
14. Supervisar los trabajos necesarios y gestionar activamente la suscripción de Acuerdos con otras instituciones homólogas u organismos internacionales, previa autorización del Presidente del Consejo Académico.
15. Presidir los actos oficiales del Instituto.
16. Coordinar la elaboración del Plan Anual Operativo con el acompañamiento de los coordinadores de área y la jefatura de la Unidad Financiera y someterlo a aprobación del Consejo Académico.
17. Proponer al Consejo el nombramiento o remoción de las Coordinaciones de Área y de la jefatura de la Unidad Financiera.
18. Autorizar contrataciones y remociones del personal técnico y administrativo.
19. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones del Consejo.
20. Autorizar manuales e instructivos administrativos y técnicos.
21. Autorizar cambios en los procedimientos y sistemas administrativos.
22. Autorizar compras de libre gestión hasta 80 salarios mínimos.
23. Proponer al Consejo Académico para su aprobación Reglamentos y sus modificaciones.
24. Presentar al Consejo propuesta de docentes para su aprobación.

25. Presentar al Consejo propuesta de aspirantes a la Maestría al inicio de cada ciclo académico para su aprobación
26. Presentar al Consejo la gestión administrativa y financiera en cada ejercicio fiscal para su aprobación.
27. Autorizar e informar al Consejo Académico de las misiones oficiales.
28. Convocar y presidir el Comité Asesor.

CAPÍTULO VI: COORDINADOR DE DOCENCIA Y FORMACIÓN DIPLOMÁTICA

Art. 10. Estará a cargo de un profesional universitario con experiencia y desempeño en el área Diplomática y de las Relaciones Internacionales, con amplia experiencia en labores de docencia.

Será su responsabilidad:

1. Preparar la programación académica anual del Instituto y someterla a autorización del Rector.
2. Presentar al Rector en su oportunidad propuesta de la planta docente que impartirá las distintas asignaturas, para ser sometidas a aprobación del Consejo Académico y hacer las notificaciones a los profesionales que sean nombrados.
3. Coordinar los horarios y tomar las providencias necesarias para disponer de los equipos didácticos que se necesiten.
4. Coordinar con los docentes los períodos de evaluaciones y exámenes de asignatura y de graduación.
5. Difundir los textos y manuales de estudio.
6. Hacer cumplir y velar por el cumplimiento de todos los reglamentos.
7. Supervisar el cumplimiento de los Planes de Estudio.
8. Formular en coordinación con los docentes el programa de laboratorios y prácticas obligatorias.
9. Presentar al Rector la evaluación de los aspirantes a maestría para ser sometidos a aprobación del Consejo Académico.
10. Participar en la elaboración del Plan Anual Operativo.

11. Proponer cambios de ser necesario al Programa de Estudio y al contenido programático de las materias que comprenden los cursos regulares de estudio en coordinación con el Comité Asesor.
12. Proponer al Rector las diferentes actividades de intercambio de experiencias académicas, visitas de campo, de trabajo, pasantías y otras que se consideren relevantes para el cumplimiento de los objetivos académicos del Instituto en el ámbito de la formación diplomática.
13. Elaborar con docentes y especialistas los programas de estudio para inducción o capacitación de funcionarios y empleados del Ministerio de Relaciones Exteriores.
14. Coordinar las actividades de los docentes del Programa de Maestría, evaluando sistemáticamente el desarrollo de las mismas.

CAPÍTULO VII: COORDINADOR DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

Art. 11. Estará a cargo de un profesional universitario con estudios a nivel de maestría o doctorado especialmente en el área diplomática, relaciones internacionales, ciencias políticas u otra disciplina académica en el campo de las ciencias sociales, con amplia experiencia en el desarrollo de investigaciones sociales.

