

5. REGLAMENTO INTERNO DE LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

Acuerdo N°84/2007-2009 (VIII)

LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I. Que la Asamblea Legislativa emitió el Decreto Legislativo 597, del 29 de abril de 1999, publicado en el Diario Oficial N° 96, tomo N° 343, de fecha 25 de mayo de 1999, el cual contiene la “Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador”.
- II. Que de conformidad con el Art. 19 literal «a» de la citada ley, es atribución de la Asamblea General Universitaria aprobar o reformar su reglamento interno.
- III. Que por acuerdo N° 33/99-01 (V), de fecha 5 de mayo de 2000, La Asamblea General Universitaria de la Universidad de El Salvador emitió su Reglamento Interno, publicado en el Diario Oficial número 111, tomo 347 del 15 de junio de 2000.
- IV. Que es necesaria la revisión y actualización de las disposiciones que reglamentan la organización y el funcionamiento de la Asamblea General Universitaria con el propósito de lograr el cumplimiento de sus atribuciones en una forma eficiente, eficaz y expedita, a efecto de propiciar el alcance de los fines y objetivos de la Universidad de El Salvador.

POR TANTO:

La Asamblea General Universitaria de conformidad al Art. 19 lit. c) de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, por 39 votos a favor, sin votos en contra ni abstenciones, ACUERDA: Emitir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

Objeto

Art. 1. El presente reglamento establece las normas de organización y funcionamiento interno de la Asamblea General Universitaria, que garanticen el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones que le establecen la legislación universitaria y demás leyes aplicables.

Abreviaturas usadas

Art. 2. En este reglamento se denominará de forma abreviada:

- a. Universidad de El Salvador, “la Universidad” o “la UES”;
- b. Asamblea General Universitaria, “la Asamblea” o “la AGU”;
- c. Consejo Superior Universitario, “el Consejo” o “el CSU”
- d. Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, “Ley Orgánica”; y
- e. Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, “Reglamento General”.

Atribuciones de la AGU

Art. 3. Son atribuciones de la Asamblea, las que le confiere la Ley Orgánica, el Reglamento General y demás reglamentos universitarios, y las siguientes:

- a. Procurar que la legislación universitaria permita el desarrollo adecuado de la Universidad conforme a las necesidades del país;
- b. Velar por la adecuada aplicación y armonía de la legislación universitaria, dentro del marco jurídico del país y los convenios internacionales aplicables; y
- c. Garantizar que la elección de los funcionarios universitarios, sea de acuerdo con las disposiciones legales pertinentes.

Acreditación

Art. 4. Para conformar legalmente la Asamblea, sus integrantes deberán ser debidamente acreditados por la Fiscalía General de la Universidad de El Salvador ante la Junta Directiva de la AGU o en su defecto ante la Junta Directiva Provisional, establecida de acuerdo al artículo 7 de este reglamento.

Instalación

Art. 5. Después de recibida la acreditación de los representantes electos, el Presidente de la Asamblea saliente convocará para la instalación de la Asamblea entrante.

Se convocará a los directivos salientes y miembros entrantes de la Asamblea con fijación de lugar, día y hora en que se efectuará la instalación y toma de posesión de los representantes electos, librando para tal efecto las correspondientes citaciones; pudiendo excusarse una sola vez, quedando convocados de hecho para la siguiente sesión; si no concurrieren a ésta sin causa justificada, los representantes electos, perderán el derecho a ser juramentados, debiendo la Junta Directiva notificar al sector de la Facultad que corresponda para su sustitución.

Toma de Protesta

Art. 6. Reunida la Asamblea para su instalación, el Presidente saliente tomará la protesta de Ley con la fórmula siguiente:

“SEÑORES ASAMBLEÍSTAS, ¿JURÁIS BAJO VUESTRA PALABRA DE HONOR SER FIEL A LA UNIVERSIDAD, CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LO PRECEPTUADO EN SU LEY ORGÁNICA Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, PROMETIENDO ADEMÁS CUMPLIR CON LOS DEBERES QUE OS IMPONE EL CARGO?”.

Los Asambleístas responderán cada uno:

“SÍ JURO”.

Luego el Presidente expresará:

“SI ASÍ LO HICIEREIS QUE LA UNIVERSIDAD Y LA PATRIA OS PREMIE, SI NO QUE OS LO DEMANDE.”

Una vez instalada la asamblea, la juramentación la tomará el Presidente de la Junta Directiva entrante, en su defecto el juramento será tomado por el Presidente de la Junta Directiva Provisional.

Elección de la Junta Directiva

Art. 7. Después del juramento si hubiere quórum, la Asamblea entrante elegirá su Junta Directiva.

Si no hubiere quórum, hasta la fecha señalada en el inciso final del art. 5 de este reglamento, la Junta Directiva saliente entregará los destinos de la Asamblea a una Junta Directiva Provisional, electa entre los asambleístas acreditados presentes, integrada por tres miembros que deberán pertenecer a Facultades y sectores diferentes. En este caso la juramentación la hará en su oportunidad, el Presidente saliente o quien haga sus veces.

La Junta Directiva Provisional convocará para la próxima reunión de la Asamblea, en el lugar y hora que sean oportunos, dentro de los cinco días hábiles siguientes, para la elección de la Junta Directiva titular y demás asuntos que considere convenientes.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA

Sección Primera Organización

Conformación

Art. 8. La estructura organizativa de la AGU será la siguiente:

- El pleno de la Asamblea;
- La Junta Directiva de la Asamblea; y
- Las Comisiones.

Sección Segunda Del Pleno

Conformación y ejercicio de atribuciones

Art. 9. El pleno de la Asamblea estará conformado por el número de miembros propietarios que establece la Ley Orgánica, y los suplentes en calidad de propietarios.

Cuando el pleno se encuentre en sesión ordinaria o extraordinaria, legalmente convocada e instalada, le corresponde el ejercicio de las atribuciones que la Ley Orgánica y los reglamentos establecen a la Asamblea.

