





UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
Defensoría de los Derechos Universitarios

# Legislación Universitaria

LIBRO PRIMERO: Administrativo Financiero  
LIBRO SEGUNDO: Recopilación Académica  
LIBRO TERCERO: Recopilación Disciplinaria



## Legislación Universitaria

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
Defensoría de los Derechos Universitarios

Diseño y diagramación:  
Imprenta Universitaria

Edición dirigida por:  
Mdh. Claudia María Melgar de Zambrana  
*Defensora de los Derechos Universitarios*

Compilada por:  
Lic. William Joel Anzora Mejía  
*Asistente Jurídico*  
*Unidad de Acceso a la Información Pública*

Impresión:  
Noviembre 2017



Universidad de El Salvador

*Hacia la Libertad por la Cultura*

## AUTORIDADES UNIVERSITARIAS CENTRALES

### Período 2015-2019

#### **Rector**

Msc. Roger Armando Arias Alvarado

#### **Vice Rector Académico**

Dr. Manuel de Jesús Joya Abrego

#### **Vice Rector Administrativo**

Ing. Agr. Nelson Bernabé Granados Alvarado

#### **Presidenta Asamblea General Universitaria**

Licda. Josefina Sibrián de Rodríguez

#### **Defensora de los Derechos Universitarios**

Mdh. Claudia María Melgar de Zambrana

#### **Fiscal General**

Lic. Rafael Humberto Peña Marín



# Índice

Presentación .....	11
<i>Msc. Roger Armando Arias Alvarado</i> Rector de la Universidad de El Salvador	
Presentación .....	13
<i>Mdh. Claudia María Melgar de Zambrana</i> Defensora de los Derechos Universitarios	
<b>LIBRO PRIMERO: ADMINISTRATIVO FINANCIERO</b>	
1. CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR .....	17
2. LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR .....	58
3. REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR .....	78
4. REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO .....	103
5. REGLAMENTO INTERNO DE LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.....	109
6. REGLAMENTO GENERAL DEL SISTEMA DE ESCALAFÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.....	123
7. REGLAMENTO ELECTORAL DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.....	152
8. REGLAMENTO GENERAL DE FUNCIONAMIENTO DE LOCALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTOS, REPRODUCCIÓN DE MATERIAL ACADÉMICO Y OTROS SERVICIOS BÁSICOS Y ESENCIALES PARA LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR .....	167
9. LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA .....	175
10. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE PRESUPUESTO PARA LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.....	221
11. NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO .....	227
12. REGLAMENTO GENERAL DE VIÁTICOS .....	234
13. REGLAMENTO GENERAL PARA LA AUTORIZACIÓN Y PAGO DE TRABAJO EXTRAORDINARIO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR .....	242

14.	REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS FONDOS CIRCULANTES DE MONTO FIJO EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.....	246
15.	REGLAMENTO GENERAL DEL SERVICIO DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.....	251
16.	REGLAMENTO GENERAL DE ORDENAMIENTO PARA EL CONTROL DEL INGRESO PEATONAL Y VEHICULAR A LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.....	261
17.	REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE VEHÍCULOS NACIONALES Y CONSUMO DEL COMBUSTIBLE.....	266

LIBRO SEGUNDO: RECOPIACIÓN ACADÉMICA

1.	LEY DE EDUCACIÓN SUPERIOR.....	271
2.	REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE EDUCACIÓN SUPERIOR.....	286
3.	REGLAMENTO DE LA GESTIÓN ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.....	305
4.	EL REGLAMENTO GENERAL DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.....	351
5.	REGLAMENTO DEL SISTEMA DE UNIDADES VALORATIVAS Y DE COEFICIENTE DE UNIDADES DE MÉRITO EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.....	364
6.	REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE GRADOS HONORÍFICOS EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.....	369
7.	REGLAMENTO DE BECAS DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.....	373
8.	REGLAMENTO PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA DE AUXILIARES DE CÁTEDRA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.....	385
9.	REGLAMENTO DEL CONSEJO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.....	390
10.	REGLAMENTO GENERAL DE PROYECCIÓN SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.....	397
11.	REGLAMENTO ESPECIAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CARRERAS Y CURSOS QUE HABILITAN PARA EL EJERCICIO DE LA DOCENCIA EN EL SALVADOR.....	408

LIBRO TERCERO: RECOPIACIÓN DISCIPLINARIA

1.	REGLAMENTO DISCIPLINARIO DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.....	419
2.	ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO.....	431



3.	REGLAMENTO ESPECIAL DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.....	432
4.	ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS .....	439
5.	LEY DE ÉTICA GUBERNAMENTAL.....	440
6.	REGLAMENTO DE LA LEY DE ÉTICA GUBERNAMENTAL.....	455
7.	LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	471
8.	REGLAMENTO DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.....	495
9.	LEY REGULADORA DE LA GARANTÍA DE AUDIENCIA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS NO COMPRENDIDOS EN LA CARRERA ADMINISTRATIVA .....	513



## Presentación

Es para la Universidad de El Salvador una gran satisfacción poner en manos de la comunidad universitaria, debidamente actualizada, esta nueva edición de la Recopilación de la Legislación Universitaria, con sus respectivas reformas.

Y lo es en un doble sentido, en primer lugar porque define de manera precisa todo lo relativo a la reglamentación interna y el funcionamiento de nuestra Alma Mater, y en segundo lugar porque contribuye de manera muy explícita a fomentar el conocimiento de los textos legislativos universitarios a través de la palabra impresa.

Este aparato de leyes que ahora publicamos nos permite ejercer de manera práctica una de nuestras conquistas más preciadas, la autonomía universitaria, pues nos posibilita autoregularnos institucionalmente a través de nuestra propia legislación.

La actual Recopilación de Legislación Universitaria es heredera del sistema legislativo que desde su fundación, el 16 de febrero de 1841, ha venido desarrollándose conjuntamente con la historia y el crecimiento de nuestra Universidad que ha pasado, de tener media docena de estudiantes en sus inicios, a más de sesenta mil estudiantes en la actualidad.

Para conciliar este conglomerado de ciudadanos que constituye nuestra comunidad, autoridades, docentes, administrativos y estudiantes, la legislación universitaria vigente es de cardinal importancia. Según Montesquieu las leyes son, en su significación más específica, las relaciones necesarias que se derivan de la naturaleza de las cosas; y, en este sentido, todos los seres tienen sus leyes.

La teoría marxista del derecho nos recuerda justamente el contenido y la forma de las leyes, donde el derecho en sí es un sistema de relaciones sociales mantenidas por el Estado que corresponden y cristalizan en unas determinadas normas jurídicas dándole un sentido a las mismas. La legislación no es solo un cúmulo de leyes pesadas acumuladas en códigos teóricos, sino que es el resultado concreto de determinadas relaciones sociales de una comunidad.

Uno de nuestros principales objetivos con la publicación de esta nueva Recopilación de Leyes Universitarias con sus reformas actualizadas es dotar a nuestra comunidad del instrumental necesario para la aplicación de sus leyes y normativas universitarias.

“HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA”

*Maestro Roger Armando Arias Alvarado*  
Rector  
UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR



## Presentación

La Defensoría de los Derechos Universitarios, que de conformidad al Reglamento General de la Ley Orgánica y al Reglamento Especial de la Defensoría, tiene la responsabilidad de velar por la promoción y tutela de los derechos humanos y universitarios de los miembros de la Comunidad y Corporación Universitaria.

Una responsabilidad que requiere la interacción universitaria con sus diferentes actores: autoridades, docentes, estudiantes y personal administrativo. Porque los derechos humanos son una necesidad constante de todas y todos; necesitamos del conocimiento de la vigencia de los mismos, de los mecanismos para ejercerlos, pero sobre todo del empoderamiento de cada uno de ellos; lo cual solo se logra mediante la promoción, divulgación y difusión de los derechos humanos y universitarios.

Promoción y divulgación que la Defensoría ha asumido como uno de sus ejes principales, pues ello nos permite que cada uno de los miembros de la comunidad universitaria sea defensor y promotor de

los derechos humanos y universitarios, con lo cual se reivindique el respeto de la dignidad humana y la vigencia del Estado de Derecho.

Con la publicación de la Recopilación Universitaria, se realiza un aporte en materia de promoción de los derechos universitarios, pues es así, como la Comunidad Universitaria puede tener pleno conocimiento de la normativa universitaria. Solo a través de su conocimiento, la Comunidad Universitaria puede empoderarse de su posición como poseedor de los derechos humanos, y la autoridad asume su rol de promotor del respeto de los derechos y garantías que un Estado de Derecho otorga a sus ciudadanos y ciudadanas.

La sola vigencia de los derechos humanos y universitarios no basta para que exista plena protección de los mismos, nos es necesario la certeza que todas y todos seremos garantes de los derechos y ello solo se logra mediante su conocimiento y divulgación.

“HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA”

*Mdh. Claudia María Melgar de Zambrana  
Defensora de los Derechos Universitarios*





LIBRO PRIMERO  
Administrativo  
Financiero





# I. CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR

## DECRETO N° 38.-

NOSOTROS, REPRESENTANTES DEL PUEBLO SALVADOREÑO REUNIDOS EN ASAMBLEA CONSTITUYENTE, PUESTA NUESTRA CONFIANZA EN DIOS, NUESTRA VOLUNTAD EN LOS ALTOS DESTINOS DE LA PATRIA Y EN EJERCICIO DE LA POTESTAD SOBERANA QUE EL PUEBLO DE EL SALVADOR NOS HA CONFERIDO, ANIMADOS DEL FERVIENTE DESEO DE ESTABLECER LOS FUNDAMENTOS DE LA CONVIVENCIA NACIONAL CON BASE EN EL RESPETO A LA DIGNIDAD DE LA PERSONA HUMANA, EN LA CONSTRUCCIÓN DE UNA SOCIEDAD MAS JUSTA, ESENCIA DE LA DEMOCRACIA Y AL ESPÍRITU DE LIBERTAD Y JUSTICIA, VALORES DE NUESTRA HERENCIA HUMANISTA,

DECRETAMOS, SANCIONAMOS Y PROCLAMAMOS, la siguiente

## CONSTITUCIÓN

### TÍTULO I

#### CAPÍTULO UNIDO

#### LA PERSONA HUMANA Y LOS FINES DEL ESTADO

**Artículo 1.** El Salvador reconoce a la persona humana como el origen y el fin de la actividad del Estado, que está organizado para la consecución de la justicia, de la seguridad jurídica y del bien común.

ASIMISMO RECONOCE COMO PERSONA HUMANA A TODO SER HUMANO DESDE EL INSTANTE DE LA CONCEPCIÓN.(12)

En consecuencia, es obligación del Estado asegurar a los habitantes de la República, el goce de la libertad, la salud, la cultura, el bienestar económico y la justicia social.

## TÍTULO II LOS DERECHOS Y GARANTÍAS FUNDAMENTALES DE LA PERSONA

### CAPÍTULO I DERECHOS INDIVIDUALES Y SU RÉGIMEN DE EXCEPCIÓN

#### Sección Primera Derechos Individuales

**Artículo 2.** Toda persona tiene derecho a la vida, a la integridad física y moral, a la libertad, a la seguridad, al trabajo, a la propiedad y posesión, y a ser protegida en la conservación y defensa de los mismos.

Se garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

Se establece la indemnización, conforme a la ley, por daños de carácter moral.

**Artículo 3.** Todas las personas son iguales ante la ley. Para el goce de los derechos civiles no podrán establecerse restricciones que se basen en diferencias de nacionalidad, raza, sexo o religión.

No se reconocen empleos ni privilegios hereditarios.

**Artículo 4.** Toda persona es libre en la República.

No será esclavo el que entre en su territorio ni ciudadano el que trafique con esclavos. Nadie puede ser sometido a servidumbre ni a ninguna otra condición que menoscabe su dignidad.

**Artículo 5.** Toda persona tiene libertad de entrar, de permanecer en el territorio de la República y salir de éste, salvo las limitaciones que la ley establezca.

Nadie puede ser obligado a cambiar de domicilio o residencia, sino por mandato de autoridad judicial, en los casos especiales y mediante los requisitos que la ley señale.

No se podrá expatriar a ningún salvadoreño, ni prohibírsele la entrada en el territorio de la República, ni negársele pasaporte para su regreso u otros documentos de identificación. Tampoco podrá prohibírsele la salida del territorio sino por resolución o sentencia de autoridad competente dictada con arreglo a las leyes.

**Artículo 6.** Toda persona puede expresar y difundir libremente sus pensamientos siempre que no subvierta el orden público, ni lesione la moral, el honor, ni la vida privada de los demás. El ejercicio de este derecho no estará sujeto a previo examen, censura ni caución; pero los que haciendo uso de él infrinjan las leyes, responderán por el delito que cometan.

En ningún caso podrá secuestrarse, como instrumentos de delito, la imprenta, sus accesorios o cualquier otro medio destinado a la difusión del pensamiento.

No podrán ser objeto de estatización o nacionalización, ya sea por expropiación o cualquier otro procedimiento, las empresas que se dediquen a la comunicación escrita, radiada o televisada, y demás empresas de publicaciones. Esta prohibición es aplicable a las acciones o cuotas sociales de sus propietarios.

Las empresas mencionadas no podrán establecer tarifas distintas o hacer cualquier otro tipo de discriminación por el carácter político o religioso de lo que se publique.

Se reconoce el derecho de respuesta como una protección a los derechos y garantías fundamentales de la persona.

Los espectáculos públicos podrán ser sometidos a censura conforme a la ley.

**Artículo 7.** Los habitantes de El Salvador tienen derecho a asociarse libremente y a reunirse pacíficamente

y sin armas para cualquier objeto lícito. Nadie podrá ser obligado a pertenecer a una asociación.

No podrá limitarse ni impedirse a una persona el ejercicio de cualquier actividad lícita, por el hecho de no pertenecer a una asociación.

Se prohíbe la existencia de grupos armados de carácter político, religioso o gremial.

**Artículo 8.** Nadie está obligado a hacer lo que la ley no manda ni a privarse de lo que ella no prohíbe.

**Artículo 9.** Nadie puede ser obligado a realizar trabajos o prestar servicios personales sin justa retribución y sin su pleno consentimiento, salvo en los casos de calamidad pública y en los demás señalados por la ley.

**Artículo 10.** La ley no puede autorizar ningún acto o contrato que implique la pérdida o el irreparable sacrificio de la libertad o dignidad de la persona. Tampoco puede autorizar convenios en que se pacte proscripción o destierro.

**Artículo 11.** Ninguna persona puede ser privada del derecho a la vida, a la libertad, a la propiedad y posesión, ni de cualquier otro de sus derechos sin ser previamente oída y vencida en juicio con arreglo a las leyes; ni puede ser enjuiciada dos veces por la misma causa.

LA PERSONA TIENE DERECHO AL HABEAS CORPUS CUANDO CUALQUIER INDIVIDUO O AUTORIDAD RESTRINJA ILEGAL O ARBITRARIAMENTE SU LIBERTAD. TAMBIÉN PROCEDERÁ EL HABEAS CORPUS CUANDO CUALQUIER AUTORIDAD ATENTE CONTRA LA DIGNIDAD O INTEGRIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O MORAL DE LAS PERSONAS DETENIDAS.(6)

**Artículo 12.** Toda persona a quien se impute un delito, se presumirá inocente mientras no se pruebe su culpabilidad conforme a la ley y en juicio público, en el que se le aseguren todas las garantías necesarias para su defensa.

La persona detenida debe ser informada de manera inmediata y comprensible, de sus derechos y de las razones de su detención, no pudiendo ser obligada a declarar. Se garantiza al detenido la asistencia de defensor en las diligencias de los órganos auxiliares de la administración de justicia y en los procesos judiciales, en los términos que la ley establezca.

Las declaraciones que se obtengan sin la voluntad de la persona carecen de valor; quien así las obtuviere y empleare incurrirá en responsabilidad penal.

**Artículo 13.** Ningún órgano gubernamental, autoridad o funcionario podrá dictar órdenes de detención o de prisión si no es de conformidad con la ley, y estas órdenes deberán ser siempre escritas. Cuando un delincuente sea sorprendido infraganti, puede ser detenido por cualquier persona, para entregarlo inmediatamente a la autoridad competente.

La detención administrativa no excederá de setenta y dos horas, dentro de las cuales deberá consignarse al detenido a la orden del juez competente, con las diligencias que hubiera practicado.

La detención para inquirir no pasará de setenta y dos horas y el tribunal correspondiente estará obligado a notificar al detenido en persona el motivo de su detención, a recibir su indagatoria y a decretar su libertad o detención provisional, dentro de dicho término.

Por razones de defensa social, podrán ser sometidos a medidas de seguridad reeducativas o de readaptación, los sujetos que por su actividad antisocial, inmoral o dañosa, revelen un estado peligroso y ofrezcan riesgos inminentes para la sociedad o para los individuos. Dichas medidas de seguridad deben estar estrictamente reglamentadas por la ley y sometidas a la competencia del Órgano Judicial.

**Artículo 14.** CORRESPONDE ÚNICAMENTE AL ÓRGANO JUDICIAL LA FACULTAD DE IMPONER PENAS. NO OBSTANTE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA PODRÁ SANCIONAR, MEDIANTE RESOLUCIÓN O SENTENCIA Y PREVIO EL DEBIDO PROCESO, LAS CONTRAVENCIONES A LAS LEYES, REGLAMENTOS U ORDENANZAS, CON ARRESTO HASTA POR CINCO DIAS O CON MULTA, LA CUAL PODRÁ PERMUTARSE POR SERVICIOS SOCIALES PRESTADOS A LA COMUNIDAD.(7)

**Artículo 15.** Nadie puede ser juzgado sino conforme a las leyes promulgadas con anterioridad al hecho de que se trate, y por los tribunales que previamente haya establecido la ley.

**Artículo 16.** Un mismo juez no puede serlo en diversas instancias en una misma causa.

**Artículo 17.** NINGÚN ÓRGANO, FUNCIONARIO O AUTORIDAD, PODRÁ AVOCARSE CAUSAS PENDIENTES, NI ABRIR JUICIOS O PROCEDIMIENTOS FENECIDOS. EN CASO DE REVISIÓN EN MATERIA PENAL EL ESTADO INDEMNIZARA CONFORME A LA LEY A LAS VICTIMAS DE LOS ERRORES JUDICIALES DEBIDAMENTE COMPROBADOS.

HABRÁ LUGAR A LA INDEMNIZACIÓN POR RETARDACIÓN DE JUSTICIA. LA LEY ESTABLECERÁ LA RESPONSABILIDAD DIRECTA DEL FUNCIONARIO Y SUBSIDIARIAMENTE LA DEL ESTADO.(8)

**Artículo 18.** Toda persona tiene derecho a dirigir sus peticiones por escrito, de manera decorosa, a las autoridades legalmente establecidas; a que se le resuelvan, y a que se le haga saber lo resuelto.

**Artículo 19.** Sólo podrá practicarse el registro o la pesquisa de la persona para prevenir o averiguar delitos o faltas.

**Artículo 20.** La morada es inviolable y sólo podrá ingresarse a ella por consentimiento de la persona que la habita, por mandato judicial, por flagrante delito o peligro inminente de su perpetración, o por grave riesgo de las personas.

La violación de este derecho dará lugar a reclamar indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.

**Artículo 21.** Las leyes no pueden tener efecto retroactivo, salvo en materias de orden público, y en materia penal cuando la nueva ley sea favorable al delincuente.

La Corte Suprema de Justicia tendrá siempre la facultad para determinar, dentro de su competencia, si una ley es o no de orden público.

**Artículo 22.** Toda persona tiene derecho a disponer libremente de sus bienes conforme a la ley. La propiedad es transmisible en la forma en que determinen las leyes. Habrá libre testamentifacción.

**Artículo 23.** Se garantiza la libertad de contratar conforme a las leyes. Ninguna persona que tenga la libre administración de sus bienes puede ser privada del derecho de terminar sus asuntos civiles o comerciales por transacción o arbitramento. En cuanto a las que no tengan esa libre administración, la ley determinará los casos en que puedan hacerlo y los requisitos exigibles.

**Artículo 24.** LA CORRESPONDENCIA DE TODA CLASE ES INVOLABLE, INTERCEPTADA NO HARÁ FE NI PODRÁ FIGURAR EN NINGUNA ACTUACIÓN, SALVO EN LOS CASOS DE CONCURSO Y QUIEBRA.

SE PROHÍBE LA INTERFERENCIA Y LA INTERVENCIÓN DE LAS TELECOMUNICACIONES. DE MANERA EXCEPCIONAL PODRÁ AUTORIZARSE JUDICIALMENTE, DE FORMA ESCRITA Y MOTIVADA, LA INTERVENCIÓN TEMPORAL DE CUALQUIER TIPO DE TELECOMUNICACIONES, PRESERVÁNDOSE EN TODO CASO

EL SECRETO DE LO PRIVADO QUE NO GUARDE RELACIÓN CON EL PROCESO. LA INFORMACIÓN PROVENIENTE DE UNA INTERVENCIÓN ILEGAL CARECERÁ DE VALOR.

LA VIOLACIÓN COMPROBADA A LO DISPUESTO EN ESTE ARTÍCULO, POR PARTE DE CUALQUIER FUNCIONARIO, SERÁ CAUSA JUSTA PARA LA DESTITUCIÓN INMEDIATA DE SU CARGO Y DARÁ LUGAR A LA INDEMNIZACIÓN POR LOS DAÑOS Y PERJUICIOS OCASIONADOS.

UNA LEY ESPECIAL DETERMINARÁ LOS DELITOS EN CUYA INVESTIGACIÓN PODRÁ CONCEDERSE ESTA AUTORIZACIÓN. ASIMISMO SEÑALARÁ LOS CONTROLES, LOS INFORMES PERIÓDICOS A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA, Y LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS, CIVILES Y PENALES EN QUE INCURRIRÁN LOS FUNCIONARIOS QUE APLIQUEN ILEGALMENTE ESTA MEDIDA EXCEPCIONAL. LA APROBACIÓN Y REFORMA DE ESTA LEY ESPECIAL REQUERIRÁ EL VOTO FAVORABLE DE POR LO MENOS LAS DOS TERCERAS PARTES DE LOS DIPUTADOS ELECTOS. (24)

**Artículo 25.** Se garantiza el libre ejercicio de todas las religiones, sin más límite que el trazado por la moral y el orden público. Ningún acto religioso servirá para establecer el estado civil de las personas.

**Artículo 26.** Se reconoce la personalidad jurídica de la Iglesia Católica. Las demás iglesias podrán obtener, conforme a la ley, el reconocimiento de su personalidad.

**Artículo 27.** Sólo podrá imponerse la pena de muerte en los casos previstos por las leyes militares durante el estado de guerra internacional.

Se prohíbe la prisión por deudas, las penas perpetuas, las infamantes, las proscriptivas y toda especie de tormento.

El Estado organizará los centros penitenciarios con objeto de corregir a los delincuentes, educarlos y formarles hábitos de trabajo, procurando su readaptación y la prevención de los delitos.

**Artículo 28.** EL SALVADOR CONCEDE ASILO AL EXTRANJERO QUE QUIERA RESIDIR EN SU TERRITORIO, EXCEPTO EN LOS CASOS PREVISTOS POR LAS LEYES Y EL DERECHO INTERNACIONAL.

NO PODRÁ INCLUIRSE EN LOS CASOS DE EXCEPCIÓN A QUIEN SEA PERSEGUIDO SOLAMENTE POR RAZONES POLÍTICAS.

LA EXTRADICIÓN SERA REGULADA DE ACUERDO A LOS TRATADOS INTERNACIONALES Y CUANDO SE TRATE DE SALVADOREÑOS, SOLO PROCEDERÁ SI EL CORRESPONDIENTE TRATADO EXPRESAMENTE LO ESTABLECE Y HAYA SIDO APROBADO POR EL ÓRGANO LEGISLATIVO DE LOS PAÍSES SUSCRIPTORES. EN TODO CASO, SUS ESTIPULACIONES DEBERÁN CONSAGRAR EL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD Y OTORGAR A LOS SALVADOREÑOS TODAS LAS GARANTÍAS PENALES Y PROCESALES QUE ESTA CONSISTITUCIÓN ESTABLECE.

LA EXTRADICIÓN PROCEDERÁ CUANDO EL DELITO HAYA SIDO COMETIDO EN LA JURISDICCIÓN TERRITORIAL DEL PAÍS SOLICITANTE, SALVO CUANDO SE TRATE DE LOS DELITOS DE TRANSCENDENCIA INTERNACIONAL, Y NO PODRÁ ESTIPULARSE EN NINGÚN CASO POR DELITOS POLÍTICOS, AUNQUE POR CONSECUENCIA DE ESTOS RESULTAREN DELITOS COMUNES.

LA RATIFICACIÓN DE LOS TRATADOS DE EXTRADICIÓN REQUERIRÁ LOS DOS TERCIOS DE VOTOS DE LOS DIPUTADOS ELECTOS. (18)

## Sección Segunda Régimen de Excepción

**Artículo 29.** En casos de guerra, invasión del territorio, rebelión, sedición, catástrofe, epidemia u otra calamidad general, o de graves perturbaciones del orden público, podrán suspenderse las garantías establecidas en los artículos 5, 6 inciso primero, 7 inciso primero y 24 de esta Constitución, excepto cuando se trate de reuniones o asociaciones con fines religiosos, culturales, económicos o deportivos. Tal suspensión podrá afectar la totalidad o parte del territorio de la República, y se hará por medio de decreto del Órgano Legislativo o del Órgano Ejecutivo, en su caso.

También podrán suspenderse las garantías contenidas en los Arts. 12 inciso segundo y 13 inciso segundo de esta Constitución, cuando así lo acuerde el Órgano Legislativo, con el voto favorable de las tres cuartas partes de los Diputados electos; no excediendo la detención administrativa de quince días.

INCISO 3º SUPRIMIDO (1)



**Artículo 30.** EL PLAZO DE SUSPENSIÓN DE LAS GARANTÍAS CONSTITUCIONALES NO EXCEDERÁ DE 30 DIAS. TRANSCURRIDO ESTE PLAZO PODRÁ PROLONGARSE LA SUSPENSIÓN, POR IGUAL PERIODO Y MEDIANTE NUEVO DECRETO, SI CONTINÚAN LAS CIRCUNSTANCIAS QUE LA MOTIVARON. SI NO SEEMITE TAL DECRETO, QUEDARAN ESTABLECIDAS DE PLENO DERECHO LAS GARANTÍAS SUSPENDIDAS. (1)

**Artículo 31.** Cuando desaparezcan las circunstancias que motivaron la suspensión de las garantías constitucionales, la Asamblea Legislativa o el Consejo de Ministros, según el caso, deberá restablecer tales garantías.

## CAPÍTULO II DERECHOS SOCIALES

### Sección Primera Familia

**Artículo 32.** La familia es la base fundamental de la sociedad y tendrá la protección del Estado, quien dictará la legislación necesaria y creará los organismos y servicios apropiados para su integración, bienestar y desarrollo social, cultural y económico.

El fundamento legal de la familia es el matrimonio y descansa en la igualdad jurídica de los cónyuges.

El Estado fomentará el matrimonio; pero la falta de éste no afectará el goce de los derechos que se establezcan en favor de la familia.

**Artículo 33.** La ley regulará las relaciones personales y patrimoniales de los cónyuges entre sí y entre ellos y sus hijos, estableciendo los derechos y deberes recíprocos sobre bases equitativas; y creará las instituciones necesarias para garantizar su aplicabilidad. Regulará asimismo las relaciones familiares resultantes de la unión estable de un varón y una mujer.

**Artículo 34.** Todo menor tiene derecho a vivir en condiciones familiares y ambientales que le permitan su desarrollo integral, para lo cual tendrá la protección del Estado.

La ley determinará los deberes del Estado y creará las instituciones para la protección de la maternidad y de la infancia.

**Artículo 35.** El Estado protegerá la salud física, mental y moral de los menores, y garantizará el derecho de éstos a la educación y a la asistencia.

La conducta antisocial de los menores que constituya delito o falta estará sujeta a un régimen jurídico especial.

**Artículo 36.** Los hijos nacidos dentro o fuera de matrimonio y los adoptivos, tienen iguales derechos frente a sus padres. Es obligación de éstos dar a sus hijos protección, asistencia, educación y seguridad.

No se consignará en las actas del Registro Civil ninguna calificación sobre la naturaleza de la filiación, ni se expresará en las partidas de nacimiento el estado civil de los padres.

Toda persona tiene derecho a tener un nombre que la identifique. La ley secundaria regulará esta materia.

La ley determinará asimismo las formas de investigar y establecer la paternidad.

### Sección Segunda Trabajo y Seguridad Social

**Artículo 37.** El trabajo es una función social, goza de la protección del Estado, y no se considera artículo de comercio.

El Estado empleará todos los recursos que estén a su alcance para proporcionar ocupación al trabajador, manual o intelectual, y para asegurar a él y a su familia las condiciones económicas de una existencia digna. De igual forma promoverá el trabajo y empleo de las personas con limitaciones o incapacidades físicas, mentales o sociales.

**Artículo 38.** El trabajo estará regulado por un Código que tendrá por objeto principal armonizar las relaciones entre patronos y trabajadores, estableciendo sus derechos y obligaciones. Estará fundamentado en principios generales que tiendan al mejoramiento de las condiciones de vida de los trabajadores, e incluirá especialmente los derechos siguientes:

- 1º- En una misma empresa o establecimiento y en idénticas circunstancias, a trabajo igual debe corresponder igual remuneración al trabajador, cualquiera que sea su sexo, raza, credo o nacionalidad;

2º- Todo trabajador tiene derecho a devengar un salario mínimo, que se fijará periódicamente. Para fijar este salario se atenderá sobre todo al costo de la vida, a la índole de la labor, a los diferentes sistemas de remuneración, a las distintas zonas de producción y a otros criterios similares. Este salario deberá ser suficiente para satisfacer las necesidades normales del hogar del trabajador en el orden material, moral y cultural.

En los trabajos a destajo, por ajuste o precio alzado, es obligatorio asegurar el salario mínimo por jornada de trabajo;

3º- El salario y las prestaciones sociales, en la cuantía que determine la ley, son inembargables y no se pueden compensar ni retener, salvo por obligaciones alimenticias. También pueden retenerse por obligaciones de seguridad social, cuotas sindicales o impuestos. Son inembargables los instrumentos de labor de los trabajadores;

4º- El salario debe pagarse en moneda de curso legal. El salario y las prestaciones sociales constituyen créditos privilegiados en relación con los demás créditos que puedan existir contra el patrono;

5º- Los patronos darán a sus trabajadores una prima por cada año de trabajo. La ley establecerá la forma en que se determinará su cuantía en relación con los salarios;

6º- La jornada ordinaria de trabajo efectivo diurno no excederá de ocho horas; y la semana laboral, de cuarenta y cuatro horas.

El máximo de horas extraordinarias para cada clase de trabajo será determinado por la ley.

La jornada nocturna y la que se cumpla en tareas peligrosas o insalubres, será inferior a la diurna y estará reglamentada por la ley. La limitación de la jornada no se aplicará en casos de fuerza mayor.

La ley determinará la extensión de las pausas que habrán de interrumpir la jornada cuando, atendiendo a causas biológicas, el ritmo de las tareas así lo exija, y la de aquellas que deberán mediar entre dos jornadas. Las horas extraordinarias y el trabajo nocturno serán remunerados con recargo;

7º- Todo trabajador tiene derecho a un día de descanso remunerado por cada semana laboral, en la forma que exija la ley.

Los trabajadores que no gocen de descanso en los días indicados anteriormente, tendrán derecho a una remuneración extraordinaria por los servicios que presten en esos días y a un descanso compensatorio;

8º- Los trabajadores tendrán derecho a descanso remunerado en los días de asueto que señala la ley; ésta determinará la clase de labores en que no regirá esta disposición, pero en tales casos, los trabajadores tendrán derecho a remuneración extraordinaria;

9º- Todo trabajador que acredite una prestación mínima de servicios durante un lapso dado, tendrá derecho a vacaciones anuales remuneradas en la forma que determinará la ley. Las vacaciones no podrán compensarse en dinero, y a la obligación del patrono de darlas corresponde la del trabajador de tomarlas;

10º- Los menores de catorce años, y los que habiendo cumplido esa edad sigan sometidos a la enseñanza obligatoria en virtud de la ley, no podrán ser ocupados en ninguna clase de trabajo.

Podrá autorizarse su ocupación cuando se considere indispensable para la subsistencia de los mismos o de su familia, siempre que ello no les impida cumplir con el mínimo de instrucción obligatoria.

La jornada de los menores de dieciséis años no podrá ser mayor de seis horas diarias y de treinta y cuatro semanales, en cualquier clase de trabajo.

Se prohíbe el trabajo a los menores de dieciocho años y a las mujeres en labores insalubres o peligrosas. También se prohíbe el trabajo nocturno a los menores de dieciocho años.

La ley determinará las labores peligrosas o insalubres;

11º- El patrono que despida a un trabajador sin causa justificada está obligado a indemnizarlo conforme a la ley;

12º- La ley determinará las condiciones bajo las cuales los patronos estarán obligados a pagar a sus trabajadores permanentes, que renuncien a su trabajo, una prestación económica cuyo monto se fijará en relación con los salarios y el tiempo de servicio.

La renuncia produce sus efectos sin necesidad de aceptación del patrono, pero la negativa de éste a pagar la correspondiente prestación constituye presunción legal de despido injusto.

En caso de incapacidad total y permanente o de muerte del trabajador, éste o sus beneficiarios tendrán derecho a las prestaciones que recibirían en el caso de renuncia voluntaria.

**Artículo 39.** La ley regulará las condiciones en que se celebrarán los contratos y convenciones colectivos de trabajo. Las estipulaciones que éstos contengan serán aplicables a todos los trabajadores de las empresas que los hubieren suscrito, aunque no pertenezcan al sindicato contratante, y también a los demás trabajadores que ingresen a tales empresas durante la vigencia de dichos contratos o convenciones. La ley establecerá el procedimiento para uniformar las condiciones de trabajo en las diferentes actividades económicas, con base en las disposiciones que contenga la mayoría de los contratos y convenciones colectivos de trabajo vigente en cada clase de actividad.

**Artículo 40.** Se establece un sistema de formación profesional para la capacitación y calificación de los recursos humanos.

La ley regulará los alcances, extensión y forma en que el sistema debe ser puesto en vigor.

El contrato de aprendizaje será regulado por la ley, con el objeto de asegurar al aprendiz enseñanza de un oficio, tratamiento digno, retribución equitativa y beneficios de previsión y seguridad social.

**Artículo 41.** El trabajador a domicilio tiene derecho a un salario mínimo oficialmente señalado, y al pago de una indemnización por el tiempo que pierda con motivo del retardo del patrono en ordenar o recibir el trabajo o por la suspensión arbitraria o injustificada del mismo. Se reconocerá al trabajador a domicilio una situación jurídica análoga a la de los demás trabajadores, tomando en consideración la peculiaridad de su labor.

**Artículo 42.** La mujer trabajadora tendrá derecho a un descanso remunerado antes y después del parto, y a la conservación del empleo.

Las leyes regularán la obligación de los patronos de instalar y mantener salas cunas y lugares de custodia para los niños de los trabajadores.

**Artículo 43.** Los patronos están obligados a pagar indemnización, y a prestar servicios médicos, farmacéuticos y demás que establezcan las leyes, al trabajador que sufra accidente de trabajo o cualquier enfermedad profesional.

**Artículo 44.** La ley reglamentará las condiciones que deban reunir los talleres, fábricas y locales de trabajo.

El Estado mantendrá un servicio de inspección técnica encargado de velar por el fiel cumplimiento de las normas legales de trabajo, asistencia, previsión y seguridad

social, a fin de comprobar sus resultados y sugerir las reformas pertinentes.

**Artículo 45.** Los trabajadores agrícolas y domésticos tienen derecho a protección en materia de salarios, jornada de trabajo, descansos, vacaciones, seguridad social, indemnizaciones por despido y, en general, a las prestaciones sociales. La extensión y naturaleza de los derechos antes mencionados serán determinadas por la ley de acuerdo con las condiciones y peculiaridades del trabajo. Quienes presten servicio de carácter doméstico en empresas industriales, comerciales, entidades sociales y demás equiparables, serán considerados como trabajadores manuales y tendrán los derechos reconocidos a éstos.

**Artículo 46.** El Estado propiciará la creación de un Banco de propiedad de los trabajadores.

**Artículo 47.** LOS PATRONOS Y TRABAJADORES PRIVADOS, SIN DISTINCIÓN DE NACIONALIDAD, SEXO, RAZA, CREDO O IDEAS POLÍTICAS Y CUALQUIERA QUE SEA SU ACTIVIDAD O LA NATURALEZA DEL TRABAJO QUE REALICEN, TIENEN EL DERECHO DE ASOCIARSE LIBREMENTE PARA LA DEFENSA DE SUS RESPECTIVOS INTERESES, FORMANDO ASOCIACIONES PROFESIONALES O SINDICATOS. EL MISMO DERECHO TENDRÁN LOS TRABAJADORES DE LAS INSTITUCIONES OFICIALES AUTÓNOMAS, LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS Y LOS EMPLEADOS MUNICIPALES.

NO DISPONDRÁN DEL DERECHO CONSIGNADO EN EL INCISO ANTERIOR, LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS COMPRENDIDOS EN EL INCISO TERCERO DEL ART. 219 Y 236 DE ESTA CONSTITUCIÓN, LOS MIEMBROS DE LA FUERZA ARMADA, DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL, LOS MIEMBROS DE LA CARRERA JUDICIAL Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE EJERZAN EN SUS FUNCIONES PODER DECISORIO O DESEMPEÑAN CARGOS DIRECTIVOS O SEAN EMPLEADOS CUYAS OBLIGACIONES SON DE NATURALEZA ALTAMENTE CONFIDENCIAL.

EN EL CASO DEL MINISTERIO PÚBLICO, ADEMÁS DE LOS TITULARES DE LAS INSTITUCIONES QUE LO INTEGRAN, NO GOZARÁN DEL DERECHO A LA SINDICACIÓN SUS RESPECTIVOS ADJUNTOS, NI QUIENES ACTÚAN COMO AGENTES AUXILIARES, PROCURADORES AUXILIARES, PROCURADORES DE TRABAJO Y DELEGADOS.

DICHAS ORGANIZACIONES TIENEN DERECHO A PERSONALIDAD JURÍDICA Y A SER DEBIDAMENTE PROTEGIDAS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES. SU

DISOLUCIÓN O SUSPENSIÓN SÓLO PODRÁ DECRE-  
TARSE EN LOS CASOS Y CON LAS FORMALIDADES  
DETERMINADAS POR LA LEY.

LAS NORMAS ESPECIALES PARA LA CONSTITUCIÓN  
Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES  
PROFESIONALES Y SINDICALES DEL CAMPO Y DE  
LA CIUDAD, NO DEBEN COARTAR LA LIBERTAD  
DE ASOCIACIÓN. SE PROHÍBE TODA CLÁUSULA DE  
EXCLUSIÓN.

LOS MIEMBROS DE LAS DIRECTIVAS SINDICALES  
DEBERÁN SER SALVADOREÑOS POR NACIMIENTO Y  
DURANTE EL PERÍODO DE SU ELECCIÓN Y MANDATO,  
Y HASTA DESPUÉS DE TRANSCURRIDO UN AÑO DE  
HABER CESADO EN SUS FUNCIONES, NO PODRÁN SER  
DESPEDIDOS, SUSPENDIDOS DISCIPLINARIAMENTE,  
TRASLADADOS O DESMEJORADOS EN SUS  
CONDICIONES DE TRABAJO, SINO POR JUSTA CAUSA  
CALIFICADA PREVIAMENTE POR LA AUTORIDAD  
COMPETENTE.

ASIMISMO, SE RECONOCE A LOS TRABAJADORES  
Y EMPLEADOS MENCIONADOS EN LA PARTE FINAL  
DEL INCISO PRIMERO DE ESTE ARTÍCULO, EL DERE-  
CHO A LA CONTRATACIÓN COLECTIVA, CON ARRE-  
GLO A LA LEY. LOS CONTRATOS COLECTIVOS CO-  
MENZARÁN A SURTIR EFECTO EL PRIMER DÍA DEL  
EJERCICIO FISCAL SIGUIENTE AL DE SU CELEBRA-  
CIÓN. UNA LEY ESPECIAL REGULARÁ LO CONCER-  
NIENTE A ESTA MATERIA.(21)

**Artículo 48.** SE RECONOCE EL DERECHO DE LOS  
PATRONOS AL PARO Y EL DE LOS TRABAJADORES  
A LA HUELGA, SALVO EN LOS SERVICIOS PÚBLICOS  
ESENCIALES DETERMINADOS POR LA LEY. PARA EL  
EJERCICIO DE ESTOS DERECHOS NO SERÁ NECESA-  
RIA LA CALIFICACIÓN PREVIA, DESPUÉS DE HABER-  
SE PROCURADO LA SOLUCIÓN DEL CONFLICTO QUE  
LOS GENERA MEDIANTE LAS ETAPAS DE SOLUCIÓN  
PACÍFICA ESTABLECIDAS POR LA LEY. LOS EFECTOS  
DE LA HUELGA O EL PARO SE RETROTRAERÁN AL  
MOMENTO EN QUE ÉSTOS SE INICIEN.

LA LEY REGULARÁ ESTOS DERECHOS EN CUANTO A  
SUS CONDICIONES Y EJERCICIO.(22)

**Artículo 49.** Se establece la jurisdicción especial de  
trabajo. Los procedimientos en materia laboral serán  
regulados de tal forma que permitan la rápida solu-  
ción de los conflictos.

El Estado tiene la obligación de promover la concilia-  
ción y el arbitraje, de manera que constituyan medios  
efectivos para la solución pacífica de los conflictos de  
trabajo. Podrán establecerse juntas administrativas

especiales de conciliación y arbitraje, para la solución  
de conflictos colectivos de carácter económico o de  
intereses.

**Artículo 50.** La seguridad social constituye un servicio  
público de carácter obligatorio. La ley regulará sus  
alcances, extensión y forma.

Dicho servicio será prestado por una o varias institu-  
ciones, las que deberán guardar entre sí la adecuada  
coordinación para asegurar una buena política de pro-  
tección social, en forma especializada y con óptima  
utilización de los recursos.

Al pago de la seguridad social contribuirán los patro-  
nos, los trabajadores y el Estado en la forma y cuantía  
que determine la ley.

El Estado y los patronos quedarán excluidos de las  
obligaciones que les imponen las leyes en favor de los  
trabajadores, en la medida en que sean cubiertas por  
el Seguro Social.

**Artículo 51.** La ley determinará las empresas y  
establecimientos que, por sus condiciones especiales,  
quedan obligados a proporcionar, al trabajador y a su  
familia, habitaciones adecuadas, escuelas, asistencia  
médica y demás servicios y atenciones necesarias  
para su bienestar.

**Artículo 52.** Los derechos consagrados en favor de  
los trabajadores son irrenunciables. La enumeración  
de los derechos y beneficios a que este capítulo se re-  
fiere, no excluye otros que se deriven de los principios  
de justicia social.

### Sección Tercera Educación, Ciencia y Cultura

**Artículo 53.** El derecho a la educación y a la cultura  
es inherente a la persona humana; en consecuencia,  
es obligación y finalidad primordial del Estado su con-  
servación, fomento y difusión.

El Estado propiciará la investigación y el quehacer  
científico.

**Artículo 54.** El Estado organizará el sistema educati-  
vo para lo cual creará las instituciones y servicios que  
sean necesarios. Se garantiza a las personas naturales  
y jurídicas la libertad de establecer centros privados de  
enseñanza.



**Artículo 55.** La educación tiene los siguientes fines: lograr el desarrollo integral de la personalidad en su dimensión espiritual, moral y social; contribuir a la construcción de una sociedad democrática más próspera, justa y humana; inculcar el respeto a los derechos humanos y la observancia de los correspondientes deberes; combatir todo espíritu de intolerancia y de odio; conocer la realidad nacional e identificarse con los valores de la nacionalidad salvadoreña; y propiciar la unidad del pueblo centroamericano.

Los padres tendrán derecho preferente a escoger la educación de sus hijos.

**Artículo 56.** Todos los habitantes de la República tienen el derecho y el deber de recibir educación parvularia y básica que los capacite para desempeñarse como ciudadanos útiles. El Estado promoverá la formación de centros de educación especial.

LA EDUCACIÓN PARVULARIA, BÁSICA, MEDIA Y ESPECIAL SERÁ GRATUITA CUANDO LA IMPARTA EL ESTADO. (23)

**Artículo 57.** La enseñanza que se imparta en los centros educativos oficiales será esencialmente democrática.

Los centros de enseñanza privados estarán sujetos a reglamentación e inspección del Estado y podrán ser subvencionados cuando no tengan fines de lucro.

El Estado podrá tomar a su cargo, de manera exclusiva, la formación del magisterio.

**Artículo 58.** Ningún establecimiento de educación podrá negarse a admitir alumnos por motivos de la naturaleza de la unión de sus progenitores o guardadores, ni por diferencias sociales, religiosas, raciales o políticas.

**Artículo 59.** La alfabetización es de interés social. Contribuirán a ella todos los habitantes del país en la forma que determine la ley.

**Artículo 60.** Para ejercer la docencia se requiere acreditar capacidad en la forma que la ley disponga.

En todos los centros docentes, públicos o privados, civiles o militares, será obligatoria la enseñanza de la historia nacional, el civismo, la moral, la Constitución de la República, los derechos humanos y la conservación de los recursos naturales.

La historia nacional y la Constitución deberán ser enseñadas por profesores salvadoreños.

Se garantiza la libertad de cátedra.

**Artículo 61.** La educación superior se regirá por una ley especial. La Universidad de El Salvador y las demás del Estado gozarán de autonomía en los aspectos docente, administrativo y económico. Deberán prestar un servicio social, respetando la libertad de cátedra. Se regirán por estatutos enmarcados dentro de dicha ley, la cual sentará los principios generales para su organización y funcionamiento.

Se consignarán anualmente en el Presupuesto del Estado las partidas destinadas al sostenimiento de las universidades estatales y las necesarias para asegurar y acrecentar su patrimonio. Estas instituciones estarán sujetas, de acuerdo con la ley, a la fiscalización del organismo estatal correspondiente.

La ley especial regulará también la creación y funcionamiento de universidades privadas, respetando la libertad de cátedra. Estas universidades prestarán un servicio social y no perseguirán fines de lucro. La misma ley regulará la creación y el funcionamiento de los institutos tecnológicos oficiales y privados.

El Estado velará por el funcionamiento democrático de las instituciones de educación superior y por su adecuado nivel académico.

**Artículo 62.** El idioma oficial de El Salvador es el castellano. El gobierno está obligado a velar por su conservación y enseñanza.

Las lenguas autóctonas que se hablan en el territorio nacional forman parte del patrimonio cultural y serán objeto de preservación, difusión y respeto.

**Artículo 63.** La riqueza artística, histórica y arqueológica del país forma parte del tesoro cultural salvadoreño, el cual queda bajo la salvaguarda del Estado y sujeto a leyes especiales para su conservación.

EL SALVADOR RECONOCE A LOS PUEBLOS INDÍGENAS Y ADOPTARÁ POLÍTICAS A FIN DE MANTENER Y DESARROLLAR SU IDENTIDAD ÉTNICA Y CULTURAL, COSMOVISIÓN, VALORES Y ESPIRITUALIDAD. (25)

**Artículo 64.** Los Símbolos Patrios son: el Pabellón o Bandera Nacional, el Escudo de Armas y el Himno Nacional. Una ley regulará lo concerniente a esta materia.

## Sección Cuarta Salud Pública y Asistencia Social

**Artículo 65.** La salud de los habitantes de la República constituye un bien público. El Estado y las personas están obligados a velar por su conservación y restablecimiento.

El Estado determinará la política nacional de salud y controlará y supervisará su aplicación.

**Artículo 66.** El Estado dará asistencia gratuita a los enfermos que carezcan de recursos, y a los habitantes en general, cuando el tratamiento constituya un medio eficaz para prevenir la diseminación de una enfermedad transmisible. En este caso, toda persona está obligada a someterse a dicho tratamiento.

**Artículo 67.** Los servicios de salud pública serán esencialmente técnicos. Se establecen las carreras sanitarias, hospitalarias, paramédicas y de administración hospitalaria.

**Artículo 68.** UN CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PÚBLICA VELARÁ POR LA SALUD DEL PUEBLO. ESTARÁ FORMADO POR IGUAL NUMERO DE REPRESENTANTES DE LOS GREMIOS MEDICO, ODONTOLÓGICO, QUÍMICO- FARMACÉUTICO, MEDICO VETERINARIO, LABORATORIO CLÍNICO, PSICOLOGÍA, ENFERMERÍA Y OTROS A NIVEL DE LICENCIATURA QUE EL CONSEJO SUPERIOR DE SALUD PUBLICA HAYA CALIFICADO PARA TENER SU RESPECTIVA JUNTA; TENDRÁ UN PRESIDENTE Y UN SECRETARIO DE NOMBRAMIENTO DEL ÓRGANO EJECUTIVO. LA LEY DETERMINARÁ SU ORGANIZACIÓN.

EL EJERCICIO DE LAS PROFESIONES QUE SE RELACIONAN DE UN MODO INMEDIATO CON LA SALUD DEL PUEBLO, SERÁ VIGILADO POR ORGANISMOS LEGALES FORMADOS POR ACADÉMICOS PERTENECIENTES A CADA PROFESIÓN. ESTOS ORGANISMOS TENDRÁN FACULTAD PARA SUSPENDER EN EL EJERCICIO PROFESIONAL A LOS MIEMBROS DEL GREMIO BAJO SU CONTROL, CUANDO EJERCEN SU PROFESIÓN CON MANIFIESTA INMORALIDAD O INCAPACIDAD. LA SUSPENSIÓN DE PROFESIONALES PODRÁ RESOLVERSE POR LOS ORGANISMOS COMPETENTES DE CONFORMIDAD AL DEBIDO PROCESO. (19)

El Consejo Superior de Salud Pública conocerá y resolverá de los recursos que se interpongan en contra de las resoluciones pronunciadas por los organismos a que alude el inciso anterior.

**Artículo 69.** El Estado proveerá los recursos necesarios e indispensables para el control permanente de

la calidad de los productos químicos, farmacéuticos y veterinarios, por medio de organismos de vigilancia.

Asimismo el Estado controlará la calidad de los productos alimenticios y las condiciones ambientales que puedan afectar la salud y el bienestar.

**Artículo 70.** El Estado tomará a su cargo a los indigentes que, por su edad o incapacidad física o mental, sean inhábiles para el trabajo.

## CAPÍTULO III LOS CIUDADANOS, SUS DERECHOS Y DEBERES POLÍTICOS Y EL CUERPO ELECTORAL

**Artículo 71.** Son ciudadanos todos los salvadoreños mayores de dieciocho años.

**Artículo 72.** Los derechos políticos del ciudadano son:

- 1º- Ejercer el sufragio;
- 2º- Asociarse para constituir partidos políticos de acuerdo con la ley e ingresar a los ya constituidos;
- 3º- Optar a cargos públicos cumpliendo con los requisitos que determinan esta Constitución y las leyes secundarias.

**Artículo 73.** Los deberes políticos del ciudadano son:

- 1º- Ejercer el sufragio;
- 2º- Cumplir y velar porque se cumpla la Constitución de la República;
- 3º- Servir al Estado de conformidad con la ley.

El ejercicio del sufragio comprende, además, el derecho de votar en la consulta popular directa, contemplada en esta Constitución.

**Artículo 74.** Los derechos de ciudadanía se suspenden por las causas siguientes :

- 1º- Auto de prisión formal;
- 2º- Enajenación mental;
- 3º- Interdicción judicial;
- 4º- Negarse a desempeñar, sin justa causa, un cargo de elección popular; en este caso, la suspensión durará todo el tiempo que debiera desempeñarse el cargo rehusado.

**Artículo 75.** Pierden los derechos de ciudadano :

- 1º- Los de conducta notoriamente viciada;
- 2º- Los condenados por delito;
- 3º- Los que compren o vendan votos en las elecciones;
- 4º- Los que suscriban actas, proclamas o adhesiones para promover o apoyar la reelección o la continuación del Presidente de la República, o empleen medios directos encaminados a ese fin;
- 5º- Los funcionarios, las autoridades y los agentes de éstas que coarten la libertad del sufragio.

En estos casos, los derechos de ciudadanía se recuperarán por rehabilitación expresa declarada por autoridad competente.

**Artículo 76.** El cuerpo electoral está formado por todos los ciudadanos capaces de emitir voto.

**Artículo 77.** PARA EL EJERCICIO DEL SUFRAGIO ES CONDICIÓN INDISPENSABLE ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO ELECTORAL ELABORADO POR EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL.

LOS PARTIDOS POLÍTICOS LEGALMENTE INSCRITOS TENDRÁN DERECHO DE VIGILANCIA SOBRE LA ELABORACIÓN, ORGANIZACIÓN, PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO ELECTORAL.(1)

**Artículo 78.** El voto será libre, directo, igualitario y secreto.

**Artículo 79.** EN EL TERRITORIO DE LA REPÚBLICA SE ESTABLECERÁN LAS CIRCUNSCRIPCIONES ELECTORALES QUE DETERMINARA LA LEY. LA BASE DEL SISTEMA ELECTORAL ES LA POBLACIÓN.(1)

Para elecciones de Diputados se adoptará el sistema de representación proporcional.

La ley determinará la forma, tiempo y demás condiciones para el ejercicio del sufragio.

La fecha de las elecciones para Presidente y Vicepresidente de la República, deberá preceder no menos de dos meses ni más de cuatro a la iniciación del período presidencial.

**Artículo 80.** EL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, LOS DIPUTADOS A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA Y AL PARLAMENTO CENTROAMERICANO Y LOS MIEMBROS DE LOS CONCEJOS MUNICIPALES, SON FUNCIONARIOS DE ELECCIÓN POPULAR.(1)

Cuando en las elecciones de Presidente y Vicepresidente de la República ningún partido político o coali-

ción de partidos políticos participantes, haya obtenido mayoría absoluta de votos de conformidad con el escrutinio practicado, se llevará a cabo una segunda elección entre los dos partidos políticos o coalición de partidos políticos que hayan obtenido mayor número de votos válidos; esta segunda elección deberá celebrarse en un plazo no mayor de treinta días después de haberse declarado firmes los resultados de la primera elección.

Cuando por fuerza mayor o caso fortuito, debidamente calificados por la Asamblea Legislativa, no pudiere efectuarse la segunda elección en el período señalado, la elección se verificará dentro de un segundo período no mayor de treinta días.

**Artículo 81.** La propaganda electoral sólo se permitirá, aun sin previa convocatoria, cuatro meses antes de la fecha establecida por la ley para la elección de Presidente y Vicepresidente de la República; dos meses antes, cuando se trate de Diputados, y un mes antes en el caso de los Concejos Municipales.

**Artículo 82.** LOS MINISTROS DE CUALQUIER CULTO RELIGIOSO, LOS MIEMBROS EN SERVICIO ACTIVO DE LA FUERZA ARMADA Y LOS MIEMBROS DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL NO PODRÁN PERTENECER A PARTIDOS POLÍTICOS NI OPTAR A CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR.

TAMPOCO PODRÁN REALIZAR PROPAGANDA POLÍTICA EN NINGUNA FORMA.

EL EJERCICIO DEL VOTO LO EJERCERÁN LOS CIUDADANOS EN LOS LUGARES QUE DETERMINE LA LEY Y NO PODRÁ REALIZARSE EN LOS RECINTOS DE LAS INSTALACIONES MILITARES O DE SEGURIDAD PÚBLICA.(1)

## TÍTULO III EL ESTADO, SU FORMA DE GOBIERNO Y SISTEMA POLÍTICO

**Artículo 83.** El Salvador es un Estado soberano. La soberanía reside en el pueblo, que la ejerce en la forma prescrita y dentro de los límites de esta Constitución.

**Artículo 84.** El territorio de la República sobre el cual El Salvador ejerce jurisdicción y soberanía es irreductible y además de la parte continental, comprende:

El territorio insular integrado por las islas, islotes y cayos que enumera la Sentencia de la Corte de Justicia Centroamericana, pronunciada el 9 de marzo de 1917 y que además le corresponden, conforme a otras fuentes del Derecho Internacional; igualmente otras islas, islotes y cayos que también le corresponden conforme al derecho internacional.