Será su responsabilidad:

1. Planificar y coordinar la ejecución de los programas y proyectos de investigación y proyección social del Instituto.
2. Diseñar, coordinar y publicar la revista de difusión de las investigaciones.
3. Administrar el programa de becas y pasantías.
4. Planificar el programa de conferencias para el público.
5. Gestionar y administrar los convenios de cooperación internacional.
6. Participar en la elaboración del Plan Anual Operativo.
7. Elaborar y presentar al Rector el Plan de Investigación Anual.
8. Dar seguimiento a las labores de investigación y otros eventos académicos relevantes, así como elevar iniciativas con relación a la agenda institucional de temas nacionales e internacionales, que puedan ser abordados académicamente por el Instituto.

9. Mantener permanentemente contactos con Organismos Internacionales o Embajadas acreditadas en El Salvador, con el fin de identificar y gestionar recursos financieros o técnicos que puedan ser negociados, comprometidos y ejecutados en actividades concretas de la investigación en el área diplomática.
10. Mantener el contacto con funcionarios homólogos de Secretarías de Estado o instituciones nacionales o internacionales que manejen recursos en materia de investigación a fin de analizar formas de captar recursos y/o de articular esfuerzos para difundir o concretar estudios de investigación en áreas especializadas que sirvan de complemento a la formación diplomática y política del Ministerio.
11. Apoyar la elaboración de propuestas concretas en materia de gestión de cooperación para la promoción y difusión de investigaciones en el área de Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y la gestión Diplomática y Consular salvadoreña.
12. Llevar de forma sistematizada, por fuentes, todas las acciones de Cooperación Internacional efectuadas en beneficio del Instituto, así como proponer la suscripción de nuevos convenios.

CAPÍTULO VIII: DEL COORDINADOR DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

Art. 12. La Coordinación de Educación a Distancia estará a cargo preferiblemente de un profesional con conocimientos técnicos-informáticos en el diseño, administración y mantenimiento de bases de datos, así como una formación integral en educación virtual y manejo gerencial de campus virtuales.

Será su responsabilidad:

1. Digitalizar los temas que serán desarrollados por medio de las sesiones no presenciales.
2. Proporcionar las normas y el entrenamiento necesario a los docentes y estudiantes para el correcto uso de los programas.
3. Mantener la plataforma debidamente actualizada.
4. Mantener la página web del Instituto debidamente actualizada.
5. Participar en la elaboración del Plan Anual Operativo del Instituto.

6. Contribuir al constante perfeccionamiento del Campus Virtual del Instituto adicionando los temas de las diferentes asignaturas del Plan de Estudio.
7. Participar en el proceso de selección e inscripción de los estudiantes que participen en el programa de educación a distancia.
8. Formular el plan de estudio no presencial en diplomacia.

CAPÍTULO IX: COORDINADOR ADMINISTRATIVO

Art. 13. El Coordinador Administrativo del Instituto será un profesional con grado de Licenciatura en Administración de Empresa y/o Administración Pública, con énfasis en el manejo administrativo y financiero de proyectos públicos, con amplio conocimiento de la legislación de la República en materia administrativa.

Será su responsabilidad:

1. Planificar, organizar y controlar los recursos humanos, materiales y sistemas del Instituto.
2. Determinar las necesidades financieras del área para el funcionamiento del Instituto.
3. Llevar los libros de asistencia de profesores y alumnos.
4. Ordenar los archivos de notas y expedientes de los estudiantes.
5. Participar en la elaboración del Plan Anual Operativo del Instituto.
6. Procesar las operaciones generadas por las gestiones administrativas, a fin de tramitar con agilidad todas las actividades programadas por el Instituto, así como llevar un control sistematizado de los asuntos administrativos y de compras.
7. Administrar el proceso de matrícula e inscripción de estudiantes.
8. Mantener la operatividad administrativa del Instituto con la debida coordinación entre las demás direcciones, unidades y jefaturas del Ministerio de Relaciones Exteriores, acorde a las disposiciones administrativas.
9. Velar por el mantenimiento de las instalaciones físicas y de todos los bienes muebles e inmuebles del IEESFORD, así como de su debido proceso de inventariado.
10. Administrar la base de datos del sistema administrativo-académico (archivo de expedientes de los estudiantes).