Atribuciones y Deberes de los asambleístas

Art. 10. Las Atribuciones y Deberes de los Asambleístas son las siguientes:

- Asistir puntualmente a las sesiones;
- Permanecer en el salón de sesiones desde la apertura hasta el cierre de las plenarias, excepto cuando se deba representar a la AGU en otra instancia;
- Proponer puntos en la agenda a desarrollar en las sesiones plenarias;
- Mantener el orden y decoro correspondiente a su calidad de asambleísta;
- Discutir y aprobar la agenda a desarrollar en las sesiones plenarias;
- Conocer y resolver sobre la admisibilidad o inadmisibilidad de toda solicitud dirigida al pleno de la Asamblea;
- Pertenecer a las comisiones y realizar las actividades que le asigne la Asamblea, la Junta Directiva o la Presidencia;
- Revisar y aprobar las actas de las sesiones plenarias de la Asamblea;
- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos emanados de la

Asamblea;

- j. Informar al sector que representa de forma periódica o cuando sea requerido, de las actividades realizadas en la Asamblea General Universitaria;
- k. Solicitar a la Secretaría que haga constar en acta de manera textual alguna participación que considere relevante;
- l. Ser tratado con respeto y decoro por los demás asambleístas;
- m. Expresarse con libertad, respeto y decoro en las sesiones plenarias, cumpliendo el límite de tiempo establecido;
- n. Tener acceso irrestricto a la información relacionada con los asuntos que se traten en el pleno y de toda la información que posea la AGU; y
- o. Las demás que le señalen los reglamentos o la Asamblea.

Prohibiciones

Art. 11. Se prohíbe a los asambleístas:

- a. Retirarse de una sesión sin previo aviso al Secretario de la Junta Directiva o de quien ejecute dicha función;
- b. Generar desorden o faltas de respeto en las Sesiones Plenarias.
- c. Presionar de cualquier forma a otro asambleísta en las votaciones; y
- d. Ceder, sin permiso de la presidencia, el uso de la palabra a otra persona que no sea asambleísta.

Efectos del incumplimiento

Art. 12. El asambleísta que faltare a los deberes o contrarie las prohibiciones señaladas en el presente Reglamento, será reconvenido por el presidente la primera vez; la segunda, por la Junta Directiva, estas en forma privada; y la tercera, la Junta Directiva dará cuenta a la Asamblea, la que resolverá lo conveniente, de conformidad a lo preceptuado en el presente reglamento o en el que regula el régimen disciplinario.

Ausencia de representantes propietarios

Art. 13 En las Sesiones Plenarias cuando alguno o los dos Representantes Propietarios de algún sector no estén presentes, serán sustituidos por el Representante Suplente delegado al efecto; si no existiera delegación, serán sustituidos por el Representante Suplente que primero registre su asistencia. Si el Propietario se hiciera presente a la Sesión Plenaria y hubiese sido sustituido por un Suplente, se incorporará al pleno al finalizar la discusión del punto que se discutiere al momento de su llegada. Al retirarse el Asambleísta Propietario delegará en uno de los Suplentes si estuvieren presentes; sino delegare estando presente los Suplentes o alguno de ellos, la Junta Directiva de la Asamblea General Universitaria, decidirá incorporar al Suplente cuyo registro de asistencia aparezca primero.

Derechos de los suplentes

Art. 14. Los representantes que asistan como suplentes a las sesiones plenarias tienen derecho a voz, pero no a voto.

No obstante, si al instalarse una sesión, un representante suplente ha integrado el quórum en lugar del propietario, tal suplente mantendrá la calidad de propietario y si permaneciese el tiempo requerido en el artículo 15 literal "a" de este reglamento, gozará de las prerrogativas de tal calidad, aun cuando posteriormente se presentare y permaneciere en la sesión el propietario.

Pago de dietas a propietarios

Art. 15. Los asambleístas en calidad de propietarios devengarán dietas por las sesiones a que asistan, en los siguientes casos:

- a. Cuando el asambleísta permanezca al menos el 80 % de la duración de la sesión; y
- b. Cuando participe en la discusión y resolución de asuntos trascendentales aun cuando no permanezca el 80 % de la duración de la sesión.

El asambleísta que abandonare la sesión sin el permiso correspondiente, perderá el derecho al pago de la dieta respectiva.

Pago de dietas a suplentes

Art. 16. Los asambleístas suplentes devengarán dietas por las sesiones a que asistan sin sustituir al propietario, sólo en los siguientes casos:

- a. Cuando la Asamblea resuelva sobre asuntos trascendentales, en aras de garantizar la representación durante toda la sesión, aun cuando no alcance el 80% establecido en el artículo anterior;
- b. Cuando la Asamblea conozca puntos sobre dictámenes de la comisión en la que ha trabajado; "Los asambleístas suplentes tendrán derecho al pago de dietas cada vez que se conozca en el pleno dictamen de Comisión en la que trabajan independientemente que haya acuerdo o no". (1); y
- c. Cuando a juicio de la Junta Directiva sea pertinente, y lo establezca así previo acuerdo, para el caso específico.

INTERPRETACIÓN AUTÉNTICA, APROBADA MEDIANTE ACUERDO DE ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA N° 40/2009-2011 (VII), de fecha 28 de mayo de 2010 y publicado en el Diario Oficial N° 132, Tomo N° 388 de fecha 14 de julio de 2010., que literalmente dice:

ACUERDO N° 40/2009-2011 (VII)

LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

I. Que de conformidad al Art. 17 Inc. 4 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, corresponde a este organismo determinar los casos en que los representantes suplentes podrán devengar dietas por las sesiones a que asistan sin sustituir al representante propietario.

II. Que por Acuerdo N°84/2007-2009 (VII) de fecha cinco de junio de dos mil nueve, publicado en el Diario Oficial N° 74, Tomo 384 del día veintitrés de abril de dos mil diez, la Asamblea General Universitaria, emitió su Reglamento Interno y en su Art. 16 literal “b” desarrolla que los asambleístas suplentes devengarán dietas: “b) Cuando la Asamblea conozca puntos sobre dictámenes de la comisión en la que ha trabajado”, lo cual, a tenor de lo que puede desprenderse del citado artículo, pudiera interpretarse que los suplentes devengarán dieta únicamente por la sesión plenaria en la que se discute el dictamen en el que han trabajado; en consecuencia dicha disposición ha generado diversas interpretaciones en cuanto a los efectos que pudiere tener para el pago de las dietas.

