

**INSTRUCTIVO PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRÁCTICA JURÍDICA  
REALIZADA EN EL TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL,  
EN CUMPLIMIENTO AL CONVENIO DE COOPERACIÓN  
INTERINSTITUCIONAL SUSCRITO CON  
LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**

**TÍTULO PRELIMINAR**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 1.- OBJETO Y FINALIDAD**

El presente instructivo tiene por objeto desarrollar las cláusulas del Convenio de Cooperación Interinstitucional celebrado entre la Corte Suprema de Justicia y el Tribunal de Ética Gubernamental para la Acreditación de la Práctica Jurídica, con el propósito de establecer las regulaciones especiales aplicables a toda la actividad desarrollada por los practicantes , previo a obtener la autorización para el ejercicio de la abogacía, además de lo previsto en el Reglamento de Ejecución del Convenio de Cooperación para la Práctica Jurídica en la modalidad de Apoyo a Instituciones, Tribunales y Dependencias de la Corte.

**Art. 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las disposiciones contenidas en el presente Instructivo serán aplicables a los estudiantes activos, egresados y graduados de Ciencias Jurídicas registrados en los Centros de Práctica Jurídica de las Universidades y Escuela de Derecho autorizados por la Corte Suprema de Justicia e inscritos en el Departamento de Práctica Jurídica bajo la modalidad denominada de Apoyo a Instituciones, Tribunales y Dependencias de la Corte y que realicen la práctica jurídica en el Tribunal de Ética Gubernamental, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 de la Ley Orgánica Judicial.

**Art. 3.- DENOMINACIONES**

Para efectos del presente Instructivo, se entenderá por:

- Centro: Centro de Práctica Jurídica de las Universidades o Escuela de Derecho que han suscrito Convenio de Cooperación con la Corte Suprema de Justicia.
- Convenio: Convenio de Cooperación Interinstitucional celebrado entre la Corte Suprema de Justicia y el Tribunal de Ética Gubernamental para la acreditación de la Práctica Jurídica.
- Corte: Corte Suprema de Justicia.

- Departamento: Departamento de Práctica Jurídica de la Corte Suprema de Justicia.
- El Tribunal: Tribunal de Ética Gubernamental.
- Instructivo: Instructivo para la Ejecución de la Práctica Jurídica realizada en el Tribunal de Ética Gubernamental en cumplimiento al Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito con la Corte Suprema de Justicia.
- Práctica: La práctica jurídica a que se refiere el artículo 140 de la Ley Orgánica Judicial.
- Practicante: Estudiante, egresado o graduado de la Licenciatura en Ciencias Jurídicas que realiza su práctica jurídica en el Tribunal de Ética Gubernamental.
- Reglamento: Reglamento de Ejecución del Convenio de Cooperación para la Acreditación de la Práctica Jurídica bajo la modalidad de Apoyo a Instituciones, Tribunales y Dependencias de la Corte.
- Universidad: Instituciones de Educación Superior que han suscrito Convenios de Cooperación con la Corte.

#### **Art. 4.- OBJETO DE LA PRÁCTICA**

La práctica que el interesado deberá cumplir de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 de la Ley Orgánica Judicial, consiste en la ejecución de actividades jurídicas en las diferentes áreas de gestión de El Tribunal, en la forma establecida en el presente Instructivo.

### **TÍTULO I**

#### **DEL TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DEL PERSONAL**

#### **Art. 5.- COORDINACIÓN**

Para la coordinación, seguimiento y ejecución de las actividades relacionadas con el desarrollo de la práctica jurídica, El Tribunal designará un Delegado con la calidad de abogado de la República de El Salvador, quien será nombrado por los miembros del Pleno de El Tribunal y deberá contar con disponibilidad para atender a los practicantes y mantener comunicación constante con el Departamento en todo lo concerniente a la práctica Jurídica.