11. Llevar el control de asistencia de los docentes y elaborar las planillas de pago.
12. Gestionar los procesos de compras de bienes y servicios mayores a 80 salarios mínimos con la UACI del Ministerio.
13. Coordinar con la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio las evaluaciones que se requieran para la contratación del personal que ingrese al Instituto.
14. Autorizar compras de libre gestión menores a los 10 salarios mínimos, en los casos sea la Coordinadora Administrativa la solicitante estas serán autorizadas por el Rector.
15. Presentar a consideración del Rector el plan de compras.

CAPÍTULO X: JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA

Art. 14. El Jefe de la Unidad Financiera será un profesional con grado de Licenciatura en Ciencias Económicas o carreras afines, con énfasis en el manejo financiero de la administración pública y de proyectos de cooperación, con amplio conocimiento de la legislación de la República en materia Financiera.

Será su responsabilidad:

1. Administrar la contabilidad y las finanzas del IEESFORD.
2. Dirigir y supervisar la gestión operativa del personal contable y de tesorería del IEESFORD.
3. Participar en la elaboración del Plan Anual Operativo del Instituto.
4. Consolidar los flujos financieros y contables del Instituto.
5. Controlar todas las erogaciones en concepto de pago por bienes y servicios de acuerdo al presupuesto asignado.
6. Proponer al Rector el presupuesto anual del IEESFORD.
7. Realizar las funciones de control y seguimiento presupuestario del Instituto.
8. Mantener comunicación y dar seguimiento a las gestiones financieras que se realicen con la Unidad Financiera del Ministerio de Relaciones Exteriores.
9. Reportar cuando sea requerido y a solicitud de la Unidad Financiera Institucional del Ministerio, los informes financieros del IEESFORD.

10. Establecer de acuerdo a la normativa legal vigente y al consentimiento y visto bueno del Rector, la elaboración de propuestas presupuestarias que serán sometidas a la aprobación del Consejo Académico

CAPÍTULO XI: DEL COMITÉ ASESOR

Art. 15. El Comité Asesor será una instancia de orden consultivo. Será el Rector quien propondrá al Consejo Académico para su nombramiento las postulaciones de los candidatos más aptos que podrían asumir dichos cargos.

El Comité Asesor estará conformado por dos académicos profesionales en Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y/o Ciencias Jurídicas y un Ingeniero y/o Licenciado en Sistemas, de reconocido prestigio.

Las funciones del Comité Asesor serán en materia de consultoría en el ámbito de la Diplomacia, Relaciones Internacionales y la política exterior. Sus actividades se orientarán, adicionalmente, a proponer recomendaciones estratégicas en la modalidad de Educación no Presencial y a Distancia.

En este contexto, el Comité asesorará ampliamente a la Unidad de Coordinación de Educación a Distancia, trabajando estrechamente con su Coordinador. De igual forma, el Comité Asesor apoyará al Consejo Académico y la Rectoría en el proceso de admisión de los estudiantes, facilitando la conformación de los jurados para exámenes de grado en los procesos de graduación.

El Comité colaborará, igualmente, en la introducción de nuevas metodologías y bibliografías de estudio a fin de enriquecer el contenido programático de las distintas asignaturas que conforman el Programa de Estudio de Maestría en Diplomacia y de futuros programas de estudio ofrecidos por el IEESFORD.

El Comité Asesor tendrá la potestad de invitar a sus sesiones de trabajo, por la vía escrita, a embajadores, personalidades y académicos de diversos ámbitos de la vida nacional y, cuando hubiera oportunidad, a académicos extranjeros que en su opinión podrían servir de apoyo a los trabajos académicos del Instituto.

CAPÍTULO XII: DEL PERSONAL DOCENTE

Art. 16. Los docentes se contratarán para impartir materias de acuerdo a las necesidades, las cátedras, planes de estudio, seminarios u otras capacitaciones y a requerimientos formales del Instituto. El personal docente deberá contar como mínimo con grado de maestría.