Las aguas territoriales y en comunidad del Golfo de Fonseca, el cual es una bahía histórica con caracteres de mar cerrado, cuyo régimen está determinado por el derecho internacional y por la sentencia mencionada en el inciso anterior.

El espacio aéreo, el subsuelo y la plataforma continental e insular correspondiente; y además, El Salvador ejerce soberanía y jurisdicción sobre el mar, el subsuelo y el lecho marinos hasta una distancia de 200 millas marinas contadas desde la línea de más baja marea, todo de conformidad a las regulaciones del derecho internacional.

Los límites del territorio nacional son los siguientes:

AL PONIENTE, con la República de Guatemala, de conformidad a lo establecido en el Tratado de Límites Territoriales, celebrado en Guatemala, el 9 de abril de 1938.

AL NORTE Y AL ORIENTE, en parte, con la República de Honduras, en las secciones delimitadas por el Tratado General de Paz, suscrito en Lima, Perú, el 30 de octubre de 1980. En cuanto a las secciones pendientes de delimitación los límites serán los que se establezcan de conformidad con el mismo Tratado, o en su caso, conforme a cualquiera de los medios de solución pacífica de las controversias internacionales.

AL ORIENTE, en el resto, con las Repúblicas de Honduras y Nicaragua en las aguas del Golfo de Fonseca.

Y AL SUR, con el Océano Pacífico.

**Artículo 85.** El Gobierno es republicano, democrático y representativo.

El sistema político es pluralista y se expresa por medio de los partidos políticos, que son el único instrumento para el ejercicio de la representación del pueblo dentro del Gobierno. Las normas, organización y funcionamiento se sujetarán a los principios de la democracia representativa.

La existencia de un partido único oficial es incompatible con el sistema democrático y con la forma de gobierno establecidos en esta Constitución.

**Artículo 86.** El poder público emana del pueblo. Los órganos del Gobierno lo ejercerán independientemente dentro de las respectivas atribuciones y competencias que establecen esta Constitución y las leyes. Las atribuciones de los órganos del Gobierno son indelegables, pero éstos colaborarán entre sí en el ejercicio de las funciones públicas.

Los órganos fundamentales del Gobierno son el Legislativo, el Ejecutivo y el Judicial.

Los funcionarios del Gobierno son delegados del pueblo y no tienen más facultades que las que expresamente les da la ley.

**Artículo 87.** Se reconoce el derecho del pueblo a la insurrección, para el solo objeto de restablecer el orden constitucional alterado por la transgresión de las normas relativas a la forma de gobierno o al sistema político establecidos, o por graves violaciones a los derechos consagrados en esta Constitución.

El ejercicio de este derecho no producirá la abrogación ni la reforma de esta Constitución y se limitará a separar en cuanto sea necesario a los funcionarios transgresores, reemplazándolos de manera transitoria hasta que sean sustituidos en la forma establecida por esta Constitución.

Las atribuciones y competencias que corresponden a los órganos fundamentales establecidos por esta Constitución, no podrán ser ejercidos en ningún caso por una misma persona o por una sola institución.

**Artículo 88.** La alternabilidad en el ejercicio de la Presidencia de la República es indispensable para el mantenimiento de la forma de gobierno y sistema político establecidos. La violación de esta norma obliga a la insurrección.

**Artículo 89.** El Salvador alentará y promoverá la integración humana, económica, social y cultural con las repúblicas americanas y especialmente con las del istmo centroamericano. La integración podrá efectuarse mediante tratados o convenios con las repúblicas interesadas, los cuales podrán contemplar la creación de organismos con funciones supranacionales.

También propiciará la reconstrucción total o parcial de la República de Centro América, en forma unitaria, federal o confederada, con plena garantía de respeto a los principios democráticos y republicanos y de los derechos individuales y sociales de sus habitantes.

El proyecto y bases de la unión se someterán a consulta popular.



## TÍTULO IV LA NACIONALIDAD

**Artículo 90.** Son salvadoreños por nacimiento:

- 1º- Los nacidos en el territorio de El Salvador;
- 2º- Los hijos de padre o madre salvadoreños, nacidos en el extranjero;
- 3º- Los originarios de los demás Estados que constituyeron la República Federal de Centro América, que teniendo domicilio en El Salvador, manifiesten ante las autoridades competentes su voluntad de ser salvadoreños, sin que se requiera la renuncia a su nacionalidad de origen.

**Artículo 91.** Los salvadoreños por nacimiento tienen derecho a gozar de la doble o múltiple nacionalidad.

La calidad de salvadoreño por nacimiento sólo se pierde por renuncia expresa ante autoridad competente y se recupera por solicitud ante la misma.

**Artículo 92.** Pueden adquirir la calidad de salvadoreños por naturalización:

- 1º- Los españoles e hispanoamericanos de origen que tuvieren un año de residencia en el país;
- 2º- Los extranjeros de cualquier origen que tuvieren cinco años de residencia en el país;
- 3º- Los que por servicios notables prestados a la República obtengan esa calidad del Órgano Legislativo;
- 4º- El extranjero casado con salvadoreña o la extranjera casada con salvadoreño que acrediten dos años de residencia en el país, anteriores o posteriores a la celebración del matrimonio.

La nacionalidad por naturalización se otorgará por autoridades competentes de conformidad con la ley.

**Artículo 93.** Los tratados internacionales regularán la forma y condiciones en que los nacionales de países que no formaron parte de la República Federal de Centro América conserven su nacionalidad, no obstante haber adquirido la salvadoreña por naturalización, siempre que se respete el principio de reciprocidad.

**Artículo 94.** La calidad de salvadoreño naturalizado se pierde:

- 1º- Por residir más de dos años consecutivos en el país de origen o por ausencia del territorio de la República por más de cinco años consecutivos, salvo en caso de permiso otorgado conforme a la ley;
- 2º- Por sentencia ejecutoriada, en los casos que determine la ley. Quien pierda así la nacionalidad, no podrá recuperarla.

**Artículo 95.** Son salvadoreñas las personas jurídicas constituidas conforme a las leyes de la República, que tengan domicilio legal en el país.

Las regulaciones que las leyes establezcan en beneficio de los salvadoreños no podrán vulnerarse por medio de personas jurídicas salvadoreñas cuyos socios o capitales sean en su mayoría extranjeros.

**Artículo 96.** Los extranjeros, desde el instante en que llegaren al territorio de la República, estarán estrictamente obligados a respetar a las autoridades y a obedecer las leyes, y adquirirán derecho a ser protegidos por ellas.

**Artículo 97.** Las leyes establecerán los casos y la forma en que podrá negarse al extranjero la entrada o la permanencia en el territorio nacional.

Los extranjeros que directa o indirectamente participen en la política interna del país pierden el derecho a residir en él.

**Artículo 98.** Ni los salvadoreños ni los extranjeros podrán en ningún caso reclamar al gobierno indemnización alguna por daños o perjuicios que a sus personas o a sus bienes causaren las facciones.

Sólo podrán hacerlo contra los funcionarios o particulares culpables.

**Artículo 99.** Los extranjeros no podrán ocurrir a la vía diplomática sino en los casos de denegación de justicia y después de agotados los recursos legales que tengan expedidos.

No se entiende por denegación de justicia el que un fallo ejecutoriado sea desfavorable al reclamante. Los que contravengan esta disposición perderán el derecho de residir en el país.

**Artículo 100.** Los extranjeros estarán sujetos a una ley especial.

## TÍTULO V ORDEN ECONÓMICO

**Artículo 101.** El orden económico debe responder esencialmente a principios de justicia social, que tiendan a asegurar a todos los habitantes del país una existencia digna del ser humano.

El Estado promoverá el desarrollo económico y social mediante el incremento de la producción, la productividad y la racional utilización de los recursos. Con igual finalidad, fomentará los diversos sectores de la producción y defenderá el interés de los consumidores.

**Artículo 102.** Se garantiza la libertad económica, en lo que no se oponga al interés social.

El Estado fomentará y protegerá la iniciativa privada dentro de las condiciones necesarias para acrecentar la riqueza nacional y para asegurar los beneficios de ésta al mayor número de habitantes del país.

**Artículo 103.** Se reconoce y garantiza el derecho a la propiedad privada en función social.

Se reconoce asimismo la propiedad intelectual y artística, por el tiempo y en la forma determinados por la ley.

El subsuelo pertenece al Estado, el cual podrá otorgar concesiones para su explotación.

**Artículo 104.** Los bienes inmuebles propiedad del Estado podrán ser transferidos a personas naturales o jurídicas dentro de los límites y en la forma establecida por la ley.

La propiedad estatal rústica con vocación agropecuaria que no sea indispensable para las actividades propias del Estado, deberán ser transferidas mediante el pago correspondiente a los beneficiarios de la Reforma Agraria. Podrá también transferirse a corporaciones de utilidad pública.

**Artículo 105.** El Estado reconoce, fomenta y garantiza el derecho de propiedad privada sobre la tierra rústica, ya sea individual, cooperativa, comunal o en cualquier otra forma asociativa, y no podrá por ningún concepto reducir la extensión máxima de tierra que como derecho de propiedad establece esta Constitución.

La extensión máxima de tierra rústica perteneciente a una misma persona natural o jurídica no podrá exceder de doscientas cuarenta y cinco hectáreas. Esta

limitación no será aplicable a las asociaciones cooperativas o comunales campesinas.

Los propietarios de tierra a que se refiere el inciso segundo de este artículo, podrán transferirla, enajenarla, partirla, dividirla o arrendarla libremente. La tierra propiedad de las asociaciones cooperativas, comunales campesinas y beneficiarios de la Reforma Agraria estará sujeta a un régimen especial.

Los propietarios de tierras rústicas cuya extensión sea mayor de doscientas cuarenta y cinco hectáreas, tendrán derecho a determinar de inmediato la parte de la tierra que deseen conservar, segregándola e inscribiéndola por separado en el correspondiente Registro de la Propiedad Raíz e Hipotecas.

Los inmuebles rústicos que excedan el límite establecido por esta Constitución y se encuentren en proindivisión, podrán ser objeto de partición entre los copropietarios.

Las tierras que excedan la extensión establecida por esta Constitución podrán ser transferidas a cualquier título a campesinos, agricultores en pequeño, sociedades y asociaciones cooperativas y comunales campesinas. La transferencia a que se refiere este inciso, deberá realizarse dentro de un plazo de tres años. Una ley especial determinará el destino de las tierras que no hayan sido transferidas, al finalizar el período anteriormente establecido.

En ningún caso las tierras excedentes a que se refiere el inciso anterior podrán ser transferidas a cualquier título a parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

El Estado fomentará el establecimiento, financiación y desarrollo de la agroindustria, en los distintos departamentos de la República, a fin de garantizar el empleo de mano de obra y la transformación de materias primas producidas por el sector agropecuario nacional.

**Artículo 106.** La expropiación procederá por causa de utilidad pública o de interés social, legalmente comprobados, y previa una justa indemnización.

Cuando la expropiación sea motivada por causas provenientes de guerra, de calamidad pública o cuando tenga por objeto el aprovisionamiento de agua o de energía eléctrica, o la construcción de viviendas o de carreteras, caminos o vías públicas de cualquier clase, la indemnización podrá no ser previa.

Cuando lo justifique el monto de la indemnización que deba reconocerse por los bienes expropiados de conformidad con los incisos anteriores, el pago podrá

hacerse a plazos, el cual no excederá en conjunto de quince años, en cuyo caso se pagará a la persona expropiada el interés bancario correspondiente. Dicho pago deberá hacerse preferentemente en efectivo.

Se podrá expropiar sin indemnización las entidades que hayan sido creadas con fondos públicos.

Se prohíbe la confiscación ya sea como pena o en cualquier otro concepto. Las autoridades que contravengan este precepto responderán en todo tiempo con sus personas y bienes del daño inferido.

Los bienes confiscados son imprescriptibles.

**Artículo 107.** Se prohíbe toda especie de vinculación, excepto:

- 1º- Los fideicomisos constituidos a favor del Estado, de los municipios, de las entidades públicas, de las instituciones de beneficencia o de cultura, y de los legalmente incapaces;
- 2º- Los fideicomisos constituidos por un plazo que no exceda del establecido por la ley y cuyo manejo esté a cargo de bancos o instituciones de crédito legalmente autorizados;
- 3º- El bien de Familia.

**Artículo 108.** Ninguna corporación o fundación civil o eclesiástica, cualquiera que sea su denominación u objeto, tendrá capacidad legal para conservar en propiedad o administrar bienes raíces, con excepción de los destinados inmediata y directamente al servicio u objeto de la institución.

**Artículo 109.** La propiedad de los bienes raíces rústicos no podrá ser adquirida por extranjeros en cuyos países de origen no tengan iguales derechos los salvadoreños, excepto cuando se trate de tierras para establecimientos industriales.

Las sociedades extranjeras y las salvadoreñas a que alude el inciso segundo del Artículo 95 de esta Constitución, estarán sujetas a esta regla.

**Artículo 110.** No podrá autorizarse ningún monopolio sino a favor del Estado o de los Municipios, cuando el interés social lo haga imprescindible. Se podrán establecer estancos a favor del Estado.

A fin de garantizar la libertad empresarial y proteger al consumidor, se prohíben las prácticas monopolísticas.

Se podrá otorgar privilegios por tiempo limitado a los descubridores e inventores, y a los perfeccionadores de los procesos productivos.

EL ESTADO PODRÁ TOMAR A SU CARGO LOS SERVICIOS PÚBLICOS CUANDO LOS INTERESES SOCIALES ASÍ LO EXIJAN, PRESTANDOLOS DIRECTAMENTE, POR MEDIO DE LAS INSTITUCIONES OFICIALES AUTÓNOMAS O DE LOS MUNICIPIOS. TAMBIÉN LE CORRESPONDE REGULAR Y VIGILAR LOS SERVICIOS PÚBLICOS PRESTADOS POR EMPRESAS PRIVADAS Y LA APROBACIÓN DE SUS TARIFAS, EXCEPTO LAS QUE SE ESTABLEZCAN DE CONFORMIDAD CON TRATADOS O CONVENIOS INTERNACIONALES; LAS EMPRESAS SALVADOREÑAS DE SERVICIOS PÚBLICOS TENDRÁN SUS CENTROS DE TRABAJO Y BASES DE OPERACIONES EN EL SALVADOR. (3)

**Artículo 111.** El poder de emisión de especies monetarias corresponde exclusivamente al Estado, el cual podrá ejercerlo directamente o por medio de un instituto emisor de carácter público. El régimen monetario, bancario y crediticio será regulado por la ley.

El Estado deberá orientar la política monetaria con el fin de promover y mantener las condiciones más favorables para el desarrollo ordenado de la economía nacional.

**Artículo 112.** El Estado podrá administrar las empresas que presten servicios esenciales a la comunidad, con el objeto de mantener la continuidad de los servicios, cuando los propietarios o empresarios se resistan a acatar las disposiciones legales sobre organización económica y social.

También podrá intervenir los bienes pertenecientes a nacionales de países con los cuales El Salvador se encuentre en guerra.

**Artículo 113.** Serán fomentadas y protegidas las asociaciones de tipo económico que tiendan a incrementar la riqueza nacional mediante un mejor aprovechamiento de los recursos naturales y humanos, y a promover una justa distribución de los beneficios provenientes de sus actividades. En esta clase de asociaciones, además de los particulares, podrán participar el Estado, los municipios y las entidades de utilidad pública.

**Artículo 114.** El Estado protegerá y fomentará las asociaciones cooperativas, facilitando su organización, expansión y financiamiento.

**Artículo 115.** El comercio, la industria y la prestación de servicios en pequeño son patrimonio de los salvadoreños por nacimiento y de los centroamericanos naturales. Su protección, fomento y desarrollo serán objeto de una ley.

**Artículo 116.** El Estado fomentará el desarrollo de la pequeña propiedad rural. Facilitará al pequeño productor asistencia técnica, créditos y otros medios necesarios para la adquisición y el mejor aprovechamiento de sus tierras.

**Artículo 117.** ES DEBER DEL ESTADO PROTEGER LOS RECURSOS NATURALES, ASÍ COMO LA DIVERSIDAD E INTEGRIDAD DEL MEDIO AMBIENTE, PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO SOSTENIBLE.

SE DECLARA DE INTERÉS SOCIAL LA PROTECCIÓN, CONSERVACIÓN, APROVECHAMIENTO RACIONAL, RESTAURACIÓN O SUSTITUCIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES, EN LOS TÉRMINOS QUE ESTABLEZCA LA LEY.

SE PROHÍBE LA INTRODUCCIÓN AL TERRITORIO NACIONAL DE RESIDUOS NUCLEARES Y DESECHOS TÓXICOS.(13)

**Artículo 118.** El Estado adoptará políticas de población con el fin de asegurar el mayor bienestar a los habitantes de la República.

**Artículo 119.** Se declara de interés social la construcción de viviendas. El Estado procurará que el mayor número de familias salvadoreñas lleguen a ser propietarias de su vivienda. Fomentará que todo propietario de fincas rústicas proporcione a los trabajadores residentes habitación higiénica y cómoda, e instalaciones adecuadas a los trabajadores temporales; y al efecto, facilitará al pequeño propietario los medios necesarios.

**Artículo 120.** EN TODA CONCESIÓN QUE OTORQUE EL ESTADO PARA LA EXPLOTACIÓN DE MUELLES, FERROCARRILES, CANALES U OTRAS OBRAS MATERIALES DE USO PÚBLICO, DEBERÁN ESTIPULARSE EL PLAZO Y LAS CONDICIONES DE DICHA CONCESIÓN, ATENDIENDO A LA NATURALEZA DE LA OBRA Y EL MONTO DE LAS INVERSIONES REQUERIDAS.

ESTAS CONCESIONES DEBERÁN SER SOMETIDAS AL CONOCIMIENTO DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PARA SU APROBACIÓN.(5)

## TÍTULO VI ÓRGANOS DEL GOBIERNO, ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS

## CAPÍTULO I ÓRGANO LEGISLATIVO

### Sección Primera Asamblea Legislativa

**Artículo 121.** La Asamblea Legislativa es un cuerpo colegiado compuesto por Diputados, elegidos en la forma prescrita por esta Constitución, y a ella compete fundamentalmente la atribución de legislar.

**Artículo 122.** La Asamblea Legislativa se reunirá en la capital de la República, para iniciar su período y sin necesidad de convocatoria, el día primero de mayo del año de la elección de sus miembros. Podrá trasladarse a otro lugar de la República para celebrar sus sesiones, cuando así lo acordare.

**Artículo 123.** La mayoría de los miembros de la Asamblea será suficiente para deliberar.

Para tomar resolución se requerirá por lo menos el voto favorable de la mitad más uno de los Diputados electos, salvo los casos en que conforme a esta Constitución se requiere una mayoría distinta.

**Artículo 124.** Los miembros de la Asamblea se renovarán cada tres años y podrán ser reelegidos.

El período de sus funciones comenzará el primero de mayo del año de su elección.

**Artículo 125.** Los Diputados representan al pueblo entero y no están ligados por ningún mandato imperativo. Son inviolables, y no tendrán responsabilidad en tiempo alguno por las opiniones o votos que emitan.

**Artículo 126.** Para ser elegido Diputado se requiere ser mayor de veinticinco años, salvadoreño por nacimiento, hijo de padre o madre salvadoreño, de notoria honradez e instrucción y no haber perdido los derechos de ciudadano en los cinco años anteriores a la elección.

**Artículo 127.** No podrán ser candidatos a Diputados:

- 1º- El Presidente y el Vicepresidente de la República, los Ministros y Viceministros de Estado, el Presidente y los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los funcionarios de los organismos electorales, los militares de alta, y en general, los funcionarios que ejerzan jurisdicción;



- 2º- Los que hubiesen administrado o manejado fondos públicos, mientras no obtengan el finiquito de sus cuentas;
- 3º- Los contratistas de obras o empresas públicas que se costeen con fondos del Estado o del Municipio, sus caucioneros y los que, de resultados de tales obras o empresas tengan pendientes reclamaciones de interés propio;
- 4º- Los parientes del Presidente de la República dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
- 5º- Los deudores de la Hacienda Pública o Municipal que estén en mora;
- 6º- Los que tengan pendientes contratos o concesiones con el Estado para explotación de riquezas nacionales o de servicios públicos, así como los que hayan aceptado ser representantes o apoderados administrativos de aquéllos, o de sociedades extranjeras que se hallen en los mismos casos.

Las incompatibilidades a que se refiere el ordinal primero de este artículo afectan a quienes hayan desempeñado los cargos indicados dentro de los tres meses anteriores a la elección.

**Artículo 128.** Los Diputados no podrán ser contratistas ni caucioneros de obras o empresas públicas que se costeen con fondos del Estado o del Municipio; ni tampoco obtener concesiones del Estado para explotación de riquezas nacionales o de servicios públicos, ni aceptar ser representantes o apoderados administrativos de personas nacionales o extranjeras que tengan esos contratos o concesiones.

**Artículo 129.** Los Diputados en ejercicio no podrán desempeñar cargos públicos remunerados durante el tiempo para el que han sido elegidos, excepto los de carácter docente o cultural, y los relacionados con los servicios profesionales de asistencia social.

No obstante, podrán desempeñar los cargos de Ministros o Viceministros de Estado, Presidentes de Instituciones Oficiales Autónomas, Jefes de Misión Diplomática, Consular o desempeñar Misiones Diplomáticas Especiales. En estos casos, al cesar en sus funciones se reincorporarán a la Asamblea, si todavía está vigente el período de su elección.

Los suplentes pueden desempeñar empleos o cargos públicos sin que su aceptación y ejercicio produzca la pérdida de la calidad de tales.

**Artículo 130.** Los Diputados cesarán en su cargo en los casos siguientes:

- 1º- Cuando en sentencia definitiva fueren condenados por delitos graves;
- 2º- Cuando incurrieren en las prohibiciones contenidas en el Artículo 128 de esta Constitución;
- 3º- Cuando renunciaren sin justa causa calificada como tal por la Asamblea.

En estos casos quedarán inhabilitados para desempeñar cualquier otro cargo público durante el período de su elección.

**Artículo 131.** Corresponde a la Asamblea Legislativa:

- 1º- Decretar su reglamento interior;
- 2º- Aceptar o desechar las credenciales de sus miembros, recibir a éstos la protesta constitucional, y deducirles responsabilidades en los casos previstos por esta Constitución;
- 3º- Conocer de las renunciaciones que presentaren los Diputados, admitiéndolas cuando se fundaren en causas justas legalmente comprobada;
- 4º- Llamar a los Diputados suplentes en caso de muerte, renuncia, nulidad de elección, permiso temporal o imposibilidad de concurrir de los propietarios;
- 5º- Decretar, interpretar auténticamente, reformar y derogar las leyes secundarias;
- 6º- Decretar impuestos, tasas y demás contribuciones sobre toda clase de bienes, servicios e ingresos, en relación equitativa; y en caso de invasión, guerra legalmente declarada o calamidad pública, decretar empréstitos forzosos en la misma relación, si no bastaren las rentas públicas ordinarias;
- 7º- Ratificar los tratados o pactos que celebre el Ejecutivo con otros Estados u organismos internacionales, o denegar su ratificación;
- 8º- Decretar el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Administración Pública, así como sus reformas;
- 9º- Crear y suprimir plazas, y asignar sueldos a los funcionarios y empleados de acuerdo con el régimen de Servicio Civil;
- 10º- Aprobar su presupuesto y sistema de salarios, así como sus reformas, consultándolos previamente con el Presidente de la República para el solo efecto de garantizar que existan los fondos necesarios para su cumplimiento. Una vez aprobado dicho

- presupuesto se incorporará al Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Administración Pública;
- 11°- Decretar, de una manera general, beneficios e incentivos fiscales o de cualquier naturaleza, para la promoción de actividades culturales, científicas, agrícolas, industriales, comerciales o de servicios;
  - 12°- Decretar leyes sobre el reconocimiento de la deuda pública y crear y asignar los fondos necesarios para su pago;
  - 13°- Establecer y regular el sistema monetario nacional y resolver sobre la admisión y circulación de la moneda extranjera;
  - 14°- Recibir la protesta constitucional y dar posesión de su cargo a los ciudadanos que, conforme a la ley, deban ejercer la Presidencia y Vicepresidencia de la República;
  - 15°- Resolver sobre renunciaciones interpuestas y licencias solicitadas por el Presidente y el Vicepresidente de la República y los Designados, previa ratificación personal ante la misma Asamblea;
  - 16°- Desconocer obligatoriamente al Presidente de la República o al que haga sus veces cuando terminado su período constitucional continúe en el ejercicio del cargo. En tal caso, si no hubiere persona legalmente llamada para el ejercicio de la Presidencia, designará un Presidente Provisional;
  - 17°- Elegir, para todo el período presidencial respectivo, en votación nominal y pública, a dos personas que en carácter de Designados deban ejercer la Presidencia de la República, en los casos y en el orden determinado por esta Constitución;
  - 18°- Recibir el informe de labores que debe rendir el Ejecutivo por medio de sus Ministros, y aprobarlo o desaprobarlo;
  - 19°- ELEGIR POR VOTACIÓN NOMINAL Y PUBLICA A LOS SIGUIENTES FUNCIONARIOS: PRESIDENTE Y MAGISTRADOS DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, PRESIDENTE Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, PRESIDENTE Y MAGISTRADOS DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA, FISCAL GENERAL DE LA REPÚBLICA, PROCURADOR GENERAL DE LA REPÚBLICA, PROCURADOR PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS Y MIEMBROS DEL CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA;(1)
  - 20°- Declarar, con no menos de los dos tercios de votos de los Diputados electos, la incapacidad física o mental del Presidente, del Vicepresidente de la República y de los funcionarios electos por la Asamblea, para el ejercicio de sus cargos, previo dictamen unánime de una Comisión de cinco médicos nombrados por la Asamblea;
  - 21°- Determinar las atribuciones y competencias de los diferentes funcionarios cuando por esta Constitución no se hubiese hecho;
  - 22°- Conceder, a personas o poblaciones, títulos, distinciones honoríficas y gratificaciones compatibles con la forma de gobierno establecida, por servicios relevantes prestados a la Patria.  
No obstante, se prohíbe que tales títulos, distinciones y gratificaciones se concedan, mientras desempeñen sus cargos, a los funcionarios siguientes: Presidente y Vicepresidente de la República, Ministros y Viceministros de Estado, Diputados a la Asamblea Legislativa, y Presidente y Magistrados de la Corte Suprema de Justicia;
  - 23°- Conceder permiso a los salvadoreños para que acepten distinciones honoríficas otorgadas por gobiernos extranjeros;
  - 24°- Conceder permisos o privilegios temporales por actividades o trabajos culturales o científicos;
  - 25°- Declarar la guerra y ratificar la paz, con base en los informes que le proporcione el Órgano Ejecutivo;
  - 26°- Conceder amnistía por delitos políticos o comunes conexos con éstos, o por delitos comunes cometidos por un número de personas que no baje de veinte; y conceder indultos, previo informe favorable de la Corte Suprema de Justicia;
  - 27°- Suspender y restablecer las garantías constitucionales de acuerdo con el Art. 29 de esta Constitución en votación nominal y pública con los dos tercios de votos, por lo menos, de los Diputados electos;
  - 28°- Conceder o negar permiso a los salvadoreños para que acepten cargos diplomáticos o consulares que deban ser ejercidos en El Salvador;
  - 29°- Permitir o negar el tránsito de tropas extranjeras por el territorio de la República, y el estacionamiento de naves o aeronaves de guerra de otros países, por más tiempo del establecido en los tratados o prácticas internacionales;
  - 30°- Aprobar las concesiones a que se refiere el Art. 120 de esta Constitución;
  - 31°- Erigir jurisdicciones y establecer cargos, a propuesta de la Corte Suprema de Justicia, para que los funcionarios respectivos conozcan en toda clase de causas criminales, civiles, mercantiles,

laborales, contencioso-administrativas, agrarias y otras;

- 32°- Nombrar comisiones especiales para la investigación de asuntos de interés nacional y adoptar los acuerdos o recomendaciones que estime necesarios, con base en el informe de dichas comisiones;
- 33°- Decretar los Símbolos Patrios;
- 34°- Interpelar a los Ministros o Encargados del Despacho y a los Presidentes de Instituciones Oficiales Autónomas;
- 35°- Calificar la fuerza mayor o el caso fortuito a que se refiere el último inciso del artículo 80;
- 36°- RECIBIR EL INFORME DE LABORES QUE DEBE RENDIR EL FISCAL GENERAL DE LA REPÚBLICA, EL PROCURADOR GENERAL DE LA REPÚBLICA, EL PROCURADOR PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS, EL PRESIDENTE DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA Y EL PRESIDENTE DEL BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR;(1)
- 37°- RECOMENDAR A LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA LA DESTITUCIÓN DE LOS MINISTROS DE ESTADO; O A LOS ORGANISMOS CORRESPONDIENTES, LA DE FUNCIONARIOS DE INSTITUCIONES OFICIALES AUTÓNOMAS, CUANDO ASÍ LO ESTIME CONVENIENTE, COMO RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN DE SUS COMISIONES ESPECIALES O DE LA INTERPELACIÓN, EN SU CASO. LA RESOLUCIÓN DE LA ASAMBLEA SERA VINCULANTE CUANDO SE REFIERA A LOS JEFES DE SEGURIDAD PUBLICA O DE INTELIGENCIA DE ESTADO POR CAUSA DE GRAVES VIOLACIONES DE LOS DERECHOS HUMANOS;(1)
- 38°- Ejercer las demás atribuciones que le señale esta Constitución.

**Artículo 132.** Todos los funcionarios y empleados públicos, incluyendo los de Instituciones Oficiales Autónomas y los miembros de la Fuerza Armada, están en la obligación de colaborar con las Comisiones Especiales de la Asamblea Legislativa; y la comparecencia y declaración de aquéllos así como las de cualquier otra persona, requeridas por las mencionadas comisiones, serán obligatorias bajo los mismos apercibimientos que se observan en el procedimiento judicial.

Las conclusiones de las comisiones especiales de investigación de la Asamblea Legislativa no serán vinculantes para los tribunales, ni afectarán los procedimientos o las resoluciones judiciales, sin

perjuicio de que el resultado sea comunicado a la Fiscalía General de la República para el ejercicio de acciones pertinentes.

## Sección Segunda La Ley, Su Formación, Promulgación y Vigencia

**Artículo 133.** Tienen exclusivamente iniciativa de ley:

- 1°- Los Diputados;
- 2°- El Presidente de la República por medio de sus Ministros;
- 3°- La Corte Suprema de Justicia en materias relativas al Órgano Judicial, al ejercicio del notariado y de la abogacía, y a la jurisdicción y competencia de los Tribunales;
- 4°- Los Concejos Municipales en materia de impuestos municipales;
- 5°- EL PARLAMENTO CENTROAMERICANO, POR MEDIO DE LOS DIPUTADOS DEL ESTADO DE EL SALVADOR QUE LO CONFORMAN, EN MATERIA RELATIVA A LA INTEGRACIÓN DEL ISTMO CENTROAMERICANO, A QUE SE REFIERE EL ART. 89 DE ESTA CONSTITUCIÓN.

DE IGUAL MANERA, Y EN LA MISMA MATERIA, TENDRÁN INICIATIVA LOS DIPUTADOS DEL ESTADO DE EL SALVADOR, QUE CONFORMAN EL PARLAMENTO CENTROAMERICANO. (20)

**Artículo 134.** TODO PROYECTO DE LEY QUE SE APRUEBE DEBERÁ ESTAR FIRMADO POR LA MAYORÍA DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. SE GUARDARA UN EJEMPLAR EN LA ASAMBLEA Y SE ENVIARAN DOS AL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.(1)

**Artículo 135.** TODO PROYECTO DE LEY, DESPUÉS DE DISCUTIDO Y APROBADO, SE TRASLADARA A MAS TARDAR DENTRO DE DIEZ DÍAS HÁBILES AL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, Y SI ESTE NO TUVIERE OBJECIONES, LE DARÁ SU SANCIÓN Y LO HARÁ PUBLICAR COMO LEY.(1)(14)

NO SERA NECESARIA LA SANCIÓN DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA EN LOS CASOS DE LOS ORDINALES 1°, 2°, 3°, 4°, 14°, 15°, 16°, 17°, 18°, 19°, 20°, 32°, 34°, 35°, 36° Y 37°, DEL ART. 131 DE ESTA CONSTITUCIÓN Y EN LOS ANTEJUICIOS EN QUE CONOZCA LA ASAMBLEA.(1)

**Artículo 136.** SI EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA NO ENCONTRARE OBJECCIÓN AL PROYECTO RECIBIDO, FIRMARA LOS DOS EJEMPLARES, DEVOLVERÁ UNO A LA ASAMBLEA, DEJARA EL OTRO EN SU ARCHIVO, Y HARÁ PUBLICAR EL TEXTO COMO LEY EN EL ÓRGANO OFICIAL CORRESPONDIENTE.(1)

**Artículo 137.** CUANDO EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA VETARE UN PROYECTO DE LEY, LO DEVOLVERÁ A LA ASAMBLEA DENTRO DE LOS OCHO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL DE SU RECIBO, PUNTUALIZANDO LAS RAZONES EN QUE FUNDA SU VETO; SI DENTRO DEL TERMINO EXPRESADO NO LO DEVOLVIERE SE TENDRÁ POR SANCIONADO Y LO PUBLICARÁ COMO LEY.(1)(15)

EN CASO DE VETO, LA ASAMBLEA RECONSIDERARA EL PROYECTO, Y SI LO RATIFICARE CON LOS DOS TERCIOS DE VOTOS, POR LO MENOS, DE LOS DIPUTADOS ELECTOS, LO ENVIARA DE NUEVO AL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, Y ESTE DEBERÁ SANCIONARLO Y MANDARLO A PUBLICAR.(1)

SI LO DEVOLVIERE CON OBSERVACIONES, LA ASAMBLEA LAS CONSIDERARA Y RESOLVERÁ LO QUE CREA CONVENIENTE POR LA MAYORÍA ESTABLECIDA EN EL ART. 123, Y LO ENVIARA AL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, QUIEN DEBERÁ SANCIONARLO Y MANDARLO A PUBLICAR.(1)

**Artículo 138.** CUANDO LA DEVOLUCIÓN DE UN PROYECTO DE LEY SE DEBA A QUE EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA LO CONSIDERA INCONSTITUCIONAL Y EL ÓRGANO LEGISLATIVO LO RATIFICA EN LA FORMA ESTABLECIDA EN EL ARTICULO QUE ANTECEDE, DEBERÁ EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DIRIGIRSE A LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA DENTRO DEL TERCER DÍA HÁBIL, PARA QUE ÉSTA OYENDO LAS RAZONES DE AMBOS, DECIDA SI ES O NO CONSTITUCIONAL, A MAS TARDAR DENTRO DE QUINCE DÍAS HÁBILES. SI LA CORTE DECIDIERE QUE EL PROYECTO ES CONSTITUCIONAL, EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA ESTARÁ EN LA OBLIGACIÓN DE SANCIONARLO Y PUBLICARLO COMO LEY.(1)(16)

**Artículo 139.** EL TERMINO PARA LA PUBLICACIÓN DE LAS LEYES SERA DE QUINCE DÍAS HÁBILES. SI DENTRO DE ESE TERMINO EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA NO LAS PUBLICARE, EL PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA LO HARÁ EN EL DIARIO OFICIAL O EN CUALQUIER OTRO DIARIO DE MAYOR CIRCULACIÓN DE LA REPÚBLICA.(1)(17)

**Artículo 140.** Ninguna ley obliga sino en virtud de su promulgación y publicación. Para que una ley de ca-

rácter permanente sea obligatoria deberán transcurrir, por lo menos, ocho días después de su publicación. Este plazo podrá ampliarse, pero no restringirse.

**Artículo 141.** En caso de evidente error en la impresión del texto de la ley, se volverá a publicar, a más tardar dentro de diez días. Se tendrá la última publicación como su texto auténtico; y de la fecha de la nueva publicación se contará el término para su vigencia.

**Artículo 142.** Para interpretar, reformar o derogar las leyes se observarán los mismos trámites que para su formación.

**Artículo 143.** Cuando un proyecto de ley fuere desechado o no fuere ratificado, no podrá ser propuesto dentro de los próximos seis meses.

## Sección Tercera Tratados

**Artículo 144.** Los tratados internacionales celebrados por El Salvador con otros Estados o con organismos internacionales, constituyen leyes de la República al entrar en vigencia, conforme a las disposiciones del mismo tratado y de esta Constitución.

La ley no podrá modificar o derogar lo acordado en un tratado vigente para El Salvador. En caso de conflicto entre el tratado y la ley, prevalecerá el tratado.

**Artículo 145.** No se podrán ratificar los tratados en que se restrinjan o afecten de alguna manera las disposiciones constitucionales, a menos que la ratificación se haga con las reservas correspondientes.

Las disposiciones del tratado sobre las cuales se hagan las reservas no son ley de la República.

**Artículo 146.** No podrán celebrarse o ratificarse tratados u otorgarse concesiones en que de alguna manera se altere la forma de gobierno o se lesionen o menoscaben la integridad del territorio, la soberanía e independencia de la República o los derechos y garantías fundamentales de la persona humana.

Lo dispuesto en el inciso anterior se aplica a los tratados internacionales o contratos con gobiernos o empresas nacionales o internacionales en los cuales se someta el Estado salvadoreño, a la jurisdicción de un tribunal de un Estado extranjero.



Lo anterior no impide que, tanto en los tratados como en los contratos, el Estado salvadoreño en caso de controversia, someta la decisión a un arbitraje o a un tribunal internacionales.

**Artículo 147.** Para la ratificación de todo tratado o pacto por el cual se someta a arbitraje cualquier cuestión relacionada con los límites de la República, será necesario el voto de las tres cuartas partes, por lo menos, de los Diputados electos.

Cualquier tratado o convención que celebre el Órgano Ejecutivo referente al territorio nacional requerirá también el voto de las tres cuartas partes, por lo menos, de los Diputados electos.

**Artículo 148.** Corresponde a la Asamblea Legislativa facultar al Órgano Ejecutivo para que contrate empréstitos voluntarios, dentro o fuera de la República, cuando una grave y urgente necesidad lo demande, y para que garantice obligaciones contraídas por entidades estatales o municipales de interés público.

Los compromisos contraídos de conformidad con esta disposición deberán ser sometidos al conocimiento del Órgano Legislativo, el cual no podrá aprobarlos con menos de los dos tercios de votos de los Diputados electos.

El decreto legislativo en que se autorice la emisión o contratación de un empréstito deberá expresar claramente el fin a que se destinarán los fondos de éste y, en general, todas las condiciones esenciales de la operación.

**Artículo 149.** La facultad de declarar la inaplicabilidad de las disposiciones de cualquier tratado contrarias a los preceptos constitucionales, se ejercerá por los tribunales dentro de la potestad de administrar justicia.

La declaratoria de inconstitucionalidad de un tratado, de un modo general y obligatorio, se hará en la misma forma prevista por esta Constitución para las leyes, decretos y reglamentos.

## CAPÍTULO II ÓRGANO EJECUTIVO

**Artículo 150.** El Presidente y el Vicepresidente de la República, los Ministros y Viceministros de Estado y sus funcionarios dependientes, integran el Órgano Ejecutivo.

**Artículo 151.** Para ser elegido Presidente de la República se requiere: ser salvadoreño por nacimiento, hijo de padre o madre salvadoreño; del estado seglar, mayor de treinta años de edad, de moralidad e instrucción notorias; estar en el ejercicio de los derechos de ciudadano, haberlo estado en los seis años anteriores a la elección y estar afiliado a uno de los partidos políticos reconocidos legalmente.

**Artículo 152.** No podrán ser candidatos a Presidente de la República:

- 1º- El que haya desempeñado la Presidencia de la República por más de seis meses, consecutivos o no, durante el período inmediato anterior, o dentro de los últimos seis meses anteriores al inicio del período presidencial;
- 2º- El cónyuge y los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de las personas que hayan ejercido la Presidencia en los casos del ordinal anterior;
- 3º- El que haya sido Presidente de la Asamblea Legislativa o Presidente de la Corte Suprema de Justicia durante el año anterior al día del inicio del período presidencial;
- 4º- EL QUE HAYA SIDO MINISTRO, VICEMINISTRO DE ESTADO O PRESIDENTE DE ALGUNA INSTITUCIÓN OFICIAL AUTÓNOMA Y EL DIRECTOR GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL, DENTRO DEL ÚLTIMO AÑO DEL PERÍODO PRESIDENCIAL INMEDIATO ANTERIOR.(1)
- 5º- Los militares de profesión que estuvieren de alta o que lo hayan estado en los tres años anteriores al día del inicio del período presidencial;
- 6º- El Vicepresidente o Designado que llamado legalmente a ejercer la Presidencia en el período inmediato anterior, se negare a desempeñarla sin justa causa, entendiéndose que ésta existe cuando el Vicepresidente o Designado manifieste su intención de ser candidato a la Presidencia de la República, dentro de los seis meses anteriores al inicio del período presidencial;
- 7º- Las personas comprendidas en los ordinales 2o., 3o., 4o., 5o. y 6o., del artículo 127 de esta Constitución.

**Artículo 153.** Lo dispuesto en los dos artículos anteriores se aplicará al Vicepresidente de la República y a los Designados a la Presidencia.

**Artículo 154.** El período presidencial será de cinco años y comenzará y terminará el día primero de junio,

sin que la persona que haya ejercido la Presidencia pueda continuar en sus funciones ni un día más.

**Artículo 155.** En defecto del Presidente de la República, por muerte, renuncia, remoción u otra causa, lo sustituirá el Vicepresidente; a falta de éste, uno de los Designados por el orden de su nominación, y si todos éstos faltaren por cualquier causa legal, la Asamblea designará la persona que habrá de sustituirlo.

Si la causa que inhabilite al Presidente para el ejercicio del cargo durare más de seis meses, la persona que lo sustituya conforme al inciso anterior terminará el período presidencial.

Si la inhabilidad del Presidente fuere temporal, el sustituto ejercerá el cargo únicamente mientras dure aquélla.

**Artículo 156.** Los cargos de Presidente y de Vicepresidente de la República y los de Designados solamente son renunciables por causa grave debidamente comprobada, que calificará la Asamblea.

**Artículo 157.** El Presidente de la República es el Comandante General de la Fuerza Armada.

**Artículo 158.** Se prohíbe al Presidente de la República salir del territorio nacional sin licencia de la Asamblea Legislativa.

**Artículo 159.** Para la gestión de los negocios públicos habrá las Secretarías de Estado que fueren necesarias, entre las cuales se distribuirán los diferentes Ramos de la Administración. Cada Secretaría estará a cargo de un Ministro, quien actuará con la colaboración de uno o más Viceministros. Los Viceministros sustituirán a los Ministros en los casos determinados por la ley.

LA DEFENSA NACIONAL Y LA SEGURIDAD PUBLICA ESTARÁN ADSCRITAS A MINISTERIOS DIFERENTES. LA SEGURIDAD PUBLICA ESTARÁ A CARGO DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL, QUE SERA UN CUERPO PROFESIONAL, INDEPENDIENTE DE LA FUERZA ARMADA Y AJENO A TODA ACTIVIDAD PARTIDISTA.(2)

LA POLICÍA NACIONAL CIVIL TENDRÁ A SU CARGO LAS FUNCIONES DE POLICÍA URBANA Y POLICÍA RURAL QUE GARANTICEN EL ORDEN, LA SEGURIDAD Y LA TRANQUILIDAD PUBLICA, ASÍ COMO LA COLABORACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DEL DELITO, Y TODO ELLO CON APEGO A LA LEY Y ESTRICTO RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.(2)(9)

**Artículo 160.** Para ser Ministro o Viceministro de Estado se requiere ser salvadoreño por nacimiento, ma-

yor de veinticinco años de edad, del estado seglar, de moralidad e instrucción notorias; estar en el ejercicio de los derechos de ciudadano y haberlo estado en los seis años anteriores a su nombramiento.

**Artículo 161.** No podrán ser Ministros ni Viceministros de Estado las personas comprendidas en los ordinales 2o., 3o., 4o., 5o. y 6o., del artículo 127 de esta Constitución.

**Artículo 162.** CORRESPONDE AL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA NOMBRAR, REMOVER, ACEPTAR RENUNCIAS Y CONCEDER LICENCIAS A LOS MINISTROS Y VICEMINISTROS DE ESTADO, ASÍ COMO AL JEFE DE SEGURIDAD PUBLICA Y AL DE INTELIGENCIA DE ESTADO.(2)

**Artículo 163.** LOS DECRETOS, ACUERDOS, ORDENES Y PROVIDENCIAS DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DEBERÁN SER REFRENDADOS Y COMUNICADOS POR LOS MINISTROS EN SUS RESPECTIVOS RAMOS, O POR LOS VICEMINISTROS EN SU CASO. SIN ESTOS REQUISITOS NO TENDRÁN AUTENTICIDAD LEGAL.(1)

**Artículo 164.** Todos los decretos, acuerdos, órdenes y resoluciones que los funcionarios del Órgano Ejecutivo emitan, excediendo las facultades que esta Constitución establece, serán nulos y no deberán ser obedecidos, aunque se den a reserva de someterlos a la aprobación de la Asamblea Legislativa.

**Artículo 165.** Los Ministros o Encargados del despacho y Presidente de Instituciones Oficiales Autónomas deberán concurrir a la Asamblea Legislativa para contestar las interpelaciones que se les hicieren.

Los funcionarios llamados a interpelación que sin justa causa se negaren a concurrir, quedarán, por el mismo hecho, depuestos de sus cargos.

**Artículo 166.** Habrá un Consejo de Ministros integrado por el Presidente y el Vicepresidente de la República y los Ministros de Estado o quienes hagan sus veces.

**Artículo 167.** Corresponde al Consejo de Ministros:

- 1º- Decretar el Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo y su propio reglamento;
- 2º- Elaborar el plan general del Gobierno;
- 3º- Elaborar el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos y presentarlo a la Asamblea Legislativa, por lo menos tres meses antes de que se inicie el nuevo ejercicio fiscal.

También conocerá de las reformas a dicho presupuesto cuando se trate de transferencias entre partidas de distintos Ramos de la Administración Pública;

- 4º- Autorizar la erogación de sumas que no hayan sido incluidas en los presupuestos, a fin de satisfacer necesidades provenientes de guerra, de calamidad pública o de grave perturbación del orden, si la Asamblea Legislativa no estuviere reunida, informando inmediatamente a la Junta Directiva de la misma, de las causas que motivaron tal medida, a efecto de que reunida que fuere ésta, apruebe o no los créditos correspondientes;
- 5º- Proponer a la Asamblea Legislativa la suspensión de garantías constitucionales a que se refiere el Art. 29 de esta Constitución;
- 6º- Suspender y restablecer las garantías constitucionales a que se refiere el Art. 29 de esta Constitución, si la Asamblea Legislativa no estuviere reunida. En el primer caso, dará cuenta inmediatamente a la Junta Directiva de la Asamblea Legislativa, de las causas que motivaron tal medida y de los actos que haya ejecutado en relación con ésta;
- 7º- Convocar extraordinariamente a la Asamblea Legislativa, cuando los intereses de la República lo demanden;
- 8º- Conocer y decidir sobre todos los asuntos que someta a su consideración el Presidente de la República.

**Artículo 168.** Son atribuciones y obligaciones del Presidente de la República:

- 1º- Cumplir y hacer cumplir la Constitución, los tratados, las leyes y demás disposiciones legales;
  - 2º- Mantener ileso la soberanía de la República y la integridad del territorio;
  - 3º- Procurar la armonía social, y conservar la paz y tranquilidad interiores y la seguridad de la persona humana como miembro de la sociedad;
  - 4º- Celebrar tratados y convenciones internacionales, someterlos a la ratificación de la Asamblea Legislativa, y vigilar su cumplimiento;
  - 5º- Dirigir las relaciones exteriores;
  - 6º- Presentar por conducto de los Ministros, a la Asamblea Legislativa, dentro de los dos meses siguientes a la terminación de cada año, el informe de labores de la Administración Pública en el año transcurrido. El Ministro de Hacienda presentará además, dentro de los tres meses siguientes a la terminación de cada período fiscal, la cuenta general del último presupuesto y el estado demostrativo de la situación del Tesoro Público y el Patrimonio Fiscal.
- Si dentro de esos términos no se cumpliere con estas obligaciones, quedará por el mismo hecho depuesto el Ministro que no lo verifique, lo cual será notificado al Presidente de la República inmediatamente, para que nombre el sustituto. Este presentará dentro de los treinta días siguientes el informe correspondiente. Si aún en este caso no se cumpliere con lo preceptuado, quedará depuesto el nuevo Ministro;
- 7º- Dar a la Asamblea Legislativa los informes que ésta le pida, excepto cuando se trate de planes militares secretos. En cuanto a negociaciones políticas que fuere necesario mantener en reserva, el Presidente de la República deberá advertirlo, para que se conozca de ellas en sesión secreta;
  - 8º- Sancionar, promulgar y publicar las leyes y hacerlas ejecutar;
  - 9º- Proporcionar a los funcionarios del orden judicial, los auxilios que necesiten para hacer efectivas sus providencias;
  - 10º- Conmutar penas, previo informe y dictamen favorable de la Corte Suprema de Justicia;
  - 11º- ORGANIZAR, CONDUCIR Y MANTENER LA FUERZA ARMADA, CONFERIR LOS GRADOS MILITARES Y ORDENAR EL DESTINO, CARGO, O LA BAJA DE LOS OFICIALES DE LA MISMA, DE CONFORMIDAD CON LA LEY;(2)
  - 12º- DISPONER DE LA FUERZA ARMADA PARA LA DEFENSA DE LA SOBERANÍA DEL ESTADO, DE LA INTEGRIDAD DE SU TERRITORIO. EXCEPCIONALMENTE, SI SE HAN AGOTADO LOS MEDIOS ORDINARIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LA PAZ INTERNA, LA TRANQUILIDAD Y LA SEGURIDAD PUBLICA, EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA PODRÁ DISPONER DE LA FUERZA ARMADA PARA ESE FIN. LA ACTUACIÓN DE LA FUERZA ARMADA SE LIMITARA AL TIEMPO Y A LA MEDIDA DE LO ESTRICTAMENTE NECESARIO PARA EL RESTABLECIMIENTO DEL ORDEN Y CESARA TAN PRONTO SE HAYA ALCANZADO ESE COMETIDO. EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA MANTENDRÁ INFORMADA SOBRE TALES ACTUACIONES

NES A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA, LA CUAL PODRÁ, EN CUALQUIER MOMENTO, DISPONER EL CESE DE TALES MEDIDAS EXCEPCIONALES. EN TODO CASO, DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS SIGUIENTES A LA TERMINACIÓN DE ESTAS, EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA PRESENTARA A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA, UN INFORME CIRCUNSTANCIADO SOBRE LA ACTUACIÓN DE LA FUERZA ARMADA;(2)

- 13°- Dirigir la guerra y hacer la paz, y someter inmediatamente el tratado que celebre con este último fin a la ratificación de la Asamblea Legislativa;
- 14°- Decretar los reglamentos que fueren necesarios para facilitar y asegurar la aplicación de las leyes cuya ejecución le corresponde;
- 15°- Velar por la eficaz gestión y realización de los negocios públicos;
- 16°- Proponer las ternas de personas de entre las cuales deberá la Asamblea Legislativa elegir a los dos designados a la Presidencia de la República;
- 17°- ORGANIZAR, CONDUCIR Y MANTENER LA POLICÍA NACIONAL CIVIL PARA EL RESGUARDO DE LA PAZ, LA TRANQUILIDAD, EL ORDEN Y LA SEGURIDAD PUBLICA, TANTO EN EL ÁMBITO URBANO COMO EN EL RURAL, CON ESTRICTO APEGO AL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS Y BAJO LA DIRECCIÓN DE AUTORIDADES CIVILES;(2)
- 18°- ORGANIZAR, CONDUCIR Y MANTENER EL ORGANISMO DE INTELIGENCIA DEL ESTADO;(2)
- 19°- FIJAR ANUALMENTE UN NUMERO RAZONABLE DE EFECTIVOS DE LA FUERZA ARMADA Y DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL;(2)
- 20°- EJERCER LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LAS LEYES.(2)

**Artículo 169.** El nombramiento, remoción, aceptación de renunciaciones y concesión de licencias de los funcionarios y empleados de la Administración Pública y de la Fuerza Armada, se regirán por el Reglamento Interior del Órgano Ejecutivo u otras leyes y reglamentos que fueren aplicables.

**Artículo 170.** Los representantes diplomáticos y consulares de carrera que acredite la República deberán ser salvadoreños por nacimiento.

**Artículo 171.** El Presidente de la República, el Vicepresidente de la República, los Ministros y los Vice-ministros de Estado, son responsables solidariamente por los actos que autoricen. De las resoluciones tomadas en Consejo de Ministros, serán responsables los

Ministros presentes o quienes hagan sus veces, aunque hubieren salvado su voto, a menos que interpongan su renuncia inmediatamente después de que se adopte la resolución.

## CAPÍTULO III ÓRGANO JUDICIAL

**Artículo 172.** La Corte Suprema de Justicia, las Cámaras de Segunda Instancia y los demás tribunales que establezcan las leyes secundarias, integran el Órgano Judicial. Corresponde exclusivamente a este Órgano la potestad de juzgar y hacer ejecutar lo juzgado en materias constitucionales, civil, penal, mercantil, laboral, agraria y de lo contencioso-administrativo, así como en las otras que determine la ley.

La organización y funcionamiento del Órgano Judicial serán determinados por la ley.

Los Magistrados y Jueces, en lo referente al ejercicio de la función jurisdiccional, son independientes y están sometidos exclusivamente a la Constitución y a las leyes.

EL ÓRGANO JUDICIAL DISPONDRÁ ANUALMENTE DE UNA ASIGNACIÓN NO INFERIOR AL SEIS POR CIENTO DE LOS INGRESOS CORRIENTES DEL PRESUPUESTO DEL ESTADO.(1)

**Artículo 173.** La Corte Suprema de Justicia estará compuesta por el número de Magistrados que determine la ley, los que serán elegidos por la Asamblea Legislativa y uno de ellos será el Presidente. Este será el Presidente del Órgano Judicial.

La ley determinará la organización interna de la Corte Suprema de Justicia, de modo que las atribuciones que le corresponden se distribuyan entre diferentes Salas.

**Artículo 174.** La Corte Suprema de Justicia tendrá una Sala de lo Constitucional, a la cual corresponderá conocer y resolver las demandas de inconstitucionalidad de las leyes, decretos y reglamentos, los procesos de amparo, el habeas corpus, las controversias entre el Órgano Legislativo y el Órgano Ejecutivo a que se refiere el Art. 138 y las causas mencionadas en la atribución 7a. del Art. 182 de esta Constitución.

LA SALA DE LO CONSTITUCIONAL ESTARÁ INTEGRADA POR CINCO MAGISTRADOS DESIGNADOS POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA. SU PRESIDENTE SERA ELEGIDO POR LA MISMA EN CADA OCASIÓN



EN QUE LE CORRESPONDA ELEGIR MAGISTRADOS DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA; EL CUAL SERA PRESIDENTE DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Y DEL ÓRGANO JUDICIAL.(1)

**Artículo 175.** Habrá Cámaras de Segunda Instancia compuestas de dos Magistrados cada una, Juzgados de Primera Instancia y Juzgados de Paz. Su número, jurisdicción, atribuciones y residencia serán determinados por la ley.

**Artículo 176.** Para ser Magistrado de la Corte Suprema de Justicia se requiere: ser salvadoreño por nacimiento, del estado seglar, mayor de cuarenta años, abogado de la República, de moralidad y competencia notorias; haber desempeñado una Magistratura de Segunda Instancia durante seis años o una Judicatura de Primera Instancia durante nueve años, o haber obtenido la autorización para ejercer la profesión de abogado por lo menos diez años antes de su elección; estar en el goce de los derechos de ciudadano y haberlo estado en los seis años anteriores al desempeño de su cargo.