#### **Art. 6. - FUNCIONES DEL DELEGADO**

Serán funciones del Delegado, las siguientes:

- a. Velar por la ejecución y seguimiento del Convenio;
- b. Organizar la capacitación de los practicantes cuando de acuerdo a la tarea asignada

- lo estime conveniente;
- c. Distribuir a los practicantes en las distintas áreas de práctica;
  - d. Asignar actividades a los practicantes en sus respectivas áreas y supervisar su desarrollo;
  - e. Asesorar a los practicantes;
  - f. Requerir al Departamento los candidatos seleccionados aptos para realizar la práctica en el Tribunal ;
  - g. Recibir y revisar informes de los practicantes;
  - h. Establecer mecanismos de control para la adecuada gestión de las prácticas;
  - i. Reportar al Departamento lo concerniente a la práctica, por escrito, cuando se le soliciten o el colaborador jurídico delegado lo considere necesario;
  - j. Elaborar y someter a aprobación del Pleno, el programa de actividades de los practicantes en las áreas referidas en el artículo 7 letra f) del presente instructivo; y,
  - k. Las demás contenidas en el presente instructivo.

## **CAPÍTULO II**

### **ÁREAS DE PRÁCTICA Y ACTIVIDADES**

#### **Art. 7.- ÁREAS DE PRÁCTICA**

El Tribunal dispondrá distintas áreas para el ejercicio de las prácticas. Estas serán las siguientes:

- a. Recepción de denuncias y avisos ciudadanos;
- b. Trámite e instrucción de procedimientos administrativos sancionadores;
- c. Asesoría Jurídica;
- d. Secretaría General
- e. Divulgación y Capacitación;
- f. Cualquier otra relacionada con las atribuciones y funciones del Tribunal que facilite el cumplimiento del objetivo del Convenio.

#### **Art. 8.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN RECEPCIÓN DE DENUNCIAS Y AVISOS CIUDADANOS**

Los practicantes tendrán que colaborar en el área de recepción de denuncias del tribunal en las siguientes funciones:

- a. Atención de llamadas telefónicas mediante las cuales se dé aviso sobre alguna conducta contraria a la Ley de Ética Gubernamental o se requiera orientación acerca de los servicios del Tribunal;
- b. Elaboración de actas en las que conste la información de los avisos formulados por los ciudadanos;
- c. Recepción de denuncias, escritas o verbales;
- d. Elaboración de las razones de presentación o recepción de los escritos y documentación relacionados con el trámite de investigaciones preliminares y procedimientos administrativos sancionadores; Registro de información de casos fenecidos y en trámite en el sistema de control y seguimiento de expedientes; y,
- e. Otras que sean compatibles con las anteriores.

**Art. 9.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL ÁREA DE TRÁMITE E INSTRUCCIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES**

Los practicantes realizarán las siguientes actividades en el Área de Trámite e Instrucción de la Unidad de Ética Legal:

- a. Elaboración de proyectos de resoluciones correspondientes a la sustanciación del trámite inicial y los procedimientos administrativos sancionadores, tales como investigaciones preliminares, prevenciones, inadmisibilidades, improcedencias, autos de apertura del procedimiento, autos de apertura a pruebas, admisión o rechazo de medios probatorios, autos de diligencias para mejor proveer sobreseimientos, resoluciones definitivas, resoluciones sobre recursos de reconsideración, entre otros;
- b. Participación en el desarrollo de diligencias de instrucción, encomendadas por el Pleno del Tribunal, incluyendo apoyo en la documentación de las diligencias y la realización de ofrecimientos probatorios;
- c. Realización de investigaciones jurídicas para la adopción de criterios sobre algún tema relacionado con los procedimientos administrativos sancionadores y;
- d. Otras relacionados con las anteriores.

#### **Art.10.- COLABORACIÓN EN ASESORÍA JURÍDICA**

Los practicantes podrán desarrollar las siguientes actividades en el área de Asesoría Jurídica:

- a. Colaborar en la elaboración de informes y escritos en procesos Contencioso Administrativos o en Amparos Constitucionales;
- b. Elaboración de escritos dirigidos a cualquier Tribunal de la República, autoridad o funcionario, en juicios o diligencias en los que tenga interés el Tribunal;
- c. Elaboración de proyectos de resoluciones correspondientes a procedimientos administrativos sancionatorios derivados de incumplimientos contractuales.
- d. Elaboración e proyectos para el efectivo cumplimiento institucional sobre el combate de la corrupción; y,
- e. Otras relacionados con las anteriores.