Los docentes podrán utilizar la infraestructura del Instituto para apoyarse en sus labores diarias, todos ellos deberán ser académicos universitarios de reconocido prestigio nacional o internacional, quienes serán contratados por hora clase o a tiempo completo, con el objeto de desarrollar transparentemente proyectos específicos de corto, mediano y amplio alcance.

Tanto los docentes como los investigadores deberán entregar al Rector un plan de trabajo al inicio de su actividad, los cuales serán aportes para el Plan General de Trabajo para el año lectivo.

CAPÍTULO XIII: DE LA ADMINISTRACIÓN Y EL PERSONAL

Art. 17. El Instituto dispondrá del personal administrativo para desarrollar sus funciones normales en todas las áreas de trabajo. El requerimiento de este personal será aprobado por el Rector.

Cuando las circunstancias lo requieran en apoyo a las actividades de investigación y eventos académicos del Instituto, el Rector podrá requerir los servicios de jóvenes recién graduados y/o pasantes de la Carrera de Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas, Derecho; entre otras, que requieran para su formación profesional y académica de

experiencia y de acumular horas sociales, respectivamente; todo conforme a un reglamento de pasantías.

El Instituto facilitará, para tal efecto, de instalaciones físicas apropiadas, auditorium, salas virtuales con computadoras multimedia; así como del mobiliario y equipo necesario para que puedan desarrollar todas sus funciones de manera adecuada.

CAPÍTULO XIV: DE LAS PUBLICACIONES

Art. 18. El Instituto, en coordinación con las demás dependencia de Cancillería y otras instituciones académicas públicas y privadas, realizará investigaciones en materia de historia diplomática, política exterior, cooperación internacional, economía e integración regional; así como otras áreas relevantes a la diplomacia y las relaciones internacionales y ciencias políticas, en las que podrán colaborar; adicionalmente, intelectuales y académicos internacionales. Asimismo, se podrán suscribir convenios de colaboración con otros institutos diplomáticos, casas editoriales y universidades para ese mismo propósito.

El Instituto podrá hacer uso de los derechos de autor para publicar las mejores tesis de grado presentadas por los estudiantes.

El Instituto tendrá su propia revista de Diplomática (*Diplomacia para el Cambio*) la cual será editada de forma “anual”, publicando artículos de opinión, ensayos de temas internacionales orientados a destacar los logros de la Política Exterior de El Salvador, ya sea por vía escrita o electrónica u otro medio tecnológico de que se disponga.

CAPÍTULO XV: DEL PRESUPUESTO

Art. 19. El presupuesto del Instituto estará integrado por los fondos que le asigne por medio de transferencias corrientes y de capital el Ministerio de Relaciones Exteriores, con recursos provenientes del Presupuesto General de la Nación, así como por otros rubros provenientes de la Cooperación Internacional y que sean formalizados por medio de

acuerdos o convenios de cooperación. Además se integrarán los ingresos por matrícula y escolaridad acordados por el Consejo Académico.

El presupuesto será sometido a consideración y aprobación del Consejo Académico y se presentará a consideración del Ministro de Relaciones Exteriores para obtener las transferencias de fondos corrientes y de capital necesarias, como aporte del Estado, al funcionamiento del Instituto. Las transferencias no podrán ser menores al 1% del presupuesto total del Ministerio de Relaciones Exteriores.

CAPÍTULO XVI: DE LOS PROPÓSITOS DE LOS ESTUDIOS Y PROGRAMAS ACADÉMICOS

Art. 20. El Instituto impartirá sus programas académicos y de formación profesional con la finalidad de:

1. Formar de manera permanente con metodologías modernas de enseñanza presencial y a distancia, a funcionarios y diplomáticos del Ministerio de Relaciones Exteriores y otras Instituciones de Estado, así como algunos miembros de la sociedad civil (profesionales y académicos), con el propósito central de proporcionarles los contenidos sistemáticos y las bases fundamentales del estudio en diplomacia profesional.
2. Desarrollar cursos de capacitación que permitan el acceso sistemático a pruebas de grado dentro del escalafón diplomático o de inducciones a nuevos funcionarios del Servicio Exterior.
3. Realizar eventos en los que participen estudiantes del área de Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas, Derecho, y carreras afines de las universidades nacionales, para que conozcan de cerca el funcionamiento operativo de la Cancillería y el rol en el exterior del Servicio Diplomático y Consular Salvadoreño.