**Artículo 177.** Para ser Magistrado de las Cámaras de Segunda Instancia se requiere: ser salvadoreño, del estado seglar, mayor de treinta y cinco años, abogado de la República, de moralidad y competencia notorias; haber servido una Judicatura de Primera Instancia durante seis años o haber obtenido la autorización para ejercer la profesión de abogado por lo menos ocho años antes de su elección; estar en el goce de los derechos de ciudadano y haberlo estado en los seis años anteriores al desempeño de su cargo.

**Artículo 178.** No podrán ser elegidos Magistrados de la Corte Suprema de Justicia ni de una misma Cámara de Segunda Instancia, los cónyuges ni los parientes entre sí, comprendidos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

**Artículo 179.** Para ser Juez de Primera Instancia se requiere: ser salvadoreño, del estado seglar, abogado de la República, de moralidad y competencia notorias; haber servido una Judicatura de Paz durante un año o haber obtenido la autorización para ejercer la profesión de abogado dos años antes de su nombramiento; estar en el goce de los derechos de ciudadano y haberlo estado en los tres años anteriores al desempeño de su cargo.

**Artículo 180.** SON REQUISITOS MÍNIMOS PARA SER JUEZ DE PAZ: SER SALVADOREÑO, ABOGADO DE LA REPÚBLICA, DEL ESTADO SEGLAR, MAYOR DE VEINTIÚN AÑOS, DE MORALIDAD Y COMPETENCIA NOTORIAS; ESTAR EN EL GOCE DE LOS DERECHOS

DE CIUDADANO Y HABERLO ESTADO EN LOS TRES AÑOS ANTERIORES A SU NOMBRAMIENTO. LOS JUECES DE PAZ ESTARÁN COMPRENDIDOS EN LA CARRERA JUDICIAL.

EN CASOS EXCEPCIONALES, EL CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA PODRÁ PROPONER PARA EL CARGO DE JUEZ DE PAZ, A PERSONAS QUE NO SEAN ABOGADOS, PERO EL PERIODO DE SUS FUNCIONES SERA DE UN AÑO.(1)

**Artículo 181.** La administración de justicia será gratuita.

**Artículo 182.** Son atribuciones de la Corte Suprema de Justicia:

- 1ª- Conocer de los procesos de amparo;
- 2ª- Dirimir las competencias que se susciten entre los tribunales de cualquier fuero y naturaleza;
- 3ª- Conocer de las causas de presas y de aquellas que no estén reservadas a otra autoridad; ordenar el curso de los suplicatorios o comisiones rogatorias que se libren para practicar diligencias fuera del Estado y mandar a cumplimentar los que procedan de otros países, sin perjuicio de lo dispuesto en los tratados; y conceder la extradición;
- 4ª- Conceder, conforme a la ley y cuando fuere necesario, el permiso para la ejecución de sentencias pronunciadas por los tribunales extranjeros;
- 5ª- Vigilar que se administre pronta y cumplida justicia, para lo cual adoptará las medidas que estime necesarias;
- 6ª- Conocer de la responsabilidad de los funcionarios públicos en los casos señalados por las leyes;
- 7ª- Conocer de las causas de suspensión o pérdida de los derechos de ciudadanía en los casos comprendidos en los ordinales 2º y 4º del artículo 74 y en los ordinales 1º, 3º, 4º y 5º del artículo 75 de esta Constitución, así como de la rehabilitación correspondiente;
- 8ª- Emitir informe y dictamen en las solicitudes de indulto o de conmutación de pena;
- 9ª- NOMBRAR A LOS MAGISTRADOS DE LAS CÁMARAS DE SEGUNDA INSTANCIA, JUECES DE PRIMERA INSTANCIA Y JUECES DE PAZ DE LAS TERNAS QUE LE PROPOGA EL CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA; A LOS MÉDICOS FORENSES Y A LOS EMPLEADOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA MISMA; REMOVERLOS, CONOCER DE SUS RENUNCIAS Y CONCEDERLES LICENCIAS; (1)

- 10<sup>a</sup>- Nombrar conjueces en los casos determinados por la ley;
- 11<sup>a</sup>- Recibir, por sí o por medio de los funcionarios que designe, la protesta constitucional a los funcionarios de su nombramiento;
- 12<sup>a</sup>- Practicar recibimientos de abogados y autorizarlos para el ejercicio de su profesión; suspenderlos por incumplimiento de sus obligaciones profesionales, por negligencia o ignorancia graves, por mala conducta profesional, o por conducta privada notoriamente inmoral; inhabilitarlos por venalidad, cohecho, fraude, falsedad y otros motivos que establezca la ley y rehabilitarlos por causa legal. En los casos de suspensión e inhabilitación procederá en la forma que la ley establezca, y resolverá con sólo robustez moral de prueba. Las mismas facultades ejercerá respecto de los notarios;
- 13<sup>a</sup>- Elaborar el proyecto de presupuesto de los sueldos y gastos de la administración de justicia y remitirlo al Órgano Ejecutivo para su inclusión sin modificaciones en el proyecto del Presupuesto General del Estado. Los ajustes presupuestarios que la Asamblea Legislativa considere necesario hacer a dicho proyecto, se harán en consulta con la Corte Suprema de Justicia;
- 14<sup>a</sup>- Las demás que determine esta Constitución y la ley.

**Artículo 183.** La Corte Suprema de Justicia por medio de la Sala de lo Constitucional será el único tribunal competente para declarar la inconstitucionalidad de las leyes, decretos y reglamentos, en su forma y contenido, de un modo general y obligatorio, y podrá hacerlo a petición de cualquier ciudadano.

**Artículo 184.** Las Cámaras de Segunda Instancia de la capital, de acuerdo a la materia, conocerán en primera instancia de los juicios contra del Estado; y en segunda instancia conocerá la respectiva Sala de la Corte Suprema de Justicia.

**Artículo 185.** Dentro de la potestad de administrar justicia, corresponde a los tribunales, en los casos en que tengan que pronunciar sentencia, declarar la inaplicabilidad de cualquier ley o disposición de los otros Organos, contraria a los preceptos constitucionales.

**Artículo 186.** SE ESTABLECE LA CARRERA JUDICIAL.

LOS MAGISTRADOS DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA SERÁN ELEGIDOS POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA PARA UN PERIODO DE NUEVE AÑOS,

PODRÁN SER REELEGIDOS Y SE RENOVARAN POR TERCERAS PARTES CADA TRES AÑOS. PODRÁN SER DESTITUIDOS POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA POR CAUSAS ESPECIFICAS, PREVIAMENTE ESTABLECIDAS POR LA LEY. TANTO PARA LA ELECCIÓN COMO PARA LA DESTITUCIÓN DEBERÁ TOMARSE CON EL VOTO FAVORABLE DE POR LO MENOS LOS DOS TERCIOS DE LOS DIPUTADOS ELECTOS.

LA ELECCIÓN DE LOS MAGISTRADOS DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, SE HARÁ DE UNA LISTA DE CANDIDATOS, QUE FORMARA EL CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA EN LOS TÉRMINOS QUE DETERMINARA LA LEY, LA MITAD DE LA CUAL REPRESENTARÁ DE LOS APORTES DE LAS ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE LOS ABOGADOS DE EL SALVADOR Y DONDE DEBERÁN ESTAR REPRESENTADAS LAS MAS RELEVANTES CORRIENTES DEL PENSAMIENTO JURÍDICO.

LOS MAGISTRADOS DE LAS CÁMARAS DE SEGUNDA INSTANCIA, LOS JUECES DE PRIMERA INSTANCIA Y LOS JUECES DE PAZ INTEGRADOS A LA CARRERA JUDICIAL, GOZARAN DE ESTABILIDAD EN SUS CARGOS.

LA LEY DEBERÁ ASEGURAR A LOS JUECES PROTECCIÓN PARA QUE EJERCAN SUS FUNCIONES CON TODA LIBERTAD, EN FORMA IMPARCIAL Y SIN INFLUENCIA ALGUNA EN LOS ASUNTOS QUE CONOCEN; Y LOS MEDIOS QUE LES GARANTICEN UNA REMUNERACIÓN JUSTA Y UN NIVEL DE VIDA ADECUADO A LA RESPONSABILIDAD DE SUS CARGOS.

LA LEY REGULARA LOS REQUISITOS Y LA FORMA DE INGRESOS A LA CARRERA JUDICIAL, LAS PROMOCIONES, ASCENSOS, TRASLADOS, SANCIONES DISCIPLINARIAS A LOS FUNCIONARIOS INCLUIDOS EN ELLA Y LAS DEMÁS CUESTIONES INHERENTES A DICHA CARRERA.(1)

**Artículo 187.** EL CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA ES UNA INSTITUCIÓN INDEPENDIENTE, ENCARGADA DE PROPONER CANDIDATOS PARA LOS CARGOS DE MAGISTRADOS DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, MAGISTRADOS DE LAS CÁMARAS DE SEGUNDA INSTANCIA, JUECES DE PRIMERA INSTANCIA Y JUECES DE PAZ. (1)

SERA RESPONSABILIDAD DEL CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA, LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA ESCUELA DE CAPACITACIÓN JUDICIAL, CUYO OBJETO ES EL DE ASEGURAR EL MEJORAMIENTO EN LA FORMACIÓN PROFESIONAL DE LOS JUECES Y DEMÁS FUNCIONARIOS JUDICIALES. (1)

LOS MIEMBROS DEL CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA SERÁN ELEGIDOS Y DESTITUIDOS POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA CON EL VOTO CALIFICADO DE LAS DOS TERCERAS PARTES DE LOS DIPUTADOS ELECTOS.(1)(10)

LA LEY DETERMINARA LO CONCERNIENTE A ESTA MATERIA.(1)

**Artículo 188.** LA CALIDAD DE MAGISTRADO O DE JUEZ ES INCOMPATIBLE CON EL EJERCICIO DE LA ABOGACÍA Y DEL NOTARIADO, ASÍ COMO CON LA DE FUNCIONARIO DE LOS OTROS ÓRGANOS DEL ESTADO, EXCEPTO LA DE DOCENTE Y LA DE DIPLOMÁTICOS EN MISIÓN TRANSITORIA.(1)

**Artículo 189.** Se establece el Jurado para el juzgamiento de los delitos comunes que determine la ley.

**Artículo 190.** Se prohíbe el fuero atractivo.

## CAPÍTULO IV MINISTERIO PÚBLICO

**Artículo 191.** EL MINISTERIO PÚBLICO SERÁ EJERCIDO POR EL FISCAL GENERAL DE LA REPÚBLICA, EL PROCURADOR GENERAL DE LA REPÚBLICA, EL PROCURADOR PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS Y LOS DEMÁS FUNCIONARIOS QUE DETERMINE LA LEY.(1)

**Artículo 192.** EL FISCAL GENERAL DE LA REPÚBLICA, EL PROCURADOR GENERAL DE LA REPÚBLICA Y EL PROCURADOR PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS, SERÁN ELEGIDOS POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA POR MAYORÍA CALIFICADA DE LOS DOS TERCIOS DE LOS DIPUTADOS ELECTOS.

DURARAN TRES AÑOS EN EL EJERCICIO DE SUS CARGOS Y PODRÁN SER REELEGIDOS. LA DESTITUCIÓN SOLAMENTE PROCEDERÁ POR CAUSAS LEGALES, CON EL VOTO DE LOS DOS TERCIOS DE LOS DIPUTADOS ELECTOS.

PARA SER FISCAL GENERAL DE LA REPÚBLICA O PROCURADOR GENERAL DE LA REPÚBLICA SE REQUIEREN LAS MISMAS CUALIDADES QUE PARA SER MAGISTRADO DE LAS CÁMARAS DE SEGUNDA INSTANCIA.

LA LEY DETERMINARA LOS REQUISITOS QUE DEBERÁ REUNIR EL PROCURADOR PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS.(1)

**Artículo 193.** Corresponde al Fiscal General de la República:

- 1º- Defender los intereses del Estado y de la sociedad;
- 2º- PROMOVER DE OFICIO O A PETICIÓN DE PARTE LA ACCIÓN DE LA JUSTICIA EN DEFENSA DE LA LEGALIDAD;(1)
- 3º- DIRIGIR LA INVESTIGACIÓN DEL DELITO CON LA COLABORACIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL CIVIL EN LA FORMA QUE DETERMINE LA LEY;(1) (11)
- 4º- PROMOVER LA ACCIÓN PENAL DE OFICIO O A PETICIÓN DE PARTE;(1)
- 5º- Defender los intereses fiscales y representar al Estado en toda clase de juicios y en los contratos sobre adquisición de bienes inmuebles en general y de los muebles sujetos a licitación, y los demás que determine la ley;
- 6º- Promover el enjuiciamiento y castigo de los inculcados por delitos de atentados contra las autoridades, y de desacato;
- 7º- Nombrar comisiones especiales para el cumplimiento de sus funciones;
- 8º- Nombrar, remover, conceder licencias y aceptar renunciaciones a los Fiscales de la Corte Suprema de Justicia, de las Cámaras de Segunda Instancia, de los Tribunales Militares y de los tribunales que conocen en primera instancia, y a los fiscales de Hacienda. Iguales atribuciones ejercerá respecto de los demás funcionarios y empleados de su dependencia;
- 9º- DEROGADO (1)
- 10º- Velar porque en las concesiones de cualquier clase otorgadas por el Estado, se cumpla con los requisitos, condiciones y finalidades establecidas en las mismas y ejercer al respecto las acciones correspondientes;
- 11º- Ejercer las demás atribuciones que establezca la ley.

**Artículo 194.** EL PROCURADOR PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS Y EL PROCURADOR GENERAL DE LA REPÚBLICA, TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

I.- CORRESPONDE AL PROCURADOR PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS:

- 1º- VELAR POR EL RESPETO Y LA GARANTÍA A LOS DERECHOS HUMANOS;

- 2°- INVESTIGAR, DE OFICIO O POR DENUNCIA QUE HUBIERE RECIBIDO, CASOS DE VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS;
  - 3°- ASISTIR A LAS PRESUNTAS VICTIMAS DE VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS;
  - 4°- PROMOVER RECURSOS JUDICIALES O ADMINISTRATIVOS PARA LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS;
  - 5°- VIGILAR LA SITUACIÓN DE LAS PERSONAS PRIVADAS DE SU LIBERTAD. SERA NOTIFICADO DE TODO ARRESTO Y CUIDARA QUE SEAN RESPECTADOS LOS LIMITES LEGALES DE LA DETENCIÓN ADMINISTRATIVA;
  - 6°- PRACTICAR INSPECCIONES, DONDE LO ESTIME NECESARIO, EN ORDEN A ASEGURAR EL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS;
  - 7°- SUPERVISAR LA ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA FRENTE A LAS PERSONAS;
  - 8°- PROMOVER REFORMAS ANTE LOS ÓRGANOS DEL ESTADO PARA EL PROGRESO DE LOS DERECHOS HUMANOS;
  - 9°- EMITIR OPINIONES SOBRE PROYECTOS DE LEYES QUE AFECTEN EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS HUMANOS;
  - 10°- PROMOVER Y PROPONER LAS MEDIDAS QUE ESTIME NECESARIAS EN ORDEN A PREVENIR VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS;
  - 11°- FORMULAR CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES PUBLICA O PRIVADAMENTE;
  - 12°- ELABORAR Y PUBLICAR INFORMES;
  - 13°- DESARROLLAR UN PROGRAMA PERMANENTE DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN SOBRE EL CONOCIMIENTO Y RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS;
  - 14°- LAS DEMÁS QUE LE ATRIBUYEN LA CONSTITUCIÓN O LA LEY.  
EL PROCURADOR PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS PODRÁ TENER DELEGADOS DEPARTAMENTALES Y LOCALES DE CARÁCTER PERMANENTE.
- II.- CORRESPONDE AL PROCURADOR GENERAL DE LA REPÚBLICA:
- 1°- VELAR POR LA DEFENSA DE LA FAMILIA Y DE LAS PERSONAS E INTERESES DE LOS MENORES Y DEMÁS INCAPACES;
  - 2°- DAR ASISTENCIA LEGAL A LAS PERSONAS DE

ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS, Y REPRESENTARLAS JUDICIALMENTE EN LA DEFENSA DE SU LIBERTAD INDIVIDUAL Y DE SUS DERECHOS LABORALES;

- 3°- NOMBRAR, REMOVER, CONCEDER LICENCIAS Y ACEPTAR RENUNCIAS A LOS PROCURADORES AUXILIARES DE TODOS LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA, A LOS PROCURADORES DE TRABAJO Y A LOS DEMÁS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE SU DEPENDENCIA;
- 4°- EJERCER LAS DEMÁS ATRIBUCIONES QUE ESTABLEZCA LA LEY.(1)

## CAPÍTULO V CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA

**Artículo 195.** La fiscalización de la Hacienda Pública en general y de la ejecución del Presupuesto en particular, estará a cargo de un organismo independiente del Órgano Ejecutivo, que se denominará Corte de Cuentas de la República, y que tendrá las siguientes atribuciones:

- 1ª- Vigilar la recaudación, la custodia, el compromiso y la erogación de los fondos públicos; así como la liquidación de impuestos, tasas, derechos y demás contribuciones, cuando la ley lo determine;
- 2ª- APROBAR TODA SALIDA DE FONDOS DEL TESORO PUBLICO, DE ACUERDO CON EL PRESUPUESTO; INTERVENIR EN TODO ACTO QUE DE MANERA DIRECTA O INDIRECTA AFECTE AL TESORO PUBLICO O AL PATRIMONIO DEL ESTADO, Y REFRENDAR LOS ACTOS Y CONTRATOS RELATIVOS A LA DEUDA PUBLICA;(4)
- 3ª- Vigilar, inspeccionar y glosar las cuentas de los funcionarios y empleados que administren o manejen bienes públicos, y conocer de los juicios a que den lugar dichas cuentas;
- 4ª- FISCALIZAR LA GESTIÓN ECONÓMICA DE LAS INSTITUCIONES Y EMPRESAS ESTATALES DE CARÁCTER AUTÓNOMO Y DE LAS ENTIDADES QUE SE COSTEEN CON FONDOS DEL ERARIO O QUE RECIBAN SUBVENCIÓN O SUBSIDIO DEL MISMO.(4)
- 5ª- Examinar la cuenta que sobre la gestión de la Hacienda Pública rinda el Órgano Ejecutivo a la Asamblea, e informar a ésta del resultado de su examen;



- 6ª- Dictar los reglamentos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones;
- 7ª- Informar por escrito al Presidente de la República, a la Asamblea Legislativa y a los respectivos superiores jerárquicos de las irregularidades relevantes comprobadas a cualquier funcionario o empleado público en el manejo de bienes y fondos sujetos a fiscalización;
- 8ª- Velar porque se hagan efectivas las deudas a favor del Estado y Municipios;
- 9ª- Ejercer las demás funciones que las leyes le señalen.

LAS ATRIBUCIONES 2ª Y 4ª LAS EFECTUARA DE UNA MANERA ADECUADA A LA NATURALEZA Y FINES DEL ORGANISMO DE QUE SE TRATE, DE ACUERDO CON LO QUE AL RESPECTO DETERMINE LA LEY; Y PODRÁ ACTUAR PREVIAMENTE A SOLICITUD DEL ORGANISMO FISCALIZADO, DEL SUPERIOR JERÁRQUICO DE ESTE O DE OFICIO CUANDO LO CONSIDERE NECESARIO.(4)

**Artículo 196.** La Corte de Cuentas de la República, para el cumplimiento de sus funciones jurisdiccionales, se dividirá en una Cámara de Segunda Instancia y en las Cámaras de Primera Instancia que establezca la ley.

La Cámara de Segunda Instancia estará formada por el Presidente de la Corte y dos Magistrados, cuyo número podrá ser aumentado por la ley.

Estos funcionarios serán elegidos para un período de tres años, podrán ser reelegidos, y no podrán ser separados de sus cargos sino por causa justa, mediante resolución de la Asamblea Legislativa. La Cámara de Segunda Instancia nombrará, removerá, concederá licencias y aceptará renuncias a los Jueces de las Cámaras de Primera Instancia.

Una ley especial regulará el funcionamiento, jurisdicción, competencia y régimen administrativo de la Corte de Cuentas y Cámaras de la misma.

**Artículo 197.** Siempre que un acto sometido a conocimiento de la Corte de Cuentas de la República viole a su juicio alguna ley o reglamento en vigor, ha de advertirlo así a los funcionarios que en el ejercicio de sus funciones legales se lo comuniquen, y el acto de que se trate quedará en suspenso.

El Órgano Ejecutivo puede ratificar el acto total o parcialmente, siempre que lo considere legal, por medio de resolución razonada tomada en Consejo de

Ministros y comunicada por escrito al Presidente de la Corte. Tal resolución deberá ser publicada en el Diario Oficial.

La ratificación debidamente comunicada, hará cesar la suspensión del acto, siempre que las observaciones de la Corte de Cuentas no consistan en falta o insuficiencia de crédito presupuestado al cual debe aplicarse un gasto, pues en tal caso, la suspensión debe mantenerse hasta que la deficiencia de crédito haya sido llenada.

**Artículo 198.** El Presidente y los Magistrados de la Corte de Cuentas deberán ser salvadoreños por nacimiento, mayores de treinta años, de honradez y competencia notorias; estar en el ejercicio de los derechos de ciudadano y haberlo estado en los tres años anteriores a su elección.

**Artículo 199.** El Presidente de la Corte de Cuentas rendirá anualmente a la Asamblea Legislativa un informe detallado y documentado de las labores de la Corte. Esta obligación deberá cumplirse dentro de los tres meses siguientes a la terminación del año fiscal.

El incumplimiento de esta obligación se considera como causa justa de destitución.

## CAPÍTULO VI GOBIERNO LOCAL

### Sección Primera Las Gobernaciones

**Artículo 200.** Para la administración política se divide el territorio de la República en Departamentos cuyo número y límites fijará la ley. En cada uno de ellos habrá un Gobernador propietario y un suplente, nombrados por el Órgano Ejecutivo y cuyas atribuciones determinará la ley.

**Artículo 201.** Para ser Gobernador se requiere: ser salvadoreño, del estado seglar, mayor de veinticinco años de edad, estar en el ejercicio de los derechos de ciudadano y haberlo estado en los tres años anteriores al nombramiento, de moralidad e instrucción notorias, y ser originario o vecino del respectivo departamento, en este último caso, serán necesarios dos años de residencia inmediata anterior al nombramiento.

## Sección Segunda Las Municipalidades

**Artículo 202.** Para el Gobierno Local, los departamentos se dividen en Municipios, que estarán regidos por Concejos formados de un Alcalde, un Síndico y dos o más Regidores cuyo número será proporcional a la población.

Los miembros de los Concejos Municipales deberán ser mayores de veintiún años y originarios o vecinos del municipio; serán elegidos para un período de tres años, podrán ser reelegidos y sus demás requisitos serán determinados por la ley.

**Artículo 203.** Los Municipios serán autónomos en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo, y se regirán por un Código Municipal, que sentará los principios generales para su organización, funcionamiento y ejercicio de sus facultades autónomas.

Los Municipios estarán obligados a colaborar con otras instituciones públicas en los planes de desarrollo nacional o regional.

**Artículo 204.** La autonomía del Municipio comprende:

1º- Crear, modificar y suprimir tasas y contribuciones públicas para la realización de obras determinadas dentro de los límites que una ley general establezca.

Aprobadas las tasas o contribuciones por el Concejo Municipal se mandará publicar el acuerdo respectivo en el Diario Oficial, y transcurridos que sean ocho días después de su publicación, será obligatorio su cumplimiento;

- 2º- Decretar su Presupuesto de Ingresos y Egresos;
- 3º- Gestionar libremente en las materias de su competencia;
- 4º- Nombrar y remover a los funcionarios y empleados de sus dependencias;
- 5º- Decretar las ordenanzas y reglamentos locales;
- 6º- Elaborar sus tarifas de impuestos y las reformas a las mismas, para proponerlas como ley a la Asamblea Legislativa.

**Artículo 205.** Ninguna ley ni autoridad podrá eximir ni dispensar el pago de las tasas y contribuciones municipales.

**Artículo 206.** Los planes de desarrollo local deberán ser aprobados por el Concejo Municipal respectivo; y

las Instituciones del Estado deberán colaborar con la Municipalidad en el desarrollo de los mismos.

**Artículo 207.** Los fondos municipales no se podrán centralizar en el Fondo General del Estado, ni emplearse sino en servicios y para provecho de los Municipios.

Las municipalidades podrán asociarse o concertar entre ellas convenios cooperativos a fin de colaborar en la realización de obras o servicios que sean de interés común para dos o más Municipios.

Para garantizar el desarrollo y la autonomía económica de los Municipios, se creará un fondo para el desarrollo económico y social de los mismos. Una ley establecerá el monto de ese fondo y los mecanismos para su uso.

Los Concejos Municipales administrarán el patrimonio de sus Municipios y rendirán cuenta circunstanciada y documentada de su administración a la Corte de Cuentas de la República.

La ejecución del Presupuesto será fiscalizada a posteriori por la Corte de Cuentas de la República, de acuerdo a la ley.

## CAPÍTULO VII TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL (i)

**Artículo 208.** HABRÁ UN TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL QUE ESTARÁ FORMADO POR CINCO MAGISTRADOS, QUIENES DURARAN CINCO AÑOS EN SUS FUNCIONES Y SERÁN ELEGIDOS POR LA ASAMBLEA LEGISLATIVA. TRES DE ELLOS DE CADA UNA DE LAS TERNAS PROPUESTAS POR LOS TRES PARTIDOS POLÍTICOS O COALICIONES LEGALES QUE HAYAN OBTENIDO MAYOR NUMERO DE VOTOS EN LA ULTIMA ELECCIÓN PRESIDENCIAL. LOS DOS MAGISTRADOS RESTANTES SERÁN ELEGIDOS CON EL VOTO FAVORABLE DE POR LO MENOS LOS DOS TERCIOS DE LOS DIPUTADOS ELECTOS, DE DOS TERNAS PROPUESTAS POR LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, QUIENES DEBERÁN REUNIR LOS REQUISITOS PARA SER MAGISTRADOS DE LAS CÁMARAS DE SEGUNDA INSTANCIA, Y NO TENER NINGUNA AFILIACIÓN PARTIDISTA.

HABRÁ CINCO MAGISTRADOS SUPLENTE ELEGIDOS EN IGUAL FORMA QUE LOS PROPIETARIOS. SI POR CUALQUIER CIRCUNSTANCIA NO SE PROPUSIERE ALGUNA TERNA, LA ASAMBLEA LEGISLATIVA

HARÁ LA RESPECTIVA ELECCIÓN SIN LA TERNA QUE FALTARE.

EL MAGISTRADO PRESIDENTE SERA EL PROPUESTO POR EL PARTIDO O COALICIÓN LEGAL QUE OBTUVO EL MAYOR NUMERO DE VOTOS EN LA ULTIMA ELECCIÓN PRESIDENCIAL.

EL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL SERA LA AUTORIDAD MÁXIMA EN ESTA MATERIA, SIN PERJUICIO DE LOS RECURSOS QUE ESTABLECE ESTA CONSTITUCIÓN, POR VIOLACIÓN DE LA MISMA.(1)

**Artículo 209.** LA LEY ESTABLECERÁ LOS ORGANISMOS NECESARIOS PARA LA RECEPCIÓN, RECUENTO Y FISCALIZACIÓN DE VOTOS Y DEMÁS ACTIVIDADES CONCERNIENTES AL SUFRAGIO Y CUIDARA DE QUE ESTÉN INTEGRADOS DE MODO QUE NO PREDOMINE EN ELLOS NINGÚN PARTIDO O COALICIÓN DE PARTIDOS.

LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y COALICIONES CONTENIENTES TENDRÁN DERECHO DE VIGILANCIA SOBRE TODO EL PROCESO ELECTORAL.(1)

**Artículo 210.** El Estado reconoce la deuda política como un mecanismo de financiamiento para los partidos políticos contendientes, encaminado a promover su libertad e independencia. La ley secundaria regulará lo referente a esta materia.

## CAPÍTULO VIII FUERZA ARMADA

**Artículo 211.** LA FUERZA ARMADA ES UNA INSTITUCIÓN PERMANENTE AL SERVICIO DE LA NACIÓN. ES OBEDIENTE, PROFESIONAL, APOLÍTICA Y NO DELIBERANTE.(2)

**Artículo 212.** LA FUERZA ARMADA TIENE POR MISIÓN LA DEFENSA DE LA SOBERANÍA DEL ESTADO Y DE LA INTEGRIDAD DEL TERRITORIO. EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA PODRÁ DISPONER EXCEPCIONALMENTE DE LA FUERZA ARMADA PARA EL MANTENIMIENTO DE LA PAZ INTERNA, DE ACUERDO CON LO DISPUESTO POR ESTA CONSTITUCIÓN.

LOS ÓRGANOS FUNDAMENTALES DEL GOBIERNO MENCIONADOS EN EL Artículo 86, PODRÁN DISPONER DE LA FUERZA ARMADA PARA HACER EFECTIVAS LAS DISPOSICIONES QUE HAYAN ADOPTADO, DENTRO DE SUS RESPECTIVAS ÁREAS

CONSTITUCIONALES DE COMPETENCIA, PARA HACER CUMPLIR ESTA CONSTITUCIÓN.

LA FUERZA ARMADA COLABORARA EN LAS OBRAS DE BENEFICIO PUBLICO QUE LE ENCOMIENDE EL ÓRGANO EJECUTIVO Y AUXILIARA A LA POBLACIÓN EN CASOS DE DESASTRE NACIONAL.(2)

**Artículo 213.** LA FUERZA ARMADA FORMA PARTE DEL ÓRGANO EJECUTIVO Y ESTA SUBORDINADA A LA AUTORIDAD DEL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, EN SU CALIDAD DE COMANDANTE GENERAL. SU ESTRUCTURA, RÉGIMEN JURÍDICO, DOCTRINA, COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO SON DEFINIDOS POR LA LEY, LOS REGLAMENTOS Y LAS DISPOSICIONES ESPECIALES QUE ADOpte EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.(2)

**Artículo 214.** La carrera militar es profesional y en ella sólo se reconocen los grados obtenidos por escala rigurosa y conforme a la ley.

Los militares no podrán ser privados de sus grados, honores y prestaciones, salvo en los casos determinados por la ley.

**Artículo 215.** El servicio militar es obligatorio para todos los salvadoreños comprendidos entre los dieciocho y los treinta años de edad.

En caso de necesidad serán soldados todos los salvadoreños aptos para actuar en las tareas militares.

Una ley especial regulará esta materia.

**Artículo 216.** SE ESTABLECE LA JURISDICCIÓN MILITAR. PARA EL JUZGAMIENTO DE DELITOS Y FALTAS PURAMENTE MILITARES HABRÁ PROCEDIMIENTOS Y TRIBUNALES ESPECIALES DE CONFORMIDAD CON LA LEY. LA JURISDICCIÓN MILITAR, COMO RÉGIMEN EXCEPCIONAL RESPECTO DE LA UNIDAD DE LA JUSTICIA, SE REDUCIRÁ AL CONOCIMIENTO DE DELITOS Y FALTAS DE SERVICIO PURAMENTE MILITARES, ENTENDIENDOSE POR TALES LOS QUE AFECTAN DE MODO EXCLUSIVO UN INTERÉS JURÍDICO ESTRICTAMENTE MILITAR.

GOZAN DE FUERO MILITAR LOS MIEMBROS DE LA FUERZA ARMADA EN SERVICIO ACTIVO POR DELITOS Y FALTAS PURAMENTE MILITARES.(2)

**Artículo 217.** LA FABRICACIÓN, IMPORTACIÓN, EXPORTACIÓN, COMERCIO, TENENCIA Y PORTACIÓN DE ARMAS, MUNICIONES, EXPLOSIVOS Y ARTÍCULOS SIMILARES, SOLO PODRÁN EFECTUARSE CON LA AUTORIZACIÓN Y BAJO LA SUPERVISIÓN DIRECTA DEL ÓRGANO EJECUTIVO, EN EL RAMO DE DEFENSA.

UNA LEY ESPECIAL REGULARA ESTA MATERIA.(2)

## TÍTULO VII RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

### CAPÍTULO I SERVICIO CIVIL

**Artículo 218.** Los funcionarios y empleados públicos están al servicio del Estado y no de una fracción política determinada. No podrán prevalerse de sus cargos para hacer política partidista. El que lo haga será sancionado de conformidad con la ley.

**Artículo 219.** Se establece la carrera administrativa.

La ley regulará el servicio civil y en especial las condiciones de ingreso a la administración; las promociones y ascensos con base en mérito y aptitud; los traslados, suspensiones y cesantías; los deberes

de los servidores públicos y los recursos contra las resoluciones que los afecten; asimismo garantizará a los empleados públicos a la estabilidad en el cargo.

No estarán comprendidos en la carrera administrativa los funcionarios o empleados que desempeñen cargos políticos o de confianza, y en particular, los Ministros y Viceministros de Estado, el Fiscal General de la República, el Procurador General de la República, los Secretarios de la Presidencia de la República, los Embajadores, los Directores Generales, los Gobernadores Departamentales y los Secretarios Particulares de dichos funcionarios.

**Artículo 220.** Una ley especial regulará lo pertinente al retiro de los funcionarios y empleados públicos y municipales, la cual fijará los porcentajes de jubilación a que estos tendrán derecho de acuerdo a los años de prestación de servicio y a los salarios devengados.

El monto de la jubilación que se perciba estará exento de todo impuesto o tasa fiscal y municipal.

La misma ley deberá establecer las demás prestaciones a que tendrán derecho los servidores públicos y municipales.

**Artículo 221.** Se prohíbe la huelga de los trabajadores públicos y municipales, lo mismo que el abandono colectivo de sus cargos.

La militarización de los servicios públicos civiles procederá únicamente en casos de emergencia nacional.

**Artículo 222.** Las disposiciones de este Capítulo son extensivas a los funcionarios y empleados municipales.

### CAPÍTULO II HACIENDA PÚBLICA

**Artículo 223.** Forman la Hacienda Pública:

- 1º- Sus fondos y valores líquidos;
- 2º- Sus créditos activos;
- 3º- Sus bienes muebles y raíces;
- 4º- Los derechos derivados de la aplicación de las leyes relativas a impuestos, tasas y demás contribuciones, así como los que por cualquier otro título le correspondan.

Son obligaciones a cargo de la Hacienda Pública, las deudas reconocidas y las que tengan origen en los gastos públicos debidamente autorizados.

**Artículo 224.** Todos los ingresos de la Hacienda Pública formarán un solo fondo que estará afecto de manera general a las necesidades y obligaciones del Estado.

La Ley podrá, sin embargo, afectar determinados ingresos al servicio de la deuda pública. Los donativos podrán asimismo ser afectados para los fines que indique el donante.

**Artículo 225.** Cuando la ley lo autorice, el Estado, para la consecución de sus fines, podrá separar bienes de la masa de la Hacienda Pública o asignar recursos del Fondo General para la constitución o incremento de Patrimonios Especiales destinados a Instituciones Públicas.

**Artículo 226.** El Órgano Ejecutivo, en el Ramo correspondiente, tendrá la dirección de las finanzas públicas y estará especialmente obligado a conservar el equilibrio del Presupuesto, hasta donde sea compatible con el cumplimiento de los fines del Estado.

**Artículo 227.** El Presupuesto General del Estado contendrá, para cada ejercicio fiscal, la estimación de todos los ingresos que se espera percibir de conformidad con las leyes vigentes a la fecha en que sea votado, así como la autorización de todas las erogaciones que se juzgue convenientes para realizar los fines del Estado.



El Órgano Legislativo podrá disminuir o rechazar los créditos solicitados pero nunca aumentarlos.

En el Presupuesto se autorizará la deuda flotante en que el Gobierno podrá incurrir, durante cada año, para remediar deficiencias temporales de ingresos.

Las instituciones y empresas estatales de carácter autónomo y las entidades que se costeen con fondos del Erario o que tengan subvención de éste, excepto las instituciones de crédito, se regirán por presupuestos especiales y sistemas de salarios aprobados por el Órgano Legislativo.

Una ley especial establecerá lo concerniente a la preparación, votación, ejecución y rendición de cuentas de los presupuestos, y regulará el procedimiento que deba seguirse cuando al cierre de un ejercicio fiscal no esté aún en vigor el Presupuesto del nuevo ejercicio.

**Artículo 228.** Ninguna suma podrá comprometerse o abonarse con cargo a fondos públicos, si no es dentro de las limitaciones de un crédito presupuesto.

Todo compromiso, abono o pago deberá efectuarse según lo disponga la ley.

Sólo podrán comprometerse fondos de ejercicios futuros con autorización legislativa, para obras de interés público o administrativo, o para la consolidación o conversión de la deuda pública. Con tales finalidades podrá votarse un presupuesto extraordinario.

Habrá una ley especial que regulará las subvenciones, pensiones y jubilaciones que afecten los fondos públicos.

**Artículo 229.** El Órgano Ejecutivo con las formalidades legales, podrá efectuar transferencias entre partidas de un mismo ramo u organismo administrativo, excepto las que en el Presupuesto se declaren intransferibles.

Igual facultad tendrá el Órgano Judicial en lo que respecta a las partidas de su Presupuesto, cumpliendo con las mismas formalidades legales.

**Artículo 230.** Para la percepción, custodia y erogación de los fondos públicos, habrá un Servicio General de Tesorería.

Cuando se disponga de bienes públicos en contravención a las disposiciones legales, será responsable el funcionario que autorice u ordene la operación y también lo será el ejecutor, si no prueba su inculpabilidad.

**Artículo 231.** No pueden imponerse contribuciones sino en virtud de una ley y para el servicio público.

Los templos y sus dependencias destinadas inmediata y directamente al servicio religioso, estarán exentos de impuestos sobre inmuebles.

**Artículo 232.** Ni el Órgano Legislativo ni el Ejecutivo podrán dispensar del pago de las cantidades reparadas a los funcionarios y empleados que manejen fondos fiscales o municipales, ni de las deudas a favor del fisco o de los municipios.

**Artículo 233.** Los bienes raíces de la Hacienda Pública y los de uso público sólo podrán donarse o darse en usufructo, comodato o arrendamiento, con autorización del Órgano Legislativo, a entidades de utilidad general.

**Artículo 234.** Cuando el Estado tenga que celebrar contratos para realizar obras o adquirir bienes muebles en que hayan de comprometerse fondos o bienes públicos, deberán someterse dichas obras o suministros a licitación pública excepto en los casos determinados por la ley.

No se celebrarán contratos en que la decisión, en caso de controversia, corresponda a tribunales de un Estado extranjero.

Lo dispuesto en los incisos anteriores se aplicará a las Municipalidades.

## TÍTULO VIII RESPONSABILIDADES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS

**Artículo 235.** Todo funcionario civil o militar, antes de tomar posesión de su cargo, protestará bajo su palabra de honor, ser fiel a la República, cumplir y hacer cumplir la Constitución, ateniéndose a su texto cualesquiera que fueren las leyes, decretos, órdenes o resoluciones que la contraríen, prometiendo, además, el exacto cumplimiento de los deberes que el cargo le imponga, por cuya infracción será responsable conforme a las leyes.

**Artículo 236.** EL PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, LOS DIPUTADOS, LOS DESIGNADOS A LA PRESIDENCIA, LOS MINISTROS Y VICEMINISTROS DE ESTADO, EL PRESIDENTE Y MAGISTRADOS DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA Y DE LAS CÁMARAS DE SEGUNDA INSTANCIA, EL PRESIDENTE Y MAGISTRADOS DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA

REPÚBLICA, EL FISCAL GENERAL DE LA REPÚBLICA, EL PROCURADOR GENERAL DE LA REPÚBLICA, EL PROCURADOR PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS, EL PRESIDENTE Y MAGISTRADOS DEL TRIBUNAL SUPREMO ELECTORAL, Y LOS REPRESENTANTES DIPLOMÁTICOS, RESPONDERÁN ANTE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA POR LOS DELITOS OFICIALES Y COMUNES QUE COMETAN.(1)

La Asamblea, oyendo a un fiscal de su seno y al indiciado, o a un defensor especial, en su caso, declarará si hay o no hay lugar a formación de causa. En el primer caso, se pasarán las diligencias a la Cámara de Segunda Instancia que determine la ley, para que conozca en primera instancia, y, en el segundo caso, se archivarán.

De las resoluciones que pronuncie la Cámara mencionada conocerá en segunda instancia una de las Salas de la Corte Suprema de Justicia, y del recurso que dichas resoluciones admitan, la Corte en pleno.

Cualquier persona tiene derecho de denunciar los delitos de que trata este artículo, y de mostrarse parte, si para ello tuviere las cualidades requeridas por la ley.

**Artículo 237.** Desde que se declare por la Asamblea Legislativa o por la Corte Suprema de Justicia, que hay lugar a formación de causa, el indiciado quedará suspendido en el ejercicio de sus funciones y por ningún motivo podrá continuar en su cargo. En caso contrario se hará culpable del delito de prolongación de funciones. Si la sentencia fuere condenatoria, por el mismo hecho quedará depuesto del cargo. Si fuere absolutoria, volverá al ejercicio de sus funciones, si el cargo fuere de aquellos que se confieren por tiempo determinado y no hubiere expirado el período de la elección o del nombramiento.

**Artículo 238.** Los diputados no podrán ser juzgados por delitos graves que cometan desde el día de su elección hasta el fin del período para el que fueron elegidos, sin que la Asamblea Legislativa declare previamente que hay lugar a formación de causa, conforme al procedimiento establecido en el artículo anterior.

Por los delitos menos graves y faltas que cometan durante el mismo período no podrán ser detenidos o presos, ni llamados a declarar sino después de concluido el período de su elección.

Si el Presidente, Vicepresidente de la República o un diputado fuere sorprendido en flagrante delito, desde el día de su elección hasta el fin del período para el que fueron elegidos, podrán ser detenidos por

cualquier persona o autoridad, quien estará obligado a ponerlo inmediatamente a disposición de la Asamblea.

**Artículo 239.** Los Jueces de Primera Instancia, los Gobernadores Departamentales, los Jueces de Paz y los demás funcionarios que determine la ley, serán juzgados por los delitos oficiales que cometan, por los tribunales comunes, previa declaratoria de que hay lugar a formación de causa, hecha por la Corte Suprema de Justicia. Los antedichos funcionarios estarán sujetos a los procedimientos ordinarios por los delitos y faltas comunes que cometan.

Por los delitos oficiales o comunes que cometan los miembros de los Concejos Municipales, responderán ante los Jueces de Primera Instancia correspondientes.

**Artículo 240.** Los funcionarios y empleados públicos que se enriquecieron sin justa causa a costa de la Hacienda Pública o Municipal, estarán obligados a restituir al Estado o al Municipio lo que hubieren adquirido ilegítimamente, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido conforme a las leyes.

Se presume enriquecimiento ilícito cuando el aumento del capital del funcionario o empleado, desde la fecha en que haya tomado posesión de su cargo hasta aquella en que haya cesado en sus funciones, fuere notablemente superior al que normalmente hubiere podido tener, en virtud de los sueldos y emolumentos que haya percibido legalmente, y de los incrementos de su capital o de sus ingresos por cualquier otra causa justa. Para determinar dicho aumento, el capital y los ingresos del funcionario o empleado, de su cónyuge y de sus hijos, se considerarán en conjunto.

Los funcionarios y empleados que la ley determine están obligados a declarar el estado de su patrimonio ante la Corte Suprema de Justicia, de acuerdo con los incisos anteriores, dentro de los sesenta días siguientes a aquél en que tomen posesión de sus cargos. La Corte tiene facultad de tomar las providencias que estime necesarias para comprobar la veracidad de la declaración, la que mantendrá en reserva y únicamente servirá para los efectos previstos en este artículo. Al cesar en sus cargos los funcionarios y empleados aludidos, deberán hacer nueva declaración del estado de sus patrimonios. La ley determinará las sanciones por el incumplimiento de esta obligación.

Los juicios por enriquecimiento sin causa justa sólo podrán incoarse dentro de diez años siguientes a la fecha en que el funcionario o empleado haya cesado en el cargo cuyo ejercicio pudo dar lugar a dicho enriquecimiento.

**Artículo 241.** Los funcionarios públicos, civiles o militares que tengan conocimiento de delitos oficiales cometidos por funcionarios o empleados que les estén subordinados, deberán comunicarlo a la mayor brevedad a las autoridades competentes para su juzgamiento, y si no lo hicieren oportunamente, serán considerados como encubridores e incurrirán en las responsabilidades penales correspondientes.

**Artículo 242.** La prescripción de los delitos y faltas oficiales se regirá por las reglas generales, y comenzará a contarse desde que el funcionario culpable haya cesado en sus funciones.

**Artículo 243.** No obstante, la aprobación que dé el Órgano Legislativo a los actos oficiales en los casos requeridos por esta Constitución, los funcionarios que hayan intervenido en tales actos, podrán ser procesados por delitos oficiales mientras no transcurra el término de la prescripción.

La aprobación de las memorias y cuentas que se presenten al Órgano Legislativo, no da más valor a los actos y contratos a que ellas se refieren, que el que tengan conforme a las leyes.

**Artículo 244.** La violación, la infracción o la alteración de las disposiciones constitucionales serán especialmente penadas por la ley, y las responsabilidades civiles o penales en que incurran los funcionarios públicos, civiles o militares, con tal motivo, no admitirán amnistía, conmutación o indulto, durante el período presidencial dentro del cual se cometieron.

**Artículo 245.** Los funcionarios y empleados públicos responderán personalmente y el Estado subsidiariamente, por los daños materiales o morales que causaren a consecuencia de la violación a los derechos consagrados en esta Constitución.

## TÍTULO IX ALCANCES, APLICACIÓN, REFORMAS Y DEROGATORIAS

**Artículo 246.** Los principios, derechos y obligaciones establecidos por esta Constitución no pueden ser alterados por las leyes que regulen su ejercicio.

La Constitución prevalecerá sobre todas las leyes y reglamentos. El interés público tiene primacía sobre el interés privado.

**Artículo 247.** Toda persona puede pedir amparo ante la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia por violación de los derechos que otorga la presente Constitución.

El habeas corpus puede pedirse ante la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia o ante las Cámaras de Segunda Instancia que no residen en la capital. La resolución de la Cámara que denegare la libertad del favorecido podrá ser objeto de revisión, a solicitud del interesado, por la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia.

**Artículo 248.** La reforma de esta Constitución podrá acordarse por la Asamblea Legislativa, con el voto de la mitad más uno de los Diputados electos.

Para que tal reforma pueda decretarse deberá ser ratificada por la siguiente Asamblea Legislativa con el voto de los dos tercios de los Diputados electos. Así ratificada, se emitirá el decreto correspondiente, el cual se mandará a publicar en el Diario Oficial.

La reforma únicamente puede ser propuesta por los Diputados en un número no menor de diez.

No podrán reformarse en ningún caso los artículos de esta Constitución que se refieren a la forma y sistema de Gobierno, al territorio de la República y a la alternabilidad en el ejercicio de la Presidencia de la República.

**Artículo 249.** Derógase la Constitución promulgada por Decreto N° 6, de fecha 8 de enero de 1962, publicado en el Diario Oficial N° 110, Tomo 194, de fecha 16 del mismo mes y año, adoptada por Decreto Constituyente N° 3, de fecha 26 de abril de 1982, publicado en el Diario Oficial N° 75, Tomo 275, de la misma fecha, su régimen de excepciones, así como todas aquellas disposiciones que estuvieren en contra de cualquier precepto de esta Constitución.

## TÍTULO X DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Artículo 250.** Mientras no se modifique la legislación secundaria en lo pertinente, los delitos que estuvieren penados con la muerte, que no estén comprendidos en el artículo 27 de esta Constitución, serán sancionados con la pena máxima de privación de la libertad. Esta disposición se aplicará a las personas que hubiesen sido condenadas a muerte por sentencia ejecutoriada.

**Artículo 251.** Hasta que la ley de procedimientos mencionada en el inciso último del artículo 30 de esta Constitución entre en vigencia, se mantendrá en vigor la ley que regule esta materia, pero su vigencia no podrá exceder del día 28 de febrero de 1984.

**Artículo 252.** El derecho establecido en el ordinal 12o. del artículo 38 de esta Constitución, tendrá aplicación hasta que sea regulado en la ley secundaria, la cual no podrá tener efecto retroactivo.

**Artículo 253.** Se incorporan a este Título las disposiciones contenidas en el Decreto Constituyente N° 36, de fecha 22 de noviembre de 1983, publicado en el Diario Oficial N° 225, Tomo 281 de fecha 5 de diciembre del mismo año.

Lo dispuesto en los ordinales 3°, 4° y 5° del artículo 152 de esta Constitución, no tendrá aplicación para la próxima elección de Presidente y Vicepresidente de la República, debiéndose estar a lo dispuesto en el Decreto Constituyente N° 36, de fecha 22 de noviembre de 1983, publicado en el Diario Oficial N° 225, Tomo 281, de fecha 5 de diciembre del mismo año.

**Artículo 254.** Las personas a quienes esta Constitución confiere la calidad de salvadoreños por nacimiento, gozarán de los derechos y tendrán los deberes inherentes a la misma, desde la fecha de su vigencia, sin que se requiera ningún trámite adicional de reconocimiento de su nacionalidad.

**Artículo 255.** La organización actual de la Corte Suprema de Justicia continuará vigente hasta el 30 de junio de 1984, y los Magistrados de la misma elegidos por esta Asamblea Constituyente durarán en sus funciones hasta esa fecha, en la cual deben estar armonizada con esta Constitución las leyes relativas a su organización y competencia a que se refiere los artículos 173 y 174 de la misma.

Los Magistrados de las Cámaras de Segunda Instancia y Jueces de Primera Instancia actualmente en funciones terminarán sus respectivos períodos, y los nuevos que se elijan conforme a lo dispuesto en esta Constitución, gozarán de la estabilidad en sus cargos a que la misma se refiere y deberán reunir los requisitos que ella exige.

**Artículo 256.** El Presidente y Magistrados de la Corte de Cuentas de la República elegidos por esta Asamblea Constituyente, durarán en sus funciones hasta el día 30 de junio de 1984.

**Artículo 257.** Los Vicepresidentes de la República continuarán en el ejercicio de sus cargos hasta el día 31 de mayo de 1984, con las atribuciones que establece el Decreto Constituyente N° 9, de fecha 6 de mayo de 1982, publicado en el Diario Oficial N° 91, Tomo 275, de fecha 19 del mismo mes y año.

**Artículo 258.** Las atribuciones, facultades y demás funciones que las leyes o reglamentos confieren a los Subsecretarios de Estado, serán ejercidas por los Viceministros de Estado, excepto la de formar parte del Consejo de Ministros, salvo cuando hicieren las veces de éstos.

**Artículo 259.** El Fiscal General de la República y el Procurador General de Pobres nombrados de conformidad a la Constitución de 1962, y ratificados por esta Asamblea de acuerdo al régimen de excepciones de la misma, durarán en sus funciones hasta el treinta y uno de mayo de mil novecientos ochenta y cuatro.

**Artículo 260.** Los Concejales Municipales nombrados de conformidad al Decreto Constituyente N° 9 de fecha 6 de mayo de 1982, publicado en el Diario Oficial N° 91, Tomo 275, de fecha 19 del mismo mes y año, durarán en sus cargos hasta el día treinta de abril de mil novecientos ochenta y cinco.

Si durante el período comprendido entre el 31 de mayo de 1984 y el 30 de abril de 1985, ocurriere alguna vacante por cualquier causa, ésta será llenada conforme a la ley.

**Artículo 261.** En caso de que se nombraren Ministros y Viceministros de Estado durante el período comprendido desde la fecha de vigencia de esta Constitución, hasta la fecha en que tomen posesión de sus cargos el Presidente y el Vicepresidente de la República, elegidos de conformidad al Decreto Constituyente N° 36, de fecha 22 de noviembre de 1983, publicado en el Diario Oficial N° 225, Tomo 281, de fecha 5 de diciembre del mismo año, éstos deberán ser ratificados por la Asamblea Legislativa.

**Artículo 262.** La creación, modificación y supresión de tasas y contribuciones públicas a que se refiere el ordinal 1° del Artículo 204 de esta Constitución, serán aprobadas por la Asamblea Legislativa mientras no entre en vigencia la ley general a que se refiere la misma disposición constitucional.

**Artículo 263.** Los miembros del Consejo Central de Elecciones elegidos con base a los Decretos Constituyentes Nos. 17 y 18, de fecha 3 de noviembre de 1982,



publicados en el Diario Oficial No. 203, Tomo 277, de fecha 4 del mismo mes y año, continuarán en sus funciones hasta el día 31 de julio de 1984.

**Artículo 264.** Mientras no se erija la jurisdicción agraria, seguirán conociendo en esta materia las mismas instituciones y tribunales que de conformidad a las respectivas leyes tienen tal atribución aplicando los procedimientos establecidos en las mismas.

**Artículo 265.** Reconócese la vigencia de todas las leyes y decretos relativos al proceso de la Reforma Agraria en todo lo que no contradigan el texto de esta Constitución.

**Artículo 266.** Será obligación del Estado establecer los mecanismos necesarios para garantizar el pago del precio o indemnización de los inmuebles por naturaleza, por adherencia y por destinación de uso agrícola, ganadero y forestal, expropiados como consecuencias de disposiciones legales que introdujeron cambios en el sistema de propiedad o posesión de los mismos.

Una ley especial regulará esta materia.

**Artículo 267.** Si la tierra que excede los límites máximos establecidos en el artículo 105 de esta Constitución, no fuere transferida en el plazo que allí se contempla por causa imputable al propietario, podrá ser objeto de expropiación por ministerio de ley, y la indemnización podrá no ser previa.

Los conceptos campesino y agricultor en pequeño deberán definirse en la ley.

**Artículo 268.** Se tendrán como documentos fidedignos para la interpretación de esta Constitución, además del acta de la sesión plenaria de la Asamblea Constituyente, las grabaciones magnetofónicas y de audiovideo que contienen las incidencias y participación de los Diputados Constituyentes en la discusión y aprobación de ella, así como los documentos similares que se elaboraron en la Comisión Redactora del Proyecto de Constitución. La Junta Directiva de la Asamblea Legislativa deberá dictar las disposiciones pertinentes para garantizar la autenticidad y conservación de tales documentos.

**Artículo 269.** En caso de que por fuerza mayor o caso fortuito, debidamente calificado por la Asamblea

Legislativa, no pudieren efectuarse las elecciones para Presidente y Vicepresidente de la República en la fecha señalada en el Decreto Constituyente N° 36, de fecha 22 de noviembre de 1983, publicado en el Diario Oficial N° 225, Tomo 281, de fecha 5 de diciembre del mismo año, la misma señalará una nueva fecha. Tanto para la calificación del hecho como para el señalamiento de la nueva fecha de celebración de las elecciones, se necesitará el voto de las tres cuartas partes de los diputados electos.

**Artículo 270.** Lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 106 de esta Constitución no se aplicará a las indemnizaciones provenientes de expropiaciones efectuadas con anterioridad a la vigencia de esta misma Constitución.

**Artículo 271.** La Asamblea Legislativa deberá armonizar con esta Constitución las leyes secundarias de la República y las leyes especiales de creación y demás disposiciones que rigen las Instituciones Oficiales Autónomas, dentro del período de un año contado a partir de la fecha de vigencia de la misma, a cuyo efecto los órganos competentes deberán presentar los respectivos proyectos, dentro de los primeros seis meses del período indicado.

**Artículo 272.** Todo funcionario civil o militar deberá rendir la protesta a que se refiere el artículo 235, al entrar en vigencia esta Constitución.

**Artículo 273.** Esta Asamblea se constituirá en Legislativa el día en que entre en vigencia la Constitución y terminará su período el día treinta de abril de mil novecientos ochenta y cinco.

