



Ministerio de Relaciones Exteriores
Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática
y Consular “Dr. Eduardo Latorre Rodríguez” (INESDYC)

ESTATUTO ORGANICO

**Santo Domingo, D.N.
Febrero, 2011.**

1. ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR ESPECIALIZADO EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR “DR EDUARDO LATORRE RODRIGUEZ”.

Título I. DEL OBJETIVO, NATURALEZA Y DOMICILIO

Artículo 1. Objetivo: El Estatuto Orgánico tiene como objetivo establecer las normativas que sirven como fundamento para el buen funcionamiento y desarrollo del quehacer Institucional del Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática.

Artículo 2. Naturaleza: El Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular “Dr., Eduardo Latorre Rodríguez” es una dependencia del Ministerio de Relaciones Exteriores, en consecuencia se rige por la Ley Orgánica No. 314 del 06 de julio de 1964, sus modificaciones y su reglamento de aplicación; de igual modo en el ámbito de la educación superior funcionará bajo el mandato de la Ley 139-01, así como de los reglamentos que se derivan de ella.

Artículo 3. Domicilio: El Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular “Dr., Eduardo Latorre Rodríguez” posee su domicilio en la Sede del Ministerio de Relaciones Exteriores, con ubicación en la Ave. Independencia No.752, Estancia San Jerónimo, Santo Domingo, D.N., República Dominicana.

Título II. DE LA FILOSOFÍA, MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR ESPECIALIZADO EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR “DR. EDUARDO LATORRE RODRIGUEZ”

Artículo 4.- Misión: Es una Institución de estudios superiores que capacita, forma y especializa de manera integral, a través de la docencia, investigación y extensión al personal del Servicio Exterior y Cancillería, a fin de lograr de manera eficaz las metas y objetivos de la política exterior de la República Dominicana.

Artículo 5.- Visión: Ser una Institución de educación superior reconocida nacional e internacionalmente por su liderazgo y excelencia académica en la formación y especialización de recursos humanos en el ámbito diplomático, consular y comercial de las relaciones internacionales.

Artículo 6: Filosofía Educativa de la Institución

El Instituto de Educación Superior Diplomática y Consular “Dr. Eduardo Latorre Rodríguez”, en su calidad de instancia formativa del Ministerio de Relaciones Exteriores, asume como sustento y fundamento de su accionar, los principios y valores en que esta basa su acción como Órgano Ejecutor de la Política Exterior Dominicana.

Los referidos principios y valores están contenidos en el Plan Estratégico 2008-2012 del Ministerio de Relaciones Exteriores, entre los que se destacan: Equidad, Transparencia, Responsabilidad, Lealtad y Patriotismo, Solidaridad, Paz y Justicia Social.

Los referidos valores y principios se asumen como ejes transversales de todo el quehacer institucional del Instituto y los mismos constituyen parte esencial del perfil de sus egresados.

Artículo 7. Principios y Valores

El Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular, como institución de educación superior fundamenta sus valores en los principios que sustenta y práctica el Ministerio de Relaciones Exteriores, como son: la soberanía, democracia, compromiso, solidaridad, la paz y justicia social. Estos principios sustentan los valores que se moverán como ejes transversales en todo el quehacer institucional del Instituto y que formarán parte esencial del perfil de los egresados. A continuación se describen los siguientes:

- **Equidad.** A través de la igualdad de oportunidades y derechos para todos los participantes que cumplan con los requerimientos establecidos.
- **Transparencia.** Actuación en base a la honestidad, claridad y rendición de cuentas.
- **Responsabilidad.** Actuación íntegra conforme a las normas y mandatos establecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- **Lealtad.** A través de acciones y directrices trazadas por las autoridades superiores y fieles a los intereses institucionales.
- **Eficiencia.** Las metas y estrategias serán logradas en el uso eficiente de los recursos, tanto humanos como físicos y económicos.
- **Profesionalidad.** Fomento y mejoramiento continuo de las competencias cognitivas, procedimental y actitudinal.
- **Comunicación.** El dialogo será utilizado continuamente como mecanismo principal en la concertación y el ejercicio diplomático.
- **Identidad Nacional.** Es un valor que se fomentará respetando y reconociendo lo que es propio del país y sus instituciones.

87.- Fines.- El Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular “Dr., Eduardo Latorre Rodríguez” tiene como finalidad ofrecer formación y especialización en el área de la diplomacia y áreas afines de las relaciones internacionales para cumplir con las atribuciones que la Ley le

confiere al Ministerio de Relaciones Exteriores, como institución especializada. Su oferta académica estará focalizada de acuerdo a la naturaleza de lo que es el servicio exterior y Cancillería. Siendo una institución educativa de carácter público, dentro de sus finalidades está la contribución al desarrollo social, económico y cultural del país, por su impacto en lo comercial y en las negociaciones externas en el marco de su política exterior.

Artículo 9.- Objetivos

I. Objetivo General:

Contribuir con el fortalecimiento del servicio diplomático y consular del país, mediante la formación, especialización y capacitación de recursos humanos altamente calificados en el ámbito diplomático, consular y de las relaciones internacionales.