CAPÍTULO XVII: DE LOS REQUISITOS Y LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA EL EXAMEN DE ADMISIÓN AL PROGRAMA MAESTRÍA EN DIPLOMACIA

Art. 21. Todo aspirante a ingresar como estudiante deberá ser salvadoreños por nacimiento, posteriormente se incluirán los nacionales de cualquiera de las Repúblicas de Centro América, incluyendo Panamá; esto sin importar su género, credo y afiliación política, para lo cual deberá presentar como pre-requisito, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia de Documento Único de Identidad actualizado (DUI).
- b) Currículo vitae actualizado.
- c) Título profesional debidamente legalizado por las autoridades del Ministerio de Educación.
- d) Dominio en el manejo oral y escrito de un segundo idioma como mínimo a nivel intermedio (preferentemente el idioma inglés). Esto será comprobado por medio de una certificación extendida por un Centro de Idiomas de reconocido prestigio o, en su defecto, por medio de un examen suministrado por el IEESFORD, en el que se compruebe el nivel requerido de dominio del idioma.

Sin importar la edad, todas las solicitudes serán evaluadas a partir de los requisitos anteriormente detallados en los literales (a), (b), (c) y (d) del Art. 21 del presente Reglamento.

Art. 22. La documentación y los antecedentes de todos los aspirantes serán revisados y evaluados por la Comisión de Selección de Estudiantes que estará integrada por: el Rector, un representante del Consejo Asesor, el Coordinador de Docencia y Formación Diplomática y el Coordinador de Investigación y Proyección Social. Alternativamente, la Comisión de Selección estará integrada por profesionales que el Rector designe.

También será parte del proceso de ingreso una evaluación de la solicitud de admisión a la carrera diplomática, para lo cual se creará (un expediente académico), con la finalidad de evaluar parámetros de rendimiento que serán obtenidos de las notas universitarias, currículum vitae y de la experiencia laboral del aspirante, de ser este el caso.

Art. 23. Los aspirantes para ingresar a cursar estudios en el Instituto deberán haber previamente aplicado a la convocatoria general correspondiente sometiéndose, posteriormente, a los procesos estipulados en el Art. 21, a efecto de realizar el examen de admisión que para la ocasión se elabore, respetando para tal efecto, la metodología de evaluación que para el caso podrá consistir de módulos diferenciados de las disciplinas relativas a las relaciones internacionales, incluyendo un buen componente de cultura general con orientación al campo diplomático y de las relaciones internacionales.

La evaluación del perfil académico y profesional de los aspirantes por la Comisión de Selección, será uno de los requisitos necesarios para que todos los postulantes sean sometidos a la prueba psicométrica, dentro del marco de la convocatoria general de ingreso.

Por lo anterior, todos los postulantes pre-seleccionados, es decir que hayan aprobado el examen de conocimiento con éxito, serán sometidos a un batería de pruebas y entrevista psicológica. Dichas pruebas serán suministradas por una entidad consultora, que para tal efecto será seleccionada previamente por el Instituto.

CAPÍTULO XVIII: DE LA CONVOCATORIA GENERAL

Art. 24. La convocatoria general para el ingreso de los cursos de educación superior en diplomacia la hará el Rector previa autorización de las disposiciones aprobadas por el Consejo Académico.

CAPÍTULO XIX: DE LOS PLANES DE ESTUDIOS

Art. 25. Los planes de estudio además de las asignaturas obligatorias y las conferencias magistrales que se proponen como parte de la formación académica integral, podrán comprender actividades formativas extracurriculares, las cuales se llevarán a cabo por medio de visita de campo a los diferentes departamentos del país con programas de trabajo

específicos, lo anterior con el propósito de fortalecer la práctica diplomática en sus diferentes modalidades operativas.