## TÍTULO XI VIGENCIA

**Artículo 274.** La presente Constitución entrará en vigencia el día veinte de diciembre de mil novecientos ochenta y tres, previa publicación en el Diario Oficial el día dieciséis de diciembre de mil novecientos ochenta y tres.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA ASAMBLEA CONSTITUYENTE; PALACIO LEGISLATIVO: **San Salvador, a los quince días del mes de diciembre de mil novecientos ochenta y tres.**

Roberto d' Aubuisson Arrieta  
Presidente  
Diputado por el Departamento de San Salvador

Hugo Roberto Carrillo  
Vice-Presidente  
Diputado por el Departamento de Santa Ana

Hugo César Barrera Guerrero  
Primer Secretario  
Diputado por el Departamento de San Salvador

Rafael Morán Castaneda  
Primer Secretario  
Diputado por el Departamento de Ahuachapán

Antonio Genaro Pastore Mendoza  
Segundo Secretario  
Diputado por el Departamento de San Salvador

Alfonso Arístides Alvarenga  
Diputado por el Departamento de San Salvador

Guillermo Antonio Guevara Lacayo  
Diputado por el Departamento de San Salvador

José Humberto Posada Sánchez  
Diputado por el Departamento de San Salvador

Luis Nelson Segovia  
Diputado por el Departamento de San Salvador

Juan Antonio Martínez Varela  
Diputado por el Departamento de Santa Ana

Félix Ernesto Canizáles Acevedo  
Diputado por el Departamento de San Salvador

Fantina Elvira Cortez v. de Martínez  
Diputada por el Departamento de Santa Ana

Rafael Antonio Peraza Hernández  
Diputado por el Departamento de Santa Ana

Juan Ramón Toledo  
Diputado por el Departamento de Santa Ana

Carlos Alberto Funes  
Diputado por el Departamento de San Miguel

Herbert Prudencio Palma Duque  
Diputado por el Departamento de San Miguel

María Julia Castillo Rodas  
Vice-Presidente  
Diputada por el Departamento de San Salvador

José Francisco Merino López  
Primer Secretario  
Diputado por el Departamento de San Miguel

Héctor Tulio Flores Larín  
Segundo Secretario  
Diputado por el Departamento de Usulután

Mercedes Gloria Salguero Gross  
Segundo Secretario  
Diputada por el Departamento de Santa Ana

Rodolfo Antonio Castillo Claramount  
Diputado por el Departamento de San Salvador

Ricardo González Camacho  
Diputado por el Departamento de San Salvador

Julio Adolfo Rey Prendes  
Diputado por el Departamento de San Salvador

Mauricio Armando Mazier Andino  
Diputado por el Departamento de San Salvador

Daniel Ramírez Rodríguez  
Diputado por el Departamento de San Vicente

Mario Enrique Amaya Rosa  
Diputado por el Departamento de Cabañas

Jesús Dolores Ortiz Hernández  
Diputado por el Departamento de Cabañas

Roberto Ismael Ayala Echeverría  
Diputado por el Departamento de Cabañas

Mauricio Adolfo Dheming Morrissey  
Diputado por el Departamento de La Unión

José Septalín Santos Ponce  
Diputado por el Departamento de La Unión

Macla Judith Romero de Torres  
Diputada por el Departamento de La Unión



Rafael Soto Alvarenga  
Diputado por el Departamento de San Miguel

Ricardo Edmundo Burgos  
Diputado por el Departamento de San Miguel

David Humberto Trejo  
Diputado por el Departamento de La Libertad

Juan Francisco Puquirre González  
Diputado por el Departamento de La Libertad

Manuel Mártir Noguera  
Diputado por el Departamento de La Libertad

Liliana Rosa Rubio de Valdez  
Diputada por el Departamento de La Libertad

Héctor Manuel Araujo Rivera  
Diputado por el Departamento de Usulután

Ricardo Arnoldo Pohl Tavarone  
Diputado por el Departamento de Usulután

Luis Roberto Hidalgo Zelaya  
Diputado por el Departamento de Usulután

Angel Armando Alfaro Calderón  
Diputado por el Departamento de Sonsonate

Hernán Antonio Castillo Garzona  
Diputado por el Departamento de Sonsonate

Carlos Alberto Madrid Zúniga  
Diputado por el Departamento de Sonsonate

Jorge Alberto Zelada Robredo  
Diputado por el Departamento de Sonsonate

José Armando Pino Molina  
Diputado por el Departamento de San Vicente

José Napoleón Bonilla Alvarado  
Diputado por el Departamento de La Paz

José Alberto Buendía Flores  
Diputado por el Departamento de La Paz

Jesús Alberto Villacorta Rodríguez  
Diputado por el Departamento de La Paz

Lucas Asdrúbal Aguilar Zepeda  
Diputado por el Departamento de Chalatenango

Carlos Arnulfo Crespín  
Diputado por el Departamento de Chalatenango

Pedro Alberto Hernández Portillo  
Diputado por el Departamento de Chalatenango

Marina Isabel Marroquín de Ibarra  
Diputada por el Departamento de Cuscatlán

Carmen Martínez Cañas de Lazo  
Diputada por el Departamento de Cuscatlán

Jorge Alberto Jarquín Sosa  
Diputado por el Departamento de Cuscatlán

Antonio Enrique Aguirre Rivas  
Diputado por el Departamento de Ahuachapán

Luis Angel Trejo Síntigo  
Diputado por el Departamento de Ahuachapán

José Luis Chicas  
Diputado por el Departamento de Morazán

Alfredo Márquez Flores  
Diputado por el Departamento de Morazán

Ramiro Midence Barrios Zavala  
Diputado por el Departamento de Morazán

Oscar Armando Méndez Molina  
Diputado por el Departamento de San Vicente

D.O. N° 234  
TOMO N° 281  
FECHA: 16 de Diciembre de 1983

**REFORMAS:**

(1) D.L. N° 64, 31 DE OCTUBRE DE 1991;  
D.O. N° 217, T. 313, 20 DE NOVIEMBRE DE 1991.  
FE DE ERRATAS AL D.L. No. 64 DEL 31 DE OCTUBRE DE 1991:  
D.L. N° 583, 30 DE JUNIO DE 1993;  
D.O. N° 139, T. 320, 23 DE JULIO DE 1993.

- (2) D.L. N° 152, 30 DE ENERO DE 1992;  
D.O. N° 19, T. 314, 30 DE ENERO DE 1992.
- (3) D.L. N° 860, 21 DE ABRIL DE 1994;  
D.O. N° 88, T. 323, 13 DE MAYO DE 1994.  
ASAMBLEA LEGISLATIVA - REPUBLICA DE EL SALVADOR
- (4) D.L. N° 165, 20 DE OCTUBRE DE 1994;  
D.O. N° 196, T. 325, 24 DE OCTUBRE DE 1994.
- (5) D.L. N° 166, 20 DE OCTUBRE DE 1994;  
D.O. N° 196, T. 325, 24 DE OCTUBRE DE 1994.
- (6) D.L. N° 743, 27 DE JUNIO DE 1996;  
D.O. N° 128, T. 332, DEL 10 DE JULIO DE 1996.
- (7) D.L. N° 744, 27 DE JUNIO DE 1996;  
D.O. N° 128, T. 332, 10 DE JULIO DE 1996.
- (8) D.L. N° 745, 27 DE JUNIO DE 1996;  
D.O. N° 128, T. 332, 10 DE JULIO DE 1996.
- (9) D.L. N° 746, 27 DE JUNIO DE 1996;  
D.O. N° 128, T. 332, 10 DE JULIO DE 1996.
- (10) D.L. N° 747, 27 DE JUNIO DE 1996;  
D.O. N° 128, T. 332, 10 DE JULIO DE 1996.
- (11) D.L. N° 748, 27 DE JUNIO DE 1996;  
D.O. N° 128, T. 332, 10 DE JULIO DE 1996.
- (12) D.L. N° 541, 3 DE FEBRERO DE 1999;  
D.O. N° 32, T. 342, 16 DE FEBRERO DE 1999.
- (13) D.L. N° 871, 13 DE ABRIL DEL 2000;  
D.O. N° 79, T. 347, 28 DE ABRIL DEL 2000.
- (14) D.L. N° 872, 13 DE ABRIL DEL 2000;  
D.O. N° 79, T. 347, 28 DE ABRIL DEL 2000.
- (15) D.L. N° 873, 13 DE ABRIL DEL 2000;  
D.O. N° 79, T. 347, 28 DE ABRIL DEL 2000.
- (16) D.L. N° 874, 13 DE ABRIL DEL 2000;  
D.O. N° 79, T. 347, 28 DE ABRIL DEL 2000.
- (17) D.L. N° 875, 13 DE ABRIL DEL 2000;  
D.O. N° 79, T. 347, 28 DE ABRIL DEL 2000.
- (18) D.L. N° 56, 6 DE JULIO DEL 2000;  
D.O. N° 128, T. 348, 10 DE JULIO DEL 2000.
- (19) D.L. N° 7, 15 DE MAYO DEL 2003;  
D.O. N° 90, T. 359, 20 DE MAYO DEL 2003.
- (20) D.L. N° 154, 2 DE OCTUBRE DE 2003;  
D.O. N° 191, T. 361, 15 DE OCTUBRE DE 2003.

(21) D.L. N° 33, 27 DE MAYO DE 2009;  
D.O. N° 102, T.383, 4 DE JUNIO DE 2009.

(22) D.L. N° 34, 27 DE MAYO DE 2009;  
D.O. N° 102, T.383, 4 DE JUNIO DE 2009.

(23) D.L. N° 35, 27 DE MAYO DE 2009;  
D.O. N° 102, T.383, 4 DE JUNIO DE 2009.

(24) D.L. N° 36, 27 DE MAYO DE 2009;  
D.O. N° 102, T.383, 4 DE JUNIO DE 2009.

(25) D.L. N° 707, 12 DE JUNIO DE 2014;  
D.O. N° 112, T.403, 19 DE JUNIO DE 2014.

NOTAS:

1- LA CONSTITUCIÓN, ENTRÓ EN VIGENCIA EL 20 DE DICIEMBRE DE 1983.

2- PARA EFECTOS DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE LA CONSTITUCIÓN, LA ASAMBLEA CONSTITUYENTE EMITIÓ UN REGLAMENTO ESPECIAL, MEDIANTE DECRETO CONSTITUYENTE N° 32, EMITIDO EL 21 DE JULIO DE 1983; PUBLICADO EN EL D. O. N° 142, TOMO N° 280, DEL 29 DE JULIO DE 1983.

## 2. LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I.- Que conforme al artículo 61 de la Constitución de la República, la educación superior se regirá por una ley especial y que, la Universidad de El Salvador y las demás del Estado, gozarán de autonomía en los aspectos docente, administrativo y económico; deberán prestar un servicio social, respetando la libertad de cátedra, se regirán por estatutos enmarcados dentro de dicha ley, la cual sentará los principios generales para su organización y funcionamiento; se consignarán anualmente en el presupuesto del Estado las partidas destinadas al sostenimiento de las universidades estatales y las necesarias para asegurar y acrecentar su patrimonio; que estas instituciones estarán sujetas, de acuerdo a la ley, a la fiscalización del organismo estatal correspondiente; y que el Estado velará por el funcionamiento democrático de la educación superior y por su adecuado nivel académico;
- II.- Que el artículo 60 de la Ley de Educación Superior, establece que la Universidad de El Salvador, se regirá por su Ley Orgánica y demás disposiciones internas, en todo lo que no contraríe dicha Ley de Educación Superior; debiendo presentar por intermedio del Ministerio de Educación en un plazo máximo de dos años contados a partir de la vigencia de la susodicha Ley, el proyecto de sus nuevos instrumentos legales;
- III.- Que la Ley de Educación Superior, en su artículo 23, establece que las instituciones estatales de educación superior son corporaciones de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio; por lo que se hace necesario decretar una ley específica denominada Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, que será su estatuto

normativo, conforme se establece en el referido artículo 61 de la Constitución;

- IV.- Que siendo necesario fortalecer la autonomía de la Universidad de El Salvador, dotándola de los mecanismos democráticos imprescindibles y de los recursos potenciales suficientes, para el sostenimiento de su desarrollo institucional, académico y científico; con el objeto de lograr la excelencia académica, el progreso de la educación superior en todo el país y el acceso de personas de todos los estratos sociales a las posibilidades de formación profesional.

DECRETA la siguiente:

### LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

Objeto de la ley.

**Artículo 1.** La presente Ley tiene por objeto establecer los principios y fines generales en que se basará la organización y el funcionamiento de la Universidad de El Salvador.

En la presente Ley, cualquier alusión a personas, su calidad, cargo o función, manifestada en género masculino, se entenderá expresada igualmente en género femenino.

Naturaleza jurídica.

**Artículo 2.** La Universidad de El Salvador, que en el curso de esta Ley se denominará “la Universidad” o la “UES”, es una corporación de derecho público, creada para prestar servicios de educación superior, cuya existencia es reconocida por el artículo 61 de la Constitución de la República, con personalidad jurídica, patrimonio propio y con domicilio principal en la ciudad de San Salvador.

Fines.

**Artículo 3.** Son fines de la Universidad:

- a) Conservar, fomentar y difundir la ciencia, el arte y la cultura;
- b) Formar profesionales capacitados moral e intelectualmente para desempeñar la función que les corresponde en la sociedad, integrando para ello las funciones de docencia, investigación y proyección social;
- c) Realizar investigación filosófica, científica, artística y tecnológica de carácter universal, principalmente sobre la realidad salvadoreña y centroamericana;
- d) Propender, con un sentido social-humanístico, a la formación integral del estudiante;
- e) Contribuir al fortalecimiento de la identidad nacional y al desarrollo de una cultura propia, al servicio de la paz y de la libertad;
- f) Promover la sustentabilidad y la protección de los recursos naturales y el medio ambiente; y
- g) Fomentar entre sus educandos el ideal de unidad de los pueblos centroamericanos.

Para la mejor realización de sus fines, la Universidad podrá establecer relaciones culturales y de cooperación con otras universidades e instituciones, sean éstas públicas o privadas, nacionales o extranjeras, dentro del marco de la presente Ley y demás leyes de la República.

Sin menoscabo de su autonomía, la Universidad prestará su colaboración al Estado en el estudio de los problemas nacionales.

Autonomía.

**Artículo 4.** Para el cumplimiento de sus fines, la Universidad gozará de autonomía en lo docente, lo administrativo y lo económico.

La autonomía universitaria consiste, fundamentalmente, en la facultad que tiene la Universidad para:

- a) Estructurar sus unidades académicas, determinar la forma de cumplir sus funciones de docencia, investigación y proyección social, formular y aprobar sus planes de estudio; todo de conformidad a lo dispuesto en su propio ordenamiento jurídico y sin sujeción a aprobación extraña; salvo planes y programas de estudio para la formación de maestros, regulados en el artículo 57 de la Ley de Educación Superior;
- b) Nombrar, remover y sancionar a los funcionarios y al personal de la corporación universitaria, sin más limitaciones que las determinadas por la ley;
- c) Disponer y administrar libremente los elementos de su patrimonio, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República y en su propio régimen jurídico; y
- d) Darse sus propios reglamentos e instrumentos legales, dentro del marco que le fijan la presente Ley y el orden jurídico de la República.

## CAPÍTULO II DE LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

Características de la educación.

**Artículo 5.** La educación en la Universidad se orientará a la formación en carreras con carácter multidisciplinario en la filosofía, la ciencia, la tecnología, el arte y la cultura en general, que capaciten científica, tecnológica y humanísticamente al estudiante y lo conduzcan a la obtención de los grados académicos universitarios.

La enseñanza universitaria será esencialmente democrática, respetuosa de las distintas concepciones filosóficas y científicas que contribuyen al desarrollo del pensamiento humano; deberá buscar el pleno desarrollo de la personalidad del educando, cultivará el respeto a los derechos humanos sin discriminación alguna por motivos de raza, sexo, nacionalidad, religión o credo político, naturaleza de la unión de los progenitores o guardadores, o por diferencias sociales y económicas; y combatirá todo espíritu de intolerancia y de odio.

La educación en la Universidad no deberá manifestarse como una forma de participación en actividades políticas partidistas.

### Libertad de cátedra y docencia libre.

**Artículo 6.** El personal académico de la Universidad gozará de libertad de cátedra. Se entiende por ésta, la exención de obstáculos para investigar, exponer y transmitir el saber científico; se manifiesta en la libre exposición de las diversas doctrinas e ideas que conciernen a las esferas del conocimiento objetivo y científico de la realidad, así como su análisis crítico, con el propósito exclusivo de ilustrar y orientar la investigación. Este derecho no se opone al señalamiento por los respectivos organismos, de normas pedagógicas y disposiciones técnicas y administrativas encaminadas a la mejor prestación del servicio docente.

Se reconoce la docencia libre como un medio de enriquecer el proceso de enseñanza aprendizaje.

### Matrícula y escolaridad.

**Artículo 7.** Cada estudiante de la Universidad pagará anualmente, en concepto de matrícula, una cuota general y uniforme para las distintas unidades académicas que fijará el Consejo Superior Universitario, cuyo valor equivalente no podrá ser superior a dos días del salario mínimo urbano.

Además, pagará mensualmente, en concepto de escolaridad, una cuota diferenciada que se le establecerá con base en los siguientes criterios:

- a) De lo que manifieste en una declaración jurada acerca de la situación socio-económica familiar o personal, que presentará en forma documentada al solicitar su ingreso o reingreso a la UES;
- b) Su rendimiento académico; y
- c) El centro de estudios y la cuota de escolaridad que pagó durante su educación media.

La cuota de escolaridad será establecida por un organismo especializado adscrito al Consejo Superior Universitario, considerando la menor o mayor capacidad económica del aspirante; sin embargo, en ningún caso esta cuota será mayor al equivalente de diez días del salario mínimo para la zona urbana.

Cuando el aspirante lo prefiera, podrá abstenerse de presentar la declaración jurada a que se refiere el presente artículo; pero, en tal caso, asumirá automáticamente la cuota máxima de escolaridad. Igual pago se le establecerá al aspirante que, en perjuicio económico de la UES, mienta, oculte o tergiversa datos en la presentación de la declaración

jurada a que se refiere el presente artículo. Un reglamento especial determinará la conformación del organismo a que se refiere el presente artículo y los procedimientos específicos para su correcta aplicación.

Cuando de un núcleo familiar más de un miembro realice estudios superiores en la Universidad, sólo pagará la cuota de escolaridad uno de ellos; debiéndose establecer dicha cuota, de conformidad con los criterios del presente artículo. Cuando éste se abstenga de presentar la respectiva declaración jurada, se procederá conforme al inciso anterior.

Las cuotas que deban pagar los estudiantes de post grados o de proyectos académicos especiales, serán fijadas por el Consejo Superior Universitario y podrán emplearse para los propósitos que el mismo determine, dentro del marco de los fines de la Universidad.

### Reconsideración de la cuota.

**Artículo 8.** Si por razones específicas, actuales o sobrevivientes, algún aspirante o estudiante no estuviere conforme con la cuota diferenciada que se le haya establecido, tendrá derecho a impugnar dicha resolución ante el Consejo Superior Universitario, detallando los motivos de su inconformidad. Si de los motivos del recurso se advierte que existen nuevos elementos de juicio, se practicará la correspondiente investigación profesional, de cuyo resultado se procederá a disminuir, mantener o aumentar la cuota previamente establecida.

### Régimen de becas.

**Artículo 9.** Los estudiantes que por sus méritos académicos y condición socio-económica se hagan merecedores de becas, estarán sujetos a un régimen de concesión y conservación de las mismas, determinado en un reglamento especial. En dicho reglamento se establecerán las distintas clases de becas, así como los requisitos que deben llenar los educandos para hacerse acreedores a ellas; y se fijarán, además, las condiciones en que los miembros del personal académico podrán gozarías. Las becas para estudiar en el extranjero, sólo serán concedidas a salvadoreños.

Los becarios tendrán la obligación, una vez terminados sus estudios, de prestar servicios preferentemente a la Universidad. El reglamento a que se refiere el inciso anterior determinará la forma de hacer efectiva esta obligación y las sanciones en caso de incumplimiento.



## CAPÍTULO III DE LA INTEGRACIÓN, ESTRUCTURA ORGÁNICA Y GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD

### Sección Primera Estructura orgánica

#### Integración y estructura.

**Artículo 10.** La Corporación universitaria estará integrada por el conjunto de sus estudiantes, su personal académico y sus profesionales no docentes. Para los efectos de la presente Ley, serán profesionales no docentes todas las personas graduadas o incorporadas por la Universidad, que no forman parte de su personal académico.

Para el cumplimiento de sus fines, la Universidad conservará y establecerá las Facultades, Escuelas, Departamentos, Institutos y Centros de Extensión Universitaria que juzgue conveniente, de acuerdo con las necesidades educacionales y los recursos de que disponga. Todos estos organismos formarán una sola entidad cohesiva y correlacionada en la forma más estrecha.

La estructura del gobierno universitario tendrá como unidad básica la Facultad. Cada una de las Facultades gozará de autonomía administrativa y técnica; contará con un presupuesto para la consecución de sus fines y estará obligada a rendir cuentas de sus actividades a los organismos superiores.

#### Calidad académica y científica.

**Artículo 11.** El Rector, el Vicerrector Académico, los Decanos y Vice-decanos y el Personal Docente de la Universidad, estarán especialmente obligados a velar por la constante superación, académica y científica, de la educación universitaria.

### Sección segunda Del gobierno de la universidad

#### Órganos de gobierno

**Artículo 12.** El gobierno de la Universidad, dentro de los límites de su respectiva competencia, será ejercido

por la Asamblea General Universitaria, el Consejo Superior Universitario y el Rector.

El gobierno de las Facultades será ejercido, dentro de los límites de su respectiva competencia, por la Junta Directiva y el Decano.

#### Elección de representantes.

**Artículo 13.** La representación de los miembros del Personal Académico de cada Facultad ante la Asamblea General Universitaria, el Consejo Superior Universitario y la Junta Directiva de Facultad, será electa por la Asamblea del Personal Académico.

La representación del sector profesional no docente de cada Facultad, ante la Asamblea General Universitaria y ante la Junta Directiva de la Facultad, será electa por las asociaciones de profesionales de la Facultad que tengan personería jurídica. Si hubiere más de una de estas asociaciones, todas ellas elegirán los representantes en conjunto o en la forma que éstas lo determinen y si estuvieren federadas, la elección corresponderá a la Federación de la misma especialidad.

En el caso de las Facultades Multidisciplinarias, la representación de los profesionales no docentes será electa por las asociaciones que acrediten miembros residentes o filiales en la Cabecera Departamental en que tenga asiento la misma Facultad; el derecho de representación corresponderá a las asociaciones de cada especialidad, quienes podrán ejercerlo en forma rotativa en cada período del órgano universitario de que se trate o en la forma que éstas lo determinen; siendo aplicables las reglas del inciso anterior.

La representación de los estudiantes será electa por medio de votación directa, en la que podrán participar todos los alumnos matriculados de la respectiva Facultad. La convocatoria para esta elección deberá hacerla, oportunamente, la Asociación de Estudiantes de la respectiva Facultad o, en su defecto, el Presidente de la Asamblea General Universitaria. El respectivo Decanato proporcionará los recursos necesarios para llevar a cabo la mencionada elección.

#### Carácter de las votaciones.

**Artículo 14.** Para los efectos de la presente Ley, el voto para elegir representantes al gobierno universitario es un derecho y un deber intransferible de los estudiantes, del personal académico y de los profesionales no docentes.

Las votaciones al interior de los diferentes organismos colegiados del gobierno de la Universidad serán públi-

cas. Sin embargo, podrán ser secretas cuando así lo determine, al menos, la mitad más uno de los miembros del organismo de que se trate.

En todo caso, serán secretas las votaciones para elegir cualquier autoridad de la Universidad.

#### Requisitos de elección.

**Artículo 15.** Para ser electo representante ante la Asamblea General Universitaria, el Consejo Superior Universitario o la Junta Directiva de Facultad, se requiere:

- a) Tratándose del personal académico, tener la calidad de Profesor o Investigador en la respectiva Facultad y haberla tenido durante tres años consecutivos como mínimo en la Universidad; excepto para las Facultades con menos tiempo de fundación o creadas con posterioridad a la vigencia de esta Ley;
- b) Tratándose de profesionales no docentes, tener no menos de cinco años de posesión de su grado académico y pertenecer a alguna de las asociaciones o colegios que lo elija. El tiempo de posesión del grado académico a que se refiere el presente literal, no se exigirá a los profesionales cuyas Facultades tengan menos de dicho tiempo de fundación, o creadas con posterioridad a la vigencia de la presente Ley;
- c) Tratándose de estudiantes, haber aprobado el cincuenta por ciento de su carrera como mínimo en la Facultad correspondiente; haber obtenido en el año anterior, un promedio de calificaciones no menor del setenta por ciento del máximo obtenible, o su equivalente en otros sistemas y haber estudiado en la Universidad como alumno regular, durante los dos años anteriores a la elección.

Además de los requisitos anteriores, los representantes a que se refiere el presente artículo, deberán ser salvadoreños, de reconocida honorabilidad; no ser funcionarios públicos, ni desempeñar cargos de dirección en la Universidad o en otras universidades e instituciones de educación superior, ni formar parte del personal administrativo de la UES.

### Sección Tercera De la Asamblea General Universitaria

#### Carácter y jerarquía.

**Artículo 16.** La Asamblea General Universitaria será el máximo organismo normativo y elector de

la Universidad; será, además, el órgano supremo de la misma para la interpretación de sus fines y la conservación de sus instituciones, todo dentro del marco de las atribuciones que esta Ley le determina.

#### Integración.

**Artículo 17.** La Asamblea General Universitaria estará integrada por los representantes electos democráticamente en cada una de las Facultades, así:

- a) Dos representante del Personal Académico;
- b) Dos representante de las Asociaciones de Profesionales no docentes; y
- c) Dos representante de los estudiantes.

Habrá igual número de suplentes, quienes podrán participar en las reuniones con voz, pero sin voto, salvo cuando sustituyan al respectivo propietario. Los representantes durarán dos años en sus funciones y podrán ser reelectos consecutivamente por un período más.

En la sesión en que los representantes tomen posesión de sus cargos, elegirán de entre sus miembros una Junta Directiva que, además de llevar la dirección de los asuntos, tendrá el carácter de Comisión Permanente de la Asamblea. La Junta Directiva estará compuesta por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y dos Vocales.

Los miembros propietarios de la Asamblea devengarán dietas por las sesiones a las que asistan y los suplentes, sólo cuando estuvieren sustituyendo al respectivo propietario. No obstante lo anterior, el Reglamento Interno de la Asamblea General Universitaria establecerá los casos en que los miembros suplentes podrán devengar dietas por las sesiones a que asistan sin sustituir al propietario. En todo caso, no podrá pagarse dietas por más de cuatro sesiones en el mes.

#### Reuniones.

**Artículo 18.** La Asamblea General Universitaria se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando convoque la Junta Directiva, por iniciativa de la misma o a solicitud escrita del Consejo Superior Universitario, del Rector; o cuando lo requiera, también por escrito, un número no inferior al treinta por ciento del total de sus miembros.

En caso de extrema gravedad o de gran importancia para la existencia o la buena marcha de la Universidad, la Asamblea deberá declararse en sesión permanente por el tiempo que sea necesario.

### Atribuciones y deberes.

**Artículo 19.** La Asamblea General Universitaria tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Aprobar o reformar su reglamento interno;
- b) Acordar las propuestas de reforma a la presente Ley y solicitar la respectiva iniciativa de ley, a través de la Secretaría de Estado, en el Ramo de Educación;
- c) Aprobar el Reglamento General de esta Ley y los demás reglamentos generales y específicos de todas las Facultades y dependencias universitarias, así como sus reformas;
- d) Elegir al Rector y a los Vicerrectores, de entre las candidaturas que oportunamente deberán presentarle los sectores académico, profesional no docente y estudiantes a nivel general. Dichos sectores deberán elegir democráticamente un candidato para cada uno de estos cargos, conforme lo determine el Reglamento correspondiente;
- e) Elegir a los Decanos y Vice-decanos de cada Facultad, de entre las propuestas que deberán presentarle las respectivas Asambleas del Personal Académico, las Asociaciones de Profesionales no docentes y los estudiantes;
- f) Nombrar al Fiscal General y al Auditor Externo, de las respectivas ternas que deberá presentarle el Consejo Superior Universitario;
- g) Elegir, de conformidad al Reglamento General y a propuesta del Consejo Superior Universitario, a los delegados de la Universidad que, por disposición de las leyes, deban formar parte de organismos estatales;
- h) Sancionar a los funcionarios de su elección, conocer de su renuncia o acordar su destitución por causas legalmente establecidas y con apego al debido proceso;
- i) Dirimir competencias entre los diversos órganos u organismos universitarios y resolver las diferencias que pudieren surgir entre los mismos;
- j) Aprobar el ante proyecto de presupuesto y del sistema de salarios que le presente el Consejo Superior Universitario y remitirlo a la respectiva Secretaría de Estado para el trámite correspondiente;
- k) Conocer de la memoria anual de labores del Rector y de los informes periódicos sobre la gestión económico-financiera que le presente; así como de los informes de los Auditores Externo e Interno;
- l) Ratificar o no, a propuesta del Consejo Superior Universitario y previo estudio de factibilidad, los

acuerdos para establecer, suprimir, fusionar, coordinar o agrupar Facultades, Escuelas, Departamentos, Institutos u otras unidades; conforme a las necesidades de la enseñanza, de la investigación científica o de la conservación y promoción de la cultura y del medio ambiente;

- m) Reglamentar la administración, la disposición, el gravamen o la inversión del patrimonio universitario, dentro de lo establecido por las leyes;
- n) Ratificar o no, a propuesta del Consejo Superior Universitario, los convenios y acuerdos celebrados con otras universidades u organismos culturales, de carácter nacional o internacional, en un lapso no mayor de treinta días; cuando no lo hiciere dentro de ese período, se tendrán por ratificados;
- ñ) Tomar la protesta de ley, a través de su Presidente, a los funcionarios de su elección y darles posesión de sus respectivos cargos;
- o) Conocer y resolver, en última instancia, de todo asunto trascendental que sea pertinente a la Universidad y no corresponda a la competencia de otro organismo; y
- p) Las demás atribuciones y deberes que le señalen la presente Ley y los reglamentos.

En el ejercicio de sus facultades normativas, la Asamblea General Universitaria podrá actuar de su propia iniciativa o atendiendo petición del Consejo Superior Universitario. En el primer caso, podrá solicitar la opinión de dicho Consejo, que deberá emitiría dentro de un plazo máximo de quince días hábiles, siguientes a aquel en que se lo pida.

## Sección Cuarta Del Consejo Superior Universitario

Carácter y jerarquía.

**Artículo 20.** El Consejo Superior Universitario será el máximo organismo en las funciones administrativa, docente, técnica y disciplinaria de la Universidad; al efecto, dictará las resoluciones pertinentes para el cumplimiento de las disposiciones de esta Ley y de los reglamentos universitarios.

Integración.

**Artículo 21.** El Consejo Superior Universitario estará integrado por el Rector, los Decanos, un representante del Personal Académico de cada Facultad y un repre-

sentante de los estudiantes de cada Facultad. El Consejo será presidido por el Rector, quien tendrá voto de calidad en caso de empate.

Los miembros que actúen por representación en este organismo, durarán dos años en sus funciones y podrán ser reelectos sólo por un período más en forma consecutiva. Cada representante tendrá su respectivo suplente.

#### Atribuciones y deberes.

**Artículo 22.** Dentro de sus funciones administrativa, docente, técnica y disciplinaria, el Consejo Superior Universitario tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Emitir su reglamento interno;
- b) Dirigir y administrar la Universidad;
- c) Elaborar la propuesta del anteproyecto de presupuesto y del sistema de salarios de la Universidad, tomando como base los requerimientos de las distintas unidades que la integran; y someterlo a la aprobación de la Asamblea General Universitaria;
- d) Velar porque exista la debida coordinación entre las distintas dependencias de la Universidad, evitando la duplicidad de gastos y esfuerzos, propendiendo a la mayor eficiencia y aprovechamiento de los recursos;
- e) Conocer de las causas de ausencia del Rector, calificarlas y emitir el acuerdo de sustitución, de conformidad con lo establecido en la presente Ley;
- f) Previo estudio de factibilidad, aprobar los acuerdos para establecer, suprimir, fusionar, coordinar y agrupar Facultades, Escuelas, Departamentos, Institutos u otras unidades, de acuerdo a las necesidades de la enseñanza, la investigación científica, la conservación de la cultura y del medio ambiente; y someterlos a la ratificación de la Asamblea General Universitaria;
- g) Establecer normas generales para la elaboración de los planes de estudio de las distintas Facultades;
- h) Aprobar, revisar y reajustar planes y programas de estudio, ciclos de estudios profesionales o de perfeccionamiento y especialización, la organización de cursos y secciones paralelas, así como de las carreras con salidas laterales y el funcionamiento de cátedras libres; por iniciativa propia o a propuesta de las Juntas Directivas de Facultades;
- i) Nombrar, de las ternas que deberá proponer el Rector, al Secretario General y al Auditor Interno de

la Universidad y removerlos por causas legalmente establecidas;

- j) Nombrar, de las respectivas ternas que proponga el Rector, a los Directores de los Centros Universitarios que se crearen, al Gerente, Tesorero, Proveedor, Director de la Editorial Universitaria y a los Directores o Jefes de los órganos de difusión o comunicación de la Universidad; conocer de su renuncia y removerlos por causas legalmente establecidas;
- k) Tomar la protesta de ley, por medio del Rector, a los funcionarios que nombre y darles posesión de sus cargos;
- l) Sancionar a los funcionarios de su competencia;
- m) Conocer en revisión o apelación, de las sanciones impuestas por los organismos o funcionarios de menor jerarquía;
- n) Autorizar a los funcionarios de la UES, para que puedan salir del país en representación de la Universidad, cuando se trate de misiones por más de cinco días;
- ñ) Elaborar los reglamentos específicos que sean necesarios para la buena marcha de la Universidad y proponerlos a la Asamblea General Universitaria, para su correspondiente aprobación; y
- o) Las demás atribuciones y deberes que le señalen la presente Ley y los reglamentos.

### Sección Quinta

#### De la Rectoría y las Vice-Rectorías

##### Del Rector.

**Artículo 23.** El Rector será el máximo funcionario ejecutivo de la Universidad y tendrá a su cargo la representación legal de la misma. Ejecutará y hará cumplir las resoluciones de la Asamblea General Universitaria y del Consejo Superior Universitario.

En los casos de actuación judicial o extrajudicial, previo acuerdo del Consejo Superior Universitario, el Rector otorgará el poder legal suficiente al Fiscal General de la UES, quien podrá sustituirlo conforme a las leyes.

##### De la Rectoría.

**Artículo 24.** El Rector será electo en la forma establecida en el artículo 19 lit. d), para un periodo



de cuatro años y podrá ser reelecto sólo un período más en forma consecutiva. Habrá un Vicerrector Académico y un Vicerrector Administrativo, electos en la misma forma y para igual período que el Rector; quienes estarán bajo la dirección de éste, en el marco de las atribuciones y deberes que les señala la presente Ley.

En caso de faltar el Rector por muerte, renuncia, destitución, impedimento, excusa o por cualquier otro motivo, el cargo será ejercido por el Vicerrector Académico y, en su defecto, por el Vicerrector Administrativo.

### Requisitos.

**Artículo 25.** Para ser Rector, Vicerrector Académico o Vicerrector Administrativo de la Universidad, se requiere:

- a) Ser salvadoreño por nacimiento y mayor de treinta años de edad;
- b) Gozar de reconocida honorabilidad y capacidad profesional.
- c) Acreditar experiencia administrativa y académica, o haber laborado cuatro años en la Universidad, o haber formado parte de los órganos de gobierno universitario durante el mismo período; y
- d) Ser graduado o incorporado por la Universidad y tener no menos de ocho años de poseer el título académico.

### Atribuciones y deberes del Rector.

**Artículo 26.** El Rector tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Defender los intereses de la Universidad;
- b) Presentar al Consejo Superior Universitario y a la Asamblea General Universitaria, al inicio de su gestión, el Plan de Desarrollo de la Universidad; así como su Plan de Trabajo Anual, al inicio de cada año fiscal;
- c) Evaluar las actividades de la Universidad;
- d) Representar a la Universidad y presidir los actos oficiales de la misma;
- e) Proponer las normas convenientes para el mejoramiento de la Universidad y resolver por sí, o con previo acuerdo del Consejo Superior Universitario, los asuntos de carácter administrativo o docente no previstos en los reglamentos;

- f) Adoptar las medidas ejecutivas necesarias para asegurar la buena marcha de la Universidad y la debida coordinación de sus dependencias;
- g) Autorizar a los funcionarios de la UES para que puedan salir del país, en representación institucional, cuando se trate de misiones oficiales hasta por cinco días;
- h) Nombrar y remover por causas legales, al personal de las oficinas centrales de la Universidad, de los organismos que dependan directamente de la Rectoría y, en general, al personal no adscrito a determinada Facultad o unidad docente y que no sea de nombramiento o contratación de otro funcionario u organismo de la Universidad;
- i) Proponer al Consejo Superior Universitario reformas al sistema de escalafón del personal académico y administrativo no docente;
- j) Solicitar autorización al Consejo Superior Universitario para salir del país, cuando la ausencia exceda de cinco días;
- k) Presentar a la Asamblea General Universitaria la memoria anual de labores, dentro de los tres primeros meses de cada año;
- l) Rendir informe semestral de su gestión administrativa a la Asamblea General Universitaria, o cuando este organismo lo requiera;
- m) Cumplir y hacer cumplir la legislación universitaria y los acuerdos que dentro del ejercicio de sus funciones emitan la Asamblea General Universitaria y el Consejo Superior Universitario; y
- n) Las demás atribuciones y deberes que le señalen esta Ley y los reglamentos.

### Atribuciones y deberes del Vicerrector Académico.

**Artículo 27.** El Vicerrector Académico sustituirá al Rector en los casos establecidos legalmente y previo acuerdo del Consejo Superior Universitario. Sin perjuicio de lo anterior, deberá cumplir las atribuciones y deberes siguientes:

- a) Coordinar y supervisar las funciones académicas, en conjunto con las autoridades de las Facultades;
- b) Analizar y supervisar el desarrollo de los planes de estudio de la Universidad con el propósito de que sean adecuados a las necesidades de la sociedad;
- c) Elaborar programas de docencia, investigación y proyección social, acordes con la realidad nacional y el desarrollo científico;

- d) Elaborar programas de investigación y capacitación permanente para todo el personal académico, sobre métodos pedagógicos y de especialización;
- e) Velar porque la labor docente de la Universidad se lleve a cabo en forma eficaz, eficiente, actualizada y en unidad de propósitos con la investigación; utilizando los sistemas más adecuados de enseñanza-aprendizaje y evaluación;
- f) Velar porque los cursos universitarios presten especial cuidado en la vinculación de los conocimientos universales con la realidad nacional, desarrollando en los estudiantes capacidad de análisis, de crítica y de aplicación creativa de los conocimientos;
- g) Estimular, coordinar y supervisar la investigación en la Universidad, velando porque esté integrada con la docencia y con los programas de proyección social, promoviendo su divulgación;
- h) Dirigir y evaluar todas las actividades de proyección social de la Universidad;
- i) Estimular la excelencia académica del estudiante universitario;
- j) Garantizar que los resultados de la investigación universitaria lleguen a los sectores que lo requieran;
- k) Elaborar en conjunto con las autoridades de las Facultades, planes e informes académicos que la Rectoría deba presentar ordinaria y extraordinariamente, ante el Consejo Superior Universitario y la Asamblea General Universitaria;
- l) Presentar anualmente su Plan de Trabajo y rendir informe sobre la gestión realizada, al Rector y a la Asamblea General Universitaria, cuando se lo requieran;
- m) Ejecutar las disposiciones de la Asamblea General Universitaria, del Consejo Superior Universitario y del Rector, que tengan relación directa con las funciones de esta Vice-rectoría; y
- n) Las demás atribuciones y deberes que le señalen los reglamentos.

#### Atribuciones y deberes del Vicerrector Administrativo.

**Artículo 28.** El Vicerrector Administrativo sustituirá al Rector de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de esta Ley, previo acuerdo del Consejo Superior Universitario. Sin perjuicio de lo anterior, deberá cumplir las atribuciones y deberes siguientes:

- a) Dirigir, supervisar y evaluar el sistema administrativo de la Universidad, señalando las pautas para que la administración cumpla sus funciones en forma eficiente y eficaz;
- b) Coordinar con las autoridades de las Facultades la capacitación, el control y la evaluación permanentes del personal de la Universidad;
- c) Participar en la elaboración del ante proyecto de Presupuesto y del Sistema de Salarios de la Universidad y velar porque esto se haga en forma oportuna y eficiente para su respectiva aprobación;
- d) Velar por la oportunidad y la eficiencia de los procesos relacionados con nombramientos, contratación, ascensos, traslados, licencias, vacaciones y renuncias de los trabajadores de la Universidad;
- e) Preservar el patrimonio de la Universidad y promover su desarrollo, cuidando que se disponga del mismo sólo para el cumplimiento de los fines de la misma;
- f) Dirigir, coordinar y evaluar todos los servicios de orientación y asistencia social de los estudiantes de la Universidad;
- g) Velar porque la Universidad tenga un ambiente adecuado a su función educativa y ecológicamente sano;
- h) Promover el bienestar estudiantil y el desarrollo integral del personal de la Universidad;
- i) Elaborar, en conjunto con las autoridades de las Facultades, planes e informes administrativos que la Rectoría deba presentar ordinaria y extraordinariamente, al Consejo Superior Universitario y a la Asamblea General Universitaria;
- j) Ejecutar los acuerdos del Rector, del Consejo Superior Universitario y de la Asamblea General Universitaria, que sean de su competencia;
- k) Garantizar la aplicación de los sistemas de escalafón del personal académico y administrativo no docente;
- l) Presentar anualmente su Plan de Trabajo al Rector y rendir informe sobre la gestión realizada, al Consejo Superior Universitario y la Asamblea General Universitaria, cuando estos organismos lo requieran; y
- m) Las demás atribuciones y deberes que le señalen esta Ley y los reglamentos.



## Sección Sexta Del Gobierno de las Facultades

Integración de las Juntas Directivas.

**Artículo 29.** La Junta Directiva de cada Facultad estará integrada por el Decano, por dos representantes del Personal Académico, dos representantes de los profesionales no docentes y dos representantes de los estudiantes de la respectiva Facultad. Habrá igual número de suplentes.

El Decano presidirá la Junta Directiva mientras dure el ejercicio de su cargo y los demás miembros representantes, lo serán por dos años, pudiendo ser reelectos para un período más en forma consecutiva.

Los Directores de Escuelas y Departamentos de cada Facultad se constituirán en un Comité Técnico Asesor de la Junta Directiva.

Requisitos para ser electo Decano o Vice-decano.

**Artículo 30.** Para ser electo Decano o Vice-decano serán necesarios los mismos requisitos que para Rector, salvo en cuanto al tiempo de poseer el grado académico, que se reduce a cinco años y haber laborado a tiempo completo en la Universidad durante los tres años anteriores a la elección.

Del Decano y Vice-decano.

**Artículo 31.** El Decano y el Vice-decano serán electos por la Asamblea General Universitaria, de entre los candidatos que presentarán los docentes, los profesionales no docentes y los estudiantes de la respectiva Facultad.

El Decano y el Vice-decano durarán en sus funciones cuatro años, pudiendo ser reelectos para un período más en forma consecutiva.

El Vice-decano sustituirá al Decano en caso de faltar éste por muerte, renuncia, impedimento, destitución, excusa o por cualquier otro motivo. Si la ausencia fuere definitiva, el Vice-decano ejercerá el cargo hasta que la Asamblea General Universitaria elija al sustituto.

Atribuciones y deberes de las Juntas Directivas.

**Artículo 32.** Son atribuciones y deberes de las Juntas Directivas:

a) Emitir su reglamento interno;

- b) Administrar, custodiar y promover el desarrollo del patrimonio de la Facultad;
- c) Elaborar y someter a la aprobación de la Asamblea General Universitaria, el proyecto de Reglamento General de la Facultad y los proyectos de los reglamentos específicos de la misma;
- d) Proponer al Consejo Superior Universitario la creación, supresión, anexión o fusión de escuelas, institutos u otros organismos dependientes de la Facultad a fin de que sean aprobados;
- e) Resolver sobre nombramientos, traslados, licencias, sanciones y remociones del Personal Académico de la Facultad, de conformidad al sistema de escalafón y demás leyes aplicables;
- f) Nombrar al Secretario de la Facultad de entre una terna que le proponga el Decano y removerlo por causas legalmente establecidas;
- g) Resolver sobre los asuntos pedagógicos y técnicos propios de la Facultad, debiendo someterlos a aprobación de los organismos superiores, cuando expresamente lo establezcan la presente Ley y los reglamentos;
- h) Someter a aprobación del Consejo Superior Universitario los convenios en que tenga interés la Facultad;
- i) Fijar anualmente la capacidad de matrícula de las escuelas y demás unidades docentes vinculadas a su Facultad; y
- j) Las demás atribuciones y deberes que le señalen esta Ley y los reglamentos.

Atribuciones y deberes del Decano.

**Artículo 33.** El Decano será el funcionario ejecutivo de la Facultad y tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Representar, presidir y dirigir la Facultad;
- b) Presidir las sesiones de la Junta Directiva de la Facultad y las sesiones de la Asamblea del Personal Académico; con voto de calidad en caso de empate en la Junta Directiva;
- c) Proponer a la Junta Directiva una terna para el nombramiento del Secretario de la Facultad;
- d) Adoptar, dentro de sus funciones ejecutivas, todas las medidas que sean necesarias para asegurar la buena marcha de la Facultad y la debida coordinación entre sus dependencias;
- e) Convocar oportunamente al Personal Académico de la Facultad respectiva para la elección de sus

representantes ante la Asamblea General Universitaria, el Consejo Superior Universitario y la Junta Directiva;

- f) Notificar con la debida anticipación a los estudiantes y a los profesionales no docentes de la Facultad, sobre la elección de sus representantes ante la Asamblea General Universitaria, el Consejo Superior Universitario y la Junta Directiva de la Facultad, según corresponda;
- g) Presentar el Plan de Trabajo y la memoria de labores a la Asamblea del Personal Académico, a más tardar en el primer trimestre de cada año;
- h) Presentar a la Asamblea General Universitaria y al Consejo Superior Universitario los informes que le sean requeridos; e
- i) Las demás atribuciones y deberes que le señalen esta Ley y los reglamentos de la Universidad.

Atribuciones y deberes del vice-decano.

**Artículo 34.** El Vice-decano será el responsable de coordinar y supervisar las funciones académicas y el orden administrativo de la Facultad, debiendo informar al Decano sobre el desempeño de las distintas dependencias de la misma. Además, deberá cumplir las atribuciones y deberes que le establezcan los reglamentos.

Asambleas del Personal Académico.

**Artículo 35.** En cada Facultad habrá una Asamblea del Personal Académico integrada por la totalidad de los docentes, de los investigadores y de los encargados de la proyección social, que pertenezcan a la respectiva Facultad.

Corresponde a las Asambleas del Personal Académico dictaminar sobre asuntos pedagógicos y en general sobre asuntos técnicos, propios de la Facultad de que se trate; y tendrán, además, las atribuciones y deberes que le establezcan los reglamentos.

## CAPÍTULO IV DEL ORDEN JURÍDICO Y LA ASESORÍA LEGAL

Fiscalía General de la Universidad.

**Artículo 36.** La Fiscalía General de la Universidad ejercerá sus atribuciones y deberes con independencia

de los demás órganos y funcionarios de la misma. Estará a cargo de un Fiscal General, quien velará por el estricto cumplimiento de la presente Ley, de los reglamentos y de las normas válidamente emanadas de los órganos competentes que integran el gobierno universitario, así como de las demás leyes que fueren aplicables a las actividades de la Universidad.

El Fiscal General durará cuatro años en el ejercicio de sus funciones, pudiendo ser reelecto por un período más en forma consecutiva.

Requisitos para ser Fiscal General.

**Artículo 37.** Para ser Fiscal General de la Universidad se requiere:

- a) Ser salvadoreño y mayor de treinta años de edad;
- b) Estar autorizado para el ejercicio de la Abogacía y del Notariado y haberlo estado durante los cinco años anteriores a su elección;
- c) Ser graduado de la Universidad o haber sido incorporado por ella;
- d) Ser de reconocida capacidad profesional y honabilidad; y
- e) No haber ejercido cargos administrativos de dirección o de confianza dentro de la Universidad, en los cuatro años anteriores a su elección, salvo el de Fiscal Auxiliar.

Atribuciones y deberes.

**Artículo 38.** Son atribuciones y deberes del Fiscal General de la Universidad:

- a) Procurar el cumplimiento del orden jurídico de la Universidad;
- b) Intervenir en defensa de los intereses de la Universidad en los juicios civiles, mercantiles, administrativos o de cualquier otra índole, que ésta hubiere iniciado o que se interpongan en contra de la misma;
- c) Atender y dictaminar sobre las consultas que en materia jurídica le sean solicitadas por los distintos órganos de la Universidad;
- d) Proponer a los órganos de la Universidad las medidas legales sobre administración y operatividad que considere apropiadas para el cumplimiento de sus competencias;
- e) Asesorar al Consejo Superior Universitario y al Rector en la formulación y revisión de los anteproyectos

de ley, reglamentos y demás disposiciones que han de regir a la Universidad;

- f) Proporcionar asesoría a las dependencias de la Universidad en materia de análisis e interpretación de las leyes y los reglamentos universitarios y, en su caso, dictaminar acerca de su interpretación;
- g) Realizar estudios y análisis acerca de las leyes y reglamentos que competen a la Universidad, o afecten los derechos de la misma;
- h) Asistir a las dependencias de la Universidad en materia de celebración de convenios, contratos y demás actos bilaterales o multilaterales, en que participe la Universidad, vigilando su cumplimiento;
- i) Presentar al Consejo Superior Universitario las proposiciones necesarias en aquellos asuntos en que surjan discrepancias en la interpretación de normas jurídicas o en la ejecución de acuerdos que en su opinión no se sustenten en la legislación vigente;
- j) Rendir el informe anual de la Fiscalía al Consejo Superior Universitario; y
- k) La demás atribuciones y deberes que le señalen la Ley y los reglamentos.

## CAPÍTULO V DE LAS INCOMPATIBILIDADES

De los funcionarios y de sus órganos.

**Artículo 39.** El ejercicio de las funciones de Rector, Vicerrector, Decano, Vicedecano, Secretario General, Defensor de los Derechos Universitarios y Fiscal General de la Universidad, será incompatible con el de cualquier otro cargo público o de dirigente de partido político.

Ninguna persona podrá formar parte a la vez, de dos o más órganos colegiados de gobierno universitario, excepto el caso de los Decanos de las Facultades.

En atención a la naturaleza y a los fines de la Universidad, se prohíbe a sus órganos y funcionarios intervenir, en nombre de la Institución, en actividades de proselitismo partidista.

## CAPÍTULO VI DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

### Sección Primera De los Estudiantes

Calidad de alumno.

**Artículo 40.** Son alumnos o estudiantes de la Universidad, las personas que tengan matrícula vigente en cualquiera de las Carreras que ésta ofrece y que cumplan con las disposiciones de la presente Ley y sus reglamentos.

Derechos de los estudiantes.

**Artículo 41.** Son derechos de los alumnos:

- a) Recibir la enseñanza que corresponde impartir a la Universidad de acuerdo con los planes y programas de estudio, con el fin de alcanzar la excelencia académica;
- b) Asistir y participar en los actos culturales universitarios que organice la Universidad;
- c) Obtener diplomas, constancias, certificados, títulos y grados académicos que la Universidad otorga, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes;
- d) Gozar de libertad de reunión, asociación y expresión en los términos previstos por la legislación universitaria;
- e) Recibir la información respecto a becas, premios y menciones, nacionales e internacionales y demás estímulos a que se hagan acreedores; así como, recibir el apoyo correspondiente para desarrollar proyectos académicos y culturales en forma individual o colectiva;
- f) Elegir y ser electos representantes de sus respectivas unidades académicas, en los términos establecidos por la legislación universitaria;
- g) Denunciar ante las instancias correspondientes, cuando el nivel y la calidad académica de los profesores que dicten los cursos no corresponda a la excelencia académica, observando los procedimientos establecidos en los respectivos reglamentos;

- h) Gozar del respecto que merecen como universitarios por parte de autoridades, profesores y personal administrativo de la Universidad;
- i) Ser atendidos oportuna y eficientemente en los trámites escolares y administrativos que soliciten;
- j) Contar con una bolsa de trabajo para los egresados, encargada de procurar su incorporación al mercado de trabajo profesional;
- k) Contar con las condiciones y servicios de apoyo académico adecuados para el desempeño de sus actividades;
- l) Contar con la asesoría de la Defensoría de los Derechos de los miembros de la Universidad, cuando considere afectados o transgredidos sus derechos; y
- m) Demandar ante las autoridades e instancias respectivas su intervención conforme a las facultades que le confiere la legislación universitaria, cuando haya acciones que lesionen o atentaren contra su dignidad o sus derechos.

#### Deberes de los estudiantes.

**Artículo 42.** Son obligaciones de los alumnos:

- a) Respetar a todos los miembros de la comunidad universitaria y cumplir las disposiciones que rigen la vida académica de la Universidad, de acuerdo con lo que establece la legislación universitaria y demás leyes de la República;
- b) Asistir regularmente a sus clases y cumplir con las actividades académicas inherentes a los planes y programas de estudio de la Universidad;
- c) Mantener y acrecentar el prestigio de la UES dentro y fuera de sus instalaciones;
- d) Cumplir con el Servicio Social; y
- e) Contribuir al cuidado y la preservación del patrimonio universitario.

#### Regulación de escolaridad.

**Artículo 43.** El ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes, se regulará conforme a lo que establezca el reglamento correspondiente.

#### No discriminación.

**Artículo 44.** La Universidad no podrá negarse a admitir alumnos por diferencias sociales, de nacionalidad, religiosas, raciales, políticas, de condición económica, sexo, ni por la naturaleza de la unión de sus progenitores, tutores o guardadores.

#### Asociaciones estudiantiles.

**Artículo 45.** Las asociaciones de estudiantes que se constituyan en la Universidad o en las Facultades, serán totalmente independientes de las autoridades de la Universidad y de las Facultades y se organizarán democráticamente en la forma que los mismos estudiantes determinen.

Las asociaciones de estudiantes así constituidas, obtendrán la personería jurídica mediante acuerdo de la Asamblea General Universitaria que aprobará los Estatutos de la entidad; dicho acuerdo será publicado por una vez en el Diario Oficial, junto con los Estatutos de la Asociación debidamente aprobados. Igualmente, dichas asociaciones serán inscritas en el Registro que para tal efecto llevará la Asamblea General Universitaria. Dicho Registro estará a cargo del Secretario de la Junta Directiva de la Asamblea General Universitaria.

## Sección Segunda Del Personal Académico

#### Requisitos.

**Artículo 46.** El personal académico de la Universidad, estará formado por las personas encargadas de la docencia, la investigación y la proyección social.

Los docentes nacionales o extranjeros de la Universidad deben poseer como mínimo el grado universitario que se ofrece y el conocimiento específico de la materia que imparten.

La selección y designación definitiva de los integrantes del personal académico de la Universidad, se hará por el sistema de oposición, con el fin de comprobar la capacidad de los candidatos; todo de conformidad al reglamento correspondiente.

#### Carrera del Personal Académico.

**Artículo 47.** Se establece la Carrera del Personal Académico de la Universidad. Un reglamento de la Carrera contendrá las disposiciones pertinentes sobre el ejercicio y la evaluación de la docencia, de la investigación y de la proyección social, los deberes y derechos del personal y el funcionamiento del cuerpo de académicos; todo ello de acuerdo con las normas establecidas en las disposiciones legales pertinentes.

Estabilidad.

**Artículo 48.** El personal académico de la Universidad gozará de estabilidad en sus cargos y no podrá ser removido o suspendido sino en los casos previstos legalmente y mediante los procedimientos establecidos.

### Sección Tercera Del Personal Administrativo No Docente

Trabajadores no docentes.

**Artículo 49.** Las relaciones de trabajo, individuales y colectivas, entre la Universidad y su personal no docente, se regirán por la legislación nacional y universitaria.

Libertad de asociación.