II. Objetivos Específicos

- Especializar a los funcionarios diplomáticos y consulares en el manejo de las relaciones internacionales, para que puedan enfrentar con éxitos los retos y desafíos de la nueva agenda global (los aspectos económicos, sociales, culturales, tecnológicos, medioambientales, de seguridad, energéticos, entre otros).
- Formar, capacitar y actualizar a los interesados procedentes tanto del sector público como privado en el ámbito de la diplomacia, relaciones internacionales y áreas afines.
- Proveer herramientas teórico-prácticas pertinentes a las instancias responsables del diseño y ejecución de una política exterior dominicana coherente y proactiva.
- Contribuir a través de las instancias internas en el logro del interés nacional en materia de política exterior.
- Consolidar el reconocimiento y el prestigio internacional del país, a través de un desempeño ético, solidario, democrático y un desempeño competente de sus representantes diplomáticos y consulares.

Título III. DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Artículo 10.- El Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular “Dr., Eduardo Latorre Rodríguez” tendrá la Estructura Organizativa siguiente:

- 1) Consejo Superior
- 2) Rectoría
 - 2.1. Centro Política Comercial
 - 2.2. Dirección de Planificación y Evaluación Institucional
- 3) Consejo Académico
- 4) Vicerrectoría Académica
 - 4.1 Dirección Académica
 - 4.1.1. Coordinaciones de Programas de Postgrado.
 - 4.2. Dirección Investigación y Publicación
 - 4.3. Dirección de Educación Continua
 - 4.3.1. Unidad de Capacitación Diplomática y Consular
 - 4.3.2. Unidad de Educación a Distancia
 - 4.4. Unidad de Biblioteca
 - 4.5. Unidad de Registro
 - 4.6. Unidad de Admisiones
 - 4.7. Unidad de Idiomas.
- 5) Vicerrectoría Administrativa
 - 5.1 Dirección de Administración y Personal
 - 5.1.1. Unidad de Recursos Humanos
 - 5.1.2. Unidad de Asuntos Financieros.
 - 5.2. Unidad de Extensión y Servicios
 - 5.3. Unidad de Servicios Estudiantiles
 - 5.4. Unidad Tecnología de Información y Comunicación

Título IV. DE LOS ORGANISMOS DE DECISIÓN: CONSEJO SUPERIOR.

Artículo 11.- Consejo Superior: Es el organismo de mayor jerarquía en la toma de decisiones académicas y administrativas del Instituto Especializado de Educación Superior de Formación Diplomática y Consular “Dr., Eduardo Latorre Rodríguez”, siendo responsable de su buen funcionamiento. Lo preside el Ministro de Relaciones Exteriores.

Artículo 12. Funciones del Consejo Superior.

Son funciones fundamentales, las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento de las reglamentaciones internas y externas del Instituto.
- b) Establecer las políticas en materia de formación y capacitación del Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular y crear programas de capacitación y/o formación.
- c) Conocer y aprobar los planes de desarrollo institucional.
- d) Trazar la política para la investigación y las publicaciones
- e) Evaluar y aprobar el presupuesto anual.

- f) Conocer y aprobar las solicitudes de designaciones y suspensiones del personal dentro del ámbito de su competencia.
- g) Autorizar al Rector para la representación del Instituto, tanto local, como en el extranjero.
- h) Conocer y establecer los convenios del Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular con otras instituciones.
- i) Presidir los actos de investidura ordinaria y extraordinaria
- j) Establecer las líneas de acción para los servicios y la extensión.

Artículo 13.- Integrantes del Consejo Superior

- a) Ministro de Relaciones Exteriores
- b) Viceministro (a) de Política Exterior.
- c) Viceministro (a) de Asuntos Económicos y Negociaciones Comerciales
- d) Viceministro (a) de Asuntos Administrativos y Financieros
- e) Viceministro (a) de Asuntos Consulares y Migratorios.
- f) Rector del Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular “Dr., Eduardo Latorre Rodríguez”
- g) Director (a) de Asuntos Jurídicos
- h) Director (a) de Asuntos Culturales
- i) Director (a) del Consejo de Carrera

Artículo 14. Consejo Académico

Es el organismo asesor de la Rectoría en los asuntos académicos del Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular “Dr. Eduardo Latorre Rodríguez”.

Artículo 15. Atribuciones

- a) Conocer y validar el Calendario Académico.
- b) Evaluar planes de estudio y formular las recomendaciones pertinentes.
- c) Conocer los resultados de la evaluación del personal docente.
- d) Velar por la aplicación del reglamento académico.
- e) Como órgano asesor debe sugerir y asesorar al rector en los asuntos académicos, realizar reuniones periódicas con el personal de las áreas académicas en sesiones ordinarias y extraordinarias.
- f) Validar los resultados de las evaluaciones del personal docente del Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular “Dr. Eduardo Latorre Rodríguez”.