III. Que por razones de equidad y buen sentido es necesario compensar el trabajo y la participación de los asambleístas suplentes, tomando en cuenta que el trabajo de las diferentes comisiones se ha visto frustrado por la falta de sus integrantes.

POR TANTO:

La Asamblea General Universitaria por 49 votos a favor, 0 en contra y 2 abstenciones ACUERDA:

Emitir la siguiente INTERPRETACIÓN AUTÉNTICA DEL ARTICULO 16 LITERAL “b” DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.

Art. 1. *Interprétase auténticamente el literal “b” del artículo 16 del Reglamento Interno de la Asamblea General Universitaria de la Universidad de El Salvador en el siguiente sentido: “Los asambleístas suplentes tendrán derecho al pago de dietas cada vez que se conozca en el pleno dictamen de Comisión en la que trabajan independientemente que haya acuerdo o no”.*

Art. 2. *La presente Interpretación Auténtica, se tendrá por incorporada al texto del artículo 16 literal “b” del Reglamento Interno de la Asamblea General Universitaria de la Universidad de El Salvador.*

Art. 3. *El presente acuerdo entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.*

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA, Ciudad Universitaria, San Salvador a los veintiocho días del mes de mayo de dos mil diez.”

Sanción por inasistencia

Art. 17. El representante propietario que faltare consecutivamente a tres sesiones plenarias, sin causa justificada, y no delegare en uno de los suplentes, perderá la calidad de asambleísta. La Junta Directiva solicitará su reemplazo al sector o Facultad que lo eligió, quedando el sustituido inhabilitado de pertenecer a la Asamblea en los dos períodos siguientes.

El representante propietario que faltare a un número de cinco sesiones consecutivas, sin causa justificada, aunque delegue en un suplente se le aplicará la sanción indicada en el inciso anterior.

Cuando el representante propietario haya delegado en un suplente por tres veces consecutivas por escrito la asistencia a las sesiones y éste no asista sin causa justificada, el suplente perderá su calidad de asambleísta; la Junta Directiva solicitará su reemplazo al sector de la Facultad que lo eligió.

En los casos señalados en los incisos anteriores, la Junta Directiva previo a resolver deberá garantizar el derecho de audiencia del asambleísta.

Renuncia y sustitución

Art. 18. De los casos de ausencia de los asambleístas por renuncia, destitución o muerte; resolverá el sector de la Facultad que lo eligió, debiendo elegir al sustituto en el menor tiempo posible.

Junta Directiva

Art. 19. La Junta Directiva de la Asamblea estará integrada por: un presidente, un vicepresidente, un secretario y dos vocales.

Llevará la dirección de los asuntos que competen a la Asamblea y actuará como Comisión Permanente de la misma.

La Junta Directiva estará integrada por sectores y facultades diferentes.

Atribuciones y Deberes de la Junta Directiva

Art. 20. Son atribuciones y deberes de la Junta Directiva:

- a. Dirigir el funcionamiento de la Asamblea y sus sesiones;
- b. Tramitar los asuntos que sean de su competencia y/o deban ser conocidos por la Asamblea;
- c. Acordar la convocatoria del pleno de la Asamblea para las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- d. Someter a consideración del pleno los asuntos encomendados a las comisiones de la Asamblea, para su respectivo acuerdo;
- e. Servir de órgano de comunicación entre la Asamblea y los organismos de gobierno universitario;
- f. Elaborar y proponer por sí, o por comisiones de la Asamblea, los proyectos de reglamentos y las reformas de los mismos, así como los propuestos por otros organismos

- universitarios;
- g. Solicitar a las distintas unidades académicas y administrativas de la Universidad la asesoría técnica que necesite la Asamblea para la preparación de sus dictámenes;
 - h. Sesionar por lo menos una vez a la semana con la concurrencia de tres de sus integrantes como mínimo;
 - i. Elaborar antes de cada plenaria, la propuesta de agenda a la Asamblea, la que se hará del conocimiento a los asambleístas por lo menos con 48 horas de anticipación;
 - j. Defender los derechos de los asambleístas y realizar los trámites pertinentes para garantizar su puntual asistencia y permanencia en las sesiones plenarios, y las de trabajo de las Comisiones del organismo;
 - k. Formular los acuerdos correspondientes y proceder a su tramitación, según lo señalado en la Ley Orgánica y cuando en la Asamblea fuese aprobado un ordenamiento de aplicación general o especial;
 - l. Dar seguimiento al trabajo de las diferentes comisiones que se integran en la Asamblea;
 - m. Garantizar la publicación en el Diario Oficial de los reglamentos e interpretaciones auténticas que dicte la Asamblea, y dar trámite a su publicación y divulgación oportunamente;
 - n. Firmar los acuerdos de carácter electoral y normativo luego de haber sido aprobados en sesiones plenarios;
 - o. Elaborar en forma conjunta con la Comisión respectiva, el Anteproyecto de Presupuesto anual de la Asamblea, en forma conjunta con la comisión respectiva someterlo al conocimiento del pleno para su aprobación y remitirlo al organismo correspondiente para su integración al presupuesto general de la Universidad;
 - p. Conceder licencia a los asambleístas y a los miembros de Junta Directiva cuando no puedan concurrir al cumplimiento de sus obligaciones normales dentro de la Asamblea y sus comisiones, por motivos justificados, por más de una sesión;
 - q. Administrar y custodiar eficientemente el patrimonio asignado a la Asamblea;
 - r. Velar porque se cumplan los requisitos de admisibilidad de las solicitudes presentadas ante la Junta Directiva;
 - s. Dar seguimiento por si o por medio de Comisiones creadas al efecto, a los asuntos que deba conocer la Asamblea, así como a los que quedaren inconclusos;
 - t. Elaborar y presentar la Memoria Anual de labores y la del final del período;
 - u. Otorgar reconocimiento a los Asambleístas que lo merezcan por su participación destacada en el organismo;
 - v. Coordinar la transición con la Junta Directiva entrante;
 - w. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento Interno, los Acuerdos de la Asamblea y los demás que señale la Ley Orgánica y su Reglamento General; y
 - x. Coordinar y facilitar capacitaciones para los miembros de la Asamblea, en las áreas de su competencia.
- ### Atribuciones y Deberes del Presidente
- Art. 21.** Son atribuciones y deberes del Presidente de la Junta Directiva, los siguientes:
- a. Representar nacional e internacionalmente a la Asamblea;
 - b. Gestionar ante los decanos, asociaciones de profesionales y estudiantes, la elección y acreditación de sus respectivos representantes ante la Asamblea;
 - c. Convocar a la Junta Directiva y a las diferentes comisiones de la Asamblea, cuando lo estime conveniente;
 - d. Firmar la convocatoria para las sesiones plenarios ordinarias y extraordinarias;
 - e. Juramentar a los funcionarios de elección de la Asamblea y darles posesión de sus cargos;
 - f. Abrir, presidir, suspender, reanudar y cerrar las sesiones;
 - g. Dar los informes, explicaciones y aclaraciones que fueren necesarias para ilustrar a los asambleístas en los puntos a tratar o que se encuentren en discusión;
 - h. Dirigir la discusión en sesiones, haciendo las observaciones que estime convenientes;
 - i. Someter a consideración del pleno la agenda propuesta en la convocatoria;
 - j. Someter a discusión y aprobación las actas de las sesiones plenarios y de la Junta Directiva y vigilar que se incluyan en las mismas, las observaciones y rectificaciones solicitadas;
 - k. Firmar las actas de sesiones plenarios y de Junta Directiva, después que hayan sido aprobadas;
 - l. Conceder la palabra a los asambleístas según el orden en que la pidan, excepto cuando sea solicitada como “intervención privilegiada” según el Art. 37 de este Reglamento.
 - m. Evitar que se coarte el uso de la palabra de los asambleístas, pero llamarlos al orden cuando sus intervenciones estén fuere del punto de discusión;
 - n. Hacer el resumen en términos claros y concisos de las propuestas que serán sometidas a votación, respetando el sentido de la propuesta;
 - o. Suspender la sesión en caso de grave perturbación del orden o cuando las circunstancias lo ameriten;
 - p. Conceder licencia a los asambleístas y a los miembros de Junta Directiva por una sesión por motivos justificados;
 - q. Tener voto de calidad en las sesiones de Junta Directiva, en caso de empate;
 - r. Velar por la elaboración oportuna del presupuesto anual de la Asamblea y fungir como ordenador de pago y ejecutor del presupuesto aprobado;
 - s. Administrar el personal que labora en la Asamblea;
 - t. Informar a las Juntas Directivas de las Facultades, de las