**Artículo 50.** La Universidad reconoce la libertad de asociación de sus trabajadores para la defensa de sus intereses comunes y las autoridades universitarias estarán obligadas a respetar ese derecho. No obstante, a ningún trabajador universitario se puede obligar a formar parte de una asociación o sindicato.

Deber de respeto.

**Artículo 51.** Los trabajadores no docentes observarán un trato respetuoso para con el resto de los integrantes de la comunidad universitaria y, asimismo, tendrán derecho a las consideraciones inherentes a su dignidad de trabajadores.

### Sección Cuarta Del Escalafón del Personal

Funcionamiento.

**Artículo 52.** La Universidad contará con un sistema de escalafón para su personal académico y administrativo no docente, que contendrá la respectiva clasificación de los cargos, así como los criterios básicos para la aprobación de ascensos y estímulos por merecimientos del personal y los mecanismos para la promoción social y salarial del mismo. Regulará además los deberes y derechos del personal, especialmente los relacionados con la capacitación constante y con el régimen disciplinario aplicable al mismo.

El sistema de escalafón de la Universidad será aprobado o reformado, con los dos tercios de los votos de la Asamblea General Universitaria, a propuesta del Consejo Superior Universitario. Sus disposiciones deberán ajustarse periódicamente al presupuesto ordinario de la Universidad, en la respectiva Ley de Salarios.

## CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD

Otorgamiento de grados y títulos académicos.

**Artículo 53.** La Universidad otorgará a las personas que hayan concluido los planes de estudio correspondientes y cumplido los requisitos reglamentarios, los certificados, títulos o grados académicos, de conformidad con la respectiva legislación; documentos que habilitarán por sí solos para el ejercicio de las correspondientes profesiones, salvo que la Constitución de la República u otras leyes exijan requisitos adicionales.

Igualmente, la Universidad podrá otorgar, por méritos sobresalientes, los grados honoríficos de Doctor Honoris Causa y de Maestro Emérito. Dicho otorgamiento será acordado por el Consejo Superior Universitario y se sujetará a un reglamento especial.

Validaciones y equivalencias.

**Artículo 54.** Los estudios que ofrece la Universidad, lo mismo que los certificados de estudios, los diplomas, títulos o grados que otorga, tendrán validez oficial de acuerdo con lo establecido en la legislación correspondiente.

La Universidad podrá otorgar equivalencias de estudio a los realizados en otras instituciones de educación superior, que formen parte del sistema educativo nacional y en instituciones extranjeras, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales y en los reglamentos internos de la misma. Para otorgarlas, será requisito indispensable que haya equivalencia con el sistema educativo nacional y con los estudios que ofrece la Universidad.

Incorporaciones.

**Artículo 55.** Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Educación Superior, la Universi-



dad en uso de su autonomía docente podrá acordar la incorporación académica de personas graduadas en universidades extranjeras, sin más requisitos que los establecidos en el reglamento correspondiente.

## CAPÍTULO VIII DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO, RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS, RECURSOS Y DEFENSORÍA

Régimen disciplinario.

**Artículo 56.** En los reglamentos se establecerá el régimen disciplinario de la Universidad, el cual deberá contener la tipificación y clasificación de las infracciones cometidas por las autoridades, los estudiantes, el personal académico y el personal administrativo no docente; las sanciones aplicables a cada caso y la autoridad encargada de imponerlas, así como el procedimiento necesario para aplicar dichas sanciones.

Causas de destitución.

**Artículo 57.** Sin perjuicio de las responsabilidades legales a que hubiere lugar, se consideran causas graves, sancionadas con destitución, las siguientes:

- a) Disponer del patrimonio de la Universidad contraviniendo sus fines y objetivos;
- b) Ser condenado por delito doloso o intencional que amerite pena de prisión;
- c) No acatar las resoluciones de la Asamblea General Universitaria o del Consejo Superior Universitario, en su caso;
- d) Grave violación a la presente Ley, al reglamento general u otras disposiciones reglamentarias de la Universidad; y
- e) Las demás que se establezcan en el reglamento general.

En los casos previstos en los literales a), c), d) y e) del presente artículo, se requiere el voto de las dos terceras partes de los miembros del organismo competente para acordar la destitución.

Prohibición especial.

**Artículo 58.** Ninguna persona o grupo de personas podrá arrogarse facultades en nombre de la Universidad. Estas atribuciones corresponden de modo exclusivo a los funcionarios u órganos legalmente establecidos.

Los pronunciamientos formulados por los órganos universitarios, deberán discutirse y aprobarse por las personas que los integran y su texto deberá incorporarse en las actas respectivas.

La infracción a lo dispuesto en este artículo, así como en el inciso tercero del artículo 5, e inciso tercero del artículo 39, se reputarán como grave violación a la presente Ley.

Responsabilidad de los funcionarios.

**Artículo 59.** Siendo la Universidad una Corporación de Derecho Público, sus órganos y funcionarios estarán sujetos al régimen de legalidad establecido en el inciso último del artículo 86 de la Constitución de la República; por consiguiente, responderán como funcionarios públicos de conformidad a lo establecido en los artículos 240 al 245 de la misma, por los abusos que cometieren en el ejercicio de sus funciones.

El Rector y los Vicerrectores, los Decanos y Vicedecanos, el Secretario General de la Universidad, el Fiscal General de la Universidad y el Defensor de los Derechos Universitarios, estarán obligados a rendir su declaración patrimonial de conformidad a lo establecido en el artículo 240 de la Constitución. Adicionalmente, estarán obligados a otorgar caución a favor de la Universidad, los funcionarios que señale el reglamento general.

Derecho de petición.

**Artículo 60.** Todos los miembros de la comunidad universitaria, individual o en forma asociada, tienen derecho a dirigir sus peticiones, por escrito y de manera decorosa, a los funcionarios u organismos de la Universidad y a que se les resuelva y haga saber por escrito lo resuelto, en el menor tiempo posible. En todo caso, ninguna petición de estas podrá exceder el plazo de sesenta días hábiles sin resolverse y notificarse lo resuelto, salvo impedimento por justa causa.

Los reglamentos determinarán las sanciones por la violación del presente artículo y aquellos casos en que opere el silencio administrativo en favor de los peticionarios.

Derecho de impugnación.

**Artículo 61.** De las resoluciones emanadas de los órganos y funcionarios universitarios, podrán interponerse los recursos a que hubiere lugar, en la forma y dentro de los plazos establecidos en el régimen legal de la Universidad. La impugnación de los actos administrativos y resoluciones de los órganos y funcionarios de la UES, sólo podrán incoarse judicialmente una vez agotados los recursos establecidos internamente y de conformidad con las demás leyes de la República.

Defensoría de los derechos de los miembros de la UES.

**Artículo 62.** La Defensoría de los Derechos de los miembros de la Universidad será un organismo independiente de los órganos de gobierno universitario y de cualquiera de sus funcionarios, sin menoscabo de la obligación que éstos tendrán de prestarle toda la cooperación requerida para el cumplimiento de sus objetivos.

Dicho organismo tendrá por objeto conocer de las violaciones que cualquier autoridad universitaria cometa a los derechos de los miembros de la comunidad universitaria, por actos u omisiones, garantizando la defensa o restauración de tales derechos, para quien resultare afectado.

Estará a cargo de un Defensor de los Derechos Universitarios, quien deberá reunir los mismos requisitos del Fiscal General de la Universidad y será electo para el mismo período y en la misma forma que el Rector.

El procedimiento de su intervención y funcionamiento lo establecerá un reglamento especial.

## CAPÍTULO IX DEL PATRIMONIO

Bienes y valores patrimoniales.

**Artículo 63.** El patrimonio de la Universidad se constituye con los bienes y valores siguientes:

- a) Los que son actualmente de su propiedad y los que en el futuro adquiera por cualquier título;

- b) Las partidas y subsidios anuales, ordinarios y extraordinarios, que otorguen el Estado o los municipios, así como otras personas o instituciones;
- c) Los ingresos que se recauden por los derechos que señalen las leyes y los reglamentos;
- d) Los derechos, honorarios y participaciones por los trabajos que se realicen por convenio con entidades públicas, privadas y sociales;
- e) Los derechos y cuotas por los servicios que preste;
- f) Las herencias, legados y donaciones que reciba y los fideicomisos que se constituyan a su favor; y
- g) Los productos y aprovechamientos derivados de sus bienes y valores patrimoniales.

Carácter de los bienes universitarios.

**Artículo 64.** Los bienes inmuebles que forman parte del patrimonio universitario, tendrán el carácter de inalienables e imprescriptibles y sobre los mismos no podrá constituirse gravamen alguno.

Cuando alguno de estos inmuebles deje de ser utilizado para los fines de la institución, el Consejo Superior Universitario podrá emitir la declaratoria de afectabilidad, a propuesta del Rector y si ésta fuere acordada por los dos tercios de los votos de la Asamblea General Universitaria; acuerdo y declaratoria que serán protocolizados e inscritos en el Registro de la Propiedad Raíz correspondiente, quedando así, dicho inmueble, sujeto a las disposiciones del derecho común.

Los bienes muebles que formen parte del patrimonio universitario y que no tengan valor cultural declarado legalmente, sólo podrán ser enajenados o gravados previa autorización del Consejo Superior Universitario, en los términos que fije el reglamento general de esta Ley.

En todo caso, los recursos obtenidos mediante la enajenación o el gravamen de los bienes patrimoniales de la Universidad, sólo podrán emplearse para la consecución de sus fines.

Exención de impuestos.

**Artículo 65.** El patrimonio de la Universidad estará exento de cualquier tipo de impuestos estatales y municipales.

## CAPÍTULO X DEL RÉGIMEN ECONÓMICO FISCAL

### Sección Primera Del Planeamiento y del Presupuesto

#### Planeación y evaluación.

**Artículo 66.** El planeamiento y la evaluación son actividades estratégicas básicas mediante las cuales se establecen las líneas prioritarias para el mejor desarrollo de las actividades inherentes a las funciones de la Universidad. Todas las unidades académicas e instancias de gobierno y administración, están obligadas a establecer planes, programas de desarrollo y procedimientos de evaluación, conforme a los lineamientos del Plan General de Desarrollo de la Universidad.

#### Plan General de Desarrollo.

**Artículo 67.** El Plan General de Desarrollo de la Universidad contendrá las bases fundamentales en cuanto a políticas, estrategias, programas, acciones y metas del desarrollo de la Universidad, de mediano y largo plazo, así como la interrelación de ellas con los recursos necesarios para el logro de sus fines. Dicho plan deberá tomar en cuenta las condiciones socioeconómicas nacionales o regionales, en su caso.

#### Evaluación de funciones y actividades.

**Artículo 68.** Los funcionarios y los organismos colegiados de la Universidad, en lo que les corresponda, deberán establecer anualmente, además de su Plan Sectorial de Desarrollo, los programas y proyectos operativos, con la finalidad de contar con los mecanismos e instrumentos técnicos pertinentes para la evaluación del desempeño en sus respectivas funciones.

Todas las Unidades Académicas y demás entidades de gobierno y administración de la Universidad, estarán obligadas a evaluar anualmente sus actividades con respecto a lo programado. Dichas evaluaciones se presentarán anualmente al Rector, de conformidad con los lineamientos y criterios que se establezcan en el reglamento general y en los planes de cada área o sector.

#### Presupuesto, elaboración y asignación.

**Artículo 69.** El Presupuesto será la estimación o previsión de los ingresos y egresos necesarios para el de-

sarrollo de las funciones, objetivos y actividades de la Universidad, en el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año.

Todas las Unidades Académicas, entidades de gobierno y de administración de la Universidad, estarán obligadas a presentar, en tiempo y forma, al Consejo Superior Universitario o dependencia correspondiente, los documentos necesarios para elaborar y remitir oportunamente el proyecto de presupuesto institucional, de conformidad con las normas establecidas en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y demás disposiciones pertinentes.

El Estado consignará anualmente en el Presupuesto General, los recursos destinados al sostenimiento de la Universidad para la consecución de sus fines; incluyendo las partidas destinadas al fomento de la investigación científica y las necesarias para asegurar y acrecentar su patrimonio.

#### Transferencias.

**Artículo 70.** Las transferencias de fondos entre partidas del Presupuesto y las relativas a las oficinas centrales de la Universidad o a dependencias no adscritas a Facultad alguna, serán acordadas por el Consejo Superior Universitario y, lo mismo será, a propuesta de la respectiva Junta Directiva, cuando se tratare de partidas correspondientes a una determinada Facultad.

#### Fondo patrimonial especial.

**Artículo 71.** Con el propósito de realizar sus fines, los ingresos que la Universidad obtenga en concepto de cuotas, derechos, honorarios y retribuciones, constituirán un fondo especial destinado, por lo menos en un setenta por ciento, al otorgamiento de becas para estudiantes de escasos recursos económicos de todo el país, programas de bienestar estudiantil, incluyendo recreaciones y deportes, adquisición de recursos de aprendizaje y estímulos a la excelencia académica. El resto se empleará en la forma que lo determine el Consejo Superior Universitario, de conformidad con los planes de desarrollo de la Universidad.

Se exceptúan de dicho fondo, además de las asignaciones presupuestarias del Estado, las donaciones, herencias, legados, fideicomisos y subsidios a favor de la Universidad, que sólo podrán destinarse conforme a las disposiciones expresas del otorgante.

Se faculta al Ministerio de Hacienda para que automáticamente asigne al referido fondo, en el presupuesto general, los ingresos a que se refiere el inciso anterior.

## Sección Segunda De la Contraloría

### Auditoría Interna.

**Artículo 72.** Corresponde al Auditor Interno vigilar la aplicación adecuada del patrimonio de la UES, de conformidad con los planes, programas y presupuestos vigentes. Será responsable de señalar oportunamente ante las instancias correspondientes las irregularidades que detectare.

### Auditoría Externa.

**Artículo 73.** El Auditor Externo dictaminará sobre los estados financieros, el rendimiento económico, auditorías específicas y de gestión que le encomiende la Asamblea General Universitaria o el Consejo Superior Universitario y estará obligado a comunicar sus conclusiones y recomendaciones a las instancias correspondientes.

Deberá llenar los requisitos establecidos en el Art. 290 del Código de Comercio y durará dos años en sus funciones, pudiendo ser reelecto.

### Normas de auditoría.

**Artículo 74.** Los auditores interno y externo deberán tener en cuenta, para su desempeño las normas de auditoría generalmente aceptadas y la legislación nacional relacionada. Podrán ser destituidos por causas legalmente establecidas por el organismo que los nombre.

Todas las dependencias administrativas y académicas de la Universidad estarán obligadas a colaborar oportunamente en el desempeño de sus respectivas atribuciones.

### Requisitos para el Auditor Interno.

**Artículo 75.** Para ser auditor interno y externo de la UES, se requiere:

- a) Ser salvadoreño;
- b) Tener título universitario de Contador Público o su equivalente;
- c) Tener experiencia profesional no menor de cuatro años; y
- d) Ser de reconocida honorabilidad, competencia profesional y no tener las inhabilidades establecidas en esta Ley.

## Control y auditoría de la gestión pública

**Artículo 76.** La Universidad estará sujeta al control fiscal de la Corte de Cuentas de la República, quien actuará con base en su propia Ley Orgánica, a la presente Ley y las demás leyes aplicables.

## CAPÍTULO XI DISPOSICIONES GENERALES

### Quórum y votaciones.

**Artículo 77.** Para que pueda sesionar válidamente la Asamblea General Universitaria se requerirá, como mínimo, la concurrencia de los dos tercios de sus integrantes, en primera convocatoria y de la mitad más uno, en la segunda. Las convocatorias podrán hacerse simultáneamente, mediando un lapso de media hora de espera por lo menos, entre las horas fijadas para la primera y segunda convocatorias.

Las decisiones sobre asuntos trascendentales se tomarán con el voto conforme de los dos tercios del total de sus integrantes, como mínimo; para las decisiones sobre asuntos corrientes bastarán los votos conformes de la mitad más uno de los miembros que la integran. No se podrá iniciar el conocimiento o discusión de ningún asunto, si no existiere el quórum necesario para que se pueda adoptar resolución sobre el mismo.

La desintegración del quórum inicialmente establecido, no será obstáculo para que continúe la sesión y pueda la Asamblea General Universitaria adoptar resoluciones, siempre que éstas sean votadas por las mayorías previstas en el inciso anterior.

Las reglas sobre convocatoria, quórum y votaciones en los demás órganos colegiados de gobierno, serán las señaladas en el presente artículo.

### Asuntos trascendentales.

**Artículo 78.** Se considerarán asuntos trascendentales:

- a) La elección o remoción de funcionarios electos por la Asamblea General Universitaria, el Consejo Superior Universitario y las Juntas Directivas de Facultades;
- b) La adopción de medidas que impliquen sanciones por faltas graves cometidas por miembros del Personal Académico, estudiantes, Jefes Administrativos y Técnicos de los servicios universitarios;



- c) La aprobación de la propuesta de reformas a la presente Ley;
- d) La aprobación o reformas del reglamento general de la presente Ley;
- e) La creación, supresión, anexión o fusión de Facultades, Escuelas, Institutos u otros organismos destinados a realizar los fines de la Universidad;
- f) La aprobación, revisión o modificación de carreras, planes y programas de estudio;
- g) El otorgamiento de grados honoríficos;
- h) La aprobación de los informes económico financieros de organismos y funcionarios de la Universidad que deban presentarlos; e
- i) Los demás que sean calificados de trascendentales por los reglamentos.

#### Atribuciones electorales.

**Artículo 79.** Las atribuciones electorales de la Asamblea General Universitaria, del Consejo Superior Universitario y de las Juntas Directivas de Facultad, serán intrasmisibles e indeclinables para cada uno de sus miembros.

#### Asistencia a sesiones.

**Artículo 80.** El Secretario General de la Universidad estará obligado a asistir a las sesiones de la Asamblea General Universitaria y del Consejo Superior Universitario, con derecho a voz, pero sin voto. La misma obligación y derecho tendrán respecto de las Juntas Directivas, los Secretarios de las Facultades.

El Fiscal General de la Universidad podrá asistir a dichas sesiones cuando sea necesario y estará obligado a hacerlo, cuando se lo requiera expresamente alguno de los organismos colegiados de la Universidad.

#### Carácter de las sesiones.

**Artículo 81.** Las sesiones de la Asamblea General Universitaria serán públicas; sin embargo, cualquier integrante de la misma podrá pedir el retiro de las personas extrañas, cuando estime que éstas obstaculizan el desarrollo de la reunión. Si la Junta Directiva lo aprueba, quien se encontrare presidiendo ordenará el retiro de los extraños o levantará la sesión, según el caso.

Cuando la sesión fuere suspendida por esta causa, la próxima que se convoque para tratar el asunto que haya motivado el problema, podrá celebrarse en privado.

Las sesiones de los demás órganos de gobierno de la Universidad podrán ser públicas o privadas, a juicio de la mayoría de los miembros del órgano de que se trate.

#### Elección interina de funcionarios.

**Artículo 82.** Cuando faltare alguno de los funcionarios cuya elección corresponda a la Asamblea General Universitaria, estando ausente también aquél que deba sustituirlo; el Consejo Superior Universitario, con el voto conforme de los dos tercios de sus miembros, designará interinamente al sustituto.

Dentro de los ocho días siguientes a la designación interina, el Consejo Superior Universitario deberá convocar a la Asamblea General Universitaria, para que se proceda a llenar la vacante. Si la ausencia fuere definitiva, la persona elegida terminará el período del sustituido.

#### Nombramientos nulos.

**Artículo 83.** No se podrá nombrar para el desempeño de cargos administrativos dentro de la Universidad, al cónyuge ni a los parientes comprendidos dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, de las personas que desempeñen los cargos de Rector, Vice-Rector, Decano, Vice-Decano, Fiscal General, Defensor de los Derechos Universitarios, Gerente, Sub-gerente, Secretario General, Secretario de las Facultades, de otras Secretarías de la Universidad y Directores de las Escuelas o Institutos.

Tampoco se podrá nombrar en tales cargos a estudiantes universitarios, sin previa autorización del Consejo Superior Universitario.

Se exceptúa de la prohibición de este artículo los casos de aquellas personas que ya se encontraren prestando sus servicios en la Universidad y que, en consecuencia, el nombramiento sólo constituye traslado o ascenso dentro del orden regular de nombramiento del personal.

Los nombramientos efectuados en contravención a lo dispuesto en este artículo, serán nulos y declarados como tal, de conformidad al reglamento general de la presente Ley.

#### Publicidad de los ordenamientos.

**Artículo 84.** Todos los ordenamientos de carácter general o específico que dictaren los órganos de gobierno universitario y los que preceptúa la Ley de Educación Superior, se publicarán en el Diario Oficial y entrarán en vigencia ocho días después de la fecha de su publicación, salvo que se hubiere señalado un plazo mayor en el propio ordenamiento.

Cumplidos los procedimientos legales, el Consejo Superior Universitario o la Asamblea General Universitaria en su caso, requerirán la publicación del respectivo



ordenamiento en el Diario Oficial, sin más requisito que las firmas y sellos del Rector y del Secretario General de la Universidad o de la Junta Directiva, si se tratare de la Asamblea General Universitaria.

Si por cualquier causa se denegare o rechazare la publicación en el Diario Oficial, se ordenara ésta en cualquiera de los periódicos de circulación nacional, dando cuenta de la desobediencia al Presidente de la república para los efectos legales correspondientes.

## CAPÍTULO XII DISPOSICIONES TRANSITORIAS, DEROGATORIAS Y VIGENCIA

Transición de autoridades.

**Artículo 85.** Los actuales miembros de la Asamblea General Universitaria propiciarán, antes de finalizar su período, la elección de los nuevos representantes que la integren, de conformidad a lo establecido en la presente Ley.

Los demás funcionarios cuya elección corresponde a la Asamblea General Universitaria, así como los integrantes del Consejo Superior Universitario y de las Juntas Directivas de Facultad, continuarán en sus cargos hasta por ciento veinte días más, después del período para el que fueron electos, a fin de que la nueva Asamblea General Universitaria pueda elegir a los sucesores e instalar dichos organismos, de conformidad a la presente Ley.

Aprobación de los Reglamentos.

**Artículo 86.** El reglamento general de la presente Ley, deberá emitirse por los órganos de gobierno universitario correspondientes, en un plazo no mayor de ciento veinte días, contados a partir de la instalación de las nuevas autoridades, de conformidad a lo establecido en el artículo anterior.

Los demás reglamentos generales o específicos, necesarios para el funcionamiento, la ejecución y el desarrollo de las disposiciones contenidas en esta Ley, deberán emitirse por los organismos universitarios correspondientes, dentro de un plazo máximo de ciento ochenta días, contados a partir de la referida instalación.

DADO EN EL SALÓN AZUL DEL PALACIO LEGISLATIVO: **San Salvador, a los veintinueve días del mes de abril de mil novecientos noventa y nueve.**

Publicación en Diario Oficial 25 de Mayo de 1999, Tomo No. 343, número 96.

Mientras no se produzca la aprobación y publicación de los reglamentos a que se refiere el presente artículo, continuarán vigentes los actuales en todo aquello que no contraríe las disposiciones de la presente Ley.

Instauración de la cuota diferenciada.

**Artículo 87.** El régimen de cuotas diferenciadas a que se refiere el artículo 7 de la presente Ley, será efectivo a partir del período académico que se inicie en el año dos mil uno.

Elaboración del sistema de escalafón.

**Artículo 88.** El sistema de escalafón a que se refiere el artículo 52, deberá elaborarse y aprobarse por las instancias correspondientes, dentro de un plazo no mayor de ciento ochenta días contados a partir de la vigencia de la presente Ley.

Creación de la Defensoría.

**Artículo 89.** La Defensoría de los Derechos de los miembros de la Universidad a que se refiere el artículo 62 de la presente Ley, será creada a partir del año dos mil. El Consejo Superior Universitario tomará las providencias necesarias para su instauración; debiendo planificar y ejecutar los ajustes presupuestarios para su funcionamiento y tomar las providencias necesarias para la elección de su titular.

Derogatoria.

**Artículo 90.** Derógase la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, emitida mediante Decreto Legislativo No. 138, de fecha 5 de octubre de mil novecientos setenta y dos, publicado en el Diario Oficial No. 193, Tomo No. 237, de fecha 18 del mismo mes y año, así como sus reformas posteriores.

Igualmente, derógase los Estatutos y reglamentos, total o parcialmente, y las demás disposiciones internas de la Universidad, en todo aquello que contraríen a la presente Ley

Vigencia.

**Artículo 91.** La presente Ley entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

# 3. REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

## ACUERDO No. 70/99-2001 (VI)

LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I- Que por Decreto Legislativo No. 597 del 29 de abril de 1999, publicado en el Diario Oficial No. 96 de fecha 25 de mayo de 1999, fue aprobada la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador.
- II- Que es indispensable la emisión del Reglamento General de la Ley Orgánica para garantizar un efectivo funcionamiento y organización de la Universidad de El Salvador, de conformidad con lo establecido en dicha Ley.
- III- Que de acuerdo con los artículos 16, 19 literal "c" y 86 de la Ley Orgánica, es atribución de la Asamblea General Universitaria la aprobación del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador.

POR TANTO:

En uso de sus atribuciones legales, por 48 votos favorables,

ACUERDA emitir el siguiente:

## REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

Objeto.

**Artículo 1.** El objeto del presente reglamento es desarrollar y complementar las disposiciones básicas

y generales de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador en lo referente a su organización y funcionamiento.

Abreviaturas usadas.

**Artículo 2.** En el texto del presente reglamento se utilizarán las siguientes abreviaturas, que indicarán:

- a) UES o "La Universidad": Universidad de El Salvador;)
- b) LEY ORGANICA: Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador;
- c) AGU: Asamblea General Universitaria;
- d) CSU: Consejo Superior Universitario;
- e) JD: Junta Directiva, de las Facultades; y
- f) UFI: Unidad Financiera Institucional;

Jerarquía y ámbito de aplicación.

**Artículo 3.** El presente reglamento, por su carácter general, será de aplicación obligatoria en la UES, sus unidades y dependencias y no podrá ser contrariado por normas contenidas en otros reglamentos generales y específicos.

En el presente reglamento, toda referencia a cargos, funciones o condiciones de personas, se entenderá indistintamente en género femenino y masculino.

### CAPÍTULO II ÓRGANOS COLEGIADOS DE NIVEL CENTRAL

Órganos Colegiados.

**Artículo 4.** Son órganos colegiados de nivel central:

- a) La Asamblea General Universitaria; y
- b) El Consejo Superior Universitario.

## Sección Primera De la Asamblea General Universitaria

Asamblea General Universitaria.

**Artículo 5.** La Asamblea General Universitaria es el órgano colegiado de nivel central que tiene como funciones esenciales: aprobar, reformar y derogar los reglamentos generales y específicos aplicables en la Universidad y sus dependencias, elegir a los funcionarios de la UES que establece la Ley Orgánica, interpretar los fines de la Universidad y conservar sus instituciones.

Otras atribuciones y deberes de la AGU.

**Artículo 6.** Además de los regulados en la Ley Orgánica, son atribuciones y deberes de la AGU los siguientes:

- a) Aprobar, modificar y derogar los aranceles universitarios tanto de aplicación general como los específicos de cada Facultad;
- b) Reglamentar el uso de emblemas, lemas o distintivos oficiales de la UES;
- c) Acordar, previo dictamen técnico financiero, la contratación de asesorías técnicas especializadas para la AGU, cuando lo requiera el mejor cumplimiento de sus atribuciones;
- d) Fijar para los efectos presupuestarios, el salario que devengarán los funcionarios de su elección, el monto de los honorarios que devengará el Auditor Externo, así como el de las dietas de los representantes ante los organismos colegiados;
- e) Aprobar o no la participación y/o integración de la UES en organizaciones universitarias y afines, nacionales e internacionales cuando así se lo requieran los intereses de la Institución;
- f) Conocer de los recursos de revisión de las resoluciones que emita cuando le sea solicitado, y en apelación, en los casos establecidos en este y otros reglamentos de la Universidad;
- g) Elaborar anualmente su Plan Sectorial de Desarrollo y los programas y proyectos operativos de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley Orgánica;
- h) Interpelar a cualquier organismo, funcionario o empleado de la UES cuando la AGU lo considere conveniente; e

- i) Ejercer, además de las funciones disciplinarias que le establece la Ley Orgánica, las que le faculte el Reglamento Disciplinario.

Procedimiento para dirimir competencias.

**Artículo 7.** La AGU mediante acuerdo dirimirá los conflictos de competencia a petición de las unidades interesadas o de oficio.

La autoridad competente para conocer un asunto determinado se designará teniendo en cuenta las funciones de los organismos y las características de las diferencias en disputa, de conformidad al siguiente procedimiento:

- 1º) Recibida la solicitud por parte de la unidad o funcionario inconforme, la AGU mediante acuerdo señalará la sesión plenaria en que dará audiencia verbal a las partes interesadas, lo cual se hará constar en acta; la audiencia verbal podrá ser acompañada de la documentación que los interesados estimen convenientes;
- 2º) Con lo que contesten las partes y aún si no se hubieren presentado a la audiencia, se solicitará dictamen legal sobre el expediente a la Fiscalía General, la cual deberá rendirlo en el término de 5 días hábiles;
- 3º) En la sesión plenaria siguiente, la AGU determinará el funcionario u organismo que conocerá y resolverá sobre el asunto en cuestión; y
- 4º) La resolución que al respecto emita la AGU, no admitirá recurso alguno.

Elección de Representantes de la UES ante Organismos Estatales.

**Artículo 8.** Los delegados de la UES para formar parte de organismos estatales, deberán ser elegidos por la AGU, teniendo en cuenta la idoneidad de la representación y el nivel de responsabilidad que se requiera en la toma de decisiones. Excepto que la ley de que se trate expresamente lo regule de manera diferente.

La propuesta de candidatos a delegados deberá presentarse a la AGU 30 días antes de la fecha fijada para el inicio del período en funciones.

Para tal elección, el CSU deberá presentar una terna para cada delegación, teniendo en cuenta la naturaleza del organismo de que se formará parte y los requisitos que se exigen a los representantes. De la terna presentada, la AGU elegirá al propietario y al suplente.

En el cumplimiento de sus funciones, los delegados de la UES ante organismos estatales, deberán rendir un informe a la AGU cada 3 meses, o cuando este organismo se los requiera.

## Sección Segunda Del Consejo Superior Universitario

Consejo Superior Universitario.

**Artículo 9.** El Consejo Superior Universitario es el órgano colegiado con jerarquía máxima en las funciones administrativas, financieras, docentes, técnicas y disciplinarias; y lo demás señalado en el artículo 20 de la ley Orgánica.

Otras atribuciones y deberes del CSU.

**Artículo 10.** Además de las establecidas en la Ley Orgánica, son atribuciones y deberes del CSU las siguientes:

- a) Fijar a propuesta de las Facultades, los grados o títulos que deba otorgar la Universidad sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Educación Superior;
- b) Establecer políticas para el desarrollo de actividades preuniversitarias de orientación vocacional;
- c) Velar porque los aspectos estratégicos del plan de desarrollo de la UES se lleven a cabo en correspondencia con las políticas de desarrollo establecidas;
- d) Fomentar y acordar la participación de la Universidad en actividades académicas, científicas, tecnológicas, culturales, artísticas, deportivas y otras que contribuyan al logro de sus fines;
- e) Fijar el período lectivo de la Universidad y el calendario académico, así como sus modificaciones;
- f) Crear los mecanismos para el estudio de problemas institucionales y nacionales con el fin de aportar a su resolución;
- g) Establecer políticas idóneas de control del proceso educativo en cuanto al ingreso, permanencia y egreso del estudiante, para garantizar la formación de profesionales altamente capacitados y sensibles a la realidad nacional;
- h) Establecer mecanismos para que se cumpla la movilidad de estudiantes y profesores a nivel nacional e internacional, que potencie la mejor formación de profesionales;
- i) Establecer políticas y sus respectivos planes que permitan potenciar o crear las carreras necesarias para el desarrollo integral de la sociedad;
- j) Establecer políticas generales de desarrollo de la UES;
- k) Establecer planes de uso racional, mantenimiento, rescate, protección y conservación del patrimonio de la Universidad, sin menoscabo del medio ambiente;
- l) Proponer a la AGU, para su aprobación, la participación y/o integración de la UES en organismos nacionales e internacionales;
- m) Acordar traslados y permutas del personal docente y administrativo, previo acuerdo entre las Facultades involucradas y con el consentimiento del personal interesado;
- n) Pronunciarse oportunamente por los medios idóneos, ante los problemas relevantes del acontecer nacional e internacional; y
- o) Realizar estudios permanentes sobre la pertinencia de las carreras que sirve la UES, la cantidad y calidad de profesionales que requiere el desarrollo integral de la sociedad.

## CAPÍTULO III DE LOS FUNCIONARIOS EJECUTIVOS DE NIVEL CENTRAL

### Sección Primera De la Rectoría

Del Rector.

**Artículo 11.** El Rector, es el máximo funcionario ejecutivo y Representante Legal de la Universidad.

El personal administrativo de las Oficinas Centrales estará bajo su dependencia jerárquica, y funcionalmente dependerá del jefe inmediato respectivo.

Como máximo funcionario ejecutivo de la Universidad, será el responsable de la conducción unificada de la Institución, integrando y coordinando a los Vicerrectores Académico y Administrativo en un equipo de dirección.

Otras atribuciones y deberes del Rector.

**Artículo 12.** Además de los establecidos en la Ley Orgánica, son atribuciones y deberes del Rector los siguientes:

- a) Dirigir, en coordinación con las distintas unidades que integran la UES, la formulación de una propuesta inicial del Anteproyecto de Presupuesto y presentarlo a consideración del CSU;
- b) Designar comisiones para el estudio de problemas o aspectos específicos del servicio y para la mayor eficiencia del trabajo universitario;
- c) Presidir personalmente o a través de su representante o delegado, las sesiones de la JD y Asambleas de personal Académico, cuando no estén electos o no hayan tomado posesión de sus cargos el Decano y Vice-Decano de alguna facultad;
- d) Observar el uso correcto de los fondos universitarios;
- e) Firmar los títulos que confiere la Universidad.
- f) Coordinar la actividad de la UES y velar porque se mantenga la unidad de la institución de acuerdo al plan general de desarrollo institucional;
- g) Dictar las medidas que reclame el servicio para una administración eficiente y eficaz, y velar por la atención y respeto a los usuarios;
- h) Velar por la seguridad e integridad de la Universidad y sus dependencias;
- i) Requerir las evaluaciones a que se refiere el artículo 68 de la Ley Orgánica a fin de tener los elementos para darle cumplimiento al literal c) del art. 26 de la misma;
- j) Proponer medidas de discriminación positiva que superen cualquier tipo de marginación en el acceso a los servicios que presta la UES;
- k) Proponer al CSU la remoción de funcionarios cuyo nombramiento corresponde a dicho Organismo, por el incumplimiento de sus atribuciones;
- l) Informar anualmente a la Nación sobre los logros obtenidos en la consecución de los fines de la Universidad;
- m) Propiciar la integración de proyectos inter-Facultades con participación interdisciplinaria;
- n) Autorizar, previo dictamen financiero, contratos de servicios personales y de carácter profesional o técnico de la Universidad, no pudiendo exceder de un año, así como su respectiva legalización;
- o) Autorizar modificaciones de horarios del personal que dependa directamente de Rectoría, y en

general, al personal no adscrito a determinada Facultad o Unidad Docente; y

- p) Velar porque se facilite la movilidad de docentes y estudiantes a nivel nacional e Internacional en actividades que fomenten el desarrollo académico.

Del Vicerrector Académico.

**Artículo 13.** El Vicerrector Académico, es el funcionario ejecutivo con responsabilidad específica en la planeación, coordinación y supervisión de la actividad académica universitaria.

Otras atribuciones y deberes del Vicerrector Académico.

**Artículo 14.** Además de los establecidos por la Ley Orgánica, son atribuciones y deberes del Vicerrector Académico los siguientes:

- a) Coordinar la revisión de los planes de estudio y unificarlos a nivel interno, antes de que se sometan a aprobación del CSU;
- b) Coordinar la revisión de los reglamentos internos y programas de los Institutos de Investigación que deban ser presentados para su aprobación, y apoyar su desarrollo; y
- c) Fomentar el desarrollo, supervisión y buen funcionamiento de las unidades o Escuelas de Post grado.

Del Vicerrector Administrativo.

**Artículo 15.** El Vicerrector Administrativo es el funcionario ejecutivo, con responsabilidad directa en la planeación, coordinación y supervisión de la actividad administrativa financiera de la Universidad.

Otras atribuciones y deberes del Vicerrector Administrativo.

**Artículo 16.** Además de los establecidos en la Ley Orgánica, son atribuciones y deberes del Vicerrector Administrativo los siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento de las normas que regulan los ingresos y egresos económicos en la Universidad y, previo estudio técnico, proponer las modificaciones para actualizarlas;
- b) Garantizar la elaboración y ejecución de Manuales de Organización y Funcionamiento de las dependencias administrativas de la UES;



- c) Supervisar el funcionamiento de los programas de Bienestar Universitario, y proponer reformas de los mismos;
- d) Velar por el fiel cumplimiento del Sistema Escalonario;
- e) Velar porque se priorice la satisfacción de las necesidades académicas en los gastos de la UES; y
- f) Garantizar, por medio de la coordinación con las diferentes dependencias el mantenimiento, conservación y ampliación de las zonas verdes y áreas de recreación y deportivas bajo un concepto ambientalista y de promoción de la salud en la Universidad.

## Sección Segunda De la Fiscalía General

### Del Fiscal General.

**Artículo 17.** El Fiscal General de la Universidad, es el funcionario responsable de velar por el estricto cumplimiento del orden jurídico aplicable en la Universidad, y asesorar legalmente a los diferentes órganos y funcionarios de la misma.

### Otras atribuciones y deberes del Fiscal General.

**Artículo 18.** Además de las establecidas en la Ley Orgánica, son atribuciones y deberes del Fiscal General, las siguientes:

- a) Hacer del conocimiento del superior jerárquico respectivo las infracciones cometidas por funcionarios u organismos subalternos; tratándose de las Juntas Directivas y del CSU hacerlo ante la AGU para que conozca de las mismas y resuelva lo conveniente;
- b) Concurrir o hacerse representar en las sesiones de las Juntas Directivas y de otros organismos de las Facultades por medio del Fiscal Auxiliar o colaboradores jurídicos, cuando se le solicite o por iniciativa propia;
- c) Proponer a la Rectoría el nombramiento y otras acciones respecto del Fiscal Auxiliar y demás personal de la Fiscalía;
- d) Elaborar el reglamento interno de la Fiscalía y someterlo a aprobación por la AGU, y proponer sus reformas; y
- e) Presentar a la AGU y al CSU su plan de trabajo e informe anual de labores.

### Requisitos para ser Fiscal Auxiliar.

**Artículo 19.** Para ser Fiscal Auxiliar se requiere:

- a) Ser salvadoreño;
- b) Ser graduado de la Universidad o haber sido incorporado por ella;
- c) Estar y haber estado en el ejercicio de la abogacía durante los tres años anteriores a su nombramiento, y estar autorizado como Notario;
- d) Ser de reconocida honorabilidad y capacidad profesional; y
- e) No haber ejercido cargos administrativos de dirección o de confianza en la Universidad, en los dos años anteriores a su nombramiento, salvo el de miembro de la AGU.

## Sección Tercera De la Defensoría de los Derechos de los Miembros de la UES

### Del Defensor de los Derechos Universitarios.

**Artículo 20.** El Defensor de los Derechos Universitarios, es el funcionario responsable de velar por la promoción y la protección o tutela de los derechos humanos y universitarios de los miembros de la Corporación y de la Comunidad Universitaria.

La promoción comprenderá la elaboración de informes de investigación sobre la situación de los derechos y de los deberes correlativos. La protección o tutela se manifestará contra actos de autoridad que lesionen los derechos humanos o universitarios de una persona o grupo de personas miembros de la UES.

Para ser Defensor de los derechos universitarios, se requiere además de los requisitos señalados en el artículo 62 de la Ley Orgánica, conocimiento y experiencia en promoción y protección de los derechos humanos.

Su actuación será totalmente imparcial e independiente, fundamentada exclusivamente en el derecho, la equidad y la sana crítica. Las intervenciones, resoluciones o recomendaciones que dicte de acuerdo con el procedimiento que regulará su reglamento especial, buscarán la garantía o restauración de los derechos afectados.

Para efectos del presente reglamento, los derechos universitarios son los que la Ley Orgánica y los reglamentos de la UES reconocen a sus miembros.

#### Atribuciones y Deberes del Defensor de los Derechos Universitarios.

**Artículo 21.** El Defensor de los Derechos Universitarios, tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Interponer sus buenos oficios en la solución de los conflictos que surjan de las relaciones entre los miembros de la UES;
- b) Conocer de oficio o por denuncia de cualquier persona o autoridad universitaria, las violaciones o amenazas de violación de los derechos humanos y universitarios de los miembros de la UES, por parte de cualquier autoridad administrativa o académica de la misma;
- c) Asesorar jurídicamente a los miembros de la UES en peticiones y defensa de sus derechos ante cualquier autoridad;
- d) Interponer los recursos jurídicos que considere necesarios ante las autoridades universitarias o extrauniversitarias en representación de los afectados;
- e) Vigilar a las dependencias y funcionarios de la Universidad para que respeten los derechos de los miembros de la UES y recomendar su inmediata restitución o reparación por todos los medios posibles ante la autoridad jerárquica pertinente, pidiendo inclusive si lo considera conveniente, la apertura del procedimiento administrativo disciplinario correspondiente contra el presunto infractor;
- f) Promover el conocimiento de los derechos y deberes de los miembros de la UES, reconocidos en el derecho nacional e internacional;
- g) Buscar la vinculación de la unidad a su cargo y de la Universidad en general, con organismos nacionales e internacionales relacionados con la defensa y promoción de los derechos humanos,
- h) Resolver los asuntos que sean de su competencia y velar porque los funcionarios y empleados bajo su autoridad desempeñen eficientemente su labor;
- i) Proponer a la AGU el proyecto del reglamento especial de la Defensoría de los Derechos de los miembros de la UES, y sus reformas;
- j) Proponer al CSU la organización de la Unidad de la Defensoría de los Derechos de los Miembros de la UES, y sus reformas;

- k) Elaborar la propuesta de presupuesto anual de los programas y servicios a su cargo;
- l) Informar en el último trimestre de cada año a la comunidad universitaria y a la AGU en particular, el estado del respeto de los derechos en la Universidad y su trabajo desarrollado; y
- m) Las demás que le señale el Reglamento Especial y demás normas de la UES.

La Defensoría contará con la estructura organizativa que le establezca su reglamento especial.

El Defensor de los Derechos Universitarios tendrá derecho a voz en los diversos órganos universitarios en todo lo relacionado con la defensa y promoción de los derechos humanos y universitarios.

### Sección Cuarta De la Auditoría Externa

Requisitos para ser Auditor Externo.

**Artículo 22.** Para ser Auditor Externo de la UES se requieren los requisitos siguientes:

- a) Los establecidos en los artículos 73 y 75 de la Ley Orgánica de la UES; y
- b) Estar inscrito en el Consejo de Vigilancia de la Profesión de la Contaduría Pública y en el Registro Privado de Auditores de la Corte de Cuentas de la República.

Atribuciones y Deberes del Auditor Externo.

**Artículo 23.** Son atribuciones y deberes del Auditor Externo las siguientes:

- a) Estudio y evaluación del control interno de la UES;
- b) Evaluar y recomendar al Vicerrector Administrativo la eficiencia de las operaciones gerenciales y administrativas;
- c) Revisar la ejecución y liquidación del presupuesto en que se fundamenta la gestión de la Universidad y presentar su dictamen a la AGU;
- d) Revisar la contabilidad de la UES conforme a Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas Internacionales de Auditoría, Normas de Auditoría Gubernamentales, Normas Internacionales de Contabilidad y Principios de Contabilidad Gubernamental;

- e) Presentar a la AGU y al CSU un informe anual, en el cual dictaminará sobre los Estados Financieros y el rendimiento económico, tales estados deberán estar terminados al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal y la forma en que a su juicio se hayan desarrollado las operaciones contables de la Universidad, debiendo incluirse las observaciones y recomendaciones que sean necesarias para mejorar el control interno de la UES;
- f) Asesorar a la AGU y a las diferentes comisiones nombradas en ella, siempre que tales asesoramientos se encuentren dentro del ámbito que le compete; e
- g) Informar con la urgencia del caso a la AGU y al CSU de cualquier irregularidad que en el ejercicio de sus funciones detecte.

### Sección Quinta De la Secretaría General

Del Secretario General.

**Artículo 24.** Una vez elegido y en posesión de su cargo, el Rector propondrá al CSU en la primera sesión que convoque, la terna de candidatos al cargo de Secretario General de la Universidad.

Mientras no se elija al nuevo titular, el que viniera fungiendo seguirá en el cargo en carácter de interino.

Requisitos para ser Secretario General.

**Artículo 25.** Para ser Secretario General de la Universidad, se requiere:

- a) Ser salvadoreño;
- b) Ser graduado de la Universidad de El Salvador, con no menos de cinco años de posesión del grado académico;
- c) Ser de reconocida honorabilidad, competencia profesional y tener conocimiento del quehacer universitario; y
- d) Presentar declaración jurada de que no trabaja en otra institución pública o privada.

Atribuciones y deberes del Secretario General.

**Artículo 26.** Son atribuciones y deberes del Secretario General los siguientes:

- a) Ser el Secretario del CSU, debiendo redactar las actas de las sesiones de este organismo y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que emita;
- b) Certificar con su firma las resoluciones y acuerdos del CSU;
- c) Firmar con el Rector, los títulos que otorgue la UES;
- d) Firmar los Diplomas cuyos estudios tengan aprobación del CSU;
- e) Proponer al Rector, el nombramiento y demás acciones relacionadas al personal a su cargo;
- f) Redactar la memoria anual de la Institución;
- g) Velar por la publicidad oficial de los acuerdos y resoluciones del CSU, así como de los planes y programas de estudio de la UES;
- h) Autenticar las firmas de los funcionarios de la UES;
- i) Elaborar su plan de trabajo y presentarlo al CSU y a la AGU; y
- j) Las demás funciones que le asignen los reglamentos universitarios.

### Sección Sexta De la Auditoría Interna

Auditoría Interna.

**Artículo 27.** La Auditoría Interna será la unidad encargada del control interno de las transacciones derivadas de la gestión administrativo-financiera acordes a la legislación universitaria y demás disposiciones legales. Estará a cargo de un Auditor Interno que dependerá jerárquicamente del CSU, y funcionalmente de la Rectoría.

Requisitos para ser Auditor Interno.

**Artículo 28.** Para ser auditor interno de la UES, se requiere los requisitos del artículo 22 del presente reglamento, haber aprobado el curso de contabilidad gubernamental y poseer experiencia profesional no menor de tres años en auditoría gubernamental.

Atribuciones y deberes del Auditor Interno.

**Artículo 29.** Son atribuciones del Auditor Interno:

- a) Fiscalizar todas las operaciones que se deriven de la gestión contable, presupuestaria y patrimonial;

- b) Evaluar periódicamente el sistema de control interno de la universidad, así como presentar sugerencias para el fortalecimiento del mismo;
- c) Evaluar la razonabilidad y confiabilidad de la información contenida en los estados financieros e informes contables y operativos de conformidad con normas de auditoría generalmente aceptadas, normas de auditoría gubernamental y demás leyes aplicables;
- d) Presentar un informe trimestral al CSU y a la AGU, que contenga los aspectos más relevantes que se hubieren presentado a la fecha o cuando éste organismo lo requiera;
- e) Presentar a más tardar el 30 de Septiembre de cada año, el plan de trabajo de su unidad para el año siguiente, al CSU con copia a la AGU y a la Corte de Cuentas de la República;
- f) Informar con la urgencia del caso, al CSU de cualquier irregularidad que detecte en el ejercicio de sus funciones;
- g) Proporcionar al auditor externo información administrativa o financiera que éste le solicite o aquella directamente relacionada con errores, irregularidades o actos ilegales que causen detrimento al patrimonio universitario y que sean detectados en el ejercicio de sus funciones; y
- h) Todas aquellas atribuciones contenidas en la Ley Orgánica, reglamentos y demás disposiciones legales.

## Sección Séptima Estructura Ejecutiva y Evaluación

### Organización.

**Artículo 30.** La estructura ejecutiva de nivel central estará conformada por:

- a) La Rectoría;
- b) Las Vicerrectorías; y
- c) Las Secretarías, Gerencia y subgerencias, la Unidad Financiera Institucional, Direcciones y Departamentos.

La Rectoría deberá presentar a los organismos correspondientes, para su aprobación, revisión y posteriores modificaciones el organigrama funcional que refleje niveles de jerarquía, autoridad y responsabilidad de

las dependencias; también deberá contar con sus respectivos reglamentos internos de organización y funcionamiento.

### Régimen administrativo financiero.

**Artículo 31.** El Régimen Administrativo Financiero de la Universidad deberá regularse en un reglamento de carácter general, el cual contendrá entre otros aspectos, los organismos que lo ejercerán, sus atribuciones y deberes y su dependencia jerárquica y funcional.

### Presupuesto.

**Artículo 32.** Las unidades académicas y administrativas de la Universidad deberán presentar al CSU y a la UFI, su respectivo anteproyecto de Presupuesto y Sistema de Salarios de sus respectivas unidades a más tardar en la segunda quincena de marzo para la consolidación y elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de la UES.

El CSU remitirá dicho anteproyecto a la AGU para su aprobación, a más tardar el último día hábil del mes de mayo, teniendo ésta que aprobarlo en la primera quincena de junio, este término podrá modificarse de acuerdo a la programación que establezca el Ministerio de Hacienda o de Educación.

### Evaluación de las actividades de la UES.

**Artículo 33.** De conformidad con el inciso segundo del artículo 68 de la Ley Orgánica, será la Rectoría con apoyo de las Vicerrectorías, la Secretaría de Planificación y la Comisión Técnica de Evaluación de la Universidad de El Salvador (COTEUES), las responsables de organizar y coordinar los procesos de evaluación institucional, así como de elaborar los instrumentos correspondientes.

Estos procesos serán administrados por medio de las autoridades de cada unidad académica y administrativa; y se tendrá como criterios básicos los siguientes:

- a) Pertinencia: Entendida como la correspondencia entre los fines de los programas de las unidades académicas, administrativas y entidades de gobierno universitario, respecto de los requerimientos de la sociedad;
- b) Impacto: Referido a la influencia interna y externa que posee el programa;
- c) Coherencia: Correspondencia entre la visión global de la Institución y sus unidades, y de éstas entre sí;

- d) **Universalidad:** Que es la dimensión intrínseca del desarrollo del programa, hace referencia a la multiplicidad y extensión de los ámbitos en que se ejecuta, así como al medio geográfico y social en que ejerce su influencia;
- e) **Eficiencia:** Entendida como la capacidad de optimizar todos los recursos en función del cumplimiento de los propósitos del programa;
- f) **Equidad:** Referida al sentido de justicia con que opera el programa en el contexto institucional y en el general;
- g) **Responsabilidad:** Es la capacidad para reconocer, asumir y corregir las consecuencias que se derivan de las acciones en la ejecución del Programa;
- h) **Integridad:** Hace referencia a la transparencia, responsabilidad y honestidad institucional en el cumplimiento de la misión y fines establecidos. Implica el respeto por los valores y referentes éticos universales que inspiran el servicio educativo de toda institución de estudios superiores; e
- i) **Eficacia:** Referida a la correspondencia entre los logros obtenidos y los propósitos preestablecidos.

Otros criterios, factores y lineamientos que abonen para el buen funcionamiento de la Universidad podrán ser acordados por el CSU.

## CAPÍTULO IV DEL GOBIERNO DE LAS FACULTADES

Órganos de las Facultades.

**Artículo 34.** Son órganos de las Facultades:

- 1- Órganos de gobierno:
  - a) La Junta Directiva; y
  - b) El Decano;
- 2- Funcionarios ejecutivos:
  - a) El Vice Decano.
- 3- Organismos asesores:
  - a) La Asamblea del Personal Académico;
  - b) El Comité Técnico Asesor; y
  - c) Los contemplados en el Reglamento de cada Facultad.

4- Funcionarios Auxiliares:

- a) El Secretario de la Facultad.

De la Junta Directiva.

**Artículo 35.** La Junta Directiva es el órgano colegiado de mayor jerarquía administrativa a nivel de la Facultad, responsable de las funciones administrativas, financieras, académicas, técnicas y disciplinarias de la misma.

Otras atribuciones y deberes de las Juntas Directivas.

**Artículo 36.** Son atribuciones y deberes de las Juntas Directivas, los que señala la Ley Orgánica, y además los siguientes:

- a) Autorizar la contratación de personal eventual y acordar la cancelación de dichos contratos cuando así convenga a los intereses de la Facultad;
- b) Establecer políticas para la organización de los distintos servicios de la Facultad;
- c) Designar comisiones para el estudio de problemas o asuntos que interesen a su Facultad, a la Universidad o al país;
- d) Elaborar los informes que le sean solicitados en relación con las disciplinas que imparte su Facultad, respecto de problemas de carácter nacional, institucional u otros;
- e) Adoptar las medidas necesarias que garanticen el normal desarrollo de los trabajos de graduación de las diferentes carreras;
- f) Conocer y hacer pronunciamientos sobre la memoria anual que presentará el Decano al Rector y a la Asamblea General Universitaria;
- g) Conocer y ratificar los planes de estudio o trabajo de las Escuelas, Institutos, Departamentos u otros organismos técnicos de la Facultad y someterlos al CSU cuando sea requerido;
- h) Garantizar el ejercicio de la libertad de cátedra y docencia libre, según lo establecido en el Art. 6 de la Ley Orgánica;
- i) Promover el arte, la cultura y el deporte entre los estudiantes, personal académico y administrativo de la Facultad;
- j) Garantizar en la Facultad los beneficios y políticas generales de Bienestar Universitario;
- k) Promover la conservación y ornato de la Facultad, ampliación y mantenimiento de zonas verdes y de la infraestructura, en coordinación con la Vicerrectoría Administrativa;



- l) Velar por el desarrollo de la investigación científica y tecnológica al servicio de las necesidades sociales del país con el objetivo de promover y estimular una verdadera proyección social de la respectiva Facultad;
- m) Tomar las medidas administrativas necesarias para la adecuada custodia del patrimonio adscrito a la Facultad;
- n) Nombrar a los Directores de Escuelas, Jefes de Departamento Académico, de unidad de proyección social, investigación y de estudios de postgrado de su Facultad.(4)
- o) Proponer al CSU la participación de la facultad en Organismos Nacionales e Internacionales;
- p) Aprobar el anteproyecto de Presupuesto de su Facultad;
- q) Velar por que el Decano presente oportunamente el anteproyecto de presupuesto al CSU y a la UFI; y
- r) Las demás atribuciones que le señale el Reglamento General de la Facultad y demás reglamentos especiales.

#### Del Decano.

**Artículo 37.** El Decano es el máximo funcionario ejecutivo a nivel de la Facultad que la dirige y representa.

#### Otras atribuciones y deberes del Decano.

**Artículo 38.** Además de los regulados en la Ley Orgánica, el Decano tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Proponer a la Junta Directiva la creación de comisiones transitorias o permanentes para el estudio de problemas, materias o asuntos del servicio que presta la Facultad;
- b) Fungir como Ordenador de Pagos de la Facultad;
- c) Firmar los Diplomas y Títulos de su respectiva Facultad;
- d) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones de la JD y demás órganos competentes de la Universidad;
- e) Nombrar, ascender, trasladar, conceder licencias, sancionar y remover por causas legales al personal administrativo de la Facultad y sus dependencias;
- f) Presidir los actos oficiales de la Facultad;
- g) Informar a JD de los acuerdos y resoluciones tomados por el CSU;

- h) Dirigir la planificación, capacitación y evaluación permanente del personal de la Facultad;
- i) Velar por la conservación y preservación del patrimonio de su Facultad en coordinación con la Vicerrectoría Administrativa;
- j) En el ámbito de las áreas de conocimiento de la Facultad a su cargo, gestionar nacional e internacionalmente los aspectos relativos a los fines institucionales;
- k) Consolidar con las unidades de la Facultad, el anteproyecto del presupuesto y presentarlo a la Junta Directiva para su aprobación, a más tardar la 1ª quincena del mes de marzo; y
- l) Las demás que le señalen el Reglamento General de la Facultad y demás reglamentos de la UES.