Artículo 16. Integrantes del Consejo Académico

- a) Rector (a)
- b) Vicerrector (a) Académico
- c) Vicerrector (a) Administrativo (a)
- d) Director (a) Académico (a)
- e) Director (a) de Planificación y Evaluación Institucional
- f) Director (a) de Investigación y Publicación
- g) Director (a) Educación Continua
- h) Encargado (a) de Extensión y Servicios

- i) Encargado (a) de Recursos Humanos y Financieros
- j) Encargado(a) del Centro de Política Comercial.

Párrafo I: Se crea un Subconsejo Académico conformado por:

- a. Rector (a)
- b. Vicerrector (a) Académico (a)
- c. Director (a) Académico (a)
- d. Encargado (a) del Centro de Política Comercial
- e. Coordinador (a) de Programa de Maestría en Formación Diplomática y Consular
- f. Coordinador (a) de Programa de Especialidad en Diplomacia Comercial
- g. Director (a) de Planificación y Evaluación Institucional.

Párrafo II: Las decisiones de este órgano se adoptarán por mayoría simple, y deberán ser refrendadas por el Consejo Académico del Instituto o en su defecto por el Consejo Superior.

Titulo V. DE LA RECTORÍA

Artículo 17.- Rectoría: Es la máxima instancia ejecutiva del Instituto Especializado de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular “Dr. Eduardo Latorre Rodríguez,” dependiente del Ministro de Relaciones Exteriores. Las funciones principales son las siguientes:

- a) Presidir las sesiones del Consejo Académico
- b) Elaborar la agenda para las sesiones del Consejo Superior.
- c) Supervisar el proceso de selección de los postulantes a los programas de postgrado.
- d) Coordinar y servir de enlace ante el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT).
- e) Proponer los candidatos al Consejo Superior para cubrir las vacantes de los funcionarios y empleados.
- f) Firmar los títulos académicos
- g) Representar al Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular en eventos nacionales y en el extranjero, por delegación del Ministro.
- h) Proponer proyectos y líneas de investigación al Consejo Superior.
- i) Dar a conocer al Consejo Superior los seleccionados para nuevo ingreso a los programas del nivel superior.

Artículo 18.- Centro de Política Comercial: es una instancia para la gestión y coordinación de los asuntos relacionados con la formación y capacitación de diplomáticos y expertos de los sectores público y privado, con el propósito de fortalecer las capacidades del Estado dominicano para su proactivo y competente desempeño en los foros de negociación comercial, de cara a un efectivo aprovechamiento de los acuerdos comerciales suscritos. Las funciones principales son las siguientes:

- a) Coordinar con las instituciones y dependencias académicas y administrativas correspondientes, la ejecución del programa de especialidad en diplomacia comercial.
- b) Participar en el reclutamiento y preselección de los docentes del programa de la especialidad en Diplomacia Comercial conforme a las reglamentaciones y normas docentes y administrativas del Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular “Dr. Eduardo Latorre Rodríguez.”
- a) Participar en los procesos de revisión curricular del programa de Especialidad en Diplomacia Comercial.
- b) Diseñar y proponer a las instancias correspondientes del Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular “Dr. Eduardo Latorre Rodríguez,” proyectos de investigación que fortalezcan la política comercial del país.
- c) Participar con las instancias correspondientes en la preparación del presupuesto anual del Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular, “Dr. Eduardo Latorre Rodríguez.”
- d) Diseñar y ejecutar cursos de Política Comercial y áreas afines, en coordinación con la Dirección de Educación Continua.
- e) Participar en el diseño y ejecución de actividades de extensión y servicios enfocadas hacia la Política y promoción comercial y áreas afines.
- f) En coordinación con la Dirección de Investigación y Publicación llevará a cabo investigaciones sobre temas relacionados al comercio nacional e internacional con miras a detectar las áreas en las cuales la República Dominicana requiera de más especialización, para poder llevar a cabo de una manera más exitosa sus procesos comerciales.
- g) Diseñar y ejecutar planes en coordinación con el Viceministerio de Asuntos Económicos y Negociaciones Comerciales, con la Comisión Nacional de Negociaciones Comerciales, y otras instancias que se estimen pertinentes, para lograr una mayor efectividad en el fortalecimiento de la política comercial en el país.

Título VI. DE LA VICERRECTORIA ACADÉMICA

Artículo 19.- Vicerrectoría Académica: Es la instancia de gestión académica dependiente de la rectoría, responsable del buen funcionamiento de todas las instancias académicas.

Artículo 20. Funciones de la Vicerrectoría Académica

- a) Representar al Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular “Dr. Eduardo Latorre Rodríguez,” en los actos y actividades por delegación expresa del rector.
- b) Preparar y someter al Consejo Académico el calendario académico.

- c) Presentar los candidatos a graduación, al Consejo Académico, vía la Rectoría.
- d) Coordinar con la dirección académica las actividades de capacitación docente
- e) Apoyar las labores de la Dirección Académica, en la asignación de la carga académica de los docentes.
- f) Presentar a la Rectoría los candidatos preseleccionados, a través de proceso de evaluación, para los puestos docentes, para su designación por el Consejo Superior.
- g) Participar en los procesos de revisión curricular.
- h) Participar en los procesos de autoevaluación.