Las prácticas se realizarán en coordinación con las diferentes Direcciones Generales y Unidades del Ministerio de Relaciones Exteriores, otras instituciones gubernamentales o privadas, organismos internacionales; así como misiones diplomáticas acreditadas en el país.

Estas actividades serán coordinadas de forma rotativa y evaluadas por el Coordinador Docencia y Formación Diplomática, de acuerdo a horarios de clase y responsabilidades académicas.

Art. 26. De otros estudios y coordinación de consultas:

El Instituto también diseñará y ejecutará de acuerdo a su Plan Anual Operativo, diferentes conferencias magistrales, actividades académicas, presenciales o a distancia, así como teleconferencias, dirigidos a mantener la actualización de sus cuadros diplomáticos y consulares.

Asimismo, se buscará impulsar nuevos acuerdos de cooperación académica con universidades o instituciones extranjeras que se incluirán como conferencias magistrales y pasantías, becas, donación de libros de texto, en los ejercicios fiscales anuales. Es decir, como eventos y proyectos de extensión académica novedosos.

De igual forma, el Instituto podrá ofrecer cursos dirigidos a funcionarios del sector público o privado, de acuerdo a requerimientos que se presenten en el año lectivo y a tono con sus posibilidades de financiación.

CAPÍTULO XX: DEL SISTEMA DE CALIFICACIÓN

Art. 27. Las calificaciones para el curso regular de ingreso se evaluarán de acuerdo al sistema educativo nacional en la escala del 1 al 10, siendo la nota mínima para aprobar una

asignatura de 7.0. El cuadro de equivalencias de notas será de acuerdo al siguiente parámetro:

- 10 Sobresaliente
- 9.0 Excelente
- 8.0 Muy Bueno
- 7.0 Bueno
- 6.0 Regular
- 5.0 Insuficiente
- 4.0 Malo
- 3.0 Muy Malo

CAPÍTULO XXI: DEL SISTEMA DE ADMISIÓN

Art. 28. El ingreso al Instituto para todas aquellas personas interesadas de la Sede y el Servicio Exterior de Cancillería, estará supeditado a la posesión de un título universitario a nivel de licenciatura, de cualquiera de las siguientes facultades de las Ciencias Sociales: Relaciones Internacionales, Derecho, Ciencias Políticas, Sociología, Historia, Economía y Administración de Empresas; y haber obtenido un CUM igual o superior a 7.0. Podrán, asimismo, postularse los graduados de cualquier facultad de las Ciencias Naturales o aplicadas, es decir, de Arquitectura, Ingeniería, Matemáticas, Física, entre otras, incluyendo las ciencias de la salud (medicina). Estos profesionales serán considerados como postulantes, siempre y cuando se hayan graduado con un CUM igual o superior a 7.0.

De igual forma, será un requisito indispensable el dominio oral y escrito de un segundo idioma como mínimo a nivel intermedio (preferentemente el idioma inglés), extendido por un centro de idiomas de reconocido prestigio nacional. Alternativamente se deberá sustentar un examen para comprobar el nivel intermedio de dominio del idioma.

Art. 29. Para aprobar el proceso de ingreso, los aspirantes a formarse en el Instituto, independientemente de ser empleados de Cancillería o profesionales apoyados por sus centros de estudio, deberán de aprobar la prueba de conocimiento con una nota mínima de siete (7.0).

CAPÍTULO XXII: DE LAS CARRERAS DEL INSTITUTO Y ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

Art. 30. El Instituto iniciará impartiendo una Maestría en Diplomacia, posteriormente sus ofrecimientos académicos se irán extendiendo en la medida que las necesidades y exigencias de la formación diplomática lo demanden dentro del marco de la educación superior a nivel de postgrados.

El Instituto, en su condición de ente formador y capacitador, ofrecerá sistemáticamente capacitaciones constantes en las diversas áreas del quehacer diplomático.