asociaciones profesionales y estudiantiles, sobre las reuniones y trabajos desarrollados por sus representantes en la Asamblea y las Comisiones;

- u. Velar por que se mantenga la armonía entre los sectores representados en la Asamblea; y
- v. Las demás que señalen las leyes, el Reglamento General y las que expresamente le encomiende la Asamblea o la Junta Directiva.

Atribuciones y Deberes del Vice Presidente

Art. 22. Son atribuciones y deberes del Vicepresidente, los siguientes:

- a. Sustituir al Presidente en ausencia de éste;
- b. Determinar en los casos pertinentes, los asambleístas acreedores de dietas, de acuerdo a la ley y a este Reglamento;
- c. Prever todas las acciones logísticas necesarias para el buen desarrollo de las actividades;
- d. Ser el responsable de la función protocolaria relacionada con el trabajo de la Asamblea;
- e. Ser el encargado de las relaciones públicas en las sesiones plenarias; y
- f. Todas las demás atribuciones y deberes que expresamente le encomiende la Asamblea o Junta Directiva.

Atribuciones y Deberes del Secretario

Art. 23. Son atribuciones y deberes del Secretario los siguientes:

- a. Verificar el quórum, la asistencia de los asambleístas a las sesiones plenarias y llevar el control de entradas y salidas, así como de los permisos de los asambleístas durante el desarrollo de la sesión;
- b. Dar cuenta a la Asamblea y a la Junta Directiva de las notas, dictámenes, solicitudes y en general de toda clase de correspondencia que deba conocer;
- c. Elaborar las actas de las Sesiones Plenarias de la Asamblea y de Junta Directiva y presentarlas en una próxima sesión para su aprobación;
- d. Llevar el archivo de la información procesada por la Asamblea y dar por recibida la de otros organismos universitarios;
- e. Extender certificaciones;
- f. Entregar a cada uno de los Asambleístas, copia de los proyectos a discutir con la debida anticipación;
- g. Estar presente durante las sesiones plenarias para garantizar la fidelidad de lo expresado en las actas;
- h. Certificar los acuerdos emanados de la Asamblea y de la Junta Directiva; y darle seguimiento al cumplimiento de los mismos en coordinación con las vocalías.
- i. Dar seguimiento al procedimiento para la publicación y

difusión de los reglamentos aprobados por la Asamblea;

- j. Solicitar la información que sea necesaria para el desarrollo de las sesiones de la Asamblea y la Junta Directiva;
- k. Firmar las actas de sesiones plenarias y de Junta Directiva de la Asamblea después que hayan sido aprobadas en sesión de las mismas;
- l. Coordinar el Registro de Asociaciones Estudiantiles de acuerdo a lo establecido en el artículo 45 de la Ley Orgánica; y
- m. Las demás que le asigne la Asamblea y la Junta Directiva.

Atribuciones y Deberes de los Vocales

Art. 24. Son atribuciones y deberes de los vocales los siguientes:

- a. Sustituir al Presidente, al Vicepresidente o al Secretario en caso de ausencia de éstos según el acuerdo a que lleguen los miembros de la Junta Directiva;
- b. Revisar con el Secretario las actas de sesiones plenarias y de Junta Directiva;
- c. Darle seguimiento en coordinación con la Secretaría de la AGU al cumplimiento de acuerdos emanados del pleno y de la Junta Directiva de la Asamblea y presentar informe al pleno cada quince días; y
- d. Todas las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva y el Pleno de la Asamblea.