Título VII. VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA

Artículo 21.- Vicerrectoría Administrativa: Es la instancia responsable del buen manejo de los asuntos administrativos y de personal, reporta directamente a la rectoría

Artículo 22. De las Funciones de la Vicerrectoría Administrativa

- a) Representar al Rector, si éste delega, en los asuntos institucionales del Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular Dr. Eduardo Latorre Rodríguez”.
- b) Elaborar en coordinación con las instancias correspondientes la propuesta de presupuesto anual del Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular Dr. Eduardo Latorre Rodríguez”.
- c) Elaborar y aprobar conjuntamente con la Rectoría cuantas estimaciones presupuestarias sean pertinentes, relativas a cursos extracurriculares, seminarios y otras modalidades de Educación Continua.
- d) Tramitar las solicitudes de compras de los equipos, mobiliarios y materiales didácticos para el apoyo de la docencia.
- e) Someter planes de capacitación del personal administrativo.
- f) Supervisar el uso y actualización de los recursos tecnológicos del Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular.
- g) Tramitar los pagos de los empleados y profesores según los procedimientos del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- h) Velar por el uso eficiente de los recursos financieros
- i) Canalizar los recursos que requieran los servicios estudiantiles de acuerdo con lo planificado.

- j) Dar seguimiento al mantenimiento y seguridad de la infraestructura del Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular “Dr. Eduardo Latorre Rodríguez.”
- k) Administrar los recursos financieros del Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular Dr. Eduardo Latorre Rodríguez,” según lo aprobado en el presupuesto, por el Consejo Superior.

Título VIII. DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

Artículo 23. Dirección Académica: Es la instancia que planifica y ejecuta las actividades propias de los programas académicos, reporta a la Vicerrectoría académica.

Artículo 24. Funciones de la Dirección Académica

- a) Participar en la elaboración del Calendario Académico.
- b) Velar por el cumplimiento de los programas de estudios de la oferta académica.
- c) Participar en los planes de capacitación docente.
- d) Evaluar el desempeño de profesores, tutores y coordinadores de programas.
- e) Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Académico.
- f) Participar en el proceso de selección de los candidatos de nuevo ingreso en el Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular “Dr. Eduardo Latorre Rodríguez,”
- g) Velar por la calidad de los equipos y materiales que sirven de apoyo a la docencia.
- h) Participar en la elaboración y ejecución de los planes de desarrollo del Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular “Dr. Eduardo Latorre Rodríguez.”
- i) Apoyar las actividades de vinculación y los servicios del Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular “Dr. Eduardo Latorre Rodríguez.”
- j) Supervisar y ofrecer acompañamiento al proceso docente.
- k) Dar seguimiento al progreso satisfactorio del rendimiento académico de los estudiantes.
- l) Participar en el reclutamiento y capacitación del personal docente.

Título IX. DE LA DIRECCION DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 25.- Dirección de Planificación y Evaluación Institucional: Es la instancia encargada del diseño de los planes y proyectos del Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular, también están bajo su responsabilidad los procesos de autoevaluación y auditoría académica. Reporta directamente a la Rectoría.

Artículo 26. De las Funciones de la Dirección de Planificación y Evaluación Institucional

- a) Diseñar los planes y proyectos del Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular “Dr. Eduardo Latorre Rodríguez”, conjuntamente con la Vicerrectoría académica y otras instancias que corresponda.
- b) Coordinar y participar en los procesos de evaluación interna y externa.
- c) Participar en la coordinación y diseño de los planes de revisión y actualización curricular.
- d) Participar en el diseño de proyectos de investigación, en apoyo a la instancia responsable.
- e) Participar en la elaboración del Calendario Académico.
- f) Proponer planes de acción para capacitación y el mejoramiento de la calidad en los docentes.
- g) Proponer estudios de impacto de los egresados, tanto en el ámbito nacional, como en el internacional.
- h) Realizar auditoría académica en las instancias académicas del Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular, “Dr. Eduardo Latorre Rodríguez.”
- i) Coordinar el proceso de elaboración de proyectos de nuevos programas académicos.

TÍTULO X. DEL CENTRO DE POLÍTICA COMERCIAL

Artículo 27.- Centro de Política Comercial: es una instancia para la gestión y coordinación de los asuntos relacionados con la formación y capacitación de diplomáticos y expertos de los sectores público y privado, con el propósito de fortalecer las capacidades del Estado dominicano para su proactivo y competente desempeño en los foros de negociación comercial, de cara a un efectivo aprovechamiento de los acuerdos comerciales suscritos.

Artículo 28. Funciones del Centro de Política Comercial.