#### **Art. 11.- COLABORACIÓN EN LA SECRETARÍA GENERAL:**

Los practicantes podrán desarrollar las siguientes actividades en la Secretaría General:

- a. Elaboración de actas de notificación y citatorios;
- b. Elaboración de constancias solicitadas sobre procedimientos abiertos o fenecidos, y sobre el registro de sanciones del Tribunal;
- c. Elaboración de oficios ordenados en procedimientos administrativos sancionadores, acuerdos y por requerimiento del Pleno;
- d. Apoyo técnico en audiencias de recepción de pruebas; y
- e. Otras que sean compatibles con las anteriores.

#### **Art. 12.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN EL ÁREA DE DIVULGACIÓN Y CAPACITACIÓN**

- a. Asesoría jurídica y educación en materia de ética pública, transparencia y anticorrupción;
- b. Difusión entre los servidores públicos de los principios, deberes y prohibiciones éticas contenidas en la Ley de Ética Gubernamental;
- c. Apoyo jurídico en tareas de verificación del cumplimiento de la normativa del Tribunal;
- d. Asesoría técnica y colaboración a las Comisiones de Ética y Comisionados, relacionadas con sus funciones y la aplicación de la Ley de Ética Gubernamental, el Reglamento de la Ley de Ética Gubernamental y cualquier otra normativa aplicable.

### **Art. 13.- OTRAS ACTIVIDADES**

Además de las actividades antes relacionadas, los practicantes deberán desarrollar cualquier otra que el Tribunal tenga a bien asignarles, siempre y cuando se relacionen con el ámbito de competencia que le ha sido atribuido por la Ley de Ética Gubernamental.

Estas nuevas actividades deberán ser informadas al Departamento de Práctica Jurídica.

## **TÍTULO II DE LOS PRACTICANTES**

### **CAPÍTULO I PROCEDIMIENTO PARA LA ADMISIÓN**

#### **Art. 14.- REQUISITOS DE ADMISIÓN**

Para la admisión como practicante en el Tribunal se exigirá , además de los requisitos exigidos en el Centro, que los candidatos posean un Coeficiente de Unidades de Mérito (CUM) acumulado mínimo de ocho, debidamente documentado.

#### **Art. 15.- REQUERIMIENTOS**

Los requerimientos deberán ser realizados por el Delegado del tribunal en los meses de enero y julio de cada año.

#### **Art. 16.- ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES**

Los practicantes asignados realizarán sus actividades de conformidad a la cláusula quinta del Convenio y serán distribuidos por el Delegado en las distintas áreas del Tribunal para la realización de la práctica.

El Delgado será el responsable de asignar las actividades que deberán realizar y tramitar los practicantes. Cuando se asignaren las actividades, se deberán establecer los requisitos a cumplir y el plazo máximo de entrega de las tareas encomendadas, así como un horario, comprendido dentro de la jornada de práctica, o un medio a través del cual podrán atenderse las consultas del practicante sobre la diligencia encomendada.

## CAPÍTULO II

### PLAZO Y CONTROL DE LA PRÁCTICA

#### **Art. 17.- PLAZO**

El plazo para realizar la práctica no podrá ser inferior a seis meses, contados a partir de la fecha en la que inicie la capacitación que el Tribunal impartirá a los practicantes asignados.

La jornada para realizar la práctica es a tiempo completo de ocho horas diarias de lunes a viernes, en días hábiles y con una hora de receso.

Salvo excepciones, se podrá optar por un horario inferior o flexible, el cual será valorado por la jefatura del departamento y sometido a aceptación del Tribunal. En estos casos el practicante deberá registrar mil veinticuatro horas.

#### **Art. 18.- CONTROL**

Los practicantes deberán firmar diariamente el libro de control de asistencia que será autorizado para tal efecto por el Departamento y en el cual se deberá consignar la hora de ingreso y de salida del practicante al inicio y al final de la jornada.

El control de las actividades realizadas por los practicantes estará bajo la responsabilidad del Delegado de el Tribunal.