Comisiones permanentes y transitorias

Art. 25. Para el cumplimiento de las atribuciones establecidas en el Art. 19 de la Ley Orgánica, la Asamblea constituirá las siguientes comisiones de carácter permanente:

- a. Comisión de Legislación;
- b. Comisión de Presupuesto;
- c. Comisión de Realidad Nacional y de Comunicaciones;
- d. Comisión de Convenios;
- e. Comisión de Salud y Medio Ambiente;
- f. Comisión de Seguimiento a las Autoridades Electas;
- g. Comisión de Asociaciones Estudiantiles; y
- h. Comisión de Cultura.
- i. Comisión Igualdad y Equidad de Género (3)

Por acuerdo del pleno de la Asamblea, se podrá crear las comisiones y subcomisiones que se considere necesario para dar respuesta a situaciones específicas que se fueren presentando en el desarrollo de la gestión de este organismo.

Integración y organización interna

Art. 26. Las comisiones de la Asamblea estarán integradas por los asambleístas propietarios y suplentes y nombrarán a su interior un coordinador y un secretario; contarán además

con la participación de un miembro de la Junta Directiva, que será el nexo entre ésta y la Comisión respectiva.

El número de integrantes de cada una de las comisiones se estipulará de acuerdo con sus necesidades de trabajo, no obstante, es obligación de todos los asambleístas propietarios, pertenecer al menos a una comisión de la Asamblea, y desempeñarse en la misma responsablemente. Los suplentes podrán integrarse a la Comisión de su elección.

En todo caso cuando cualquiera de las comisiones antes mencionadas necesite asesoría legal, podrá solicitar la asesoría de la Fiscalía, excepto en la comisión de Legislación, donde la Fiscalía será de carácter permanente.

Atribuciones y obligaciones generales

Art. 27. Además de las obligaciones específicas, las comisiones tendrán las siguientes atribuciones generales:

Elaborar al inicio de la gestión el plan de trabajo y presentarlo a la Junta Directiva de la Asamblea, para el posterior conocimiento por el pleno. Además, formular y elaborar dictámenes, proyectos o propuestas, para su presentación al pleno de la Asamblea.

- a. El Coordinador de la comisión convocará a los integrantes y rendirá informes del trabajo al pleno de la Asamblea, cada tres meses o cuando sea solicitado por la Junta Directiva o el pleno.
- b. El secretario de la comisión será el encargado de la correspondencia y de tomar nota del trabajo desarrollado por la comisión.
- c. Convocar al seno de la comisión, a través de su respectivo Coordinador a los miembros de la comunidad universitaria cuando se estime conveniente.
- d. Coordinar entre las diferentes comisiones en casos especiales o cuando sea requerido; y
- e. Las demás atribuciones y deberes que les señale Junta Directiva o el pleno de la AGU y este reglamento.

La integración y asistencia a las reuniones de las comisiones son de carácter obligatorio. En caso de inasistencia injustificada se aplicará el artículo 17 de este reglamento.

Atribuciones específicas de las Comisiones

Art. 28. Las atribuciones específicas de las comisiones permanentes de la AGU, son las que a continuación se detallan:

1º- Comisión de Legislación:

- a. Dictaminar sobre las reformas planteadas a La Ley orgánica de la UES y/o los Reglamentos de carácter general.
- b. Dictaminar sobre las reformas a los reglamentos específicos cuya revisión no sea competencia de otras comisiones.
- c. Elaborar anteproyectos de Leyes y proyectos de Reglamentos o reformas para ser presentados a la Asamblea General Universitaria.

- d. Elaborar y presentar dictámenes que le sean requeridos por la Asamblea General Universitaria.
- e. Realizar el estudio respectivo de anteproyectos de Leyes y de Reglamentos o reformas que la Asamblea General Universitaria le encomiende, y que hayan sido presentados a ésta por las distintas Facultades y Unidades específicas de la Universidad de El Salvador.
- f. En el ejercicio de sus atribuciones podrá solicitar y obtener de los funcionarios u Organismos de la Universidad de El Salvador, cualquier informe que sea necesario para emitir sus dictámenes; asimismo podrá citar a dichos funcionarios, a efecto de ilustrar a la comisión sobre el o los temas que esté conociendo.
- g. Elaborar el presupuesto anual de la comisión
- h. Elaborar la Memoria de Labores de la comisión al finalizar el periodo, y
- i. Cualquier otra que le asignen la Ley o Reglamentos de la UES y la AGU.

2º- Comisión de Presupuesto:

- a. Elaborar, en coordinación con la Junta Directiva, el anteproyecto de presupuesto de la AGU para su presentación y aprobación en el pleno;
- b. Verificar y dictaminar sobre el proceso de nombramiento del Auditor Externo;
- c. Formular dictámenes, proyectos o propuestas de carácter económico financiero de su competencia, para su presentación al pleno;
- d. Recibir, analizar y dictaminar sobre el anteproyecto del presupuesto y del sistema de salarios, presentados por el CSU;
- e. Solicitar trimestralmente a la Vicerrectoría Administrativa, los informes sobre la gestión económica financiera de la UES para su análisis;
- f. Analizar y dictaminar sobre los informes de Auditoría Interna y Externa;
- g. Dictaminar sobre la aprobación, modificación y derogación de los aranceles universitarios, tanto de aplicación general como específicos de cada facultad;
- h. Elaborar dictamen económico financiero para la contratación de asesorías técnicas especializadas para la AGU;
- i. Analizar y dictaminar sobre las propuestas de los salarios que devengarán los funcionarios de elección de la AGU, el monto de los honorarios del Auditor Externo, así como las dietas de los representantes ante los organismos colegiados.
- j. Elaborar anteproyectos de leyes y proyectos de reglamentos en materia presupuestaria y administrativo financiera, encomendados por la Asamblea General Universitaria.
- k. Elaborar el presupuesto anual de la comisión, y

l. Elaborar la memoria de labores de la comisión al finalizar el periodo.

3º- Comisión de Realidad Nacional y Comunicaciones.

- a. Difundir el trabajo de la AGU a la comunidad universitaria;
- b. Coordinar la elaboración de los diversos comunicados, para su difusión, previo acuerdo del pleno de la AGU;
- c. Elaborar el Boletín Informativo;
- d. Buscar Asesoramiento en las diferentes facultades para análisis de los principales problemas de la Realidad Nacional y sus propuestas de solución; y
- e. Organización de Eventos Científico-Culturales especiales de la AGU.
- f. Elaborar Plan de trabajo y memoria de la Comisión.
- g. Mantener y actualizar la página web de la Asamblea General Universitaria.
- h. Planificar y Organizar la inducción a nuevos miembros de la Asamblea General Universitaria, con base a los lineamientos dados por la comisión.
- i. Elaborar el presupuesto anual de la comisión, y
- j. Organizar la información a publicar en Noti AGU y boletines especiales.