Las capacitaciones tendrán diferentes modalidades. En este sentido, se contemplan las siguientes opciones: Conferencias magistrales; seminarios de capacitación de corto y largo alcance en áreas a fines al ámbito diplomático: Ciencias Jurídicas, Ciencias Económicas, Ciencias Políticas; cursos de idiomas, entre otros.

Entre otras actividades educativas, el Instituto contempla la posibilidad de extender su ámbito académico institucional por medio de pasantías a desarrollarse en otras academias e institutos, dentro del contexto regional y mundial, por medio de los convenios suscritos para el caso por el Instituto y otros centros de formación diplomática.

Asimismo, el Instituto será el responsable de la preparación sistematizada del plan de inducción por medio de la cual se capacitarán a los nuevos miembros designados al Cuerpo Diplomático y Consular Salvadoreño.

De igual manera el Instituto se constituirá en la instancia por medio de la cual, los funcionarios diplomáticos y consulares, podrán gestionar su ascenso dentro del marco institucional del escalafón diplomático y optar a otras posiciones de mayor rango dentro de la estructura de dicho escalafón.

CAPÍTULO XXIII: DE LOS ESTUDIANTES

Art. 31. Son estudiantes regulares, aquellos que se encuentren debidamente registrados para tal fin, después de ser aprobados en el proceso de admisión.

Art. 32. Podrán ser estudiantes aquellos funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores que se inscriban y cumplan los requisitos de admisión estipulados en este Reglamento y en el Reglamento de Ingreso del IEESFORD.

Art. 33. La condición de estudiante obliga a cumplir todas las disposiciones en materia de asistencia, evaluaciones y actividades académicas.

CAPÍTULO XXIV: DE LAS BECAS

Art. 34. El Instituto deberá mantener un permanente contacto con todas las direcciones y unidades del Ministerio de Relaciones Exteriores para darles conocer de sus actividades académicas y formación profesional y hacerles partícipe de todos los eventos, que en materias especializadas se realicen. Al mismo tiempo, podrá invitar a participar en los programas de becas de estudio en el extranjero ya sea bajo la modalidad a distancia u otra forma estipulada en los convenios de cooperación suscritos con las entidades de formación diplomática de países u organismos internacionales cooperantes.

CAPÍTULO XXV: DE LOS RECONOCIMIENTOS

Art. 35. El Instituto otorgará de forma anual un premio para el estudiante que obtenga el mejor promedio de notas de toda la carrera, consistente en diploma de reconocimiento especial. Asimismo, entregará un premio especial al mejor trabajo de investigación del año lectivo en curso, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Graduación del Instituto.

Art. 36. El Instituto otorgará el correspondiente título académico a todo estudiante que haya cumplido con todos los requisitos exigidos por los planes de estudio y los reglamentos. Para graduarse se exigirá el nivel superior de dominio de un idioma extranjero.

CAPÍTULO XXVI: DE LAS NORMAS ÉTICAS A SER OBSERVADAS

Art. 37. El presente artículo tiene por objetivo normar y promover el desempeño ético de los funcionarios, docentes, investigadores, estudiantes y empleados administrativos del IEESFORD.

Esta normativa aplica a todos aquellos profesionales contratados por el Instituto durante el período de vigencia del mismo.

Art. 38. Deberes (Funcionarios y Empleados del IEESFORD):

1. Cumplir con sus responsabilidades de buena fe.
2. Desempeñar el cargo sin discriminación alguna.
3. Utilizar adecuadamente los recursos asignados.
4. Emitir juicios y opiniones apegados a la verdad.
5. Abstenerse de participar en la toma de decisiones en donde exista conflicto de intereses.
6. Denunciar a las autoridades correspondientes cualquier acto de corrupción.

Art. 39. Prohibiciones Éticas (Funcionarios y Empleados del IEESFORD):

1. Solicitar o aceptar directa o por interpósita persona, dádivas regalos y pagos.

2. Prevalerse de su cargo para procurar beneficios privados.
3. Utilizar en forma indebida los bienes patrimonio del Instituto.
4. Hacer, dejar de hacer, apresurar, o retardar los trámites correspondientes a sus funciones.
5. Hacer valer su influencia en razón del cargo que desempeña.