Los practicantes deberán presentar al Colaborador Jurídico delegado del departamento, un reporte de las actividades, lo cual se hará de conformidad a los formularios que al efecto reciban y conforme a los lineamientos establecidos en el Reglamento e instructivos recibidos en la charla de inducción correspondiente.

#### **Art. 19.- FACULTADES DE CONTROL Y SUPERVISIÓN.**

Los Colaboradores Jurídicos delegados del Departamento verificarán las actividades desarrolladas por los practicantes asignados en el Tribunal, para lo cual podrán hacer visitas a los lugares donde estos realizan su práctica y examinar el desarrollo de la misma, entrevistando a los practicantes, atendiendo las consultas que tuvieren en relación a la práctica y haciendo las observaciones que consideren pertinentes, a fin de dar cumplimiento a los fines perseguidos por el Convenio. Estas visitas se programarán por lo menos una vez por mes o cuando se consideren necesarias.

Las mismas facultades tendrán los Coordinadores de los Centros de Práctica Jurídica de las Universidades y Escuela de Derecho.

**CAPÍTULO III**  
**DE LA FINALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA**

**Art. 20.- MEMORIA DE ACTIVIDADES**

El procedimiento y plazo para la presentación de la memoria de actividades, así como sus requisitos, criterios de evaluación y aprobación, se encuentran regulados en el reglamento de Ejecución para esta modalidad de práctica y serán del conocimiento de cada practicante por haber recibido tal información en la correspondiente charla de inducción.

**TÍTULO III**  
**DERECHOS Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**CAPÍTULO I**  
**DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS PRACTICANTES**

**Art. 21.- DERECHOS**

El practicante tendrá los siguientes derechos:

- a. Ser tratado con dignidad y respeto;
- b. Recibir la capacitación necesaria previo a iniciar la ejecución de su práctica;
- c. Realizar su práctica en un lugar con las condiciones necesarias para tal efecto;
- d. Ser provisto del material y herramientas necesarios de trabajo;
- e. Obtener permiso para no asistir o ausentarse del lugar de la práctica por causa justificada;
- f. Ser respetado en sus derechos durante el correspondiente procedimiento sancionador; y,
- g. Las demás que el Reglamento establece.

**Art. 22.- OBLIGACIONES**

El practicante deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Tratar con respeto al personal del Tribunal, al del Departamento, a los demás practicantes y al público en general;
- b. Cuidar las instalaciones, el material y equipo que le sean suministrados;
- c. Asistir al tribunal de acuerdo al calendario y horario de práctica asignados;
- d. Vestir con la formalidad que amerita su práctica jurídica;

- e. Realizar su práctica con esmero, dedicación y responsabilidad;
- f. Guardar confidencialidad de la información interna del Tribunal y de las investigaciones y procedimientos administrativos sancionadores tramitados ante el mismo; y
- g. Las demás que el reglamento establece.

#### **Art. 23.- PROHIBICIONES**

Se prohíbe al practicante:

- a. Revelar a terceros cualquier tipo de información interna del Tribunal;
- b. Extraer cualquier tipo de material, equipo o documentación internos del Tribunal, sin previa autorización;
- c. Abandonar el lugar de trabajo sin previa autorización; y
- d. No asistir a su jornada de práctica sin causa justificada; y
- e. Las demás que el Reglamento establece.

#### **Art. 24.- PERMISOS**

Siempre que el practicante lo justifique con antelación o posterioridad, según el caso, se considerarán causales para conceder permiso de inasistencia o retiro por horas del Tribunal, las siguientes;

- a. Actividades académicas;
- b. Maternidad;
- c. Enfermedad;
- d. Consultas médicas;
- e. Muerte del cónyuge, compañero de vida o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad; y,
- f. Circunstancias personales.

No obstante lo anterior, El Tribunal podrá, a su prudente arbitrio, evaluar otras situaciones y el tratamiento que se le dará a cada caso concreto, utilizando formularios u otros formatos que hagan constar estas circunstancias.

Los permisos no podrán exceder de seis días y por las horas que autorice el Delegado, salvo que se tratare de situaciones especiales, las cuales serán valoradas conforme el instructivo para regular los permisos a practicantes en esta modalidad de práctica.