#### Del Vice-Decano.

**Artículo 39.** El Vice-Decano es el ejecutivo responsable de coordinar y supervisar las funciones académicas y el orden administrativo de la Facultad.

#### Otras atribuciones y deberes del Vice-Decano.

**Artículo 40.** En correspondencia con lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica, el Vice-Decano tendrá además las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Dar seguimiento al calendario académico aprobado por el CSU;
- b) Coordinar el proceso de planificación, capacitación y evaluación permanente del personal y las actividades de la Facultad;
- c) Supervisar las Comisiones de la Facultad de las cuales el Decano no sea integrante;
- d) Supervisar el trabajo de la Comisión de Nuevo Ingreso de la Facultad;
- e) Convocar y coordinar las reuniones del Comité Técnico Asesor;
- f) Cumplir con las misiones que le asigne la JD y el Decano; y
- g) Las demás que le señalen el Reglamento General de la Facultad y demás reglamentos de la UES.

#### Del Secretario de Facultad

**Artículo 41.** En cada Facultad habrá un Secretario de la misma elegido por J.D. de una terna propuesta por el Decano.

Para ser secretario de la Facultad se exigirán los mismos requisitos que al Secretario General de la UES.

### Atribuciones y deberes del Secretario de la Facultad.

**Artículo 42.** El Secretario de cada Facultad, tendrá las atribuciones y deberes siguientes:

- a) Fungir como Secretario de la JD donde participará con voz pero sin voto y de la Asamblea del Personal Académico en donde intervendrá con voz y voto si está escalafonado como personal académico, debiendo redactar las actas de las sesiones de ambos organismos;
- b) Certificar con su firma las resoluciones y acuerdos de JD;
- c) Elaborar con el Decano la Agenda a tratar en las sesiones de JD;
- d) Notificar a los interesados sobre resoluciones emanadas de JD;
- e) Colaborar en la redacción de la memoria anual de la Facultad;
- f) Desempeñar las misiones que le encomiende el Decano, la JD y los máximos organismos de gobierno de la UES; y
- g) Las demás atribuciones que le señalen el Reglamento General de la Facultad y demás reglamentos de la UES.

### De la Asamblea del Personal Académico.

**Artículo 43.** En cada Facultad habrá una Asamblea de Personal Académico, integrada por los Docentes que reúnen los requisitos del Art. 46 de la Ley Orgánica y lo establecido en el Reglamento de Escalafón en lo relativo al Personal Académico, los investigadores y los encargados de la Proyección Social que cumplan los requisitos para ser docentes.

La Asamblea del Personal académico, será el máximo organismo asesor y consultivo de la JD y del Comité Técnico Asesor, así como también elector de sus representantes ante los órganos de gobierno de la Universidad. Cuando ejerza las funciones electorales se regirá de conformidad a la Ley Orgánica y al Reglamento Electoral.

### Otras Atribuciones y deberes de la Asamblea del Personal Académico.

**Artículo 44.** Además de lo establecido en el art. 35 de la Ley Orgánica, corresponden a la Asamblea de Personal Académico, las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Conocer sobre problemas orgánicos, administrativos y técnicos de la Facultad y proponer a las autoridades de la misma las medidas pertinentes;

- b) Pronunciarse sobre asuntos relevantes de la vida nacional que involucren o incidan en el área o disciplinas de la Facultad;
- c) Evaluar anualmente la ejecución operativa del Plan de Desarrollo Estratégico de la Facultad; y
- d) Las demás atribuciones que establezcan el Reglamento General de la Facultad y demás reglamentos de la UES.

### Convocatoria a Sesión.

**Artículo 45.** La Asamblea del Personal Académico de la Facultad, se reunirá ordinariamente dos veces por año y extraordinariamente las que sean necesarias; convocará el Decano, por iniciativa propia o cuando lo pidan por escrito un número no menor al veinticinco por ciento de sus integrantes.

La convocatoria para sesión de Asamblea de Personal Académico, deberá hacerse por escrito a los integrantes de la Asamblea, con al menos veinticuatro horas de anticipación, debiendo incluirse en la misma, los puntos a tratar.

Las convocatorias para la primera y segunda citación, podrán hacerse simultáneamente, habrá un lapso de media hora de espera, como mínimo entre las horas fijadas para las sesiones.

### Quórum y Toma de Decisiones.

**Artículo 46.** Para que pueda sesionar válidamente la Asamblea de Personal Académico, se requerirá en primera y segunda convocatoria, la concurrencia de la mitad más uno de sus integrantes.

En las sesiones el Decano, el Vice-decano y el Secretario de la Facultad, tendrán derecho a voz y voto, toda vez que tengan categoría escalafonaria dentro del Personal Académico.

No se podrá iniciar el conocimiento, discutir o tomar acuerdo sobre algún asunto, si no existiere el quórum establecido. La desintegración del quórum inicial, no será obstáculo para que continúe la sesión, siempre que se conserve un quórum mínimo de la mitad más uno de sus integrantes.

Las resoluciones se tomarán con los votos de la mitad más uno de los presentes.

### Comité Técnico Asesor de la Junta Directiva.

**Artículo 47.** El Comité Técnico Asesor de la JD está conformado como lo establece el inciso tercero del artículo 29 de la Ley Orgánica. En la reglamentación in-

tema de cada Facultad podrá establecerse de acuerdo a sus necesidades, su estructuración interna.

El Comité Técnico Asesor será convocado y coordinado por el Vice-Decano, elegirá entre sus miembros al secretario del mismo, el cual en ausencia del Vice-Decano podrá convocar y/o coordinar las sesiones.

El Comité se reunirá cada 15 días como mínimo, pero podrá hacerlo las veces que sea necesario de acuerdo a las necesidades propias de la Facultad.

La asistencia a las reuniones para sus miembros será obligatoria.

Los dictámenes en el Comité Técnico se tomarán con la mitad más uno de sus integrantes.

Atribuciones del Comité Técnico Asesor de la Junta Directiva.

**Artículo 48.** El Comité Técnico tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Asesorar a la Junta Directiva, en cuestiones académicas y curriculares de las respectivas unidades académicas de la Facultad;
- b) Proponer para su dictamen a la Asamblea del Personal Académico, asuntos pedagógicos y técnicos propios de la Facultad;
- c) Conocer y dictaminar sobre conflictos de carácter pedagógico que se den entre las unidades académicas de la Facultad;
- d) Asesorar a la JD sobre la distribución de los espacios físicos, disponibles de la Facultad;
- e) Proponer a JD cambios curriculares que se consideren pertinentes de acuerdo a las necesidades de profesionales que requiere el país; y
- f) Otras que se determinen en el Reglamento General de la Facultad.

## CAPÍTULO V UNIDADES ACADÉMICAS

De las Facultades.

**Artículo 49.** Las Facultades constituyen unidades académicas que agrupan y coordinan áreas afines de desarrollo y podrán estar integradas por Institutos, Escuelas, Departamentos u otra estructura que obe-

dezca a las necesidades propias de la especialidad, la cual estará regulada en el Reglamento General de la Facultad respectiva.

Con el objeto de propiciar la unidad en el quehacer académico de la Universidad y la interdisciplinariedad científica, el CSU podrá crear unidades interfacultades, sin perjuicio de lo establecido en el inciso segundo del artículo 10 de la Ley Orgánica.

De las Escuelas.

**Artículo 50.** Las Escuelas son unidades académicas que integran una Facultad y a las que les corresponde la planeación, ejecución y evaluación de la Docencia, Investigación y Proyección Social.

Desarrollan actividades académicas que culminan con un Grado Académico o un Título, Diploma o Certificado de Especialización. Ofrecen además, apoyo académico requerido por otras Facultades.

Unidades Académicas Administrativas en las Facultades.

**Artículo 51.** Dentro de una misma Facultad, todas las unidades académicas que administran carrera, deberán tener la categoría de Escuela y en las Facultades que administran una sola, podrán hacerlo de acuerdo a su funcionamiento.

Los Departamentos son unidades académicas que no administran carreras, sino que se encargan de planear y ejecutar programas de enseñanza de disciplinas o grupo de disciplinas afines y estarán regulados por el Reglamento General de cada Facultad, en el que también se establecerá la organización de Escuelas, Departamentos y Secciones, según sean las necesidades de la Facultad.

Sin menoscabo de lo establecido en el inciso tercero del artículo 29 de la Ley Orgánica, las Facultades cuya organización no corresponda a la de Escuela y/o Departamentos, conformarán el Comité Técnico Asesor, de conformidad con su Reglamento General.

Órganos de Dirección de las Escuelas o Departamentos

**Artículo 52.** Cada Escuela o Departamento tendrá un Director y las estructuras que se establezcan en el Reglamento General de la Facultad.

El Director es el funcionario que dirige y representa a la Escuela y/o Departamento.

El Director de la Escuela será nombrado por la Junta Directiva de la Facultad, de las ternas propuestas por los sectores académico y estudiantil pertenecientes a la Escuela; fungirá como tal para un período de 4 años y podrá ser reelecto una sola vez en forma consecutiva.

El Director de Escuela estará en línea jerárquica y funcional bajo la autoridad del Decano.

Los Directores de Departamentos serán nombrados por la Junta Directiva de la Facultad, según los procesos contemplados en el Reglamento General de la Facultad, en donde también se deberá establecer su dependencia jerárquica y funcional, así como sus atribuciones y el período para el cual serán electos.

Para ser Director de Escuela o Departamento se deberá reunir los requisitos para el cargo de Decano.

#### Ausencias Temporales.

**Artículo 53.** En caso de ausencias temporales del Director, el Vice Decano de la Facultad asumirá sus funciones hasta su reincorporación. En caso de ausencia definitiva se elegirá un nuevo director.

#### Atribuciones y deberes del Director.

**Artículo 54.** Son atribuciones y deberes del Director de Escuela los siguientes:

- a) Ejecutar los acuerdos de JD y los de trabajo que emanen del Comité Técnico Asesor y Asamblea del Personal Académico de la Facultad respectiva;
- b) Servir de enlace entre la Escuela, la JD y el Decano;
- c) Convocar a la reunión de Personal Académico de la Escuela y presidirla;
- d) Proponer justificadamente a las instancias correspondientes, el cupo máximo de estudiantes para cada curso, o cualquier modalidad que implique el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.
- e) Dar cuenta al Decano y a la JD de las irregularidades o faltas disciplinarias del personal de la Escuela para la adopción de las medidas que corresponda;
- f) Nombrar en el ámbito de la escuela las comisiones para el estudio de problemas determinados;
- g) Proponer al Decano el nombramiento de los empleados administrativos que su unidad requiera;
- h) Presentar un informe anual de labores a la JD así como los que le soliciten el Rector o los Vicerrectores; e

- i) Otras atribuciones que se establezcan en el Reglamento General de la Facultad.

#### De los Institutos.

**Artículo 55.** Los Institutos son unidades académicas dedicadas a la investigación, capacitación y actividades de difusión; en una o varias disciplinas científicas, culturales, artísticas o tecnológicas y de problemas de interés nacional y/o centroamericano.

Los Institutos pueden estar adscritos a una Facultad o Escuela, según la naturaleza del mismo o bien formar una unidad académica independiente de ellas, conforme lo disponga el CSU.

El acuerdo de creación de los Institutos estará sujeto a la aprobación previa de su Reglamento Interno el cual regulará su organización y funcionamiento. El reglamento será aprobado por la AGU a propuesta del CSU.

#### Atribuciones de los Institutos.

**Artículo 56.** Corresponde a los Institutos:

- a) Ejecutar programas y proyectos de investigación en el ámbito de un plan de desarrollo debidamente aprobados por la J.D. de la facultad respectiva, o por el CSU en caso de Institutos independientes de las facultades.
- b) Relacionar la investigación con la enseñanza en las Facultades y Escuelas de la UES, procurando la participación de los estudiantes en las investigaciones;
- c) Proponer por iniciativa propia o de las unidades académicas, los proyectos para nuevas investigaciones;
- d) Participar en programas de Proyección Social que estén relacionadas con las investigaciones a su cargo;
- e) Garantizar la divulgación y promoción de las investigaciones por los medios que considere procedentes; y
- f) Otras que le señale su Reglamento Interno.

#### Sistema de Postgrado.

**Artículo 57.** El Sistema de Estudios de Postgrado de la Universidad de El Salvador, organiza, orienta, impulsa y administra sus programas de estudios. Su objetivo es la formación de investigadores, docentes y profesionales de alto nivel académico.



Todo lo referido al Sistema de Postgrado será regulado en su Reglamento Especial de organización y funcionamiento.

En las Facultades se podrán crear las Unidades o Escuelas de Postgrado según corresponda.

La Vicerrectoría Académica velará por la coordinación central del Sistema de Estudio de Postgrado, a nivel general de la Universidad.

## CAPÍTULO VI PROYECCIÓN SOCIAL Y APOYO ACADÉMICO

### Proyección Social.

**Artículo 58.** Para el cumplimiento de los fines de la Universidad y especialmente de lo establecido en los literales “b” y “d” del artículo 3 de la Ley Orgánica, se establece la Proyección Social como el conjunto de actividades planificadas que persiguen objetivos académicos, de investigación y de servicio; con el fin de poner a los miembros de la comunidad universitaria en contacto con la realidad, para obtener una toma de conciencia ante la problemática social salvadoreña e incidir en la transformación y superación de la sociedad.

### Objetivos de la Proyección Social.

**Artículo 59.** Son objetivos generales de la Proyección Social, los siguientes:

- a) Promover entre la población salvadoreña, la ciencia, el arte y la cultura, orientadas a la búsqueda de su propia identidad y contribuir en su proceso de desarrollo;
- b) Incidir eficazmente, en forma interdisciplinaria en la transformación del ser humano y de la sociedad contribuyendo a su desarrollo económico, social y cultural;
- c) Contribuir a la formación de profesionales que con juicio crítico e iniciativa produzcan ciencias y tecnologías apropiadas a la realidad salvadoreña; y
- d) Promover el debate y aportar en la solución de la problemática nacional.

### Servicio Social.

**Artículo 60.** El Servicio Social es uno de los medios de que dispone la Universidad para cumplir la Proyección Social, constituirá un requisito de graduación. Su realización por los estudiantes previo a la obtención del respectivo grado académico se regulará en el Reglamento respectivo.

La duración del servicio social será proporcional a la duración de la carrera de que se trate, y nunca será menor de cien horas efectivas por año de estudios cursados. El servicio social de los profesorados se apegará a las disposiciones que emita al respecto el Ministerio de Educación. (4)

### Sistema Bibliotecario.

**Artículo 61.** La Universidad contará con un Sistema Bibliotecario para su servicio, que estará conformado por una Biblioteca Central y bibliotecas especializadas por áreas, Facultades o Institutos.

El funcionamiento y coordinación del Sistema Bibliotecario se regirá por un reglamento especial.

### Bienestar Universitario.

**Artículo 62.** La Universidad organizará los servicios técnicos y de orientación especializados que sean necesarios con el objeto de contribuir a la solución de los problemas de orden médico, psicológico, social y económico que puedan interferir en el normal rendimiento académico de los estudiantes.

La Universidad evaluará periódicamente el desempeño de los servicios antes mencionados con la finalidad de garantizar la calidad y eficacia de los mismos; tomando acciones inmediatas cuando fuere necesario.

Los servicios médicos y psicológicos serán extensivos al personal académico y administrativo.

El reglamento interno de nivel central, regulará la organización y funcionamiento de los responsables de los servicios indicados.

### Régimen de Becas.

**Artículo 63.** La UES establecerá un programa de becas de pregrado para personas de escasos recursos económicos y para especialización del personal académico, que se regularán en un reglamento específico.



Dicho reglamento comprenderá además las becas que se deberán otorgar en atención al comprobado rendimiento y excelencia académica, como también a la participación destacada representando a la UES o al país en eventos culturales o deportivos.

#### Administración Académica.

**Artículo 64.** La Administración Académica de la Universidad velará por la aplicación de las disposiciones básicas sobre procedimientos, medidas y resoluciones académicas, contenidas en la Ley Orgánica, este Reglamento y demás reglamentos pertinentes, y estará integrada por la Administración Académica Central y las Administraciones Académicas de las Facultades.

La Administración Académica Central de la Universidad, dependerá jerárquicamente de la Vicerrectoría Académica y de la Secretaría que se determine reglamentariamente.

La Administración Académica de cada Facultad, dependerá jerárquicamente de sus autoridades y funcionalmente de la Administración Académica Central.

Los Administradores Académicos conformarán una instancia de carácter consultivo denominada Consejo de Administradores Académicos, el cual será presidido por el Administrador Académico Central.

La Organización y funcionamiento de la Administración Académica de la Universidad, se regulará en un reglamento específico.

#### Incorporaciones y Equivalencias.

**Artículo 65.** Las Incorporaciones de profesionales graduados en el extranjero, serán acordadas por el CSU, previa tramitación de un expediente con intervención de la Fiscalía de la Universidad y dictamen de la JD de la respectiva Facultad.

En los casos de cursantes de otras universidades legalmente establecidas en el país o de universidades extranjeras que deseen continuar sus estudios en la UES, corresponderá a la Junta Directiva de la facultad respectiva, resolver sobre las equivalencias de las materias cursadas y aprobadas.

Todo lo relacionado con Incorporaciones y Equivalencias, será regulado por el Reglamento de Administración Académica, en armonía con las leyes aplicables sobre la materia.

## CAPÍTULO VII DE LOS ESTUDIANTES

### Sección Primera

#### Calidad de Estudiante y Derechos

##### Alumno, Estudiante, Egresado.

**Artículo 66.** Son alumnos o estudiantes de la UES, las personas que establece el artículo 40 de la Ley Orgánica, que cumplan con sus disposiciones y reglamentos. Además, todas aquellas personas que forman parte de la Comunidad Universitaria en carácter de egresado.

Se entiende por estudiante regular durante un período determinado, al estudiante que haya mantenido inscripción de asignaturas materias, cursos, módulos o áreas integradas durante todos los ciclos correspondientes al período, con un mínimo del 40% de cada ciclo que su plan de estudios le permite inscribir.

Se considera como egresado, a todo estudiante que haya cumplido con los requisitos académicos que su plan de estudios establece. Se contará con un reglamento que regule en forma administrativa y académica, los procesos de graduación.

Los egresados no graduados, se considerarán estudiantes de la Universidad durante los tres años siguientes después de haber cursado su último ciclo de estudios.

##### Ingreso y Matrícula.

**Artículo 67.** Todo aspirante para tener derecho a ingresar y a matricularse por primera vez como estudiante en la Universidad deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Presentar certificación de partida de nacimiento;
- b) Presentar cédula de identidad personal o documento equivalente o en su defecto carné de minoridad, licencia de conducir, pasaporte o carné electoral;
- c) Comprobar su calidad de Bachiller con el título expedido válidamente, en la República o en su defecto, con el diploma de graduación o constancia

extendida por el Director de la institución, condicionado a presentar el título una vez lo haya obtenido;

- d) En el caso de personas con estudios en el extranjero equivalentes a bachillerato, comprobar ésta calidad con el diploma correspondiente y con las constancias respectivas firmadas por el director de la institución y autenticadas por los Ministerios de Educación y Relaciones Exteriores.
- e) Certificado de salud y compatibilidad psíquica y física para los estudios universitarios de su elección extendida por la clínica autorizada por el CSU;
- f) Rendir las pruebas que el CSU determine; y
- g) Todos los demás requisitos que establezcan los reglamentos especiales.

Los exámenes a que se refiere el literal “e”, estarán dirigidos a orientar las aptitudes y habilidades de la persona, y en ningún caso, se deberán tomar como limitantes para el ingreso.

Los alumnos que no sean salvadoreños, deberán presentar los documentos equivalentes exigidos en los literales “a” y “b”; para comprobar su nacimiento, nacionalidad e identidad.

Derecho de los estudiantes a ser escuchados.

**Artículo 68.** Los alumnos se harán oír ante los funcionarios y órganos de gobierno universitario, personalmente o por medio de su representante legal, sus representantes en los diversos órganos universitarios, el Defensor de los Derechos Universitarios o de un apoderado especialmente constituido al efecto.

Procedimiento de denuncia.

**Artículo 69.** Las denuncias de los estudiantes sobre los aspectos a que se refiere el artículo 41 literal “g” de la Ley Orgánica, deberán contener el señalamiento de los puntos específicos o conductas objetivas, en que fundamenta su denuncia.

Para su conocimiento y resolución, seguirán en el orden las instancias siguientes: Coordinador de cátedra, Jefe de Departamento, Carrera o Sección, Director de Escuela y Junta Directiva de la Facultad.

Si el hecho denunciado, no constituyere infracción de conformidad a la Ley Orgánica, el presente Reglamento o el Reglamento que regule el Régimen Disciplinario, el funcionario u organismo competente tomará las medidas administrativas del caso.

Si por el contrario se tratare de una infracción, la autoridad competente de conformidad al Reglamento que regule el Régimen Disciplinario, instruirá el correspondiente informativo administrativo disciplinario, de conformidad al reglamento respectivo.

El denunciado a quien no se le comprobare los hechos que se le atribuyen, podrá ejercer su derecho a acudir a las instancias respectivas para entablar las acciones pertinentes.

En todo caso, la autoridad que reciba la denuncia, deberá responder en cualquier sentido, de conformidad a las reglas establecidas en el artículo 60 de la Ley Orgánica.

Bolsa de trabajo.

**Artículo 70.** Se denominará Bolsa de Trabajo, al sistema de información actualizado que deberá mantener la Universidad respecto de las personas egresadas y graduadas de las diferentes carreras, y la oferta de plazas en diversas empresas e instituciones, disponibles a partir de gestiones hechas por la UES; con la finalidad de procurar a aquellos su ingreso al mercado de trabajo profesional.

La información deberá actualizarse periódicamente, por lo menos tres veces al año para incorporar a los nuevos egresados y las nuevas plazas disponibles, así como para verificar qué cantidad de profesionales graduados de la UES, están en el ejercicio profesional.

La Vicerrectoría Administrativa determinará la unidad responsable que coordinará la Bolsa de Trabajo.

Obligación de proporcionar información.

**Artículo 71.** Para conformar y mantener actualizada la Bolsa de Trabajo a que se refiere el artículo 41, literal “j” de la Ley Orgánica de la UES, cada Unidad de Administración Académica de las Facultades, de la Unidad Central y Facultades Multidisciplinarias remitirán oportunamente a las instancias respectivas, el registro de sus egresados para su inclusión en la bolsa de trabajo.

Funciones de la Bolsa de Trabajo.

**Artículo 72.** La Bolsa de Trabajo tendrá las funciones siguientes:

- a) Gestionar información sobre plazas de trabajo y ponerla a disposición de las personas egresadas y graduadas de la UES;

- b) Investigar en coordinación con la unidad de Servicio Social sobre posibles fuentes de trabajo de acuerdo a las necesidades del país;
- c) Gestionar la celebración de convenios con las instituciones estatales y con la empresa privada para generar empleo para los egresados de la UES;
- d) Propiciar condiciones adecuadas para la venta institucional de servicios profesionales, que además de ser fuentes de trabajo sirvan para la adquisición de experiencia profesional de los egresados;
- e) Llevar el control actualizado, tanto de las personas egresadas y graduadas como de las plazas disponibles de trabajo remunerado;
- f) Brindar información a la Vicerrectoría Académica sobre las necesidades laborales del país, a fin de adecuar la educación universitaria a las demandas de servicios prioritarios en la población salvadoreña;
- g) Preparar anualmente un documento sobre las necesidades no cubiertas a nivel nacional para gestionar ante quien corresponda posibles fuentes de trabajo profesional;
- h) Proporcionar periódicamente a las diversas empresas gubernamentales y privadas la información necesaria actualizada de los egresados y graduados por especialidad para que sean tomadas en cuenta en la contratación de su personal; e
- i) Publicar en un medio de divulgación interna de la UES las oportunidades de trabajo que se le ofrecen a los graduados de la misma.

#### Acceso a la Bolsa de trabajo.

**Artículo 73.** Todas las personas egresadas y/o graduadas de la UES tienen el derecho de acceder a la Bolsa de Trabajo; para lo que tendrán que presentar los documentos necesarios para su registro y actualizarlos cuando sea necesario.

#### Proceso de selección para plazas de bolsa de trabajo.

**Artículo 74.** Cuando se formulen a la Bolsa de Trabajo demandas de personal para llenar plazas específicas en determinadas empresas o instituciones, para la asignación de las plazas de trabajo se establecerá un proceso de selección de acuerdo a criterios previamente establecidos que permitan la oportuna participación de todas los egresados y graduados de la UES, que se encuentren inscritos.

## Sección Segunda Asociaciones Estudiantiles

### Participación estudiantil en la Vida Universitaria.

**Artículo 75.** Además de cursar las carreras que sirve la Universidad y participar en las actividades académicas inherentes a las mismas, los estudiantes participarán en la vida universitaria observando los derechos y obligaciones que les señalan la Ley Orgánica, el presente reglamento y demás reglamentos generales y especiales.

### Obligaciones y funciones.

**Artículo 76.** Las asociaciones de estudiantes colaborarán en el mantenimiento y promoción del prestigio académico y científico de la UES, así como a velar por la disciplina de sus miembros, su desarrollo socio académico y el cumplimiento de sus derechos y obligaciones.

Representarán el interés de sus miembros y tendrán derecho a ser oídas por los funcionarios y órganos de gobierno de la Universidad.

### Formalización para su constitución.

**Artículo 77.** Las asociaciones de estudiantes se constituirán mediante Asamblea de Constitución a la que asistirán los estudiantes interesados, de la cual se levantará acta en papel simple, la que deberá contener:

- 1) Lugar, día y hora de la sesión;
- 2) Nómina de los presentes, con indicación de la carrera que cursan y número de carnet de estudiante;
- 3) Acuerdo de constituir la asociación;
- 4) Aprobación del texto de los Estatutos que registrarán a la asociación, los que se deberán transcribir íntegramente; y
- 5) Elección de la primera Junta Directiva.

Firmarán el acta todos los presentes, quienes tendrán el carácter de Miembros Fundadores.

### Contenido mínimo de los estatutos.

**Artículo 78.** Los estatutos de las asociaciones estudiantiles, constituyen el ordenamiento básico que rige su organización y funcionamiento interno, serán de obligatorio cumplimiento para todos los miembros de la asociación.

Los estatutos contendrán al menos los siguientes aspectos:

- 1) Denominación, domicilio y plazo para el cual se constituye o si es por tiempo indefinido;
- 2) Objeto y finalidad, que deberá ser armónico con los fines de la UES;
- 3) El carácter no discriminatorio, no político partidista, ni racial de la entidad;
- 4) Recursos con los que contará para el desarrollo de sus funciones, que podrá incluir asignaciones del presupuesto de la Universidad, caso en el cual deberán ser auditadas, así como la obligación de hacer aportes económicos periódicos por los miembros;
- 5) Estructura Organizativa y procedimiento para la celebración de sus reuniones;
- 6) Funciones y atribuciones de los organismos y sus integrantes;
- 7) Indicación del cargo al que corresponde la representación legal de la entidad;
- 8) Forma o procedimiento de elección y duración del período de funciones de los miembros de los organismos de conducción, el cual no podrá exceder de dos años;
- 9) Obligación de los directivos de rendir cuentas;
- 10) Trámite para la afiliación de miembros, requisitos, así como los deberes y derechos de los mismos;
- 11) Medidas disciplinarias, causales y procedimientos para su aplicación;
- 12) Causales de disolución y cancelación de la entidad; y
- 13) Requisitos y procedimientos para reformar los estatutos.

Trámite para la autorización y Registro.

**Artículo 79.** El representante legal electo, presentará a la Secretaría de la AGU solicitud a efecto de obtener autorización para funcionar y el carácter de persona jurídica.

Junto con la solicitud se presentarán los siguientes documentos:

- 1) Un ejemplar del acta de constitución;
- 2) Un ejemplar de los estatutos;
- 3) Nómina de los miembros fundadores; y
- 4) Nómina de los directivos.

La AGU admitirá la documentación y la remitirá a la Comisión de Asociaciones Estudiantiles, para que en conjunto con la Fiscalía General emitan dictamen, el cual podrá ser favorable o con observaciones, las que se comunicarán a los interesados para que las subsanen y una vez salvadas las observaciones, se emitirá el dictamen favorable a más tardar en 30 días hábiles, de lo contrario se considerará subsanada la situación.

Con el dictamen favorable se pasará al pleno de la AGU, para la toma del acuerdo respectivo.

Contenido del Acuerdo de autorización.

**Artículo 80.** El acuerdo de autorización y otorgamiento del carácter de persona jurídica a las asociaciones estudiantiles, contendrá:

- 1) La razón de autorización y otorgamiento de personalidad jurídica a la asociación de que se trate;
- 2) Declaración de aprobación de los estatutos de la asociación;
- 3) Obligación de publicar el acuerdo de la AGU, junto con los estatutos debidamente aprobados; y
- 4) Declaración de inscripción de la asociación y sus estatutos, en el Registro de Asociaciones Estudiantiles.

Del Registro de Asociaciones Estudiantiles.

**Artículo 81.** La Asamblea General Universitaria, creará el Registro de Asociaciones Estudiantiles, el cual estará a cargo del Secretario de la AGU.

En dicho registro se inscribirán gratuitamente las asociaciones estudiantiles legalmente autorizadas en las Facultades y la Universidad.

Serán objeto de registro:

- 1) El acuerdo a que se refiere el artículo anterior;
- 2) Los estatutos de la asociación debidamente aprobados;
- 3) La nómina de los directivos de la asociación, que deberá presentarse dentro de los quince días posteriores a la elección o sustitución de éstos; y
- 4) Cualquier otro documento que a criterio del encargado del Registro amerite esta formalidad.

Independencia.

**Artículo 82.** Las Asociaciones estudiantiles serán independientes de las autoridades de la Universidad y las Facultades, excepto en lo relativo a la autorización, registro y cumplimiento de la Ley y los reglamentos de la Universidad.



### Asociación General de la Facultad.

**Artículo 82-A.** Se reconoce la existencia de una Asociación General representativa de los intereses de todos los estudiantes de cada una de las Facultades que conforman la Universidad.

Para los efectos de su constitución y registro, la membresía inicial estará conformada por los estudiantes de la Facultad que atiendan la Convocatoria a una Asamblea de Constitución.

La primera Junta Directiva de la Asociación de cada Facultad, será la que resulte electa mediante votación directa de los estudiantes de la misma convocada o dirigida por el Comité Electoral Estudiantil, lo cual se hará constar en acta. A esta Junta Directiva corresponderá la tramitación de la personalidad jurídica, autorización y registro de la Asociación

En adelante se regirá por sus Estatutos aprobados, registrados y publicados en el Diario Oficial, de conformidad a los artículos de la presente Sección.

### Asociación General de Departamento o Escuela.

**Artículo 82-B.** A la Asociación General representativa de los intereses de los estudiantes de un Departamento o Escuela, para su constitución, autorización, registro y funcionamiento les será aplicable el artículo anterior.

### Asociación General de Estudiantes de la UES.

**Artículo 82-C.** A nivel general de la Universidad, se reconoce la existencia de una sola asociación general representativa de los intereses de los estudiantes de la Universidad, la que se denominará Asociación General de Estudiantes de la Universidad de El Salvador, y se abreviara "AGEUS", que se constituirá de carácter federativo por las Asociaciones Generales de cada una de las doce Facultades.

La Asamblea de Constitución estará conformada por el número de delegados de las mencionadas Asociaciones que de común acuerdo determinen, por lo menos la mitad más una de éstas y que cuenten con personalidad jurídica.

La Junta Directiva de la Asociación, se constituirá con los delegados o representantes que en igual número designen las Asociaciones Generales de cada una de las Facultades. La distribución de los cargos de esta

Junta Directiva será establecida por acuerdo entre los delegados mencionados.

En lo relativo a la tramitación de su autorización y registro, y a la aprobación y publicación de sus Estatutos, se regirá por lo establecido en el artículo 82-A del presente Reglamento.

### De los otros tipos de Asociaciones.

**Artículo 82-D.** Las asociaciones conformadas por grupos de estudiantes para fines culturales, académicos, artísticos, deportivos, gremiales e incluso las que se constituyan para fines electorales con el objeto de dirigir las Asociaciones Generales o cualquier otra actividad lícita; se regirán plenamente por los artículos 75 al 82 del presente Reglamento.

### De la impugnación de las elecciones.

**Artículo 82-E.** En caso de inconformidad con el resultado de las elecciones de Junta Directiva de las Asociaciones Estudiantiles, los interesados podrán impugnarlas ante el Registro de Asociaciones Estudiantiles, dentro de los quince días hábiles después de ser notificadas los resultados de las elecciones.

El Registro deberá resolver previo dictamen de la Comisión de Asociaciones Estudiantiles de la AGU y de la Fiscalía General de la UES, en un plazo no mayor de quince días hábiles después de haber recibido la impugnación; debiendo notificar a los interesados, de manera escrita en los siguientes tres días hábiles después de haber resuelto.

### Autoridad de Aplicación.

**Artículo 82-F.** El Registro de Asociaciones Estudiantiles de la AGU, velará por el estricto cumplimiento de las disposiciones de la presente Sección. Podrá recomendar a la AGU la cancelación de la inscripción de las Asociaciones Estudiantiles que violen la Legislación Universitaria; la AGU resolverá con base en el informe del Registro, en sesión plenaria en la que se garantizará el Derecho de Audiencia y Defensa a la Asociación involucrada." (1)

### Día del Estudiante Universitario.

**Artículo 82-G.-** La Universidad reconoce el día 30 de julio de cada año como "Día del Estudiante de la Universidad de El Salvador"; asimismo, proveerá los recursos económicos para que se promuevan actos socio culturales en conmemoración de esa fecha. (3)



## CAPÍTULO VIII DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD

### Clasificación del Personal.

**Artículo 83.** La Universidad clasifica a su personal en Académico y Administrativo. El personal académico estará integrado según lo establece el artículo 46 de la Ley Orgánica; y el Administrativo comprenderá a sus funcionarios, empleados de confianza, de oficina y de servicio y estará integrado de acuerdo a las necesidades internas de la Universidad. Ambos se regularán mediante el sistema de escalafón respectivo al que se refiere el artículo 52 de la Ley Orgánica.

### Sección Primera Régimen de Trabajo

#### Jornada Laboral.

**Artículo 84.** La jornada ordinaria de trabajo para el personal académico y administrativo nombrado o contratado a tiempo completo, es de ocho horas diarias y la semana laboral de cuarenta horas.

El número de horas de trabajo efectivo puede ser reducido por el CSU de manera temporal, cuando ello no perjudique la buena marcha de la Institución.

#### Establecimiento de horarios en función de las necesidades del servicio y sus modificaciones.

**Artículo 85.** Los horarios de trabajo para el personal docente, administrativo y de servicio, deberán ajustarse al desarrollo de las funciones de la Universidad; debiendo garantizarse en todo caso el cumplimiento de la jornada semanal a que se refiere el artículo anterior.

Cada Facultad regulará dichos horarios de acuerdo a las necesidades de la atención del servicio que presta y maximización de sus recursos.

La Junta Directiva de cada Facultad, a propuesta del Decano, previa consulta con la Asamblea del Personal Académico, podrá establecer o modificar el horario de una determinada Unidad o servicio, de manera temporal hasta por seis meses; para que el mismo adquiera carácter permanente se requerirá de acuerdo del CSU.

#### Asuetos y vacaciones.

**Artículo 86.** Lo referente a asuetos y vacaciones del Personal Académico y Administrativo de la Universidad, se regirá por las leyes que regulan ésta materia.

#### Licencias.

**Artículo 87.** El personal de la Universidad, tendrá derecho a licencia con goce de sueldo en los casos siguientes:

- a) Por el tiempo necesario para cumplir con obligaciones inexcusables de carácter público, impuestas por la Ley o por disposición administrativa de la autoridad competente;
- b) Para cumplir con obligaciones familiares que racionalmente reclamen su presencia como en los casos de muerte o enfermedad grave del cónyuge o parientes del primer grado de consanguinidad, hasta un máximo de treinta días en cada año; en casos especiales debidamente comprobados, el CSU podrá ampliar el término de la licencia;
- c) Para descanso pre y postnatal la licencia será de noventa días.
- d) Por enfermedad, accidente común o de trabajo que imposibilite al afectado para desempeñar sus labores o cuando el descanso sea imperioso para obtener su recuperación, de conformidad a la incapacidad extendida o reconocida por Instituto Salvadoreño del Seguro Social. El periodo de permiso con goce de sueldo no podrá exceder de seis meses en el año, salvo acuerdo del CSU en cada caso;
- e) Por el tiempo necesario para el desempeño de misiones oficiales de carácter temporal en representación de la Universidad;
- f) Para asistir a reuniones, conferencias, congresos y otros eventos a los que hubieren sido invitados, para lo que deberán contar con el permiso del Rector o Decano según sea el caso si se tratare del personal administrativo; cuando se tratare del personal académico, serán las Juntas Directivas quienes darán la autorización o el CSU según sea el caso; y
- g) "El personal que labore durante cinco años ininterrumpidos, que no hubiere agotado los permisos establecidos en los literales anteriores, y que haya demostrado responsabilidad y capacidad en el desempeño de sus funciones, podrá gozar de dos meses de licencia con goce de sueldo, siempre y cuando no perjudique la buena marcha de la institución. Esta prestación se podrá gozar por

primera vez, después de transcurridos cinco años de la entrada en vigencia del presente Reglamento.”  
(2)

Competencia para conceder licencia por enfermedad.

**Artículo 88.** En caso de enfermedad comprobada podrán concederse licencias con goce de sueldo por el jefe de la unidad respectiva sin necesidad de acuerdo, por un período no mayor de 5 días.

Si la licencia excediere de 5 días, se necesitará acuerdo de J.D. cuando se tratare de personal académico, del Decano cuando se tratare de personal administrativo de su Facultad y del Rector cuando se tratare de personal de las oficinas centrales o no adscrito a alguna Facultad, siempre y cuando no exceda de noventa días; cuando se excediera de este tiempo serán autorizadas por el CSU.

Cuando proceda, el trabajador además deberá presentar las incapacidades extendidas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, y realizar el trámite para el pago del respectivo subsidio.

Licencias sin goce de sueldo.

**Artículo 89.** Las licencias sin goce de sueldo no podrán exceder de dos meses en el año, salvo cuando se conceda por motivos de enfermedad en cuyo caso no deberá exceder de seis meses en el año; sin embargo, éste período podrá ser prorrogado mediante resolución del CSU.

Para cumplir con obligaciones familiares que racionalmente reclamen su presencia como enfermedad grave del cónyuge o parientes del primer grado de consanguinidad, las licencias sin goce de sueldo podrán prorrogarse por un período mayor de 2 meses por acuerdo del CSU.

Competencia para la concesión de licencias con o sin goce de sueldo.

**Artículo 90.** Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 22 literal “n” y 26 literal “g”, ambos de la Ley Orgánica y las disposiciones del presente capítulo, las licencias con o sin goce de sueldo serán concedidas:

- a) Por el CSU, cuando se trate de funcionarios electos por la Asamblea General Universitaria;
- b) Por el Rector cuando se trate del personal administrativo de las oficinas centrales de la Universidad, de los organismos que dependen directamente de

la Rectoría, y en general, a todo el personal no adscrito a determinada Facultad;

- c) Por las Juntas Directivas de Facultad, cuando se trate del personal docente y de investigación; y
- d) Por el Decano cuando se trate del personal administrativo de la Facultad y sus dependencias y por los jefes de unidad cuando el permiso no exceda de cinco días en el mes.

## Sección Segunda Prestaciones y Derechos del Personal

Prestaciones económicas.

**Artículo 91.** El personal de la UES tendrá derecho a las siguientes prestaciones:

- a) Bonificación;
- b) Seguro de vida colectivo;
- c) Aguinaldo;
- d) Prestación económica por enfermedad grave; y
- e) Prestación económica por renuncia, supresión de plaza, terminación del contrato, defunción o despido sin causa justificada.

Bonificación y Aguinaldo.

**Artículo 92.** Los trabajadores de la UES, recibirán una bonificación anual que se pagará en el mes de Junio, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria para la misma.

El CSU queda facultado para aprobar las tablas de aguinaldos para los funcionarios, docentes, empleados y trabajadores de la Universidad. Las compensaciones que se fijen en concepto de aguinaldo serán inembargables.

Las demás prestaciones a que tendrán derecho los trabajadores de la UES se regularán en los demás reglamentos, o por acuerdo del CSU.

Fondo Universitario de Protección.

**Artículo 93.** Se ratifica la existencia del Fondo Universitario de Protección para el trabajador de la UES creado por acuerdo de la AGU de fecha 19 de Mayo de 1989, publicado en el Diario Oficial N° 146 Tomo 304, de fecha 11 de Agosto del mismo año.

La finalidad del fondo es propender por el bienestar de sus afiliados y su grupo familiar en los aspectos sociales y económicos. Para el cumplimiento de su finalidad éste fondo se formará con el actual patrimonio, con el aporte del 1 % del salario de cada afiliado, con el 1.5% del monto de la planilla mensual de la UES, siempre que exista la asignación presupuestaria correspondiente, y con los productos que genere de su gestión.

Su organización y funcionamiento se regirá por un reglamento específico.

#### Remuneración adicional.

**Artículo 94.** Los miembros del personal académico y funcionarios administrativos a tiempo completo podrán recibir remuneración adicional en la Universidad, por el desarrollo de actividades académicas o su participación en proyectos de interés institucional, siempre que los servicios prestados estén fuera de su horario ordinario y se trate de actividades adicionales a las funciones para las que han sido nombrados o contratados sin menoscabo de las mismas, previo acuerdo de J.D. para el personal de las Facultades, y de Rectoría para el personal bajo su cargo, ratificado ambos por el CSU.

En tales casos, la remuneración adicional será establecida en la respectiva Unidad donde se preste el servicio, y corresponderá al justo precio de las labores desarrolladas.

Los Jefes Inmediatos y el Auditor Interno controlarán de manera especial, el cumplimiento del horario y funciones, del personal comprendido en el presente artículo, tanto en el cargo principal, como en las funciones adicionales que desarrolle.

## CAPÍTULO IX DISPOSICIONES GENERALES

### Unidades Productivas y Fondo Patrimonial Especial.

**Artículo 95.** Para efectos de aplicación del artículo 71 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, relativa al Fondo Patrimonial Especial, todos los fondos generados por las Unidades Productivas, deberán de ingresarse íntegramente a la Tesorería de la Universidad de El Salvador por medio de las Colecturías habilitadas, como por el Sistema Financiero Salvadoreño.

Del total de ingresos generados por la Unidad Productiva, deberá de deducirse los costos de inversión y gastos operativos que están directamente relacionados con la fuente generadora de los ingresos; con el propósito que lo utilice como capital de trabajo operativo.

En ningún caso, éste capital de trabajo servirá para aumentos de salarios. Los costos y gastos se calcularán sobre la base de presupuesto los cuales se ajustarán al costo ejecutado al final de ejercicio fiscal.

La diferencia entre los ingresos realmente percibidos y los costos y gastos constantes deberán de considerarse como ingreso al Fondo Patrimonial Especial.

El Reglamento Interno del Nivel Central, regulará la organización y funcionamiento de los responsables de los servicios indicados.

#### Incompatibilidades.

**Artículo 96.** Los presidentes o secretarios generales de asociaciones estudiantiles o docentes, no podrán ser representantes ante los órganos de gobierno de la Universidad, salvo que renuncien al cargo que ostentan.

Los cargos de dirección a que se refiere el inciso último del artículo 15 de la Ley Orgánica y que no podrán ser representantes ante los órganos de gobierno allí mencionados son:

- a) Directores de Escuela, Institutos o Jefe de Departamento;
- b) Secretarios de Escuelas;
- c) Directores o Coordinadores de Unidades de Post-gradados de Facultad; y
- d) Los demás que establezca el Reglamento Electoral.

Derechos de los representantes ante organismos colegiados.

**Artículo 97.** Los representantes ante el CSU y JD de Facultades, que no reciban salario de la Universidad, tendrán derecho al pago de dietas por las sesiones a las que asistan; debiendo contemplarse en el presupuesto de la Universidad.

Los estudiantes representantes ante la AGU, el CSU y JD, que no sean becarios, gozarán de exención de pago de cuotas de matrícula y escolaridad, mientras funjan en su cargo.

Para el cumplimiento de los derechos y obligaciones de los representantes académicos y estudiantes ante los organismos universitarios, las Juntas Directivas de las respectivas Facultades deberán prestar las facilidades necesarias, en cuanto a la adecuación de la carga docente y la aprobación de grupos especiales y pruebas diferidas, respectivamente.

#### Régimen Disciplinario.

**Artículo 98.** De conformidad a lo establecido en los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica, la Universidad de El Salvador contará con un Reglamento Disciplinario en el cual además de describir las conductas constitutivas de infracción cometidas por las autoridades, los estudiantes, el personal académico y el personal administrativo no docente, deberá observar en sus demás aspectos el principio de legalidad.

#### Recursos.

**Artículo 99.** De los actos, acuerdos y resoluciones de los órganos y funcionarios universitarios podrán interponerse los recursos de revisión, revocatoria y apelación; los cuales tendrán la finalidad de impugnar a aquellos que se estimen contrarios a derecho; así como los que confieran, limiten o modifiquen derechos a favor del recurrente.

#### Recurso de Revisión.

**Artículo 100.** El recurso de revisión procede contra los actos, acuerdos y resoluciones y deberá interponerse ante el mismo órgano o funcionario que lo emitió, en forma escrita, dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes a la notificación respectiva.

En el caso de órganos colegiados deberán admitirlo o no en la próxima sesión y cuando se trate de funcionario, el siguiente día hábil; para efectos de ratificar o modificar su actuación dentro del término de tres días hábiles si se tratare de un funcionario, y si fuere un organismo, en la sesión subsiguiente.

#### Recurso de Revocatoria.

**Artículo 101.** El recurso de revocatoria procede contra los actos, acuerdos y resoluciones y deberá interponerse y fundamentarse por escrito ante el mismo órgano o funcionario que lo emitió, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación respectiva.

Si se tratare de un funcionario, deberá admitirlo o no, el día hábil siguiente y resolver sobre la ratificación,

modificación o revocatoria de su actuación, dentro de los diez días hábiles siguientes.

En el caso de los órganos colegiados, la admisión o no del recurso, se resolverá en la siguiente sesión a la fecha en que fue interpuesto y la resolución sobre el mismo en la subsiguiente sesión.

La resolución que decide la revocatoria no admitirá recurso alguno.

#### Recurso de Apelación.

**Artículo 102.** El recurso de apelación procede contra los actos, acuerdos y resoluciones definitivas y deberá interponerse y fundamentarse por escrito ante el mismo órgano o funcionario que la emitió, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación respectiva del acto o acuerdo.

Fundamentado el recurso, el órgano o funcionario que emitió la resolución impugnada admitirá el recurso dentro de los cinco días hábiles siguientes y lo enviará junto a la documentación pertinente al órgano superior en grado para que éste resuelva sobre el asunto planteado.

El órgano superior en grado deberá resolver el asunto planteado dentro de los treinta días hábiles siguientes, salvo que se ofrecieren pruebas en cuyo caso, se fijará una audiencia para recibirlas.

Al resolver el recurso el órgano superior en grado podrá confirmar, modificar, revocar o anular la resolución impugnada.

#### Interposición de Hecho.

**Artículo 103.** Cuando sea indebidamente denegado el recurso de apelación por el órgano o funcionario que emitió el acto, acuerdo o resolución impugnada, el apelante podrá presentarse al órgano superior en grado competente, pidiendo se le admita el recurso.

El recurrente interpondrá su petición por escrito con expresión de los motivos en que la fundamenta, dentro de los tres días hábiles siguientes de la notificación de la negativa.

Recibida la solicitud, el órgano superior en grado en la siguiente sesión tomará acuerdo admitiendo o denegando el recurso, si lo admite librará oficio al órgano o funcionario inferior para que remita los autos junto a la documentación pertinente.



Admitido el recurso el órgano superior en grado aplicará el procedimiento establecido en el artículo anterior.

Competencia.

**Artículo 104.** De los actos, acuerdos y resoluciones del Decano, Jefes de Escuelas y Departamentos, conocerá en apelación la Junta Directiva;

De los actos, acuerdos y resoluciones de la Rectoría, conocerá en apelación el Consejo Superior Universitario;

De los actos, acuerdos y resoluciones de las Juntas Directivas, conocerá en apelación el Consejo Superior Universitario;

De los actos, acuerdos y resoluciones del Consejo Superior Universitario, conocerá en apelación la Asamblea General Universitaria en pleno.

Recursos en materia disciplinaria.

**Artículo 105.** Los recursos en materia disciplinaria se tramitarán de acuerdo a lo que se establezca en el Reglamento Disciplinario de la Universidad de El Salvador.

Enajenación de bienes muebles.

**Artículo 106.** Para los efectos del inciso tercero del artículo 64 de la Ley Orgánica, el CSU nombrará una comisión que determinará sobre el valúo y gravamen de los bienes muebles, así como la conveniencia de hacerlo; en ella se deberá incluir como miembro técnico al Jefe de la Unidad de Activo Fijo.

Para su autorización, el CSU deberá contar previamente con el acuerdo de las Juntas Directivas de las Facultades, cuando los bienes estén bajo su responsabilidad y/o de la Rectoría cuando sean responsabilidad de oficinas centrales.

Responsabilidad de funcionarios.

**Artículo 107.** Para los efectos del inciso segundo del Artículo 59 de la Ley Orgánica, todo funcionario y/o empleado de la UES que esté directamente relacionado con el manejo y control de fondos y bienes de consumo de carácter público ya sea provenientes del fondo general, de autogestión o de cualquier tipo de proyectos financiados por donaciones o subsidios, deberán otorgar caución a favor de la Universidad.

Procedimiento para declarar la nulidad de nombramientos.

**Artículo 108.** Para declarar nulos los nombramientos de personal realizados en contravención al artículo 83 de la Ley Orgánica, el CSU procederá a revisar la documentación que ampare el nombramiento, previo dictamen de Auditoría Interna y Fiscalía General.

Comprobado el parentesco por consanguinidad o afinidad o la relación conyugal, con las respectivas certificaciones de partidas de nacimiento o matrimonio según sea el caso, el CSU procederá a emitir el correspondiente acuerdo de nulidad del nombramiento, cuya resolución admitirá recurso de revisión ante la misma instancia, dentro de los tres días hábiles siguientes de notificada la resolución.

Establecida la nulidad, el CSU ordenará que no sean pagados los salarios correspondientes a la persona cuyo nombramiento haya sido declarado nulo. En caso de existir cobros de salarios, el funcionario que hizo tal nombramiento, estará obligado a reintegrar el monto de lo cobrado.

El empleado cuyo nombramiento haya sido declarado nulo de conformidad al presente artículo, no tendrá acción alguna contra la Universidad ni el Estado, pudiendo ejercer su pretensión de manera personal contra la persona o funcionario que lo hubiere propuesto y nombrado ilegalmente.

## CAPÍTULO X DISPOSICIONES FINALES

Derogatorias.

**Artículo 109.** Quedan derogadas todas las disposiciones estatutarias que se encontraban vigentes en virtud del artículo 90 de la Ley Orgánica, salvo lo relativo al Régimen Disciplinario, mientras no entre en vigencia el Reglamento respectivo.

Se derogan además las disposiciones reglamentarias de igual o inferior categoría que contraríen el presente Reglamento.

Vigencia.

**Artículo 110.** 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 DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR. **Ciudad Universitaria, San Salvador, a los veinticinco días del mes de mayo de dos mil uno.**

\* Nota: El presente Reglamento fue publicado en el Diario Oficial No. 113, Tomo 351 del 18 de junio de 2001.

(1) Reforma. ACUERDO No. 59/2001-2003 (VIII), emitido por la Asamblea General Universitaria el 18 de octubre de 2002.

(2) Reforma. ACUERDO No. 83/2001-2003 (IX), emitido por la Asamblea General Universitaria el 6 de junio de 2003.

(3) Reforma ACUERDO N° 43/2005-2007 (IV), emitido por la Asamblea General Universitaria el 28 de julio de 2006. Publicado en el Diario Oficial Tomo: 374 del 21 de marzo de 2007, número 55

(4) Reforma ACUERDO N°31/2009-2011 (V), emitido por la Asamblea General Universitaria, celebrada el viernes 19 de marzo de 2010. Publicada en el Diario Oficial N° 108, Tomo N° 387 de fecha 10 de junio de 2010.

# 4. REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

## ACUERDO NO. 117-X

El Consejo Superior Universitario de la Universidad de El Salvador, CONSIDERANDO:

- I- Que de conformidad con el Art. 22 literal a) de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, es atribución de dicho organismo emitir su Reglamento Interno.
- II- Que con el propósito de normar la organización interna y el funcionamiento del Consejo Superior Universitario, es necesario emitir las disposiciones pertinentes que faciliten a este organismo la toma de decisiones que contribuyan a una eficiente gestión académica, administrativa y financiera de la Universidad de El Salvador.
- III- Que es necesario garantizar a los miembros del Consejo una participación democrática pero regulada, con el propósito de tener una mayor oportunidad e incidencia en la discusión de las materias que son de la competencia de este organismo.

POR TANTO,

En uso de sus facultades legales, emite el siguiente

## REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

Objeto.

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto normar la organización y el procedimiento interno de instalación, funcionamiento, discusión y toma de decisiones en las materias que son competencia del Consejo Superior Universitario.

Integración y Organización.

**Artículo 2.** El Consejo Superior Universitario, que en el texto de este Reglamento se denominará El Consejo o su abreviatura CSU, se integrará de acuerdo a lo regulado en la Ley Orgánica y funcionará conforme a este Reglamento.

**Artículo 3.** El Consejo estará integrado por el (la) Rector (a), los respectivos(as) Decanos (as), un (una) representante del Personal Académico y un (una) representante de los estudiantes de cada Facultad. Será presidido por el Rector (a) y en su ausencia por el Vicerrector Académico, y a falta de éste, por el Vicerrector Administrativo, en ambos casos, previo acuerdo por mayoría simple del Consejo. Cuando faltaren todos los funcionarios antes mencionados, el Consejo procederá conforme lo dispuesto en el inc. 1° del Art. 82 de la Ley Orgánica.

Los representantes deberán reunir los requisitos señalados en el Art. 15 de la Ley Orgánica y acreditados como consejeros/as por el Fiscal General de la Universidad, durarán en sus funciones dos años pudiendo ser reelectos sólo por un período más en forma consecutiva. Cada propietario tendrá su respectivo suplente, quien en ausencia de aquél deberá asumir el cargo con el propósito de mantener la continuidad del organismo.

**Artículo 4.** El Consejo estará organizado de la siguiente manera:

- a) El (la) Rector (a);
- b) El (la) Secretario (a);
- c) Las Comisiones y,
- d) El Pleno.

De la Instalación del Consejo.

**Artículo 5.** En la fecha señalada en el Reglamento Electoral de la Universidad, el (la) Rector (a) convocará a los representantes debidamente acreditados y

juramentará a los presentes en la siguiente forma: “Señores consejeros (as): ¿Juran bajo su palabra de honor ser fieles a la Universidad de El Salvador, cumplir y hacer cumplir lo preceptuado en la Constitución de la República, La Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, y demás normativa nacional y universitaria, prometiendo, además, cumplir con los deberes que les impone el cargo de consejeros/as?”

Los consejeros/as responderán: “Si juro”, luego el (la) Rector (a) les dirá: “Si así lo hicieran la patria y la Universidad de El Salvador les premie, si no, que ellas les demanden. Quedan en posesión de sus cargos”.

A continuación el (la) Rector (a) declarará instalado el Consejo, siempre que existiere el quórum a que se refiere el Art. 6 del presente Reglamento.

Para juramentar y dar posesión de sus cargos a los consejeros/as que no concurrieren a la instalación del Consejo en la forma prevista, o aquellos que fuesen electos y/o acreditados con posterioridad, se procederá en la misma forma establecida en el artículo anterior, antes del inicio de la primera sesión a la que concurran.