- a) Coordinar con las instituciones y dependencias académicas y administrativas correspondientes, la ejecución del programa de especialidad en diplomacia comercial.
- b) Participar en el reclutamiento y preselección de los docentes del programa de la especialidad en Diplomacia Comercial conforme a las reglamentaciones y normas docentes y administrativas del Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular “Dr. Eduardo Latorre Rodríguez.”
- c) Participar en los procesos de revisión curricular del programa de Especialidad en Diplomacia Comercial.
- d) Diseñar y proponer a las instancias correspondientes del Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular “Dr. Eduardo Latorre Rodríguez,” proyectos de investigación que fortalezcan la política comercial del país.

- e) Participar con las instancias correspondientes en la preparación del presupuesto anual del Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular, “Dr. Eduardo Latorre Rodríguez.”
- f) Diseñar y ejecutar cursos de Política Comercial y áreas afines, en coordinación con la Dirección de Educación Continua.
- g) Participar en el diseño y ejecución de actividades de extensión y servicios enfocadas hacia la Política y promoción comercial y áreas afines.
- h) En coordinación con la Dirección de Investigación y Publicación llevará a cabo investigaciones sobre temas relacionados al comercio nacional e internacional con miras a detectar las áreas en las cuales la República Dominicana requiera de más especialización, para poder llevar a cabo de una manera más exitosa sus procesos comerciales.
- i) Diseñar y ejecutar planes en coordinación con el Viceministerio de Asuntos Económicos y Negociaciones Comerciales, con la Comisión Nacional de Negociaciones Comerciales, y otras instancias que se estimen pertinentes, para lograr una mayor efectividad en el fortalecimiento de la política comercial en el país.

Título XI. DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y PUBLICACION

Artículo 29.- Dirección de Investigación y Publicación: es la instancia responsable del diseño y ejecución de las investigaciones y de las publicaciones del Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular “Dr. Eduardo Latorre Rodríguez”, depende de la Vicerrectoría Académica, coordina con la Dirección de planificación y evaluación institucional, y otras instancias pertinentes.

Artículo 30. Funciones de la Dirección de Investigación y Publicación

- a) Proponer líneas de investigación al Consejo Superior, a través de la Rectoría.
- b) Coordinar procesos de diseño de investigación de los proyectos aprobados.
- c) Participar en el desarrollo de proyectos de investigación.
- d) Apoyar los proyectos de investigación provenientes o vinculados con la oferta académica.
- e) Realizar las publicaciones que hayan sido aprobadas por las instancias correspondientes.
- f) Participar en investigaciones, a través de licitaciones de los sectores público y privado.
- g) Participar en proyectos de investigación de cobertura internacional para aportar a soluciones de problemáticas regional o multilateral.
- h) Apoyar las investigaciones que estén vinculadas al mejoramiento de la competitividad y al desarrollo sostenible del país.
- i) Evaluar los proyectos, tanto en el proceso, como en los resultados de las investigaciones.
- j) Coordinar y presidir el comité de investigación y publicaciones.
- k) Proponer a la Vicerrectoría administrativa el presupuesto de la Dirección de investigación.

- l) Vincular a los docentes y estudiantes con las actividades de investigación.

Título XII. DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y PERSONAL

Artículo 31.- Dirección de Administración y Personal: es la instancia responsable de los asuntos administrativos y de los recursos humanos pertenecientes al Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular “Dr. Eduardo Rodríguez.”

Artículo 31.- Funciones

- a) Preparar nómina del personal y remitirla, vía la Vicerrectoría Administrativa.
- b) Llevar el sistema contable de la gestión académica y administrativa.
- c) Evaluar el desempeño del personal de gestión académico-administrativo.
- d) Proponer candidatos para las vacantes que se produzcan en el área administrativa.
- e) Efectuar los requerimientos de suministro de equipos y materiales didácticos.
- f) Garantizar el orden y el ambiente de limpieza de la planta física.
- g) Mantener actualizada la plataforma tecnológica.
- h) Preparar el presupuesto anual del Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular “Dr. Eduardo Rodríguez.”
- i) Administrar la Cuenta de banco del Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular conjuntamente con el Rector.
- j) Presentar al Viceministerio de Asuntos Administrativos y Financieros la conciliación de las cuentas bancarias del Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular “Dr. Eduardo Rodríguez.”

Artículo 32.- Unidad de Recursos Humanos: es la instancia que bajo la supervisión general de la Dirección Administrativa y Personal dirige, coordina y supervisa las actividades relacionadas con el desarrollo de los subsistemas de personal para el logro de los objetivos trazados por las normas que rigen el servicio civil y la carrera administrativa del personal del Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular “Dr. Eduardo Rodríguez”

Artículo 33.- Funciones de la Unidad de Recursos Humanos

1. Dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo.
2. Dirigir estratégicamente la función de personal, para alinear las prioridades con las estrategias del Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular “Dr. Eduardo Rodríguez,” y los cambios del entorno que impacten la efectividad del mismo.
3. Velar por la aplicación del régimen ético y disciplinario en el Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular “Dr. Eduardo Latorre Rodríguez.”