## **CAPITULO II**

### **RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **Art. 25.- PROCEDIMIENTO**

El practicante que durante el desarrollo de la práctica cometiere alguna infracción regulada por el Reglamento será sometido al correspondiente procedimiento sancionador, el cual estará a cargo del Departamento. Para tal efecto, el Delegado del Tribunal informará sobre los hechos que motivan el inicio del procedimiento y sobre cualquier otro dato tendiente a establecerlo.

Una vez recibida la información, el Departamento aplicará la normativa contenida en el Reglamento de Ejecución bajo esta modalidad de práctica. La sanción que se imponga al practicante se hará constar en su expediente personal y se hará del conocimiento del Delegado del Tribunal.

## **TÍTULO IV**

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **Art. 26.- APLICACIÓN SUPLETORIA**

En cualquier situación no prevista en el presente Instructivo, se aplicará el Reglamento de Ejecución del Convenio de Cooperación para la Acreditación de la Práctica Jurídica en la modalidad de Apoyo a Instituciones, Tribunales y Dependencias de la Corte y los instructivos para la ejecución de la práctica, y si no hubiere estipulación expresa, deberá resolverse de común acuerdo entre la Corte y el Tribunal, conforme a las disposiciones del Convenio.

#### **Art. 27.- INTERPRETACIÓN**

La interpretación de las disposiciones del presente Instructivo se hará conforme a los objetivos del Convenio, de común acuerdo por las partes.

#### **Art. 28. - PLAZOS Y NOTIFICACIONES**

Todos los plazos a que se refiere este instructivo se contarán en días hábiles y comenzarán a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución o circunstancia respectiva que la anteceda, para lo cual se podrá hacer uso de cualquier medio electrónico que se tuviera a disposición y que las partes hubieren accedido a su uso, siempre que permita tener constancia fehaciente de la recepción.

**Art. 29.- REFORMA**

La modificación a cualquiera de las disposiciones de este Instructivo podrá realizarse por mutuo consentimiento entre la Corte y el Tribunal, y para su validez, deberá formalizarse mediante intercambio de notas escritas en que se especificará la fecha de entrada en vigor.

**Art. 30.- VIGENCIA**

El presente Instructivo entrará en vigencia a partir del día de su suscripción, por tiempo indefinido y dependerá de la vigencia del Convenio que desarrolla.

San Salvador, veintisiete de septiembre de dos mil dieciséis.

**Acuerdo N.º 302-TEG-2022. El Tribunal de Ética Gubernamental en el punto doce. Varios. 12.1 Modificación del “Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Corte Suprema de Justicia y el Tribunal de Ética Gubernamental para la Acreditación de la Práctica Jurídica”, de la sesión ordinaria N.º 38-2022, celebrada a las diez horas del día veintinueve de junio de dos mil veintidós, acordó:**

“1º) Tiénese por recibida la nota suscrita por el Presidente de la Corte Suprema de Justicia, a través de la cual expresa que considera viable la modificación del inciso final de la Cláusula Cuarta, Perfil del Practicante, del “Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Corte Suprema de Justicia y el Tribunal de Ética Gubernamental para la Acreditación de la Práctica Jurídica”, en los términos antes relacionados, la cual tendrá vigencia a partir del veintiuno de junio de dos mil veintidós y; 2º) Forman parte del citado Convenio de Cooperación Interinstitucional, las respectivas notas firmadas por el Presidente del TEG el día veinticinco de mayo del presente año, y por el Presidente de la CSJ el día veintiuno de junio del presente año, a través de las cuales se formaliza la modificación del Convenio por mutuo acuerdo de las partes”.

**Pronunciado por el doctor José Néstor Mauricio Castaneda Soto, licenciada Laura del Carmen Hurtado Cuéllar, licenciada Fidelina del Rosario Anaya de Barillas y licenciado Marcos Antonio Campos Rosales, todos miembros del Pleno del Tribunal de Ética Gubernamental. San Salvador, veintinueve de junio de dos mil veintidós.**



**Adda Mercedes Serarols de Sumner**  
**Secretaria General**