### Quórum y Votaciones.

**Artículo 6.** Para que pueda sesionar válidamente el Consejo se requerirá como mínimo la concurrencia de los dos tercios de sus integrantes, en primera convocatoria y la mitad más uno en segunda. Las convocatorias podrán hacerse simultáneamente, mediando un lapso de media hora de espera, por lo menos, entre las horas fijadas para la primera y segunda convocatorias.

Si persiste la falta de quórum en segunda convocatoria, el (la) Rector(a) o quién presida el Consejo, explicará a los presentes la imposibilidad de instalar la sesión y podrá usar este motivo para convocar a sesión extraordinaria.

Las votaciones sobre asuntos trascendentales se tomarán con el voto mínimo de los dos tercios del total de sus integrantes; para las decisiones sobre asuntos corrientes, bastarán los votos conformes de la mitad más uno de los miembros que lo integran.

No se podrá iniciar el conocimiento o discusión de ningún asunto, si no existiere el quórum necesario para que se pueda adoptar resolución sobre el mismo.

La desintegración del quórum inicial no será obstáculo para que continúe la sesión y pueda el Consejo adoptar

resoluciones, siempre que estas sean votadas por las mayorías previstas en el presente artículo.

### De las Comisiones.

**Artículo 7.** Para el estudio de los asuntos de la competencia del Consejo habrá dos clases de comisiones: permanentes y transitorias, las cuales serán acordadas por el pleno del Consejo e integradas por sus miembros.

**Artículo 8.** Serán comisiones permanentes las siguientes: Comisión Académica, Comisión Administrativa Financiera, Comisión Disciplinaria y de Conflictos, Comisión de Presupuesto y Comisión de Reglamentos.

La Comisión Académica, tendrá como principal atribución dictaminar sobre los aspectos regulados en el Art. 22, literales f), g), h) de la Ley Orgánica de la UES y tramitar los recursos en aplicación del Art. 102 del reglamento de la Ley Orgánica sobre asuntos de naturaleza académica. Asimismo emitirá dictámenes sobre los asuntos académicos que le sean encomendados por el CSU. Será coordinador de esta comisión el Vicerrector Académico.

La Comisión Administrativo-Financiera tendrá como principal atribución, emitir dictámenes administrativos y financieros en materias que son competencia del Consejo Superior Universitario y que sean remitidos por este. Esta comisión será coordinada por el Vicerrector Administrativo.

La Comisión Disciplinaria y de Conflictos, tendrá como principales atribuciones, tramitar los procedimientos disciplinarios que sean competencia del Consejo, cuando se trate de infracciones cometidas por funcionarios de su nombramiento o designación y en los casos de omisión en la apertura del correspondiente informativo administrativo disciplinario o declarando sin lugar la apertura del mismo por el Rector (a), Juntas Directivas y Decanos (as) de conformidad con el Art. 23 del Reglamento Disciplinario; asimismo tramitar, de conformidad con el Art. 40 del Reglamento Disciplinario, los recursos de Apelación de competencia de éste y emitir para conocimiento del Consejo los correspondientes dictámenes; así como los recursos de apelación regulados en los Art. 102, 103 y 104 del Reglamento de la Ley Orgánica relativo a asuntos administrativos.

También corresponde a esta comisión, emitir dictamen jurídico ilustrativo en los casos de ratificación de sanciones disciplinarias impuestas por el (la) Rector (a), las Juntas Directivas o los Decanos (as), que no

sean objeto de ningún recurso, siempre que el pleno del Consejo así lo acuerde.

La Comisión de Presupuesto tendrá como atribuciones elaborar los lineamientos que sirven de base para estructurar el anteproyecto de presupuesto anual y del correspondiente sistema de salarios de la Universidad, dictaminar sobre la propuesta inicial del anteproyecto de presupuesto y sistema de salarios que deberá presentar oportunamente el Rector de conformidad con los Arts. 22, lit. "c" y 69 de la Ley Orgánica y 12 lit. "a" de su Reglamento General.

La Comisión de Reglamentos tendrá como atribución específica la elaboración y revisión del Reglamento Interno del Consejo, de los demás Reglamentos específicos a que se refiere el literal ñ) del Art. 22 de la Ley Orgánica y demás normativa vigente; formular propuestas de reformas y dictaminar sobre aquella normativa que por iniciativa propia o a solicitud de la Asamblea General Universitaria, deba emitir el Consejo Superior Universitario.

**Artículo 9.** Las comisiones transitorias serán nombradas por el pleno del Consejo e integradas por miembros de éste, para el análisis de problemas específicos de su competencia, quienes deberán, en el plazo que se les indique, emitir el dictamen ilustrativo correspondiente.

**Artículo 10.** Las comisiones permanentes se integrarán con el número de consejeros/as propietarios y/o suplentes, que determine el pleno del Consejo y que representen en lo posible a cada uno de los sectores que lo integran. De igual forma se integrarán las comisiones transitorias.

Integradas las comisiones, nombrarán de entre sus miembros a un Coordinador y un Secretario, en la forma que consideren apropiada; excepto en las comisiones en las que su coordinador ya ha sido designado por este Reglamento.

Para el desarrollo de su trabajo la Rectoría o Vicerreorías prestarán la colaboración adecuada para el mejor desempeño de las atribuciones de estas.

El Fiscal General de la Universidad y/o sus delegados, prestarán asistencia jurídica a todas las comisiones integradas. Tanto las comisiones permanentes como las transitorias podrán hacerse asistir por especialistas en la rama de que se trate, para mejor ilustrar sus dictámenes.

**Artículo 11.** Todos los miembros integrantes de cada una de las comisiones, sean permanentes o

transitorias, en el ejercicio del cargo, están obligados a guardar la confidencialidad en los asuntos que se encuentren en estudio de las mismas.

**Artículo 12.** Las comisiones tendrán amplias facultades para el desempeño de sus funciones, pudiendo llamar a su seno a cualquiera de los miembros de la comunidad universitaria no importando el cargo que ocupen dentro de la misma; examinar archivos y documentos; pedir informes y realizar todas aquellas actividades tendientes a una eficiente labor de su cometido.

**Artículo 13.** Las comisiones para emitir dictamen sobre los asuntos que les han sido encomendados por parte del Consejo, tendrán el plazo que la legislación señale o el que el Consejo indique en el respectivo acuerdo.

**Artículo 14.** Las comisiones deberán emitir su dictamen por escrito sobre el asunto que se les encomiende debiendo fundamentar legal, lógica y coherentemente sus propuestas, para lo cual deberán tener la asistencia de Rectoría, Vicerreorías, Fiscalía y Secretaría General, quienes facilitarán los insumos necesarios para el cumplimiento de dicha obligación.

**Artículo 15.** Las comisiones tomarán sus resoluciones con el voto de la mayoría de sus miembros, lo cual no compromete a éstos en la toma de la decisión final en el pleno del Consejo, debiendo en tal caso, razonar su voto. Los dictámenes de las comisiones son ilustrativos y no vinculantes para el pleno.

Del (la) Rector(a).

**Artículo 16.** El (la) Rector(a), o quien presida en su ausencia las sesiones del Consejo, tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Constatar el quórum y proceder a la apertura de la sesión anunciando al pleno el número de miembros presentes.
- b) Someter a consideración del pleno, los puntos incluidos en la agenda.
- c) Someter, para la aprobación del pleno, el acta o actas de sesiones anteriores.
- d) Dar las explicaciones e informes que fueren necesarios y hacer cualquier observación que considere pertinente.
- e) Mantener el orden de las deliberaciones, concediendo el uso de la palabra a los miembros del Consejo que así lo hubieren solicitado, respetando el orden de las peticiones y el tiempo asignado por este reglamento para la intervención.

- f) Evitar que se coarte el uso de la palabra a los Consejeros/as siempre y cuando estos se ciñan estrictamente al tema tratado, y si se apartaren del mismo, deberá llamar al orden, y en caso que se persista en expresiones ajenas al punto que se esté tratando, conceder la palabra al siguiente consejeros/a que la hubiere solicitado o cerrar el debate sobre la cuestión, según corresponda.
- g) Velar porque las deliberaciones en la sesión correspondan a los puntos agendados, y estimando agotado el debate, proceder al cierre. Si hubieren consejeros/as en disidencia y en carácter de moción de orden someter a votación el cierre del debate.
- h) Cerrar la sesión cuando hayan sido tratados todos los puntos incluidos en la Agenda, o antes cuando, por no existir el quórum necesario, ya no pueda adoptarse resolución alguna y en casos fortuitos o de fuerza mayor.

Del (la) Secretario (a) del Consejo.

**Artículo 17.** El (la) Secretario(a) General de la Universidad, será a su vez secretario (a) del Consejo y tendrá a su cargo la tramitación de los asuntos cuyo conocimiento corresponde al mencionado organismo y deberá recabar toda la información necesaria para resolver.

La agenda de la correspondiente sesión de Consejo, será formulada por el Secretario (a) juntamente con el Rector (a), e incluirá: la comprobación del quórum, la lectura y aprobación del acta anterior, los informes pertinentes, los dictámenes de las comisiones; así como las peticiones remitidas por las diferentes dependencias de la Universidad y de miembros de la comunidad universitaria en orden de presentación, y de otros asuntos que deban tramitarse o hacerse del conocimiento del Consejo.

**Artículo 18.** El (la) Secretario(a) podrá intervenir en las sesiones del Consejo, únicamente con voz, cuando sea pertinente y con el propósito de aclarar algunas situaciones que se estén ventilando.

Tendrá, además, las siguientes atribuciones:

- a) Verificar la asistencia de los miembros e informar a quien presida, que el quórum necesario se ha completado para iniciar la sesión.
- b) Dar lectura al acta de la sesión anterior, excepto cuando haya sido distribuida a los miembros del Consejo al menos con dos días de anticipación, en cuyo caso se concretará a recibir las observaciones que por escrito o verbalmente le hagan estos

a la misma; la misma regla se aplicará a los documentos relacionados con los temas incluidos en la Agenda.

- d) Registrar el resultado de las votaciones.
- e) Redactar las actas de las sesiones y firmarlas con el Rector (a), luego de su aprobación.
- f) Certificar con su firma las actas, resoluciones y acuerdos del Consejo;
- g) Transcribir a las dependencias universitarias interesadas los acuerdos tomados por el Consejo dentro de los cinco días hábiles siguientes; en caso de urgente necesidad los acuerdos deberán ser enviados de inmediato.
- h) Dar seguimiento a los acuerdos emitidos por el Consejo.
- i) Registrar el desarrollo de las sesiones por medio de la tecnología disponible.
- j) Las demás que le asignen los reglamentos universitarios y el pleno del Consejo.

**Artículo 19.** Ante la "incomparecencia" del (la) Secretario (a) a la sesión, quien se encuentre presidiendo designará de entre los miembros del Consejo, a un (a) Secretario(a) Especial para la misma, lo cual se hará constar en el acta de la sesión de que se trate, quien tendrá las funciones que fueren pertinentes de las señaladas en el artículo anterior.

Derechos, Deberes y Prohibiciones de los Miembros del Consejo.

**Artículo 20.** Son derechos de los Consejeros/as:

- a) Presentar solicitud debidamente motivada, para que se incluya un determinado punto en la agenda.
- b) Intervenir de manera pertinente en la discusión de los puntos de la agenda y emitir su voto.
- c) Los representantes suplentes tendrán derecho a voz; y a voto, cuando sustituyan al propietario.
- d) Optar a formar parte de las comisiones del Consejo. Este derecho también lo tendrán los Vicedecanos y consejeros suplentes.
- e) Consultar los registros que sirven de respaldo a las actas del Consejo.
- f) Ausentarse temporal o definitivamente de la sesión por causa justificada.
- g) Presentar las propuestas pertinentes sobre los asuntos en discusión.
- h) Representar a la Universidad en las misiones oficiales que decida el Consejo.



- i) Todos aquellos que le reconoce la legislación universitaria.

**Artículo 21.** Son deberes de los Consejeros/as:

- a) Asistir puntualmente a las sesiones para las cuales hubieren sido convocados oportunamente.
- b) Observar en las sesiones la debida compostura y respeto para los demás participantes de las sesiones.
- c) Cumplir con el tiempo que les concede este reglamento en cada una de sus intervenciones.
- d) Aceptar y desempeñar con la debida diligencia el nombramiento en las comisiones del Consejo.
- e) Cumplir el presente reglamento y demás legislación universitaria.

**Artículo 22.** Se prohíbe a los Consejeros/as:

- a) Retirarse de la sesión sin causa justificada.
- b) Hacer actos de coacción sobre los miembros del Consejo.
- c) Hacer planteamientos impertinentes y/o manifestar expresiones indecorosas y contrarias a la moral y las buenas costumbres.

**Artículo 23.** Si alguno de los consejeros/as propietarios no pudiere asistir a una sesión será sustituido por el respectivo suplente quien deberá notificarlo al Secretario(a) del Consejo.

#### De la Agenda y Convocatoria

**Artículo 24.** El contenido de la Agenda propuesta se establecerá como lo indica el Art. 17 de éste reglamento.

Elaborada la Agenda propuesta se hará la respectiva convocatoria a sesión ordinaria con al menos 24 horas de anticipación. Las sesiones extraordinarias podrán convocarse con menos de 24 horas.

**Artículo 25.** Cuando se solicite al (la) Rector (a), una convocatoria a sesión extraordinaria de conformidad al artículo 26 del presente reglamento, los peticionarios lo harán por escrito indicando claramente el asunto que se pide sea tratado.

El (la) Rector (a) deberá convocar al Consejo dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de su presentación.

#### De las Sesiones

**Artículo 26.** El Consejo se reunirá ordinariamente una vez por semana y extraordinariamente cuando

lo convoque el (la) Rector(a), o quien lo sustituya de conformidad al Art. 3 de este reglamento, o cuando lo pida por escrito al menos el veinticinco por ciento del total de sus integrantes.

**Artículo 27.** Las sesiones del Consejo serán públicas; sin embargo, estas podrán ser privadas si así lo solicitare uno o más consejeros/as y lo apruebe la mayoría simple del Consejo.

**Artículo 28.** En toda sesión del Consejo, ordinaria o extraordinaria, deberá aprobarse la agenda propuesta, salvo que se acepte por el pleno la inclusión de puntos fuera de agenda, los cuales se ubicarán de parte de quien presida, en orden de importancia y trascendencia y posteriormente, debe someterse a aprobación el contenido total de la agenda.

**Artículo 29.** Aprobada la Agenda podrán excluirse de su conocimiento los puntos que fueran retirados por quien los solicitó o por el voto mayoritario de los miembros del Consejo.

**Artículo 30.** El Consejo podrá constituirse en sesión permanente para concluir alguno o algunos de los puntos pendientes con la aprobación de la mayoría simple del Consejo. Para reanudar esta sesión deberá cumplirse con lo señalado en el Artículo 6 de este Reglamento.

**Artículo 31.** Cualquier Consejero(a) podrá pedir a quien presida el Consejo el llamado al orden o el retiro, en su caso, de las personas extrañas cuando se estime que se está incidiendo por medio de presión verbal o escrita en la votación del asunto de que se trate o cuando estuvieran perturbando el orden de la sesión.

Quien se encontrase presidiendo, prevendrá a los perturbadores(as) que guarden la compostura; caso contrario, solicitará su retiro de la sesión o dará por suspendida o por concluida la misma.

**Artículo 32.** La intervención de los miembros del Consejo en la discusión de un punto de agenda será como máximo dos veces, salvo por alusión personal, no pudiendo exceder de cinco minutos la primera y de tres en la segunda; si por la extensión del tema se necesitare más del tiempo establecido, quien presida la sesión podrá ampliarlo prudencialmente. Se exceptúa de ésta regla la lectura de los dictámenes de las comisiones y las explicaciones de sus miembros para el mejor entendimiento de aquellos.

**Artículo 33.** Ningún Consejero(a) podrá ser interrumpido en el uso de la palabra excepto cuando se trate de una moción de orden. Quedan prohibidas

las discusiones en forma de diálogo; quien presida la sesión será el encargado de interrumpir tales discusiones y proponer la continuación de la discusión del punto de que se trate o en su caso, someterlo a votación.

**Artículo 34.** Cuando un asunto o tema se considere suficientemente discutido por quien preside, lo someterá a votación. Iniciada la votación no se podrá interrumpir por ningún motivo.

**Artículo 35.** Sobre cada propuesta en cada punto de la Agenda se realizarán hasta dos votaciones y si no se obtuviere el número de votos necesarios para resolver el punto, aprobándolo o rechazándolo, quedará fuera de consideración en la sesión en que se trate. El mismo punto podrá ser conocido en sesión inmediata posterior, y si en ésta ocurriera lo establecido en el inciso anterior podrá ser conocido nuevamente hasta que haya transcurrido un periodo de treinta días.

**Artículo 36.** Cuando un punto se haya aprobado no se admitirán nuevas discusiones y opiniones, excepto para razonar el voto.

De la Legalidad de la Actuación del Consejo y la Responsabilidad de sus Miembros.

**Artículo 37.** Los acuerdos aprobados por el Consejo serán válidos siempre que se tomen con lo votos conformes de sus miembros según el quórum establecido en el Artículo 6 de este reglamento; podrán revisarse a solicitud de cualquier Consejero(a) en la sesión inmediata posterior y modificarse o revocarse si han sido emitidos en contravención a lo acordado por el pleno y/o al ordenamiento jurídico vigente.

La solicitud de revisión deberá hacerse o plantearse antes de la aprobación de la agenda de la sesión de que se trate y podrá presentarse por escrito, por el interesado, o verbalmente por algún Consejero(a), salvo que se trate de impugnación del acto, ésta deberá hacerse por medio de los recursos que la legislación plantea.

**Artículo 38.** Los Miembros del CSU son responsables de los acuerdos que este adopte. No tendrá responsabilidad, por los acuerdos y/o las resoluciones tomadas por el Consejo, aquel miembro que vote en contra o se abstenga, y razonando su voto pida que se haga constar tal circunstancia en el acta; debiendo el Secretario/a hacerlo constar así para los efectos legales consiguientes.

Disposiciones Varias.

**Artículo 39.** El (la) Rector(a) y/o las comisiones podrán llamar a cualquier persona para que esté presente en la sesión a fin de que ilustre al pleno del Consejo.

**Artículo 40.** Para conceder el uso de la palabra a personas que no sean miembros del Consejo o no estén facultados con voz por el Consejo y estén interesadas en participar en el punto que se discute, será necesario los votos favorables de la mayoría simple de los miembros del Consejo y se le aplicará lo dispuesto en los Arts. 21 Literal b) y 32 del presente Reglamento. Se eximirá del primer requisito a los peticionarios y a las personas directamente involucradas en el punto de que se trate.

**Artículo 41.** Lo no previsto en el presente Reglamento lo resolverá el Consejo por medio de acuerdo, siempre que se trate de asuntos comprendidos dentro de su competencia.

Derogatoria Y Vigencia.

**Artículo 42.** Derógase el Reglamento Interior del Consejo Superior Universitario aprobado según acuerdo número 117 -X de fecha 11 de junio de 1975, emitido por el Consejo Superior Universitario, publicado en el Diario Oficial número CIENTO ONCE Tomo DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE del 17 de junio de 1975 y todas sus reformas.

**Artículo 43.** El presente Reglamento entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

Dado en la Ciudad Universitaria: San Salvador, a los veinte días del mes de agosto de dos mil nueve.

RUFINO ANTONIO QUEZADA SANCHEZ  
RECTOR U.E.S.

DOUGLAS VLADIMIR ALFARO CHAVEZ  
SECRETARIO GENERAL

Nota: El presente Reglamento fue publicado en el Diario Oficial No. 195, Tomo 385 del 20 de octubre del año 2009.

# 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.

**Artículo 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.

**Artículo 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.

**Artículo 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.

**Artículo 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.

**Artículo 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.

**Artículo 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, SINO 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.

**Artículo 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.

**Artículo 8.** La estructura organizativa de la AGU será la siguiente:

- a) El pleno de la Asamblea;
- b) La Junta Directiva de la Asamblea; y
- c) Las Comisiones.

### Sección Segunda Del Pleno

#### Conformación y ejercicio de atribuciones.

**Artículo 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.

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

- a) Asistir puntualmente a las sesiones;
- b) 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;
- c) Proponer puntos en la agenda a desarrollar en las sesiones plenarias;
- d) Mantener el orden y decoro correspondiente a su calidad de asambleísta;
- e) Discutir y aprobar la agenda a desarrollar en las sesiones plenarias;
- f) Conocer y resolver sobre la admisibilidad o inadmisibilidad de toda solicitud dirigida al pleno de la Asamblea;
- g) Pertenecer a las comisiones y realizar las actividades que le asigne la Asamblea, la Junta Directiva o la Presidencia;
- h) Revisar y aprobar las actas de las sesiones plenarias de la Asamblea;
- i) 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.

**Artículo 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.

**Artículo 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.

**Artículo 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 hubiere 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.

**Artículo 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, aún cuando posteriormente se presentare y permaneciere en la sesión el propietario.

Pago de dietas a propietarios.

**Artículo 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.

**Artículo 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, aún 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 UNVIERSITARIA 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.**

**Artículo 1.** Interpretase 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".

**Artículo 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.

*Artículo 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.

**Artículo 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.

**Artículo 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.

**Artículo 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.

**Artículo 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 plenarias, 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 plenarias;

- 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 sí 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.
- d) Firmar la convocatoria para las sesiones plenarias 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 plenarias y de la Junta Directiva y vigilar que se incluyan en las mismas, las observaciones y rectificaciones solicitadas;
- k) Firmar las actas de sesiones plenarias 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 fuera 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;

#### Atribuciones y Deberes del Presidente.

**Artículo 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;
- 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.

**Artículo 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.

**Artículo 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.

**Artículo 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.

**Artículo 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.

**Artículo 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.

**Artículo 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.

**Artículo 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) Darle 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 eleccionario 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.

8º - 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.

9º- 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;

### CAPÍTULO III PROCEDIMIENTOS Y SESIONES

Requisitos de admisibilidad de asuntos a conocer.

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

- 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.

Procedimientos operativos para tramitar la aprobación de reglamentos generales o específicos

**Artículo 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.

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.

**Artículo 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.

**Artículo 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.

**Artículo 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.

**Artículo 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.

**Artículo 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.

**Artículo 36.** Los debates en la Asamblea se regirán 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 éste artículo en lo relacionado a los literales "c" y "e".

Intervenciones privilegiadas.

**Artículo 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.

**Artículo 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.

**Artículo 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.

**Artículo 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.

Artículo 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.

**Artículo 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.

**Artículo 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.

**Artículo 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.

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

Toma de posesión de autoridades electas.

**Artículo 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.

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.

Competencia en lo no previsto.

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

Derogatoria.

**Artículo 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.

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

## 6. REGLAMENTO GENERAL DEL SISTEMA DE ESCALAFÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

### ACUERDO No. 72/2002-2003 (V)

LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I. Que el reglamento que regule el Sistema de Escalafón en la Universidad de El Salvador, debe enmarcarse en los preceptos constitucionales de los artículos 218 a 222, relativos al régimen administrativo del Servicio Civil, y a los principios doctrinarios de las relaciones laborales establecidos en la Constitución de la República.
- II. Que la Ley de Educación Superior, en su artículo 35 establece que el personal académico de las instituciones de educación superior, estará formado por las personas encargadas de la docencia, la investigación y la proyección social; y el artículo 36 de la misma Ley prescribe que las mencionadas instituciones deben contar con el personal administrativo que sea necesario para cumplir labores de gestión, servicios y apoyo a las actividades académicas.
- III. Que el artículo 52 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador determina que la Universidad de El Salvador contará con un sistema de escalafón para su Personal Académico y Administrativo no docente, que contendrá la respectiva clasificación de los cargos, así como los criterios básicos para la aprobación de ascensos y estímulos por merecimiento del personal y los mecanismos para su promoción social y salarial, regulará además los deberes y derechos del personal, especialmente los relacionados con la capacitación constante; y que el mismo será aprobado o reformado por los dos tercios de los votos de la Asamblea General Universitaria a propuesta del Consejo Superior Universitario.
- IV. Que la actualización de la Universidad y el permanente incremento de su calidad académica, y responsabilidades administrativas demandan el

establecimiento de reglas claras en la relación entre la Universidad y su personal Académico y Administrativo no docente, que garanticen el cumplimiento de sus responsabilidades y les permita encontrar en el desarrollo de su labor profesional la dignificación de su persona.

- V. Que de conformidad a los artículos 47 y 49 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, un reglamento regulará la carrera del personal académico y administrativo no docente, que contendrá las disposiciones pertinentes sobre el ejercicio y la evaluación de las funciones académicas y administrativas.

POR TANTO,

En ejercicio de la autonomía Universitaria que confiere el artículo 61 de la Constitución de la República, los artículos 19 literal "c" y 52 inciso segundo de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, a propuesta del Consejo Superior Universitario, por 49 votos favorables,

ACUERDA aprobar el siguiente:

## REGLAMENTO GENERAL DEL SISTEMA DE ESCALAFÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

Objeto.

**Artículo 1.** El objeto del presente Reglamento, es regular las relaciones laborales de la Universidad de El Salvador, que en adelante se denominará "La Universidad", con su personal académico y administrativo no docente, a

fin de garantizar la calidad de las funciones académicas y de apoyo administrativo y su constante superación, mediante la aplicación de un ordenado y sistemático escalafón, y la regulación de la carrera de su personal.

En el presente Reglamento, cualquier alusión a personas, su calidad, cargo o función, manifestada en género masculino, se entenderá expresada igualmente en género femenino.

Fines.

**Artículo 2.** Son fines del presente Reglamento, normar:

- 1) El ingreso a la carrera del personal universitario académico y administrativo no docente con igualdad de opción a los puestos de trabajo, según las clases ocupacionales correspondientes;
- 2) Los principios para la determinación de la jerarquía, de los diferentes puestos de trabajo del personal académico y administrativo no docente de la Universidad;
- 3) La asignación equitativa de las funciones y responsabilidades típicas del personal académico y administrativo no docente, de acuerdo a su puesto de trabajo;
- 4) La profesionalización y tecnificación del personal académico y administrativo no docente, desde su ingreso a la carrera laboral universitaria;
- 5) La asignación del salario que corresponda a cada nivel jerárquico escalafonado así como las demás compensaciones a que hubiere lugar; y
- 6) La estabilidad en los puestos de trabajo, según los artículos 48 y 49 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador.

Objetivos.

**Artículo 3.** La aplicación del presente Reglamento, tiene los siguientes objetivos:

- 1) Establecer los mecanismos y criterios de admisión a la carrera del personal académico y administrativo no docente de la Universidad;
- 2) Definir las clases y categorías que garanticen la correcta aplicación del escalafón;
- 3) Sentar las bases para garantizar una justa retribución según la naturaleza del trabajo y disposiciones del presente reglamento;
- 4) Enunciar los criterios que definan las exigencias necesarias que sirven de base para la regulación de la movilidad del personal académico y administrativo no docente dentro del escalafón;

- 5) Garantizar la permanencia o estabilidad del personal académico y administrativo no docente de la Universidad en los puestos de trabajo, de conformidad a las normas del presente reglamento;
- 6) Establecer el marco normativo para la evaluación del personal académico y administrativo no docente, que permita un mejor reconocimiento en el desarrollo de la labor académica y de apoyo administrativo;
- 7) Crear las instancias que administren el presente reglamento de manera correcta y transparente;
- 8) Garantizar el ejercicio de los derechos del personal Académico y Administrativo no docente así como el cumplimiento de sus obligaciones;
- 9) Crear un sistema de formación permanente del personal de la Universidad, para elevar el nivel científico, humanista y educativo, así como el técnico administrativo; y
- 10) Cualificar el desempeño del personal Académico y Administrativo no docente.

Ámbito de aplicación.

**Artículo 4.** El presente reglamento se aplicará al personal Académico y Administrativo no docente de la Universidad, que se encuentre en cualquiera de las situaciones siguientes:

- 1) Que labore a tiempo integral, tiempo completo o tiempo parcial, por medio de nombramiento en la Ley de Salarios, contratos de servicios personales permanentes y jornales;
- 2) Que ocupe cargos administrativos o de dirección en la Universidad, sin perjuicio de su cargo permanente; y
- 3) Que goce una beca autorizada por la autoridad competente.

Las disposiciones de este Reglamento no se aplicarán al personal Académico contratado por interinato, hora clase, servicios profesionales no personales o de consultoría.

Régimen Especial de Estabilidad.

**Artículo 5.** Para efectos de estabilidad laboral, no estarán comprendidos en el Sistema de Escalafón los siguientes cargos:

- 1) Rector, Vicerrectores, Fiscal General, Defensor de los Derechos Universitarios, Auditor Externo, Decanos y Vice Decanos;

- 2) Secretario General, Auditor Interno, Gerente General, Tesorero Institucional, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales, Director de la Editorial Universitaria, Directores o Jefes de los órganos de difusión de la Universidad y Jefe del organismo especializado encargado de establecer las cuotas de escolaridad estudiantil;
- 3) Fiscal Auxiliar, Sub Gerentes, Secretarios de las Secretarías del nivel central, Directores de Institutos, y Jefe de la Unidad Financiera Institucional; y
- 4) Secretarios de Facultades, Directores de Escuelas, Secretarios de Escuela y Jefes de Departamentos Académicos, Jefes de Planificación, Jefes de Proyección Social, Administradores Financieros y Académicos.

El período de gestión en los cargos mencionados en los numerales del 2 al 4 será el mismo que el del Rector y Decanos, respectivamente; pudiendo los organismos y funcionarios competentes renovar su nombramiento de conformidad a la ley.

El trabajador comprendido en la carrera y escalafón académico o administrativo que acepte un cargo de los excluidos en el Sistema de Escalafón tendrá derecho a gozar de licencia sin goce de sueldo en el cargo anterior y a regresar al mismo o a otro de igual o mayor categoría dentro de su clasificación escalafonaria al terminar sus funciones; el tiempo de servicio en esos cargos se computará como tiempo de servicio dentro del propio nivel escalafonario al cual pertenece el trabajador.

El presente régimen especial, no afecta el goce de los demás derechos regulados por este Reglamento.

### Definiciones Generales.

**Artículo 6.** Para efectos de la correcta aplicación del presente Reglamento, se entenderá por:

- 1) Carrera del Personal Académico y Administrativo no docente: Es el proceso, mediante el cual los sujetos del presente sistema de escalafón desarrollan en forma permanente las funciones básicas de docencia, investigación y proyección social, así como la función de apoyo técnico y administrativo;
- 2) Personal Académico de la Universidad: Son los profesionales al servicio de ésta, en los campos de Docencia, Investigación y Proyección Social;
- 3) Personal Administrativo no docente de la Universidad: Son los trabajadores que desarrollan labores de gestión, servicios y apoyo a las actividades académicas;

- 4) Docencia Universitaria: Es el proceso de enseñanza-aprendizaje que desarrolla el personal académico en el contexto de las funciones básicas de la Universidad;
- 5) Calidad Académica: Es la excelencia del proceso educativo en relación con el logro de la Misión de la Universidad;
- 6) Tiempo Completo: Es la jornada laboral del personal que labora en la Universidad haciendo un total de cuarenta horas semanales. La jornada diaria puede ser establecida y modificada dependiendo de las necesidades del servicio que se presta, siempre que se observe la jornada semanal máxima;
- 7) Tiempo Integral: Es una modalidad de contratación en la cual el personal está al servicio exclusivo de la Universidad y no puede percibir otros ingresos dentro o fuera de la misma, excepto por premios científicos, literarios, derechos de autor y dietas legalmente aprobadas en cualquier organismo;
- 8) Tiempo Parcial: Es aquel en el cual el personal académico y administrativo no docente presta servicios a la Universidad por un tiempo menor a lo establecido para el personal a tiempo completo;
- 9) Año Sabático: Es el derecho de que goza el personal que desarrolla funciones académicas, después de cada seis años de labores ordinarias, para dedicarse durante el período de un año siempre al servicio de la Universidad, como actividad laboral principal a la ejecución de proyectos de investigación, recibir cursos de especialización o cualquier actividad diferente a la ordinaria, según los planes de la Facultad respectiva y de acuerdo al instructivo que al efecto emitirá el Consejo Superior Universitario;
- 10) Proyección Social: Es una de las funciones institucionales de la Universidad, a través de la cual el quehacer académico interactúa con la realidad social;
- 11) Investigación: Es la búsqueda sistemática de conocimientos científicos para conocer y transformar la realidad, considerada como totalidad;
- 12) Formación: Son los procesos educativos mediante los cuales se desarrollan actitudes, capacidades, hábitos, habilidades y destrezas generales;
- 13) Capacitación: Son procesos instruccionales mediante los cuales se desarrollan actitudes, capacidades, hábitos, habilidades y destrezas técnicas específicas de una especialidad determinada;
- 14) Actualización: Son procesos de capacitación en los cuales el personal académico o administrativo adquiere el conocimiento nuevo o vigente que se

está desarrollando en su especialidad, para mejorar el desempeño de sus funciones; y

- 15) Unidades de Aprendizaje: Son los cursos, materias, módulos, unidades integradas o cualquier otra forma de organización del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Fuentes de Derecho.

**Artículo 7.** En las relaciones de trabajo a que se refiere el presente reglamento, se entenderán incluidos los derechos y obligaciones correspondientes, emanados de las fuentes de Derecho Laboral siguientes:

- 1) La Ley Orgánica, los Reglamentos Universitarios y el Código de Trabajo;
- 2) Los que surjan del arreglo directo o del avenimiento entre los representantes institucionales y Sindicatos, en los conflictos colectivos de carácter económico;
- 3) Los consagrados por la costumbre de empresa; y
- 4) Los tratados Internacionales ratificados por El Salvador, los contratos colectivos y cualquier norma jurídica aplicable que no contravenga los principios de justicia social.

## CAPÍTULO II DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD

### Sección Primera De los Derechos y Deberes en General

Derechos del Personal Académico y Administrativo no docente

**Artículo 8.** Son derechos del Personal Académico y Administrativo no docente que trabaja en la Universidad, los siguientes:

- 1) Ascender en el Escalafón, de acuerdo con las disposiciones del presente reglamento y las leyes respectivas;
- 2) Recibir constantemente bajo programaciones cursos de formación, capacitación y actualización en áreas relacionadas con la función que desempeña;
- 3) Abonar a su antigüedad, el tiempo que al servicio de la Universidad desempeñare en cargos adminis-

trativos o académicos de cualquier nivel de dirección y/o ejecución, fuesen éstos o no de elección de los organismos de gobierno de la Institución;

- 4) Gozar anualmente de un período adicional de vacaciones remuneradas de veintiún días calendario a la finalización del año lectivo, comprendidos del 15 al 22 de diciembre y del 3 al 15 de enero de cada año;
- 5) Ingreso automático, exención de pago de cuotas de matrícula y escolaridad y demás cuotas académicas legalmente establecidas, en la carrera que elijan los hijos del Personal Académico y Administrativo no docente, que labora como mínimo desde medio tiempo, siempre que cumpla con los requisitos legales y reglamentarios establecidos. Este derecho se gozará a partir del momento en que inicie la relación laboral con la Universidad, y se mantendrá vigente, no obstante retiro voluntario del personal después de diez años de servicio; o en caso de jubilación o muerte, después de tres años de servicio;

**INTERPRETACIÓN AUTÉNTICA, APROBADA MEDIANTE ACUERDO DE ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA N° 51/2013-2015 (XIV)**, de fecha 13 de junio de 2014 y publicada en el Diario Oficial N° 214, Tomo N° 405 del día 17 de noviembre de 2014, que literalmente dice:

*“Por tanto en base a los considerandos anteriores y al Dictamen No. 13 de la Comisión de Legislación; la Asamblea General Universitaria, en uso de sus atribuciones legales por 45 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones **ACUERDA:***

**Artículo 1.** Interpretase auténticamente el contenido de la disposición expresada en el Art. 8, numerales 5 y 19 literal “j” del Reglamento General del Sistema de Escalafón del Personal de la Universidad de El Salvador, que su texto es claro y no causa duda en su interpretación y aplicación.

**Artículo 2.** Que lo relativo al ámbito de aplicación, establece que las personas que gozan de los derechos expresados en los artículos antes mencionados y en los correspondientes numerales y literal, son los hijos del personal académico y del personal administrativo no docente nombrados o contratados de manera permanente; términos que se encuentran claramente definidos en el artículo 6 numerales “1”, “2” y “3” del Reglamento en cuestión.

**Artículo 3.** El presente Acuerdo será vigente a partir de ocho días después de ser publicado en el Diario Oficial.



**Artículo 4.** *Se tiene por incorporada la presente interpretación auténtica al texto del referido Reglamento.*

**DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA, DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR,** Ciudad Universitaria, San Salvador, a los trece días del mes de junio de dos mil catorce". Publicada en el Diario Oficial N° 214, Tomo N° 405 del día 17 de noviembre de 2014.

- 6) En caso de disolución de la relación laboral por jubilación, fallecimiento, supresión de plaza o terminación de contrato, renuncia voluntaria e invalidez permanente, el miembro del Personal Académico o Administrativo no docente tendrá derecho a una prestación económica equivalente a un mes de salario por año trabajado desde su ingreso al servicio de la institución con base al último salario devengado. El pago de esta prestación será efectivo en el plazo mínimo de 60 días y máximo de 12 meses siguientes a la disolución de la relación laboral por las causas antes mencionadas;
- 7) En el caso del Personal Académico, ser electo representante de su Facultad ante organismos universitarios, extra universitarios y en cargos de elección, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica y reglamentos de la Universidad; para el Personal Administrativo no docente, el derecho de representación y elección procederá sólo en los casos legal y reglamentariamente establecidos;
- 8) Al pago por horas laboradas extraordinariamente, o a la remuneración adicional a que se refiere el artículo 94 del Reglamento General de la Ley Orgánica;
- 9) Recibir el pago de los viáticos derivados del desempeño de su cargo, para realizar las labores encomendadas fuera de la sede en la que esté destacado;
- 10) A permiso con goce de sueldo por dos horas diarias dentro de la jornada laboral para realizar cualquier nivel de estudios dentro o fuera de la Universidad, cuando no hubiere interferencias entre ambas actividades y siempre que estuviere nombrado o contratado a tiempo integral o tiempo completo;
- 11) Que se le proporcione por parte de la institución los recursos necesarios para el buen desempeño de su labor;
- 12) Asociarse libremente en las organizaciones sindicales o profesionales legalmente constituidas, para su crecimiento profesional y la defensa de sus intereses laborales, económicos o sociales;
- 13) Participar activamente en la organización de la dependencia en que presta sus servicios, sin menoscabo de las competencias establecidas por la Ley;
- 14) Recibir su salario en la forma, cuantía, fecha y lugar establecidos; sólo podrán hacerse los descuentos autorizados por la Ley;
- 15) En el caso del Personal Administrativo no docente contar con la dotación de uniformes como mínimo cada año y como máximo cada dos años, beneficio que será extensivo al personal académico que requiere en el desempeño de su función alguna prenda de vestir especial como gabachas;
- 16) Recibir la debida consideración y respeto en el trato de sus jefes inmediatos y demás miembros de la Comunidad Universitaria, evitando el maltrato de obra o palabra;
- 17) Ser reinstalado en el cargo que ocupaba conservando sus derechos, en caso de ser separado del mismo sin causa justificada o sin el fiel cumplimiento de los procedimientos legales;
- 18) En el caso de los directivos gremiales centrales legalmente elegidos, gozar de licencia por el tiempo necesario para que puedan desempeñar las misiones indispensables en el ejercicio de su cargo directivo;
- 19) Gozar de:
  - a) Estabilidad en el cargo, de conformidad al artículo 48 y 49 de la Ley Orgánica de la Universidad;
  - b) Las remuneraciones conforme a su ubicación en la jerarquía escalafonaria;
  - c) Becas de conformidad al reglamento respectivo y abonar a su tiempo de servicio, lo que duren sus estudios como becario, cuando gozare de beca legalmente autorizada por la Universidad;
  - d) Licencias y asuetos, en la forma establecida en las leyes y reglamentos respectivos;
  - e) Las prestaciones establecidas en los seguros de salud y de vida, contratados por la Universidad;
  - f) Exención de pagos de matrícula y cuotas de escolaridad, cuando realice estudios de pregrado y post-grado dentro de la Universidad;

**INTERPRETACIÓN AUTÉNTICA, APROBADA MEDIANTE ACUERDO DE ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA N° 51/2013-2015 (XIV),** de fecha 13 de junio de 2014 y publicada en el Diario Oficial N° 214, Tomo N° 405 del día 17 de noviembre de 2014, que literalmente dice:

“Por tanto en base a los considerandos anteriores y al Dictamen No. 13 de la Comisión de Legislación; la Asamblea General Universitaria, en uso de sus atribuciones legales por 45 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones **ACUERDA:**

**Artículo 1.** *Interpétase auténticamente el contenido de la disposición expresada en el Art. 8, numerales 5 y 19 literal “f” del Reglamento General del Sistema de Escalafón del Personal de la Universidad de El Salvador, que su texto es claro y no causa duda en su interpretación y aplicación.*

**Artículo 2.** *Que lo relativo al ámbito de aplicación, establece que las personas que gozan de los derechos expresados en los artículos antes mencionados y en los correspondientes numerales y literal, son los hijos del personal académico y del personal administrativo no docente nombrados o contratados de manera permanente; términos que se encuentran claramente definidos en el artículo 6 numerales “1”, “2” y “3” del Reglamento en cuestión.*

**Artículo 3.** *El presente Acuerdo será vigente a partir de ocho días después de ser publicado en el Diario Oficial.*

**Artículo 4.** *Se tiene por incorporada la presente interpretación auténtica al texto del referido Reglamento.*

**DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA, DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR,** Ciudad Universitaria, San Salvador, a los trece días del mes de junio de dos mil catorce”. Publicada en el Diario Oficial N° 214, Tomo N° 405 del día 17 de noviembre de 2014.

**INTERPRETACIÓN AUTÉNTICA, APROBADA MEDIANTE ACUERDO DE ASAMBLEA GENERAL UNVIERSITARIA No.046/2015-2017 (V.2),** de fecha 10 de junio de 2016 y publicada en el Diario Oficial número 203, Tomo No.413 de fecha 01 de noviembre de 2016, que literalmente dice:

POR TANTO:

*En uso de sus atribuciones legales, con fundamento en el dictamen número 4 de la Comisión de Legislación 2015-2017 y de conformidad a lo establecido en los artículos 16 y 19 literal c) de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador y 5 de su Reglamento General, por 47 votos a favor, 0 en contra y 1 abstención ACUERDA:*

Emitir la siguiente **INTERPRETACIÓN AUTÉNTICA** sobre si el término “exención” citado en el Artículo 8 numeral 19) literal f) del Reglamento General del Sistema de Escalafón del personal de la Universidad de El Salvador, se puede considerar como una beca:

**Artículo 1.** *Interpétese auténticamente el artículo 8 numeral 19) literal f) del Reglamento General del Sistema de Escalafón del Personal de la Universidad de El Salvador de la siguiente manera:*

*La exención del pago de matrícula y cuotas de escolaridad no es una beca sino un derecho que es conferido al trabajador de la UES.*

*Con respecto al término de “exención” se deberá entender como una prestación de ley, a la cual tiene derecho el trabajador de la UES como privilegio, por sus servicios prestados a la Universidad, de la liberación del cumplimiento de pago de matrícula y cuotas de escolaridad cuando realiza estudios de pre-grado y posgrado dentro de la UES.*

**Artículo 2.** *La anterior interpretación auténtica se entenderá incorporada al texto del artículo 8 numeral 19) literal f) del reglamento general del Sistema de Escalafón del personal de la Universidad de El Salvador.*

**DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.** Ciudad Universitaria, San Salvador, a los diez días del mes de junio de dos mil dieciséis.” Publicado en el Diario Oficial número 203, Tomo No.413 de fecha 01 de noviembre de 2016.

- g) Dos días de descanso remunerado por cada semana de trabajo, excepto en el caso, que voluntariamente haya aceptado un horario diario diferente a ocho horas laborales, siempre que se respete la semana laboral de cuarenta horas, o que se trate de trabajo remunerado adicionalmente;
- h) Permiso para participar en actividades gremiales;
- i) Permuta o traslado voluntario, con la finalidad de seguir estudios, mejorar sus condiciones de trabajo o por razones de conveniencia familiar, en armonía con las necesidades de la Institución;
- j) Un año sabático cuando se trate de personal académico; y

- k) Uso de los centros de recreación que deberá crear la Universidad a través del Consejo Superior Universitario;
- 20) Recibir información oportuna respecto a becas, premios y distinciones honoríficas, nacionales o internacionales y demás estímulos a que se hagan acreedores, así como de recibir el apoyo correspondiente para desarrollar proyectos culturales, académicos, científicos y sindicales en forma individual o colectiva;
- 21) Accesar a los servicios que presten los centros de desarrollo infantil que deberá crear la Universidad a través del Consejo Superior Universitario, para la atención de los hijos e hijas de los trabajadores; y
- 22) Los demás derechos que establezcan las leyes y los reglamentos.

#### Deberes.

**Artículo 9.** Son deberes del Personal Académico y Administrativo no docente, los siguientes:

##### A. Deberes del Personal Académico:

- 1) Cumplir con sus tareas de docencia, investigación o proyección social, según el caso, dentro de los horarios y períodos que fijen las autoridades correspondientes;
- 2) Planificar, organizar y ejecutar las actividades inherentes al cargo que desempeña, de conformidad a los estándares de carga académica que se establezcan en la Universidad o la Facultad;
- 3) Asistir a las sesiones docente administrativas, cuando sean convocados para ello, dentro de su jornada de contratación;
- 4) Ampliar su cultura y perfeccionar su formación académica, técnica y científica, a través de la participación en programas de becas, desarrollo e intercambio académico y en el sistema de post-gradado de la Universidad;
- 5) Recibir los cursos, seminarios y participar en toda actividad de capacitación en los que se le incluya;
- 6) Formar parte de comisiones, coordinaciones, representaciones y cualquier otra actividad de apoyo académico administrativo, para el que se le elija o designe y que sea de interés de la Facultad o la Universidad;
- 7) Conservar en buen estado los materiales y equipos a su disposición;
- 8) Participar en los procesos eleccionarios en que la Ley y los reglamentos establezcan la participación del Sector Académico; y

- 9) Los demás que establezcan las leyes y los reglamentos.

##### B. Deberes del Personal Administrativo no docente:

- 1) Cumplir las instrucciones que reciban del jefe inmediato superior en lo relativo al desempeño de sus labores; excepto cuando sea ilegal el acto u orden recibida, o vaya en contra de los derechos reconocidos para los miembros del personal administrativo no docente en el presente Reglamento;
- 2) Utilizar y conservar en buen estado los instrumentos, equipo, maquinarias y herramientas de propiedad de la Universidad, que estén a su cargo, sin que en ningún caso deban responder por el deterioro ocasionado por el uso natural de estos objetos, ni el ocasionado por caso fortuito o fuerza mayor o el proveniente de su mala calidad o defectuosa fabricación;
- 3) Respetar las disposiciones emanadas de la Subgerencia de personal, en cuanto al uso y cuidado de uniformes;
- 4) Observar estrictamente todas las disposiciones concernientes a la higiene y seguridad ocupacional establecidas por las leyes, reglamentos y disposiciones administrativas; y las que indiquen los jefes inmediatos para seguridad y protección de los trabajadores en los lugares de trabajo; y
- 5) Los demás que establezcan la Ley y los reglamentos.

##### C. Deberes del Personal Académico y Administrativo no docente:

- 1) Defender la Autonomía Universitaria;
- 2) Asistir con autorización de su jefe inmediato, a cursos de capacitación con la periodicidad y características que se establezcan;
- 3) Denunciar ante los organismos competentes cualquier hecho constitutivo de infracción regulada en el Reglamento Disciplinario;
- 4) Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente dentro de las instalaciones en que trabaje, peligren la integridad personal o los intereses de la Universidad o de sus compañeros de trabajo;
- 5) Asistir puntualmente a su trabajo y dedicarse a él durante las horas que corresponda a su jornada laboral, lo cual será controlado por mecanismos electrónicos con la supervisión y responsabilidad del jefe inmediato superior correspondiente;

- 6) Promover entre todos los miembros de la comunidad universitaria, la cultura del respeto y cuidado del patrimonio universitario;
- 7) Desempeñar el trabajo con diligencia y eficiencia en la forma, tiempo y lugares convenidos, con capacidad, honestidad y responsabilidad; y
- 8) Mantener siempre en su trato con la comunidad universitaria y población en general toda la consideración, cortesía y amabilidad debidas, respetando la integridad física y moral de los miembros de la comunidad universitaria.

#### Prohibición a la discriminación.

**Artículo 10.** Se prohíbe la discriminación, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, sindicalización, ascendencia nacional u origen social, que tenga por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y ocupación.

Los términos empleo y ocupación incluyen tanto el acceso a los medios de la formación profesional y la admisión en el empleo y en las diversas ocupaciones, como también las condiciones de empleo.

## Sección Segunda Derechos Especiales

#### Bonificación y Aguinaldo.

**Artículo 11.** La Universidad reconocerá al personal académico y administrativo no docente, la bonificación y aguinaldo establecidos en los artículos 91 y 92 del Reglamento General de la Ley Orgánica, siendo su monto igual al monto del salario mensual.

En el caso del personal administrativo no docente, que su salario sea menor a cuatro salarios mínimos urbanos, recibirá la bonificación y aguinaldo por un monto equivalente a cuatro salarios mínimos urbanos.

Dichas prestaciones en los montos mencionados, se harán efectivas de acuerdo a la asignación presupuestaria para las mismas; mientras esto no suceda, se seguirán aplicando en la forma prevista en el artículo 92 del Reglamento General de la Ley Orgánica.

#### Día del Trabajador Universitario.

**Artículo 12.** La Universidad reconocerá suspensión de labores al Personal Académico y Administrativo no

Docente el día veintiséis de junio "Día del Trabajador Universitario", asimismo proveerá de recursos económicos a quienes considere conveniente para se promuevan actos socio culturales en conmemoración de dicha fecha.

#### Inversión en salud.

**Artículo 13.** La Universidad gestionará convenios nacionales e internacionales para tratamientos en salud preventiva y curativa según las necesidades del personal académico y administrativo no docente, así como todo extrabajador de la Universidad que se encuentre jubilado, su financiamiento será responsabilidad de la Institución tal como se establece en el artículo 91, literal "d" del Reglamento General de la Ley Orgánica. Esta prestación será extensiva a los hijos y padres de los trabajadores que no posean cobertura de seguridad social, previa verificación de dicha situación por la autoridad competente.

#### Protección a la mujer embarazada.

**Artículo 14.** Se prohíbe a los jefes, destinar trabajadoras embarazadas a labores que requieran esfuerzos físicos o riesgos incompatibles con su estado. Se presume que cualquier labor que requiera esfuerzo físico o presente riesgo evidente, es incompatible con el estado de gravidez desde el inicio hasta el final del mismo.

Dichas trabajadoras deberán ser destinadas a tareas que no pongan en riesgo o peligro su condición ni la de su concepción, sin que ello implique desmejora de su salario y prestaciones sociales. De no poder ser asignadas a otro cargo apto a su condición, deberán crearse las condiciones para la asignación temporal de funciones diferentes a las inherentes a su cargo permanente.

#### Estabilidad laboral de la mujer embarazada.

**Artículo 15.** Concluido el descanso post natal, la trabajadora se incorporará a sus labores, teniendo derecho a recibir orientación y/o capacitación, en caso que fuere necesario para la reinserción al desempeño de sus labores.

Desde el inicio del estado de gravidez, independientemente del momento en que la trabajadora o la institución tengan conocimiento cierto de tal situación y hasta que concluya el descanso post natal, el despido o destitución aún precedido de la instrucción de informativo administrativo disciplinario, no producirán la terminación de la relación laboral de la trabajadora, excepto cuando la causa de éstos haya sido anterior al embarazo, pero aún en este caso, sus efectos no tendrán lugar sino, hasta in-



mediatamente después de concluido el descanso antes expresado.

Derecho de lactancia.

**Artículo 16.** La trabajadora universitaria tendrá derecho a solicitar y que se le conceda una hora diaria de permiso para nutrir con su leche materna a su hijo recién nacido, desde el fin del descanso postnatal hasta que cumpla seis meses; éste permiso diario podrá extenderse por períodos de tres meses hasta que el recién nacido cumpla un año, con la recomendación del respectivo pediatra; a solicitud de la trabajadora, el permiso podrá fraccionarse en dos períodos de treinta minutos.

Tales permisos se considerarán como horas de trabajo y remuneradas como tales.

## CAPÍTULO III DE LA CARRERA DEL PERSONAL ACADÉMICO

### Sección Primera De la Administración de la Carrera del Personal Académico

Comité de Administración.

**Artículo 17.** Para el correcto cumplimiento del Escalafón del personal Académico, se instituirá en cada Facultad, un Comité de Administración de la Carrera del Personal Académico, el cual se denominará "El Comité". Estará integrado por seis miembros propietarios de los cuales tres representarán al Personal Académico, dos al sector estudiantil y uno al sector profesional no docente. Habrá igual número de suplentes, quienes sustituirán a los propietarios en caso de ausencia.

Los integrantes del Comité en la primera reunión de trabajo que realicen, designarán de su seno al Coordinador y Secretario, lo cual se hará constar en acta.

La calidad de miembro del Comité es incompatible con el de miembro de la Junta Directiva de la Facultad, Decano, Vice Decano, Secretario de la Facultad, Director y Secretario de Escuela o Jefe de Departamento.

En caso que algún sector no haya elegido a sus representantes ante el Comité o no asistan a las

reuniones, éste podrá funcionar, tomar decisiones y hacer propuestas con un mínimo de tres de sus miembros.

Requisitos.

**Artículo 18.** Para ser elegido miembro del Comité, se deberán reunir los requisitos siguientes:

- 1) Los establecimientos en el artículo 15 de la Ley Orgánica de la UES;
- 2) Capacidad y responsabilidad notoria; y
- 3) No haber sido sancionado por infracción conforme al Reglamento Disciplinario de la UES.

Elección de los miembros del Comité.

**Artículo 19.** Los miembros del personal Académico y del sector profesional no docente serán electos conforme lo establece el artículo 13 de la Ley Orgánica de la UES.

Los miembros del Sector Estudiantil serán electos en Asamblea de Representantes de Grupos de clase de sus correspondientes Facultades.

Para efecto de elegir a los representantes del sector estudiantil ante el Comité, la Asamblea de representantes, sesionará en primera convocatoria con la mitad más uno de los representantes de Grupos de clase electos y con el treinta por ciento en segunda convocatoria, en ambos casos tomará decisiones con la mitad más uno de los presentes.

Período de Funciones.

**Artículo 20.** Los miembros del Comité serán elegidos a más tardar la primera quincena del mes de noviembre y tomarán posesión de sus cargos en la tercera semana del mes de enero siguiente, durarán en sus funciones dos años y podrán ser reelegidos por una vez más en forma consecutiva. Cuando alguno de sus miembros faltare por renuncia u otro impedimento, el Decano notificará al sector que pertenece para la elección del sustituto.

Atribuciones.

**Artículo 21.** El Comité de cada Facultad, tendrá las atribuciones siguientes:

- 1) Administrar todo lo relativo al ingreso, evaluación y promoción del personal académico, así como la selección del personal interino; y proponer lo pertinente a la Junta Directiva;
- 2) Coordinar los procesos de selección del personal académico, cuando por méritos obtenidos sean



- objeto de distinciones honoríficas por organismos Universitarios;
- 3) Revisar cada año los resultados de la evaluación del personal académico y someterlo a consideración de la Junta Directiva correspondiente para su respectiva promoción; y
  - 4) Velar por el cumplimiento de sus propuestas de clasificación del personal académico y la divulgación del presente Reglamento.

Para el mejor desempeño de las funciones de los representantes académicos y estudiantes ante el Comité, las Juntas Directivas de las respectivas Facultades deberán prestar las facilidades necesarias, en cuanto a la adecuación de la carga académica y la aprobación de grupos especiales y pruebas diferidas, respectivamente.