4. Supervisar el proceso de reclutamiento y selección, así como también el de evaluación del desempeño del personal del Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular “Dr. Eduardo Latorre Rodríguez.”
5. Velar por la fiel ejecución de los procedimientos de registro y control de los programas de adiestramiento y capacitación para el personal del Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular “Dr. Eduardo Latorre Rodríguez.”
6. Velar por la actualización de los manuales de organización, funciones y cargos.
7. Velar por la atención y solución de conflictos laborales, a fin de contribuir con el bienestar emocional y la productividad del empleado.

Artículo 34.- De la Unidad de Asuntos Financieros: es la instancia bajo supervisión general de la Dirección Administrativa y Personal dirige, coordina y supervisa las actividades financieras inherentes del Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular “Dr. Eduardo Latorre Rodríguez.”

Artículo 35.- Funciones de la Unidad de Asuntos Financieros

1. Programar, dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal a su cargo.
2. Proponer proyectos de políticas, normas y procedimientos en materia financiera
3. Supervisar y controlar el presupuesto anual del Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular
4. Supervisar y controlar las actividades relacionadas con el manejo de los recursos financieros
5. Gestionar la obtención de fondos para la ejecución de los diferentes proyectos que se ejecuten en el Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular “Dr. Eduardo Latorre Rodríguez.”
6. Supervisar y controlar los gastos financieros del Instituto para su mejor funcionamiento.
7. Ordenar y supervisar la realización de los informes mensuales de las operaciones financieras
8. Llevar control del cumplimiento de los programas de pago de las obligaciones contraídas por el Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular “Dr. Eduardo Latorre Rodríguez.”
9. Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza de su cargo.
10. Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.

TITULO XIII. DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CONTINUA

Artículo 36. Dirección de Educación Continua: es la instancia responsable de dirigir y coordinar todas las actividades correspondientes a la educación continua. Reporta a la Vicerrectoría Académica

Artículo 37.- Las unidades que integran la Dirección de Educación Continua son las siguientes: Educación a Distancia y los Cursos de Capacitación Diplomática, Consular y afines.

Artículo 38.- Funciones de la Dirección de Educación Continua

- a) Coordinar con los encargados de las unidades que integran la Dirección de Educación Continua, las actividades cocurriculares y extracurriculares como son los cursos de idiomas, de capacitación diplomática y consular, y la educación a distancia.
- b) Reportar a la Vicerrectoría Académica el diseño y ejecución de las actividades de educación continua que fomentan la vinculación y proyección Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular hacia la comunidad local e internacional.
- c) Garantizar la calidad y la excelencia académica de los cursos de formación diplomática, consular y afines.
- d) Fomentar y/o apoyar la oferta de los idiomas extranjeros, así como la participación en los mismos de los funcionarios y empleados de la Cancillería.
- e) Presentar el presupuesto anual de la Dirección de Educación Continua.
- f) Dar seguimiento a la ejecución de las actividades concernientes a las unidades que están bajo su dependencia, contenidos en el plan de desarrollo institucional.
- g) Participar en las sesiones del Consejo Académico.
- h) Canalizar los requerimientos de materiales y equipos que sirven de apoyo para el desarrollo de las actividades docentes de las unidades bajo su dependencia.

TITULO XVIII.- DE LA UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

Artículo 39.- Educación a Distancia: es la unidad responsable de la organización y desarrollo de los módulos, asignaturas y cursos que se ofrezcan en la modalidad virtual y a distancia en coordinación con las demás instancias académicas, que depende de la Dirección de Educación Continua.

Artículo 40.- Funciones de la Unidad de Educación a Distancia

- a) Coordinar con las autoridades académicas sobre las actividades, programas, cursos y módulos que se desarrollen en la modalidad a distancia.
- b) Elaborar el diseño instruccional de los programas y cursos que se desarrollen en la modalidad a distancia.

- c) Canalizar los requerimientos de materiales y equipos tecnológicos para la oferta de programas y cursos en la modalidad a distancia.
- d) Reclutar y capacitar al personal técnico y docente de la Unidad de Educación a Distancia.
- e) Detectar necesidades de capacitación a través de los programas virtuales.
- f) Elaborar las guías y materiales didácticos que sirven de soporte a los programas que se desarrollen en la modalidad a distancia.
- g) Elaborar los reportes correspondientes sobre inicio y término de las actividades correspondientes a la modalidad a distancia.

TITULO XIX: DE LA UNIDAD DE CAPACITACION DIPLOMÁTICA Y CONSULAR

Artículo 41: Unidad de Capacitación Diplomática y Consular: es la unidad responsable de la organización y ejecución de los cursos de capacitación diplomática y consular. Reporta a la Dirección de Educación Continua.