4º- Comisión de Convenios:

- a. Analizar y Dictaminar sobre los convenios con organismos nacionales e internacionales y someterlos al pleno para su ratificación;
- b. Verificar que los convenios a suscribirse no entren en conflicto con el Marco Legal de la UES y que respondan a los intereses de la institución.
- c. Proponer observaciones y modificaciones a los diferentes proyectos de convenios, previo a su ratificación; y
- d. Darles seguimiento a los convenios ratificados por la AGU.
- e. Elaborar el presupuesto anual de la comisión, y
- f. Elaborar la memoria de labores del periodo.

5º- Comisión de Salud y Medio Ambiente:

- a. Elaborar su Plan de Trabajo del período para el cual ha sido nombrada.
- b. Dictaminar a solicitud del pleno de la AGU, sobre:
 1. Aspectos técnicos de las áreas de la salud y el medio ambiente, en los reglamentos y convenios de las diferentes Facultades.
 2. La situación de salud y medio ambiente de la Comunidad Universitaria, y
 3. Los aranceles universitarios del área de la salud.

c. Participar y/o elaborar pronunciamientos sobre los problemas nacionales relacionados con la salud y la conservación del medio ambiente.

d. Trabajar en coordinación con otras comisiones en aspectos técnicos relacionados con las áreas de la salud y el medio ambiente.

e. Elaborar el presupuesto anual de la comisión, y

f. Elaborar la memoria de labores al finalizar el período para el cual ha sido nombrada.

6º- Comisión de evaluación y seguimiento al desempeño de las autoridades electas.

- a. Elaborar dictámenes en relación a la actuación de las autoridades de elección de la AGU, para ser presentados al pleno para su aprobación.
- b. Evaluar periódicamente el cumplimiento del plan operativo de las Autoridades electas y Juntas Directivas de la UES e informar al pleno los resultados.
- c. Entrevistar a funcionarios y empleados de la Universidad cuando lo considere conveniente.
- d. Coordinar con otras comisiones en casos especiales.
- e. Formular propuestas y proyectos para presentarlos al pleno.
- f. Investigar y elaborar Dictámenes de las denuncias interpuestas a las Autoridades.
- g. Proponer recomendaciones pertinentes.
- h. Elaborar el presupuesto anual de la comisión, y
- i. Elaborar la memoria de labores del periodo.

7º- Comisión de Asociaciones Estudiantiles.

- a. Asesorar a las asociaciones interesadas sobre el proceso de legalización.
- b. Analizar la documentación presentada, realizar observaciones y si las hubiera remitir a la parte interesada.
- c. Emitir dictámenes para su aprobación en el pleno.
- d. Dar seguimiento al acuerdo referente al otorgamiento de la personalidad jurídica a la asociación que lo solicita.
- e. Orientar a la comunidad estudiantil sobre sus derechos y deberes establecidos en la legislación universitaria, mediante charlas, conferencias y otros.
- f. Velar por el estricto cumplimiento de un proceso electoral transparente y democrático, en los procesos donde se eligen los órganos de dirección de las asociaciones estudiantiles.
- g. Conocer de todos los asuntos que al efecto solicitare el registrador de las asociaciones estudiantiles de la AGU.
- h. Elaborar el presupuesto anual de la comisión, y
- i. Elaborar la memoria de labores del período.

8° - Comisión de Cultura (2):

- a. Elaborar y presentar el Plan de Trabajo anual de la Comisión;
- b. Emitir dictámenes a solicitud del pleno de la AGU;
- c. Trabajar en coordinación con la Secretaría de Arte y Cultura institucional y otros organismos afines que contribuyen con el desarrollo artístico-cultural de la UES;
- d. Realizar y apoyar actividades artístico-culturales que fomenten el desarrollo cultural;
- e. Promover la conformación de las Comisiones de Cultura de las diferentes Facultades;
- f. Velar por la protección del patrimonio artístico - cultural de la UES;
- g. Solicitar la difusión de la información relacionada con las actividades de la Comisión, en los medios de comunicación que se considere pertinente;
- h. Organizar y archivar la información relacionada con las actividades que se desarrollen por la Comisión;
- i. Elaborar el presupuesto anual de la Comisión; y
- j. Elaborar y presentar una memoria de labores de la comisión al finalizar el periodo.

- a. Estar considerado dentro de las atribuciones y deberes de la Asamblea, según el artículo 19 de la Ley Orgánica;
- b. Ser presentado por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a la sesión de la Junta Directiva;
- c. Ser presentado por escrito en original y por lo menos con una copia, la que será firmada y sellada por la Secretaría;
- d. No haber sido estudiado ni resuelto por otro organismo competente salvo en los casos en que se considere incumplimiento de las normas establecidas por la legislación universitaria, según lo estipulado en los artículos 16 y 19 literal "o" de la Ley Orgánica, o cuando conozca como organismo superior en grado;
- e. Estar firmado por el responsable o los responsables del asunto;
- f. Plantear en forma clara el asunto y lo que se solicita se resuelva; y
- g. Presentar los atestados y anexos que respalden la petición.

Las peticiones imprevistas y de carácter urgente que no cumplan con el literal «b» de este artículo, podrán ser incluidas en las agendas a juicio prudencial de la Junta Directiva de la Asamblea.