Art. 40. Deberes (Estudiantes del IEESFORD):

1. Asistir a clases con puntualidad.
2. Cumplir con la carga académica asignada.
3. Respetar a los docentes y compañeros de clase.
4. Respetar las disposiciones emanadas de la Rectoría.
5. Acatar las fechas para la entrega de trabajos.
6. Respetar los derechos de autor en los trabajos de investigación evitando a toda costa el plagio.
7. Obedecer las disposiciones de conducta instituidas por los docentes en clase.
8. Cumplir con los horarios establecidos para el sometimiento de exámenes parciales.
9. Denunciar las arbitrariedades de los funcionarios, docentes y compañeros del IEESFORD.

Art. 41. Prohibiciones Éticas (Estudiantes del IEESFORD):

1. Solicitar o aceptar sobornos a fin de realizar trabajos académicos de otros compañeros.
2. Copiar a la hora de someterse a pruebas escritas.
3. Comportarse o conducirse inadecuadamente en el salón de clases.
4. Irrespetar la integridad física y personal de los docentes y compañeros de clase.
5. Inducir a los demás compañeros a sublevarse ante las autoridades del Instituto.
6. Abstenerse de proferir palabras soeces en el ámbito académico.
7. Fomentar la intriga y el resentimiento con los docentes y entre los compañeros.

CAPÍTULO XXVII: DE LA ESTRUCTURA DEL TRIBUNAL DE ÉTICA Y SUS AGENTES

Art. 42. El Tribunal ético del IEESFORD estará conformado por el Presidente, el Vicepresidente y el Secretario del Consejo Académico.

De igual forma, el Tribunal designará la figura de un agente de enlace cuya función puntual será la administración, seguimiento, promoción, difusión de los deberes y prohibiciones éticas a observar dentro del ámbito institucional del IEESFORD.

El Tribunal Ético del IEESFORD tendrá como fin el dirimir casos en los cuales se han violentado los deberes éticos, o en su defecto, en casos que se hayan incumplido las prohibiciones éticas contenidas en los Art. 37, 38, 39, 40, y 41 del presente Reglamento.

Art. 43. Funciones del Tribunal Ético:

1. Recibir denuncias por infringir las normas estipuladas en los deberes y prohibiciones éticas por parte de los funcionarios, empleados, docentes, estudiantes y profesionales contratados por el IEESFORD.
2. Velar por el fiel cumplimiento de la normativa ética aplicable a los deberes y prohibiciones contempladas en la misma.
3. Emitir dictámenes a los infractores.
4. Sancionar a los infractores.

CAPÍTULO XXVIII: DEL NOMBRAMIENTO DE LOS AGENTES DE ENLACE

Art. 44. El agente de enlace será el o los funcionarios nombrados por el Tribunal Ético del IEESFORD, a quienes les estaría siendo conferida las responsabilidades contenidas en el Art. 42 del presente Reglamento

Art. 45. Los agentes de enlace estarán sujetos al acatamiento de las disposiciones contenidas en los Art. 37 y 38 del presente Reglamento.

Art. 46. De igual forma además de las funciones contenidas en el Art. 42 del presente Reglamento, sus funciones comprenderán las siguientes:

1. Capacitación sobre las disposiciones contenidas en el Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental.
2. Realizar actos de comunicación y difusión con el personal y los estudiantes del Instituto, a fin de conocer a profundidad las disposiciones vinculantes del Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental, principalmente lo relacionado a los principios, prohibiciones y deberes éticos y los conflictos de interés.
3. Proponer al tribunal medidas administrativas, de carácter general o particular para prevenir, controlar y erradicar la corrupción.
4. Dar sobreseimiento formal a todos los casos y denuncias formuladas por los diversos actores de la vida comunitaria del IEESFORD.

Art. 47. Todo lo no previsto en este reglamento, será competencia del Consejo Académico dictar las normas pertinentes para cada caso.

Art. 48. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su autorización por el Consejo Académico.