Artículo 42.- De las Funciones de la Unidad de Capacitación Diplomática y Consular:

- a) Planificar y ejecutar los cursos especializados dirigidos a la capacitación y entrenamiento de los funcionarios que se inicien en el servicio exterior y para aquellos que no puedan ingresar a los programas de nivel de postgrado, por no cumplir con los requisitos académicos exigidos para ello.
- b) Coordinar con las instancias académicas pertinentes la oferta de capacitación para los funcionarios y empleados del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- c) Diseñar los materiales didácticos que servirán de apoyo para el desarrollo de los cursos de formación y capacitación a distancia.
- d) Elaborar y publicar la programación de la oferta de los cursos de formación a distancia.
- e) Coordinar con las autoridades académicas y administrativas el reclutamiento y contratación de los docentes que laborarán en el desarrollo de los cursos de formación a distancia.

Título XIV. DE LA UNIDAD DE BIBLIOTECA.

Artículo 43.- Es la unidad responsable de la administración y organización de los recursos de información, tanto impresos como digitales. Reporta directamente a la Dirección de Investigación y Publicaciones. Ofrece los servicios de información bibliográficos en sus diversos formatos a la comunidad educativa del Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular: estudiantes, profesores, investigadores, académicos, personal de la Cancillería y usuarios externos.

Artículo 44. De las Funciones de la Biblioteca

- a) Dirigir y supervisar al personal técnico y de apoyo que labore bajo su mando.
- b) Diseñar y ejecutar planes de capacitación para el personal de la Biblioteca.
- c) Coordinar con la Vicerrectoría Académica, a través de la Dirección de Investigaciones sobre los requerimientos de recursos bibliográficos y tecnológicos para el apoyo a los programas académicos.
- d) Organizar y codificar los recursos de información disponibles, utilizando los estándares establecidos.
- e) Efectuar los requerimientos de los recursos bibliográficos y tecnológicos necesarios para el soporte de la oferta académica y la investigación.
- f) Elaboración del presupuesto anual de la Biblioteca y someterlo a la Vicerrectoría Administrativa, vía la Vicerrectoría Académica.
- g) Realizar las suscripciones de las publicaciones periódicas, tanto nacionales como internacionales, así como sugerir la contratación de bases de datos pertinentes
- h) Facilitar los servicios de información a los usuarios internos y externos.
- i) Proponer establecimiento de convenios con otras bibliotecas y centros de documentación.
- j) Participar en eventos de actualización relacionados con su área de servicios.
- k) Velar por la seguridad y control de los equipos y materiales disponibles para los servicios.
- l) Participar y contribuir en las actividades que se realicen dentro del marco de la política editorial del Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular “Dr. Eduardo Latorre Rodríguez.”
- m) Establecer y hacer cumplir las normas para el uso de la información por parte de los usuarios internos y externos.

Título XV. DE LA UNIDAD DE REGISTRO

Artículo 45.- Unidad de Registro: es la unidad que registra, certifica y expide los títulos, certificaciones y otras documentaciones de índole académico.

Artículo 46. Funciones de la Unidad de Registro

- a) Recibir y archivar los expedientes de los admitidos por el Comité de Admisiones.
- b) Archivar y procesar las calificaciones
- c) Participar en el Comité de Admisiones
- d) Preparar y firmar los títulos, récords y certificaciones.
- e) Presentar los candidatos a graduación al Consejo Académico, vía Vicerrectoría Académica.
- f) Participar en la elaboración del Calendario Académico.
- g) Determinar situación o estatus de los estudiantes según su rendimiento académico.
- h) Velar por la seguridad y control de los archivos

- i) Aplicar las normas establecidas en las reglamentaciones y manuales de procedimiento para el área de registro.
- j) Elaborar informes periódicamente procedentes de las auditorías internas que se realicen.
- k) Participar en la coordinación y organización de los actos de graduación
- l) Tramitar al Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología las solicitudes de legalización de documentos académicos (títulos, record de notas, certificaciones, programas de asignaturas).

Título XVI. DE LA UNIDAD DE ADMISIONES

Artículo 47.- Unidad de Admisiones: es la unidad responsable de recibir y evaluar la documentación académica exigida a los postulantes conforme a las disposiciones del Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular “Dr. Eduardo Latorre Rodríguez.”

Artículo 48.- Funciones de la Unidad de Admisiones

- a) Recibir y evaluar las solicitudes de admisión de los interesados en ingresar a los programas del Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular “Dr. Eduardo Latorre Rodríguez.”
- b) Coordinar con las instancias correspondientes, la programación de las pruebas de admisión.
- c) Participar en la evaluación de los candidatos como integrante del Comité de Admisiones.
- d) Publicar por las vías establecidas los admitidos.
- e) Promover y publicar la programación para nuevo ingreso.
- f) Elaborar reportes de los admitidos y no admitidos.
- g) Remitir mediante informes a Registro los admitidos.

Título XVII.- UNIDAD DE SERVICIOS ESTUDIANTILES

Artículo 49.- Es la unidad responsable de ofrecer los servicios y orientación que requieren los estudiantes, tanto en los aspectos académicos como en los administrativos. Es una dependencia de la Vicerrectoría Administrativa.

Artículo 50. Funciones de la Unidad de Servicios Estudiantiles.