9° Comisión de Igualdad y Equidad de Género (3)

- a. Elaborar plan de trabajo del periodo para el cual ha sido nombrada;
- b. Elaborar el presupuesto anual de la comisión;
- c. Dictaminar sobre:
 1. Aspectos técnicos relacionados con la igualdad y equidad de género en los Reglamentos y Convenios a nivel institucional.
 2. Situación de igualdad y equidad de género en el ámbito institucional.
- d. Participar, elaborar pronunciamientos sobre los problemas nacionales relacionados con la equidad e igualdad de género;
- e. Trabajar en coordinación con otras comisiones en aspectos técnicos relacionados con la equidad e igualdad de género;
- f. Elaborar la memoria de labores al finalizar el periodo para el cual ha sido nombrada;

Procedimientos operativos para tramitar la aprobación de reglamentos generales o específicos

Art. 30. Los procedimientos operativos a seguir para la presentación, discusión y aprobación de reglamentos generales y específicos, reformas e interpretaciones auténticas de los mismos, serán los siguientes:

- a. Todo proyecto de reglamento, reformas o interpretaciones auténticas de éstos, será presentado a la Secretaría de la Asamblea, incluyendo aquellos que han sido elaborados por las Comisiones de la AGU;
- b. El Secretario dará a conocer a la Junta Directiva los proyectos recibidos; y ésta lo programará en agenda de sesión ordinaria o extraordinaria de la Asamblea; dichos puntos los dará a conocer al pleno por escrito y en el caso de los proyectos, éstos deberán ser enviados para la lectura y análisis por lo menos con ocho días de anticipación a la fecha en que iniciará su discusión;
- c. Conocido el proyecto, la discusión se hará de una manera general y posteriormente artículo por artículo, salvo cuando la Asamblea acordare otra forma;
- d. La aprobación se hará Artículo por Artículo o como se acuerde por el pleno al inicio de la discusión; en todo caso se deberá tomar un acuerdo de aprobación de manera general de todo el instrumento; y
- e. Si el proyecto es aprobado, la Secretaría formulará el acuerdo correspondiente y le dará el trámite especialmente regulado para la publicación y difusión de los reglamentos aprobados por la Asamblea.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTOS Y SESIONES

Requisitos de admisibilidad de asuntos a conocer

Art. 29. Todo asunto para ser admitido y considerado en la agenda de las sesiones plenarias, debe cumplir con los requisitos siguientes:

Cuando la propuesta de reglamento, reforma o interpretación auténtica no sea a petición del Consejo Superior Universitario, la Junta Directiva de la Asamblea de modo propio o mediante acuerdo del pleno, cuando lo considere pertinente, solicitará la opinión de dicho organismo, para los efectos por el término señalado en el inciso final del artículo 19 de la Ley Orgánica.

De la convocatoria

Art. 31. La convocatoria para sesión deberá hacerse por escrito a los integrantes de la Asamblea, propietarios y suplentes, por lo menos con cuarenta y ocho horas de anticipación a su realización; se incluirá en la misma la propuesta de agenda a desarrollar, el acta a ser aprobada y la documentación necesaria para la discusión de los puntos de agenda.

Inicio y apertura de la sesión

Art. 32. Para iniciar una sesión de Asamblea, en el lugar, día y hora señalados en la convocatoria, el Secretario verificará el quórum y, si lo hubiere según lo establecido en el Art. 77 de la Ley Orgánica, el Presidente la declarará abierta.

De las agendas de las sesiones

Art. 33. Las agendas a desarrollar en las sesiones plenarias de la Asamblea, contendrán dos tipos de puntos:

- a. Puntos Preliminares; y
- b. Puntos Sustantivos.

Puntos Preliminares de la agenda

Art. 34. Puntos preliminares: son aquellos que no necesitan la toma de acuerdo por la Asamblea.

Se consideran puntos preliminares los siguientes:

- a. Verificación del quórum;
- b. Informes; y
- c. Seguimiento de acuerdos.

En el caso de los informes, quedará a juicio del pleno si alguno de ellos se incluye en los puntos sustantivos, para efecto de tomar acuerdo sobre el mismo.

Puntos Sustantivos de la agenda

Art. 35. Puntos sustantivos: son aquellos sobre los cuales se tomará acuerdo, y serán los siguientes:

- a. Discusión y aprobación de la agenda;
- b. Lectura y aprobación del o de las actas anteriores; y
- c. Todos los demás puntos que la Junta Directiva, estime conveniente incluir.

Para conocer de un punto no incluido en la agenda propuesta en la convocatoria, deberá ser solicitada su inclusión por un

miembro de la Asamblea, éste se incluirá si es aprobado.

Debates y uso de la palabra

Art. 36. Los debates en la Asamblea se registrarán por el siguiente ordenamiento:

- a. La sesión será dirigida por el Presidente de la Asamblea, o por quien lo sustituya según lo establecido en este reglamento;
- b. El Presidente, o quien lo sustituya, será auxiliado por el Secretario y por los demás miembros de Junta Directiva para la buena marcha de la sesión;
- c. En el desarrollo del punto de discusión y aprobación de la agenda, ninguna persona podrá hacer uso de la palabra dos veces, salvo quien presida la sesión;
- d. Habiéndose iniciado la discusión de un punto de agenda, no se permitirá su interrupción para dar inicio a otro, mientras no se hubiere concluido con aquel;
- e. Cada asambleísta podrá hacer uso de la palabra durante la discusión de un determinado asunto, hasta dos veces, no excediéndose de tres minutos cada vez. Sin embargo, la Junta Directiva, puede en casos especiales conceder la palabra a un asambleísta con mayor tiempo y número de veces; y
- f. Los no asambleístas podrán participar en las discusiones de las sesiones plenarias siempre que soliciten la palabra por medio de un asambleísta y estarán sujetos a las regulaciones de este artículo en lo relacionado a los literales "c" y "e".

Intervenciones privilegiadas

Art. 37. Habrá intervenciones privilegiadas, las cuales son:

- a. Presentar una moción de orden;
- b. Retirar una moción de orden;
- c. Pedir o dar información;
- d. Contestar una alusión personal; y
- e. Aclarar una propuesta.

Causales de moción de orden

Art. 38. Se consideran mociones de orden:

- a. Pasar el punto a una comisión;
- b. Suspensión de la sesión;
- c. Posponer la discusión;
- d. Que se considere suficientemente discutido el punto;
- e. Para limitar el tiempo de las intervenciones;
- f. Pedir que se aplique una medida disciplinaria;
- g. Que se ordene el debate por un método particular; y

h. Proponer un determinado orden de votaciones.

Las mociones podrán ser retiradas a petición del proponente, a menos que sean apoyadas y retomadas por otro asambleísta; y cuando éste no estuviere presente se podrán retirar sin su consentimiento.