- a) Coordinar las actividades culturales y deportivas de los estudiantes.
- b) Canalizar labores de tutorías con la Dirección Académica.
- c) Fomentar en los estudiantes el uso y aplicación de los idiomas extranjeros y de los recursos tecnológicos.
- d) Programar y ejecutar actividades extracurriculares, a fin de fortalecer la formación académica de los estudiantes.
- e) Ofrecer la orientación necesaria para mantener el progreso satisfactorio del rendimiento académico de los estudiantes.

- f) Canalizar que los servicios de cafetería y economato estén disponibles para los estudiantes del Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular “Dr. Eduardo Latorre Rodríguez.”

TITULO XX: DE LA UNIDAD DE IDIOMAS

Artículo 51.- Unidad de Idioma: es la instancia responsable de diseño, organización y ejecución de los programas de idiomas que se ofrezcan, tanto para el personal del Ministerio de Relaciones Exteriores, como para otros interesados que califiquen según los criterios establecidos para esos fines.

Artículo 52.- Funciones de la Unidad de Idiomas

- a) Programar los cursos de idiomas que desarrolla la unidad en coordinación con la Dirección de Educación Continua.
- b) Promocionar y publicitar la oferta de los cursos de los diferentes idiomas que se ofrezcan.
- c) Reclutar al personal docente que requiera la unidad
- d) Capacitar y actualizar al personal docente de acuerdo a las necesidades de la unidad.
- e) Canalizar los requerimientos de equipos y materiales didácticos para el apoyo a la docencia.
- f) Elaborar el reglamento y el manual de procedimiento bajo los cuales se regirá la unidad.
- g) Coordinador con los departamentos de Biblioteca y Educación Continua sobre los requerimientos de los textos básicos y complementarios de cada programa.
- h) Evaluar el funcionamiento de la unidad y los respectivos cursos y/o programas que se oferten.
- i) Evaluar el desempeño del personal docente y de gestión que esté bajo su dependencia.
- j) Preparar el presupuesto anual conforme a los lineamientos de la Dirección de Educación Continua.

TITULO XXI: DE LA UNIDAD DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACION

Artículo 53.- Unidad de Tecnología de Información y Comunicación: es la instancia bajo la supervisión general de la Vicerrectoría Administrativa y en coordinación del Departamento de Tecnología del Ministerio de Relaciones Exteriores que planifica, dirige, coordina y supervisa las actividades de operación, programación y análisis de sistemas computacionales del Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular “Dr. Eduardo Latorre Rodríguez.”

Artículo 53.- Funciones de la Unidad de Tecnología de Información y Comunicación

1. Dirigir, coordinar y supervisar las labores del personal y las secciones a su cargo.
2. Coordinar y dirigir las actividades relativas a la implantación de nuevas tecnologías.
3. Estudiar, evaluar y proponer políticas y normas para el procesamiento de datos del Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular “Dr. Eduardo Latorre Rodríguez.”
4. Realizar investigaciones para detectar necesidades de automatización y diseño de nuevas aplicaciones.
5. Elaborar presupuesto sobre los recursos necesarios para la implantación de los diferentes sistemas.
6. Implantar y supervisar políticas, normas y procedimientos en materia de operación, programación y análisis de sistemas informáticos.
7. Disponer y mantener bancos de datos que garanticen la seguridad de la información.
8. Analizar y establecer sistemas y procedimientos para la correcta ejecución del trabajo.
9. Asesorar en el área de su especialidad a los funcionarios y empleados que así lo requieran.
10. Velar por el mantenimiento adecuado de los equipos y programas del área.

TITULO XXII: DE LA UNIDAD EXTENSION Y SERVICIOS

Artículo 54.- Unidad de Extensión y Servicios: Es la instancia responsable del diseño y ejecución de las actividades de vinculación de la Escuela Diplomática y Consular “Dr. Eduardo Latorre Rodríguez” con la comunidad, tanto a nivel local como en el plano internacional. Reporta a la vicerrectoría administrativa y la unidad de servicios estudiantiles.

Artículo 55.- Funciones de la Unidad de Extensión y Servicios:

- a. Proponer a las instancias superiores el establecimiento de convenios de cooperación con otras instituciones del nivel superior, así como en Escuelas Diplomáticas de otros países.
- b. Desarrollar acciones que fomenten la cultura y la identidad nacional
- c. Coordinar con la Dirección de Educación Continua el diseño y desarrollo de actividades de capacitación, tanto a lo interno del Ministerio de Relaciones Exteriores, como para instituciones que demanden de los servicios.
- d. Fomentar y estimular la participación de los funcionarios y empleados del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- e. Diseñar y ejecutar actividades de servicios orientados hacia el fortalecimiento de cada una de las líneas de acción de la política de Extensión y Servicios.
- f. Participar en la ejecución de proyectos orientados al fortalecimiento de la imagen del país en el exterior.

**ORGANIGRAMA DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR ESPECIALIZADO EN FORMACIÓN
DIPLOMÁTICA Y CONSULAR “DR. EDUARDO LATORRE RODRIGUEZ” (INESDYC)**