Contestación a alusión personal

Art. 39. Cuando una persona aluda a otra y a ésta le resulte imposible o humillante esperar a contestar la alusión, incluyéndose en la lista de orden, el que preside le concederá el uso de la palabra para el sólo efecto de aclarar su situación personal.

Quien en el ejercicio del derecho a que se refiere el inciso anterior, incurriere también en nuevos personalismos, perderá el derecho del uso de la palabra inmediatamente, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que hubiere lugar.

Art. 40. Procedimientos en caso de Audiencia Única

I- Comprobación legal de las notificaciones y citaciones de las partes formales y materiales.

II- Procedimiento:

- a. Verificación de asistencia:
 - Asambleístas
 - Fiscal General de la UES
 - Denunciados
 - Defensores
 - Testigos
- b. Declaración de apertura de la audiencia u ordenar la suspensión de la misma y reprogramarla señalando lugar, día y hora para su celebración, si fuere procedente.
- c. Hacerle saber sus derechos a los denunciados.
- d. Aclaraciones o incidentes:
 - Fiscal General de la UES
 - Denunciados si declaran o no.
- e. Presentación del dictamen por el Fiscal General de la UES, especificando la prueba en relación a los hechos.
- f. Ejercicio de la Defensa Técnica y Material.
- g. Derecho de réplica: Fiscal y Defensa.
- h. Discusión del pleno.
- i. Toma de acuerdo y resolución del caso.

El Fiscal y la Defensa Técnica o Material contarán con un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos para la exposición de sus argumentos y de veinte minutos máximos para las réplicas. El Defensor de Los Derechos Universitarios estará presente en la Audiencia para garantizar la legalidad de la misma.

Sanciones por desorden e irrespeto

Art. 41. El que, con expresiones injuriosas, gritos u otras acciones promueva desorden o falte al respeto que merecen la Asamblea y sus miembros, será acreedor a una de las siguientes sanciones:

- a. Amonestación verbal;
- b. Suspensión en el uso de la palabra;
- c. Prohibición de utilizar la palabra el resto de la sesión; o
- d. Retiro de la sala.

Dichas sanciones serán aplicadas en el acto por el Presidente o quien lo sustituya de acuerdo a la gravedad de la acción.

Situaciones no reguladas

Art. 42. Para mantener el orden de la discusión, o en lo que no esté normado, quedará a criterio del Presidente de la Asamblea o quien lo sustituya, conducir la sesión plenaria de la manera más lógica según las normas parlamentarias.

Si algún asambleísta objetare las providencias adoptadas por el Presidente en uso de la atribución a que se refiere el inciso anterior, y fuere secundado por un asambleísta más, el pleno de la Asamblea resolverá lo pertinente.

Participaciones con carácter ilustrativo

Art. 43. Cuando por razones de la importancia de los temas a tratar y si la Asamblea lo estima conveniente, podrá llamar a su seno, a fin de que la ilustre o auxilie en sus trabajos, a cualquier funcionario o integrante de la comunidad universitaria y solicitar de ellos cuantos informes y documentos sean necesarios.

Propuestas y votaciones

Art. 44. Sobre los diferentes puntos en discusión, y para efectos de tomar acuerdos, la Junta Directiva y los asambleístas podrán presentar sus propuestas por escrito, pudiendo ampliar verbalmente las razones en que fundamentan la moción.

Para someter a votación las diferentes propuestas, se observarán las siguientes reglas:

- a. Se someterán a votación en el orden en que fueren presentadas;
- b. Si una propuesta no alcanzare en la primera votación el número de votos necesarios para ser aprobada, se discutirá nuevamente, se someterá a votación por segunda vez, y si el resultado fuere el mismo, se desechará y se continuará con las siguientes, aplicando la presente regla;
- c. Un asunto sobre el cual no se lograre obtener acuerdo, por no alcanzar ninguna de las propuestas la votación requerida, se podrá conocer solamente en las sesiones posteriores;
- d. En las votaciones se contarán por separado los votos a

- favor, los votos en contra y las abstenciones;
- e. Las votaciones serán públicas o secretas, de conformidad a lo preceptuado en la ley Orgánica en su art. 14; y
 - f. Para que un acuerdo sea válido requerirá el número de votos establecido en la Ley Orgánica en su art. 77, según se trate de un asunto corriente o trascendental, de conformidad a la misma Ley y a los reglamentos de la Universidad.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES GENERALES

Firma de acuerdos

Art. 45. Todo acuerdo de carácter electoral y normativo será firmado por los miembros de la Junta Directiva.

Toma de posesión de autoridades electas

Art. 46. La toma de posesión de las autoridades superiores de la Universidad de El Salvador, se hará en sesión de la Asamblea especialmente convocada al efecto.

El presidente de la Asamblea, en representación de ella, tomará la protesta de ley a los funcionarios de su elección y les dará posesión de sus cargos.

Competencia en lo no previsto

Art. 47. Lo no previsto en este reglamento sobre la materia que regula, será resuelto por el pleno de la Asamblea.

Derogatoria

Art. 48. Derogase el Reglamento Interno de la Asamblea General Universitaria, contenido en el Acuerdo N° 33/99-01 (V) tomado en sesión de la Asamblea General Universitaria de fecha cinco del mes de mayo de dos mil, publicado en el Diario Oficial N° 111, Tomo 347, del quince de junio de dos mil.

Vigencia

Art. 49. El presente reglamento entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA, Ciudad Universitaria, San Salvador a los cinco días del mes de junio de dos mil nueve.

Publicada en el Diario Oficial N° 74, Tomo N° 387 de fecha 23 de abril de 2010.

Reformas:

- (1) Interpretación Auténtica del Art. 16 literal "b", según Acuerdo N° 40/2009-2011 (VII), publicado en el Diario Oficial N° 132, Tomo N° 388 de fecha 14 de julio de 2010.
- (2) Reforma según el Acuerdo N°59/2011-2013 (VI), publicado en el D. O. N° 152, Tomo No. 396 de fecha 20 de agosto de 2012.
- (3) Reforma según el Acuerdo N°99/2011-2013 (XII), Publicado en D.O N° 83, Tomo 399, de fecha 8 de mayo de 2013.