Las autoridades de cada Facultad tomarán las medidas necesarias para el funcionamiento del Comité, debiendo proveer del recurso humano e infraestructura necesaria.

## Sección Segunda

### Ingreso a la Carrera del Personal Académico

Ingreso.

**Artículo 22.** El ingreso a la carrera del Personal Académico, se aplicará para aquellas personas que llenen los requisitos exigidos por la Ley Orgánica y estará condicionado al rendimiento satisfactorio de las pruebas, y el cumplimiento de los requisitos señalados en este reglamento.

Dicho ingreso y la adjudicación de puestos de trabajo vacantes se otorgará mediante concurso de oposición, sin perjuicio de lo prescrito en el artículo 34 del presente reglamento.

Concurso por oposición.

**Artículo 23.** Los concursos de ingreso por oposición se desarrollarán de conformidad al siguiente procedimiento, tendrán una duración entre 30 y 60 días hábiles y comprenderán las etapas siguientes:

- 1) Integración y designación del tribunal evaluador de concursantes, que se denominará Tribunal Evaluador;
- 2) Convocatoria Pública;
- 3) Recepción de documentos;

- 4) Revisión de documentos y verificación;
- 5) Proceso de evaluación;
- 6) Resolución del tribunal evaluador; y
- 7) Propuesta de nombramiento del o los candidatos por parte del Comité, ante Junta Directiva de la respectiva Facultad.

Convocatoria.

**Artículo 24.** La convocatoria del concurso la hará el Decano por acuerdo de la Junta Directiva. La publicación de la convocatoria deberá hacerse en uno de los periódicos de mayor circulación en el país, en ésta deberá incluir los siguientes datos:

- 1) Nombre y especificación del puesto de trabajo y de la unidad correspondiente;
- 2) Requisitos y cualidades especiales exigidas al candidato
- 3) Asignación de salario del puesto de trabajo;
- 4) Documentación que deben presentar;
- 5) Tipo de nombramiento o contratación; y
- 6) Lugar y fecha para la presentación de los documentos.

El Decano informará además al Comité sobre la convocatoria para el desarrollo y coordinación del proceso de selección.

Recepción de solicitudes.

**Artículo 25.** La recepción de solicitudes y documentos se hará por la Secretaría de la Facultad, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la publicación, debiendo hacer constar en registro especial el día y la hora en que se recibió cada expediente, entregando constancia de la documentación recibida a cada aspirante; los documentos recibidos serán remitidos inmediatamente al Tribunal Evaluador para que inicie el proceso.

No se recibirán solicitudes con documentos incompletos o fuera de la fecha establecida.

Tribunal de evaluación.

**Artículo 26.** El Tribunal Evaluador estará integrado por tres miembros propietarios y tres suplentes del personal académico de la Escuela, Departamento, Sección o Área académica respectiva, electos por el personal de la misma y ratificada por el Comité.

El tribunal de evaluación cesará en sus funciones al finalizar el proceso para el cual fue nombrado; salvo que se diera el caso del Artículo 31 de este reglamento.

Requisitos para el Tribunal Evaluador.

**Artículo 27.** Los miembros del Tribunal Evaluador deberán reunir los requisitos siguientes:

- 1) No ser cónyuge ni pariente comprendido dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de ninguno de los concursantes;
- 2) Acreditar experiencia académica en el área; y
- 3) No ser miembro del Comité ni de Junta Directiva de la Facultad.

Evaluación de los aspirantes.

**Artículo 28.** Para evaluar a los candidatos a ingresar a la carrera del personal académico, se tomará en cuenta los siguientes aspectos:

- 1) Hoja de Vida;
- 2) Someterse a una prueba psicológica y exámenes médicos pertinentes;
- 3) Capacidad y experiencia académica en Docencia, Investigación y Proyección Social. Para optar a la Categoría PU I, no será indispensable la experiencia académica; y
- 4) Cumplir con los requisitos que demande la unidad solicitante.

Aspectos a evaluar.

**Artículo 29.** Los aspectos a evaluar son:

a. Hoja de Vida

La Hoja de Vida será evaluada tomando en cuenta:

- 1) Estudios realizados debidamente acreditados;
- 2) Méritos y servicios profesionales y académicos;
- 3) Trabajo de investigación publicados, cuando sean requeridos;
- 4) Experiencia profesional y laboral comprobable; y
- 5) Referencias personales.

b. Capacidad y experiencia académica

La capacidad y experiencia académica en docencia, investigación y proyección social, se evaluará sobre lo siguiente:

- 1) Conocimiento y dominio de la especialidad;

2) Habilidad docente;

3) Experiencia en investigación y/o en proyección social; y

4) Otros que la especialidad requiera.

Cada aspecto será evaluado y ponderado de acuerdo a lo que se establezca previamente por el tribunal de evaluación. En caso de empate entre concursantes, el Comité determinará el mecanismo final de selección.

Notificación de resultados.

**Artículo 30.** El tribunal de evaluación notificará al Comité los resultados obtenidos en la evaluación a más tardar tres días después de finalizado el proceso de acuerdo a lo establecido en el artículo 23 de este reglamento, a su vez, el Comité informará a la Junta Directiva de la Facultad, quien será la responsable de notificar a los participantes los resultados dentro de ocho días hábiles, por medio del Secretario de la Facultad.

Todo concursante que haya ganado el concurso de oposición, tendrá derecho a los puntos de la escala de calificación escalafonaria asignados en esa Categoría correspondiente a la plaza ganada.

Recursos.

**Artículo 31.** Las resoluciones del Tribunal de Evaluación admitirán los recursos de revisión y apelación.

La revisión se podrá interponer ante el mismo tribunal dentro de las 48 horas siguientes a la notificación de los resultados, quien deberá resolver dentro de los 3 días hábiles siguientes.

Si subsistiera la inconformidad, el interesado podrá interponer el recurso de apelación para que conozca el Comité de Administración; el recurso se presentará en la Secretaría de la Facultad en los 3 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de revisión, debiendo resolver el Comité de Administración en los cinco días hábiles siguientes con vista del expediente, notificando los resultados al recurrente.

La resolución de la apelación no admitirá más recursos.

Derecho preferente y nombramiento.

**Artículo 32.** Toda vacante que se produzca en una unidad, Escuela, Departamento o Área; deberá cubrirse preferentemente mediante la promoción del personal académico de la misma Facultad o de la Universidad.

Si no hubiere personal nombrado en la unidad que cumpliera con los requisitos que exige el cargo, éstas

podrán optar según sus necesidades a nombrar personal interino, que durará en sus funciones durante un ciclo académico y proceder de inmediato a convocar a un concurso de oposición.

Reingreso a la Carrera Académica.

**Artículo 33.** Todo académico que haya ejercido la docencia en la Universidad como mínimo 5 años consecutivos y hubiere terminado su relación laboral sin responsabilidad para el trabajador, podrá optar a reingresar al ejercicio docente en el caso que la Universidad requiera el recurso académico, sin someterse a concurso de oposición previo análisis y dictamen del Comité.

Tendrá derecho a reingresar a la categoría que ocupaba, según el Registro Escalafonario.

Concurso desierto.

**Artículo 34.** Si no se presentaren candidatos o ninguno llenare los requisitos mínimos establecidos, el Comité solicitará a Junta Directiva declare desierto el concurso; y se nombrará a un docente de manera interina conforme lo establece el inciso segundo del Art. 32 del presente reglamento, cuyas funciones en el cargo no excederán a un ciclo académico.

## CAPÍTULO IV DEL ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

### Sección Primera Del Escalafón

Estructura del Escalafón.

**Artículo 35.** Los puestos de trabajo del personal académico, estarán estructurados en una clase, que se denominará "Profesor Universitario" y se abreviará "PU", la cual se dividirá en cuatro categorías con un orden jerárquico ascendente en sentido vertical, identificadas como I, II, III y IV.

Registro Escalafonario.

**Artículo 36.** El Registro Escalafonario de la Universidad, estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos

adscrita a la Vicerrectoría Administrativa, la cual tendrá las atribuciones siguientes:

- 1) Llevar y mantener actualizado el registro escalafonario centralizado de la Universidad, en el que se asentará la información personal de los inscritos relacionada con el desempeño profesional y laboral;
- 2) Colaborar con el Comité de cada Facultad, en lo correspondiente al registro de los docentes;
- 3) Proporcionar la información que le sea solicitada por el Comité de cada Facultad respecto de los inscritos; y
- 4) Emitir los atestados correspondientes cuando el caso lo amerite.

### Sección Segunda

#### De la Escala de Calificación Escalafonaria

Aspectos a Calificar

**Artículo 37.** Para efecto de aplicación del escalafón se establece los siguientes aspectos a calificar:

- 1) Labor Académica
- 2) Tiempo de Servicio
- 3) Capacitación Didáctica-Pedagógica
- 4) Proyección Social
- 5) Especialización
- 6) Investigación y Publicaciones
- 7) Seguimiento Curricular

A cada uno de los aspectos anteriores se les asignará un puntaje determinado debiendo obtenerse el total de puntos asignados como mínimo para pertenecer a dicha categoría, según lo establece la Tabla Escalafonaria.

Para que un académico sea promovido a una categoría superior deberá cumplir con el puntaje requerido en todos los aspectos a calificar, a excepción del Tiempo de Servicio; en cuyo caso deberá cumplir con las condiciones especiales establecidas en este reglamento.

Labor Académica.

**Artículo 38.** El aspecto labor Académica, se refiere al trabajo desarrollado por el docente en el desempeño de sus funciones, y su evaluación se efectuará de acuerdo a las normas establecidas en los Manuales Operativos mencionados en el artículo 50 de este Reglamento.

La evaluación de la labor académica será con nota comprendida de 1 a 10 y se realizará anualmente.

La nota de evaluación requerida en este aspecto para promoción será igual o mayor de siete, según se establece para cada categoría.

Cuando no se obtuviere la nota mínima de promoción, ésta no se tomará en cuenta para obtener el promedio general de notas, así mismo no se computará dicho tiempo de servicio, para el fin escalafonario.

Para optar a una categoría superior, el académico deberá haber obtenido como promedio de sus notas de evaluación, en el aspecto "Labor académica", las siguientes:

Para optar a PU-II tener como promedio de sus notas de evaluación en el tiempo de servicio como PU-I una nota igual o mayor a siete (7.00)

Para optar a PU-III tener como promedio de sus notas de evaluación en el tiempo de servicio como PU-II una nota igual o mayor a siete punto cinco (7.5)

Para optar a PU-IV tener como promedio de sus notas de evaluación en el tiempo de servicio como PU-III una nota igual o mayor a ocho (8.00).

Para efecto del puntaje a asignarse por las notas de evaluación en la Escala de Calificación del Escalafón éste se obtendrá multiplicando por 0.50 la nota obtenida cada año por el académico, siempre que ésta fuese mayor o igual a 7.00.

El puntaje obtenido será acumulativo.

No obstante lo establecido en la Escala de Calificación del Escalafón como puntaje necesario en la Labor Académica para pertenecer a las distintas categorías; cuando un académico tuviese dos años de servicio en una categoría y en ambos años hubiese obtenido notas de evaluación igual o mayor a 9.5; se promoverá a la categoría superior siempre que tuviese cuando menos un 20% adicional a puntaje exigido en los otros aspectos en dicha categoría, a excepción de los años de servicios que no será necesario.

### Tiempo de Servicio.

**Artículo 39.** El tiempo de servicio comprende la acumulación de años trabajados a partir de la fecha de ingreso a la carrera del personal académico y sucesivamente los que permanezcan dentro de una misma categoría correspondiendo 2 años a cada categoría.

Cada año es equivalente a un máximo de dos (2) puntos a efectos de totalizar los puntos correspondientes a cada nivel jerárquico; para el personal nombrado a tiempo parcial se aplicará este puntaje en forma proporcional.

Una vez completado el número de puntos necesarios para pasar a la categoría inmediata superior, para efectos de promoción no se tomará en cuenta más puntos por los años que debe permanecer en la misma categoría mientras reúne el mínimo de puntos exigibles en los otros aspectos. No obstante serán acumulables en la categoría inmediata superior.

El tiempo de servicio por sí solo no hará surgir el derecho a ser promovido al siguiente nivel siendo necesario haber alcanzado el puntaje mínimo a que se refiere el inciso tercero del artículo 38 de este reglamento.

El académico que se encuentre ubicado en una categoría determinada pero que por méritos académicos obtenga el puntaje mínimo de cada aspecto a calificar y el puntaje total correspondiente a una categoría superior, será escalafonado en esta última sin tomar en cuenta el tiempo de servicio.

Si un académico no obtuviere el promedio exigido de sus notas de evaluación para pasar a una categoría superior, después de 3 años de servicio en una categoría determinada, deberá hacer un año más sobre dichos tres años por cada  $\frac{1}{2}$  punto de promedio no alcanzado y se promoverá toda vez que obtenga un promedio general de sus notas en esa categoría igual o mayor a 7.00.

El académico que ingrese a la carrera docente mediante concurso de oposición puede ser promovido a una categoría superior, aunque no cumpla con el tiempo de servicio necesario establecido en la Escala de Calificación Escalafonaria, toda vez que por los méritos académicos cumpla con el puntaje total correspondiente a esa categoría, para lo cual deberá tener al menos un 20% adicional del puntaje establecido en los otros aspectos de la Escala de Calificación. Se da por sentado que al ingresar a una categoría determinada el académico tiene ganado el puntaje de la Labor Académica establecida para esa categoría.

Se establece como condición mínima de tiempo de servicio que debe cumplir dicho académico la siguiente:

- a) Si ingresó como académico docente PUII para ser promovido a la categoría PUIII, dos años de servicio
- b) Si ingresó como académico docente PUIII para ser promovido a la categoría PUIV; tres años de servicio.



Del total de los años de servicio mínimo aquí establecidos será obligatorio que dos de dichos años se realicen en la categoría de la cual será promovido.

En este caso, será necesario para promocionar al académico que todas sus notas de evaluación sean igual o mayor de 8.50.

Si el académico no cumpliera con estas condiciones de excepción, se le incorporará al Sistema General del Escalafón, debiendo cumplir por consiguiente con todas las disposiciones establecidas en él.

### Capacitación Didáctico-pedagógica.

**Artículo 40.** La capacitación didáctico-pedagógica comprende la aprobación de cursos de formación docente y/o investigación, según el caso, recibidos dentro de los planes de capacitación impartidos por la Universidad u otro organismo o institución nacional o internacional de reconocido prestigio.

Se asigna un valor de un (1) punto por cada curso de 40 horas y proporcionalmente a los cursos de mayor duración tomando como base de medida la asignación de ½ punto por cada 20 horas adicionales.

El académico que obtenga el título de Maestría o Diplomado en Docencia Universitaria tendrá derecho a 8 puntos.

En las categorías de la clase Profesor Universitario, que de acuerdo al reglamento se permita el ingreso por concurso de oposición a personal no inscrito en el registro escalafonario, se admitirá llenar este requisito por medio de cursos de capacitación servidos por otras instituciones legalmente establecidas y de reconocido prestigio.

### Proyección Social.

**Artículo 41.** La Proyección Social se refiere a la participación del académico en actividades planificadas por la Universidad o cada Facultad con el propósito de poner a los miembros de la comunidad universitaria en contacto con la realidad para obtener una toma de conciencia sobre la problemática social salvadoreña e incidir en su solución.

La participación en esta clase de actividades dará derecho a obtener un puntaje para cada categoría según sea la profundidad del trabajo, su amplitud y tiempo de ejecución. Los Manuales establecerán el nivel de puntaje que cada actividad tendrá.

Podrá considerarse como Proyección Social la labor adicional a la que corresponde a su cargo principal, que el académico desarrolle para la Universidad sin devengar ningún pago por ello.

### Especialización.

**Artículo 42.** En el aspecto especialización se califica la obtención o posesión de un grado académico y/u otro tipo de formación no formal relacionados con el carácter de especialización con su área profesional y que sea aplicable en su área de enseñanza, debidamente comprobados y obtenidos en Instituciones Nacionales o Internacionales de reconocido prestigio, adicionales al grado académico mínimo exigido para el ingreso a la carrera del personal académico.

Dependiendo de la naturaleza de los estudios acreditados, la ponderación en puntos será como sigue:

- 1) Doctorados con carácter de Post-Grado: 12 puntos
- 2) Maestría: 10 puntos
- 3) Cursos de 181-240 horas hasta un máximo de tres cursos: 2 puntos cada uno
- 4) Cursos de 141-180 horas hasta un máximo de tres cursos: 1.5 puntos cada uno
- 5) Cursos de 101-140 horas hasta un máximo de tres cursos: 1.0 punto cada uno
- 6) Cursos de 60-100 horas hasta un máximo de tres cursos: 0.5 puntos cada uno.

El puntaje máximo obtenible en este aspecto en cada categoría se puede obtener mediante Maestría o Doctorado y en su defecto mediante la combinación de uno o más estudios comprendidos en los numerales del 2 al 6.

### Investigación y Publicaciones.

**Artículo 43.** El aspecto Investigación y publicaciones valora el trabajo científico que el académico estuviere realizando o hubiere sido difundido a través de publicaciones autorizadas por la Universidad o en reconocidos medios científicos de difusión nacional o internacional.

Cada Facultad establecerá los manuales que definan los criterios para asignar el puntaje a las investigaciones y publicaciones; dichos manuales deberán ser aprobados por el Consejo Superior Universitario a propuesta del Consejo de Investigaciones Científicas de la UES.

El puntaje establecido se hará tomando en cuenta su profundidad o rigor, amplitud y tiempo de realización.



Seguimiento curricular.

**Artículo 44.** El seguimiento curricular equivale a:

- 1) La obtención de otro grado académico de los regulados por la Ley de Educación Superior adicional al de su especialización: tres (3) puntos.
- 2) Otros estudios realizados dentro de su quehacer académico, entre de 20 a 60 horas no considerados en los aspectos anteriores; teniendo cada uno de ellos un puntaje de cero punto cinco (0.5) puntos hasta alcanzar un puntaje máximo de dos (2) puntos;
- 3) Participación responsable en otros servicios universitarios no considerados en los aspectos anteriores como: coordinadores Generales o Docentes Directores de Procesos de Graduación; coordinadores de asignatura, de área, de sección, y de carrera; participación en comisiones especiales, organismos de gobierno universitario y cualquier otra representación institucional con carácter ad-honorem siguiendo los procedimientos participativos y legales para la respectiva designación y debidamente documentada; se asignará un (1) punto por cada servicio universitario independiente del tiempo de duración.
- 4) Asistencia con carácter Institucional a eventos académicos nacionales e internacionales: medio punto (0.5) por asistencia hasta un máximo de dos (2) puntos.
- 5) Ponencias de carácter nacional e internacional: un (1) punto por ponencia, hasta un máximo de 3 puntos.
- 6) Menciones y Distinciones Honoríficas por méritos profesionales, académicos y universitarios otorgados por instituciones o universidades de reconocido prestigio nacional y/o internacional: medio (0.5) punto por distinción hasta un máximo de un (1) punto.
- 7) En el aspecto idiomas se valora el dominio de uno o varios idiomas extranjeros adicionales al castellano: un (1) punto.

Todos los puntajes son acumulativos, y el puntaje mínimo exigido es el señalado en la Escala de Calificación Escalafonaria.

Escala de calificación escalafonaria.

**Artículo 45.** El detalle de las categorías escalafonarias, los aspectos a calificar y el puntaje mínimo necesario para adquirir el derecho a ingresar a cada categoría, se establecen en la siguiente Escala de Calificación Escalafonaria.

ASPECTOS	CLASE/CATEGORÍA			
	PUI	PUII	PUIII	PUIV
Labor Académica	Ganar Concurso De Oposición	10	20	30
Tiempo de Servicio		4	8	12
Capacitación Didáctica-Pedagógica		3	6	8
Proyección Social		3	6	9
Especialización		2	8	12
Investigación y Publicación		1	5	9
Seguimiento Curricular (Idioma)		2	4	6
<b>TOTALES</b>		25	57	86

Los puntajes contenidos en ella son acumulables.

Actualización del Registro Escalafonario.

**Artículo 46.** Los Comités de las diferentes Facultades, de acuerdo a los procedimientos establecidos en este reglamento, remitirán la información necesaria, para que la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad actualice dentro de los primeros tres meses de cada año la inscripción en el registro escalafonario de cada uno de los académicos inscritos, debiendo notificárseles por escrito su nueva situación dentro del referido registro, así como los movimientos salariales a que hubiere lugar los que podrán operar a partir de la fecha de la mencionada notificación.

Escala de Salarios.

**Artículo 47.** A la entrada en vigencia del presente reglamento, o en el momento que se establezca en las disposiciones pertinentes, se iniciará la aplicación del escalafón con base en la siguiente Escala de Salarios:

CLASE	CATEGORÍA	SALARIO\$
PROFESOR UNIVERSITARIO	I	1,300.00
PROFESOR UNIVERSITARIO	II	1,600.00
PROFESOR UNIVERSITARIO	III	2,000.00
PROFESOR UNIVERSITARIO	IV	2,400.00

Ajuste periódico.

**Artículo 48.** Los valores monetarios de la escala salarial a que se refiere el artículo anterior, deberán ser ajustados cada año tomando como parámetro el Índice de Precios al Consumidor, debiendo incorporarse los cambios resultantes de ese ajuste en el Anteproyecto de Presupuesto de la Universidad.

Todo aumento de sueldos que de manera general se apruebe para todos los empleados públicos por decreto legislativo o ejecutivo, incrementará de manera automática los salarios aprobados para cada nivel escalafonario.

\*\*\*\*\* NOTA DEL COMPILADOR \*\*\*\*\*

*Se adjunta al final del presente Reglamento Acuerdo N° 29/2013-2015 (VI), tomado por la Asamblea General Universitaria con fecha seis de diciembre del año dos mil trece, mediante el cual se aprobó con 37 votos a favor, 0 en contra y 24 abstenciones: "APROBAR LOS SIGUIENTES AJUSTES A LOS VALORES MONETARIOS ESTABLECIDOS EN LAS TABLAS SALARIALES DEL REGLAMENTO GENERAL DEL SISTEMA DE ESCALAFÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR".*

### Sección Tercera

#### Requisitos exigidos al Personal Académico para ocupar los diferentes puestos, naturaleza del trabajo y evaluación

Requisitos mínimos para el Personal Académico.

**Artículo 49.** Sin perjuicio de las disposiciones relativas al concurso de oposición para el personal de nuevo ingreso a la carrera del Personal Académico, además de los requisitos establecidos por la Ley de Educación Superior y la Ley Orgánica, el personal en servicio, deberá cumplir con los requisitos ponderados para cada puesto escalafonario, establecidos en la Escala de Calificación Escalafonaria.

Manuales necesarios para la correcta aplicación del escalafón.

**Artículo 50.** Para la correcta aplicación del escalafón del personal académico existirán los siguientes manuales operativos aprobados por el Consejo Superior Universitario:

- 1) Manual de descripción de puestos y funciones del Personal Académico;
- 2) Manual de evaluación del desempeño
- 3) Manual para la determinación de la carga laboral del personal académico, según la clasificación escalafonaria y tipo de nombramiento o contratación.

#### Recursos

**Artículo 51.** De los dictámenes, propuestas o resoluciones del Comité, se podrá interponer los recursos que establecen los artículos 99 al 103 del Reglamento General de la Ley Orgánica.

#### Evaluación del personal académico.

**Artículo 52.** La calificación del aspecto labor académica tendrá como base la evaluación del desempeño de los miembros del Personal Académico que se realizará anualmente. La evaluación la dirigirá el Decano en coordinación con el Comité de cada Facultad y tomará en cuenta además de los aspectos determinados en el presente reglamento, la evaluación realizada por tres partes: Director de Escuela o Jefe de Departamento o Área, Estudiantes y Auto evaluación con ponderación del 33.3% cada una, basados en la equidad; según los procedimientos operativos determinados en el manual respectivo.

El Comité coordinará el examen de la situación de cada miembro del personal académico, para la valoración y asignación de puntos en los factores restantes.

Para el caso de los miembros del Comité, la evaluación será administrada por la Junta Directiva de cada Facultad.

### Sección Cuarta

#### Formación, Capacitación y Actualización Académica

#### Obligación de la Universidad.

**Artículo 53.** La Universidad está obligada a formar, capacitar y actualizar permanentemente a su personal académico, entendiéndose dichas funciones como se definen en los numerales 12, 13 y 14 del artículo 6, del presente Reglamento.

Responsabilidad institucional.

**Artículo 54.** Los Decanos y Juntas Directivas de la Facultad respectiva, serán responsables de garantizar la participación igualitaria de su personal académico en programas de formación, capacitación y actualización académica. Estos programas deben realizarse en la Universidad preferentemente, o en instituciones nacionales o extranjeras de reconocido prestigio.

Las respectivas Facultades gestionarán ante las correspondientes autoridades de la Universidad, organismos nacionales o internacionales, la subvención de becas internas y externas, de acuerdo a las necesidades de la Facultad y a la capacidad académica científica del personal, según el reglamento de becas de la Universidad de El Salvador.

## CAPÍTULO V DE LA CARRERA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO NO DOCENTE

### Sección Primera De la Administración de la Carrera del Personal Administrativo No Docente

Niveles jerárquicos de participación.

**Artículo 55.** Sin perjuicio de lo regulado por la Ley Orgánica y los reglamentos en relación a los funcionarios y organismos de gobierno con competencia respecto de las acciones de personal administrativo no docente, para efectos del presente reglamento se establecen los siguientes niveles en la toma de decisiones:

- 1) Nivel Institucional: Ejerce la competencia legal para el nombramiento y contratación del personal administrativo no docente y demás acciones inherentes a dicho personal; y
- 2) Nivel Consultivo: Es responsable de la correcta aplicación del presente reglamento en lo relativo al personal administrativo no docente, con la participación de instancias del nivel institucional y de la representación de los trabajadores.

Nivel Institucional.

**Artículo 56.** En la administración de la carrera del Personal Administrativo no Docente, participan en el

ámbito de sus competencias, los siguientes funcionarios y organismos universitarios:

- 1) En las Oficinas Centrales: Rectoría, Vicerrectoría Administrativa, el Jefe de la Unidad respectiva y la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad.
- 2) En las Facultades: La Junta Directiva, si se trata de personal cuya relación de trabajo se establece con base a contrato de prestaciones de servicios personales; el Decano, el Jefe de la unidad respectiva y el Coordinador de Recursos Humanos de la respectiva Facultad, cuando se trate de personal nombrado por Ley de Salarios.

Nivel Consultivo.

**Artículo 57.** El nivel consultivo está formado por los entes encargados directamente de la correcta aplicación de la carrera y el escalafón del Personal Administrativo no docente, participa desarrollando los procesos a que se refiere el presente reglamento y haciendo propuestas para la toma de decisiones en el nivel institucional. Lo constituyen las siguientes instancias:

- 1) A nivel general: Una Comisión de Administración de la Carrera del Personal Administrativo no Docente.
- 2) A nivel específico: Un Comité Local de Evaluación en Oficinas Centrales y en cada una de las Facultades.

De la Comisión de Administración de la Carrera del Personal Administrativo no Docente.

**Artículo 58.** La Comisión de Administración de la Carrera del Personal Administrativo no Docente, que se denominará "La Comisión", tendrá competencia a nivel general de la Universidad y estará integrada por:

- 1) El Vicerrector Administrativo o su delegado;
- 2) El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad, o su delegado;
- 3) El Fiscal General o su delegado; y
- 4) Un representante legal o su delegado, del Sindicato de Trabajadores mayoritario en la Universidad.

Los miembros de dicha Comisión pertenecerán a ésta por el período que duren en sus funciones, y no podrán ser simultáneamente miembros de los Comités Locales de Evaluación; excepto en el caso de los numerales 1 al 3, tratándose de la unidad de la cual son Jefes.

## De los Comités Locales de Evaluación.

**Artículo 59.** En las Oficinas Centrales y en cada una de las Facultades, los Comités Locales de Evaluación estarán integrados de la siguiente manera:

- 1) En las Oficinas Centrales:
  - a) Un Delegado de la Unidad de Recursos Humanos;
  - b) El Jefe de la Unidad o Jefe de Línea Presupuestaria respectiva;
  - c) El Jefe Inmediato; y
  - d) Un Trabajador de la Unidad, designado por mayoría de los miembros de la Unidad;
- 2) En las Facultades:
  - a) El Coordinador de Recursos Humanos de la Facultad;
  - b) El Jefe de Unidad;
  - c) El Jefe inmediato; y
  - d) Un trabajador de la Unidad, designado de la forma indicada en el numeral anterior;

Respecto de las diferentes acciones del personal, los miembros indicados en los literales del "b" al "d" de ambos numerales, variarán de conformidad a la Unidad organizativa directamente interesada. En todo caso será convocado un miembro del Sindicato de Trabajadores mayoritario en la Universidad, en carácter de observador.

## Atribuciones de la Comisión de Administración de la Carrera del Personal Administrativo no Docente.

**Artículo 60.** La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- 1) Administrar la aplicación del Escalafón del Personal Administrativo No Docente, promoviendo los instrumentos técnicos en lo relativo a la evaluación y promoción del personal;
- 2) Definir políticas que faciliten la aplicación del Escalafón del Personal Administrativo no Docente;
- 3) Dirimir conflictos que se generen en los Comités Locales;
- 4) Presentar al Consejo Superior Universitario la necesidad financiera que implique la movilidad escalafonaria, para su inclusión en el Anteproyecto de Presupuesto de la Universidad; y
- 5) Verificar que los procedimientos de capacitación sean constantes y en las áreas que se definan como prioritarias para la Institución.

## Atribuciones de los Comités Locales de Evaluación.

**Artículo 61.** Los Comités Locales tendrán las siguientes atribuciones:

- 1) Convocar al Proceso Evaluativo a través de la Vice Rectoría Administrativa, en caso de Oficinas Centrales y del Decano de cada Facultad en el mes de enero de cada año;
- 2) Evaluar y ubicar en las Categorías a todo el Personal Administrativo no Docente calificado de acuerdo a las normas respectivas;
- 3) Presentar a la Vice Rectoría Administrativa, en caso de Oficinas Centrales y al Decano de cada Facultad los resultados de la evaluación del Personal Administrativo no Docente y la propuesta de calificación escalafonaria;
- 4) Velar por el cumplimiento de sus propuestas de clasificación escalafonaria ante las Autoridades competentes. En el caso de las Facultades lo harán ante el Decano y en Oficinas Centrales ante la Vice – Rectoría Administrativa; y
- 5) De los resultados del proceso evaluativo y sus propuestas enviarán copia a la Comisión, para que éstos supervisen la inclusión de la demanda financiera en el presupuesto anual o que se busquen los recursos necesarios para su financiamiento.

Este proceso evaluativo se desarrollará en los meses de enero y febrero de cada año y sus resultados serán remitidos a más tardar la primera quincena del mes de marzo ante la Comisión, para que ésta presente la necesidad financiera ante los organismos competentes que elaborarán el presupuesto.

## Período de Funciones.

**Artículo 62.** Los miembros que por designación forman parte de la Comisión y los Comités Locales serán nombrados en la primera semana hábil del mes de diciembre y tomarán posesión de su cargo la primera semana hábil del mes de enero del siguiente año. Sus integrantes durarán en sus cargos dos años, quienes podrán ser nombrados nuevamente por una sola vez en forma consecutiva, y en caso de que alguno de sus miembros faltare por renuncia u otro impedimento se hará del conocimiento del Decano de la Facultad respectiva y la Vice Rectoría Administrativa en Oficinas Centrales, para que éstos procedan a sustituirlos según sea el caso.

Los Comités Locales de cada Facultad serán designados por la Comisión y en caso de Oficinas Centrales, por la Rectoría de la Universidad.



## Sección Segunda

### Ingreso a la Carrera del Personal Administrativo No Docente

Normas aplicables.

**Artículo 63.** El nombramiento y contratación del Personal Administrativo no Docente se regirá por las normas contenidas en este Reglamento y en el Manual de Reclutamiento, Selección, Contratación e Inducción.

Requisitos de ingreso.

**Artículo 64.** Para ingresar al servicio de la Universidad y pertenecer a la Carrera Administrativa se deben reunir los requisitos siguientes:

- 1) Ser Salvadoreño o extranjero que reúna los requisitos establecidos en la constitución, las leyes secundarias y Reglamento de la Universidad.
- 2) Ser mayor de dieciocho años de edad;
- 3) Someterse a las prueba de idoneidad, exámenes o concurso;
- 4) Estar física y mentalmente capacitado para el ejercicio del cargo;
- 5) Presentar referencias sobre buena conducta, capacidad y experiencia de trabajo si se tratará de aspirantes que con anterioridad no han desempeñado ningún empleo, deberán anexar atestados de los Centros Educativos donde hubiere realizado estudios;
- 6) Cumplir satisfactoriamente el período de prueba de tres meses contados a partir de la fecha en que se tome posesión del cargo o empleo, salvo aquellos que ingresen por la continuidad de su contratación; y
- 7) Cumplir con los demás requisitos que exigen las Leyes o Reglamentos e Instrumentos que fueren aplicables.

Orden para cubrir vacantes.

**Artículo 65.** Para ocupar las vacantes disponibles en el Personal Administrativo no Docente deberá seguirse en orden de preferencia:

- 1) El sistema de promoción interna por concurso y por Carrera dentro de la misma unidad y entre sus trabajadores;

- 2) Concurso interno a nivel de la institución; y
- 3) Concurso externo.

En el caso de los numerales 1 y 2, será exigible no tener historial laboral con sanciones o demérito que lo descalifiquen como elegible, con apego a lo establecido en el artículo 10 de este Reglamento y tener acumulado un promedio del 70% de sus evaluaciones del desempeño; y para el numeral 3 se hará por medio de un aviso que se publicará en uno de los periódicos de mayor circulación en el país con no menos de siete días de anticipación a la fecha de cierre de la recepción de documentos.

Período de prueba.

**Artículo 66.** El personal de nuevo ingreso se contratará interinamente por un período de prueba de tres meses, el cual se sujetará a las siguientes condiciones:

- 1) Los nombramientos de las personas que de conformidad con las presentes disposiciones ingresen al servicio de la Universidad, se harán interinamente;
- 2) Durante el período de prueba el respectivo Comité Local podrá pedir al funcionario competente la remoción del trabajador, sin responsabilidad para la Universidad, por las siguientes causas:
  - a) Si se comprobare infidelidad en la información o falsedad de documentos presentados en las Unidades de Recursos Humanos;
  - b) Si se comprobaré que hubo fraude o cualquier vicio en el procedimiento de su selección y reclutamiento; y
  - c) Por evidentes faltas al servicio o incompetencia para el cargo.
- 3) Cumplido satisfactoriamente el período de prueba, según el informe del respectivo Comité Local, el trabajador será nombrado en propiedad en la categoría correspondiente e ingresará de pleno derecho a la Carrera Administrativa sujetándose en consecuencia al cumplimiento de los deberes y goce de los derechos que le otorga el ordenamiento Jurídico Universitario.

Inducción.

**Artículo 67.** Con los Trabajadores Administrativos no Docentes que ingresen a la carrera escalafonaria, la autoridad competente tendrá la obligación de iniciar un programa de inducción, con la finalidad de darle a



conocer sus deberes, derechos, funciones del cargo; así como la misión y objetivos de la Universidad

Reingreso.

**Artículo 68.** Todo miembro del personal administrativo no docente que haya laborado en la Universidad como mínimo 5 años consecutivos y hubiere terminado su relación laboral sin responsabilidad para el trabajador, podrá optar a reingresar a la carrera administrativa, en el caso que la Universidad requiera de personal administrativo, sin someterse a concurso de oposición previo dictamen favorable del respectivo Comité Local.

## CAPÍTULO VI DEL ESCALAFÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO NO DOCENTE

### Sección Primera Del Escalafón

Estructura del Escalafón.

**Artículo 69.** Los puestos de trabajo del personal administrativo no docente, estarán estructurados en clases y categorías, con un orden jerárquico ascendente.

El crecimiento dentro de una misma clase escalafonaria, es ascendente en línea horizontal; mientras que el crecimiento de una clase a otra es ascendente en línea vertical, y sólo es posible cuando un miembro del personal administrativo no docente adquiera la formación técnica o profesional, que lo acredita para ingresar a una clase superior por medio de concurso interno por oposición.

Clases y categorías.

**Artículo 70.** El escalafón del personal administrativo no docente, estará constituido por las siguientes clases escalafonarias

- 1) Servicios Generales;
- 2) Empleado Calificado;
- 3) Asistente Administrativo;
- 4) Técnico; y
- 5) Profesional Universitario.

Cada clase escalafonaria se divide en 3 categorías que se identifican respectivamente: I, II y III.

## Sección Segunda De la Escala de Calificación Escalafonaria

Factores de Calificación Escalafonaria.

**Artículo 71.** Para efectos de aplicación del escalafón se establece una Escala de Calificación que comprenderá los siguientes factores:

- 1) Capacidad;
- 2) Responsabilidad;
- 3) Esfuerzo físico y mental;
- 4) Ambiente y riesgo de trabajo; y
- 5) Tiempo de servicio.

A cada factor se asignará un valor determinado de acuerdo a las tablas por clase escalafonaria.

En la clase escalafonaria Profesional Universitario el factor establecido en el numeral 4 será el de especialización.

Definiciones.

**Artículo 72.** Para la correcta aplicación del presente reglamento, los factores mencionados en el artículo anterior se definen de la manera siguiente:

- 1) Capacidad: Es el potencial necesario para que un empleado cumpla con las tareas de la clase ocupacional en términos de resultados finales.

Comprende las variables siguientes:

- a- Nivel Educativo, y
- b- Experiencia.

- 2) Responsabilidad: Es la obligación que tienen las personas encargadas de los actos ejecutados con relación a la naturaleza de un cargo o de personas que están bajo su cargo, así como el cumplimiento de las normas de trabajo establecidas por la Institución.

Comprende las variables establecidas en cada tabla de la Escala de Calificación Escalafonaria

- 3) Esfuerzo Físico: Es el que valora el nivel de utilización de las facultades físicas y la resistencia necesaria que requieren las tareas que realizan los empleados.

- 4) Esfuerzo Mental: Es lo que valora el nivel de conocimientos y la aptitud que requiere la solución de problemas o situaciones imponderables que demandan creatividad, así como la utilización de las facultades mentales que requieren las tareas que realizan los empleados.
- 5) Ambiente y riesgo de Trabajo: Valora las condiciones ambientales físicas y la contingencia de daño a las que está expuesto el trabajador, debido al lugar en el que se desarrollan las labores.
- 6) Tiempo de servicio: Comprende la acumulación de años trabajados a partir de la fecha de ingreso a la

Universidad y sucesivamente los que permanezca laborando en ella.

Se establecen como indicadores, diversos rangos de años.

Escala de Calificación Escalafonaria.

**Artículo 73.** El detalle de las clases escalafonarias, los factores, requisitos a evaluar y los puntos asignados a cada uno de ellos, es el contenido en la siguiente Escala de Calificación Escalafonaria, según las tablas por clase escalafonaria:

TABLA No. 1

CLASE	FACTORES	REQUISITOS A EVALUAR	PUNTOS POR REQUISITOS	PUNTOS POR FACTOR
SERVICIO GENERALES	1. Capacidad	a. Educación de 6° a 9° grado	15	35
		b. Experiencia 1 año o más	20	
	2. Responsabilidad	a. Disciplina	20	60
		b. Calidad de Trabajo	20	
		c. Relaciones Interpersonales	10	
		d. Cumplimiento oportuno de tareas	10	
	3. Esfuerzo físico y mental	a. Esfuerzo físico	25	40
		b. Esfuerzo mental	15	
	4. Ambiente y riesgo de trabajo	a. Ambiente insalubre	20	40
		b. Riesgo de trabajo	20	
	5. Tiempo de servicio	a. De 1 a 5 años	10	25
		b. De 5 años en adelante	15	
TOTALES			200	200

TABLA No. 2

CLASE	FACTORES	REQUISITOS A EVALUAR	PUNTOS POR REQUISITOS	PUNTOS POR FACTOR
EMPLEADO CALIFICADO	1. Capacidad	a. Educación de 6° a 9° grado	15	35
		b. Experiencia 1 año o más	20	
	2. Responsabilidad	a. Disciplina	20	60
		b. Calidad de Trabajo	20	
		c. Relaciones Interpersonales	10	
		d. Cumplimiento oportuno de tareas	10	
	3. Esfuerzo físico y mental	a. Esfuerzo físico	20	40
		b. Esfuerzo mental	20	
	4. Ambiente y riesgo de trabajo	a. Conocimiento del puesto	20	40
		b. Riesgo	20	
	5. Tiempo de servicio	a. De 1 a 5 años	10	25
		b. De 5 años en adelante	15	
TOTALES			200	200

TABLA No. 3

CLASE	FACTORES	REQUISITOS A EVALUAR	PUNTOS POR REQUISITOS	PUNTOS POR FACTOR
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1. Capacidad	a. Bachillerato	10	35
		b. Bachillerato con formación adicional	10	
		c. Experiencia 1 año	10	
		d. Más de un año	5	
	2. Responsabilidad	a. Disciplina	20	60
		b. Calidad de Trabajo	20	
		c. Responsabilidad en el uso del Equipo	10	
		d. Relaciones Interpersonales	5	
		e. Cumplimiento oportuno de labores	5	
	3. Esfuerzo físico y mental	a. Esfuerzo físico	20	40
		b. Esfuerzo mental	20	
	4. Ambiente y riesgo de trabajo	a. Ambiente insalubre o incómodo	20	40
		b. Labor peligrosa	20	
	5. Tiempo de servicio	a. De 1 a 5 años	10	25
b. De 5 años en adelante		15		
TOTALES			200	200

TABLA No. 4

CLASE	FACTORES	REQUISITOS A EVALUAR	PUNTOS POR REQUISITOS	PUNTOS POR FACTOR
TÉCNICO	1. Capacidad	a. Bachillerato	10	50
		b. Grado Técnico	10	
		c. Estudiante Universitario	15	
			15	
	2. Responsabilidad	a. Disciplina	15	45
		b. Conocimiento del puesto	20	
		c. Iniciativa y creatividad	10	
	3. Esfuerzo físico y mental	a. Esfuerzo físico	20	40
		b. Esfuerzo mental	20	
	4. Ambiente y riesgo de trabajo	a. Ambiente insalubre o incómodo	20	40
		b. Riesgo de trabajo	20	
	5. Tiempo de servicio	a. De 1 a 5 años	10	25
		b. De 5 años en adelante	15	
	TOTALES			200

TABLA No. 5

CLASE	FACTORES	REQUISITOS A EVALUAR	PUNTOS POR REQUISITOS	PUNTOS POR FACTOR	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO	1. Capacidad	a. Graduado Universitario	10	45	
		b. Maestría	25		
		c. Experiencia 3 años	10		
	2. Responsabilidad	a. Disciplina	10	50	
		b. Resultados del trabajo	20		
		c. Investigación y mejoras a su trabajo y de la Institución	20		
	3. Esfuerzo físico y mental	a. Esfuerzo físico	20	40	
		b. Esfuerzo mental	20		
	4. Especialización	a. Conocimiento de puesto	25	40	
		b. Relaciones Interpersonales	15		
	5. Tiempo de servicio	a. De 1 a 5 años	10	25	
		b. De 5 años en adelante	15		
	TOTALES			200	200

Comportamiento de la Escala y mínimo requerido para Ascenso escalafonario.

**Artículo 74.** La Escala de Calificación Escalafonaria define de manera uniforme para la misma clase escalafonaria los valores que se asignan a cada factor y requisitos a evaluar de conformidad a las normas que sobre evaluación se establecen en el presente reglamento.

Para que un miembro del personal administrativo no docente pueda adquirir el derecho a ascender a la categoría inmediata superior, deberá obtener en la evaluación, una calificación mínima de 80% en el período correspondiente.

Calificación.

**Artículo 75.** Para efectos de evaluación, cada factor se calificará con base a los siguientes criterios y puntajes:

- 1) Excelente: 200 puntos – Nota: 10;
- 2) Muy Bueno: 180 puntos – Nota: 9;  
160 puntos – Nota: 8;
- 3) Bueno: 140 puntos – Nota: 7;  
120 puntos – Nota: 6
- 4) Deficiente: Menos de 120 puntos.

La calificación obtenida en puntos en cada factor se convertirá en la nota de calificación final de la clase ocupacional.

La nota final de la clase ocupacional en que se encuentre el trabajador, servirá para la promoción o ascenso a la categoría superior, de conformidad al artículo precedente.

Tabla Salarial.

**Artículo 76.** A la entrada en vigencia del presente reglamento, todas las clases ocupacionales estarán debidamente ordenadas y establecido su salario de ingreso a la carrera, con base a la siguiente tabla: (1)

CLASE	CATEGORÍA	SALARIO \$
SERVICIOS GENERALES	I	450.00
	II	530.00
	III	605.00

CLASE	CATEGORÍA	SALARIO \$
EMPLEADO CALIFICADO	I	570.00
	II	640.00
	III	750.00

CLASE	CATEGORÍA	SALARIO \$
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	I	630.00
	II	750.00
	III	900.00

CLASE	CATEGORÍA	SALARIO \$
TÉCNICO	I	743.00
	II	880.00
	III	971.00

CLASE	CATEGORÍA	SALARIO \$
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO	I	1,300
	II	1,450
	III	1,600

### Ajuste periódico.

**Artículo 77.** El ajuste periódico de los valores monetarios contenidos en la tabla del artículo anterior se efectuará de conformidad al artículo 48 del presente reglamento.

#### \*\*\*\*\* NOTA DEL COMPILADOR \*\*\*\*\*

*Se adjunta al final del presente Reglamento Acuerdo N° 29/2013-2015 (VI), tomado por la Asamblea General Universitaria con fecha seis de diciembre del año dos mil trece, mediante el cual se aprobó con 37 votos a favor, 0 en contra y 24 abstenciones: "APROBAR LOS SIGUIENTES AJUSTES A LOS VALORES MONETARIOS ESTABLECIDOS EN LAS TABLAS SALARIALES DEL REGLAMENTO GENERAL DEL SISTEMA DE ESCALAFÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR".*

## Sección Tercera

### Naturaleza del trabajo y evaluación del Personal Administrativo No Docente

#### Naturaleza del trabajo.

**Artículo 78.** Para la correcta aplicación del Escalafón del Personal Administrativo no Docente existirán los siguientes manuales operativos aprobados por el Consejo Superior Universitario:

- 1) Manual de Reclutamiento, Selección, Contratación e Inducción.
- 2) Manual de Descripción de Puestos y Funciones del Personal Administrativo no Docente.
- 3) Manual de Evaluación del Desempeño.

#### Evaluación.

**Artículo 79.** La evaluación de los Trabajadores Administrativos no Docentes se hará por cada Comité Local de Evaluación en su respectiva unidad cada año, con carácter acumulativo para efectos de ascenso, la cual se promediará de manera bianual de conformidad con el Manual de Evaluación del Desempeño.

Los resultados de la evaluación serán comunicados al trabajador y a su jefe inmediato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la finalización del proceso.

#### Recurso de apelación.

**Artículo 80.** El trabajador que no estuviere de acuerdo con los resultados de la evaluación que le hubiere hecho el respectivo Comité Local, podrá apelar para ante la Comisión de Administración de la Carrera del Personal Administrativo no Docente, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación.

Interpuesto el recurso de apelación ante la Comisión de Administración, ésta con vista del expediente respectivo, dará su resolución dentro de los cinco días hábiles posteriores, dándole respuesta ya sea denegando la promoción o recomendando la misma.

## Sección Cuarta

### Formación, Capacitación, Actualización y movilidad del Personal Administrativo No Docente

#### Obligación de la Universidad.

**Artículo 81.** La Universidad está obligada a formar, capacitar y actualizar permanentemente a su Personal Administrativo no Docente, entendiéndose dichas funciones como se definen en los numerales 12,13 y 14 del artículo 6, del presente Reglamento.

#### Sistema de Capacitación.

**Artículo 82.** Funcionará en la Universidad un Sistema permanente de Capacitación del Personal Administrativo No Docente, que estará orientado al desarrollo institucional y personal del individuo y será compatible con las prioridades de trabajo en la Universidad.

La Unidad de Recursos Humanos de la Universidad, coordinará la planificación y ejecución del Sistema, en



la que además participarán las unidades de Recursos Humanos de las Facultades.

El Vicerrector Administrativo, el Gerente General, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad y un representante legal del Sindicato mayoritario, constituirán un Comité Académico de Capacitación, que aprobará los planes y programas del sistema y supervisará su ejecución.

Cada línea presupuestaria de trabajo de la Universidad, deberá presupuestar los fondos destinados para el financiamiento del plan anual de capacitación de su personal, dentro del sistema institucional regulado en el presente artículo.

Garantía de participación.

**Artículo 83.** Los Decanos en las respectivas Facultades y la Unidad de Recursos Humanos, en el caso de Oficinas Centrales, serán responsables de garantizar la participación de su Personal Administrativo en los programas de formación, capacitación y actualización, estos programas deberán realizarse en la Universidad preferentemente o en Instituciones Nacionales o Extranjeras de reconocido prestigio. La Institución a través de sus autoridades gestionará con otras Universidades u Organismos Nacionales e Internacionales, la subvención de becas internas y externas de acuerdo a la necesidad de la misma Universidad.

Vacante de Jefatura.

**Artículo 84.** Toda plaza vacante que conlleve condición de jefatura deberá ser ocupada preferentemente mediante promoción, en la que participarán los trabajadores administrativos que satisfagan los requerimientos que el cargo demanda.

Los candidatos que no ganaron la plaza no obstante haber cumplido con los requisitos básicos que demanda el cargo, pasarán a formar parte del Banco de Datos de Recursos Humanos, a fin de ser considerados en posteriores ocasiones para ocupar las vacantes que se generen en cargos similares.

El cumplimiento de esta obligación será responsabilidad de la Comisión de Administración de la Carrera del Personal Administrativo No Docente con la colaboración del Representante Legal del Sindicato mayoritario.

En caso de declararse desierto con el personal interno, deberá sacarse a concurso público.

Resultados y nombramientos

**Artículo 85.** Efectuadas las pruebas que prescribe el Manual de Reclutamiento, Selección, Contratación e Inducción, la Comisión de Administración de la Carrera del Personal Administrativo No Docente informará a la autoridad competente los resultados del proceso evaluativo, y la nómina de los candidatos mejor calificados para su nombramiento.

## CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

Nombramientos Nulos.

**Artículo 86.** Además de las nulidades establecidas en el artículo 83 de la Ley Orgánica, será nulo cualquier nombramiento que se haga en contravención a las disposiciones del presente Reglamento.

Las instancias competentes para la aplicación del mismo, notificarán ante la autoridad competente la existencia de ilegalidades que hubieren advertido; para que si procede declaren la nulidad previo dictamen de la Fiscalía General.

Resolución en casos de duda.

**Artículo 87.** Cuando hubiere duda sobre si un trabajador está o no comprendido en el Sistema de Escalafón de la Universidad, la autoridad u organismo encargado de su nombramiento consultará al Consejo de Administración de la Carrera del Personal Docente o a la Comisión de Administración del Escalafón del personal Administrativo no Docente, según el caso, quienes dentro del tercer día hábil de recibir la consulta emitirán dictamen o resolución.

Ascenso del personal que ocupa cargos que no gozan de estabilidad.

**Artículo 88.** Los miembros del personal académico o administrativo no docente que temporalmente ocupen cualquiera de los cargos mencionados en el artículo 5 del presente reglamento, para fines de su ascenso en el escalafón, serán evaluados anualmente por el órgano competente para su elección o nombramiento, debiendo remitir la evaluación al Consejo de Administración de la Carrera del Personal Académico de la Facultad o al respectivo Comité Local, según corresponda.

A la terminación del período del cargo, el académico o administrativo no docente, será ubicado en la categoría que corresponda, con base a los resultados de las evaluaciones y el tiempo de servicio, quedando exonerados de la aplicación de los demás aspectos y factores exigibles.

Los miembros del Consejo de Administración de la Carrera del Personal Académico y del Comité Local, serán evaluados por la Junta Directiva y el Decano respectivamente y en el caso de oficinas centrales, por la Rectoría.

Salario de los cargos que no gozan de estabilidad.

**Artículo 89.** El salario correspondiente a los cargos a que se refiere el artículo 5 del presente Reglamento, será fijado por el Consejo Superior Universitario, en atención a las responsabilidades inherentes al cargo y tomando como referencia el salario establecido a la clase Profesor Universitario categoría III, debiendo crearse las plazas correspondientes en la respectiva Ley de Salarios, excepto en el caso de los funcionarios de elección por la Asamblea General Universitaria, en que se procederá según el artículo 6, literal “d” del Reglamento General de la Ley Orgánica.

Recursos y apoyo logístico.

**Artículo 90.** El Rector en oficinas centrales y los Decanos en las Facultades, estarán obligados a proporcionar los recursos y apoyo logístico a las instancias que de conformidad al presente reglamento, deben ejecutar las acciones necesarias para la administración del Sistema de Escalafón.

Casos no previstos.

**Artículo 91.** En los casos no previstos en el Presente Reglamento y la legislación universitaria, se aplicarán supletoriamente las Leyes que rijan la materia laboral en relación con los principios generales que fundamentan este Reglamento y los principios de igualdad, equidad y el buen sentido.

Presupuesto.

**Artículo 92.** Para cada ejercicio fiscal, se incorporará en el Anteproyecto de Presupuesto de la Universidad, la necesidad de financiamiento que garantice el funcionamiento del Sistema de Escalafón.

Régimen Disciplinario.

**Artículo 93.** Los miembros del personal académico y administrativo no docente, estarán sujetos al régimen

disciplinario regulado en el Reglamento Disciplinario de la Universidad de El Salvador.

## CAPÍTULO VIII

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

De los Investigadores Universitarios.

**Artículo 94.** Podrán ejercer la investigación científica como actividad laboral especializada los Profesores y trabajadores administrativos no docentes que califiquen ante el Consejo de Investigaciones Científicas de la Universidad.

El nombramiento o contratación, salario u honorarios, recursos financieros para la ejecución y demás condiciones aplicables a la relación entre el investigador y la Universidad, serán aprobados por los funcionarios u organismos con competencia legal, a propuesta del Consejo de Investigaciones Científicas de la Universidad, de conformidad a su reglamento específico.

Trabajadores Eventuales.

**Artículo 95.** Los trabajadores contratados en carácter eventual serán incorporados en la Ley de Salarios al cumplir dos años de servicio en la Universidad y también gozarán de los beneficios establecidos en el presente Reglamento. En el primer caso se estará sujeto a la aprobación de las respectiva Ley de Salarios por la Asamblea Legislativa.

Instalación de organismos escalafonarios.

**Artículo 96.** Dentro de los sesenta días de la entrada en vigencia del presente reglamento, la Rectoría y los Decanos, en el ámbito de sus competencias, convocarán a quienes tengan derecho para la elección de los integrantes de las instancias competentes para la administración del Sistema de Escalafón, o notificarán su nombramiento a quienes actúan por designación.

Los miembros electos tomarán posesión interinamente de sus cargos en la semana siguiente a la elección, el cargo en propiedad, contará a partir de los períodos y épocas establecidas en el presente reglamento; los que aplicarán para los que se nombren posteriormente.

#### Ubicación del personal académico en servicio.

**Artículo 97.** A la entrada en vigencia del presente reglamento el personal académico mantendrá la categoría en la que se encuentra nombrado actualmente, establecida en este reglamento.

El Consejo de Administración de la Carrera del Personal Académico entre los meses de junio a octubre de 2003, efectuará una evaluación especial sobre los méritos acumulados por los académicos durante su permanencia en la carrera académica desde su ingreso a la Universidad siguiendo los criterios establecidos en este reglamento; debiendo presentar la propuesta de reubicación en la categoría que justamente corresponda, ante las instancias competentes para su inclusión en el proyecto de presupuesto de 2004.

En ningún caso se podrá nombrar al personal académico en una categoría inferior a la que ocupa.

#### Ubicación del personal administrativo no docente en servicio.

**Artículo 98.** A la entrada en vigencia del presente reglamento, el personal administrativo no docente será ubicado en la clase y categoría ocupacional y salarial que corresponda, de conformidad al perfil del puesto que ocupa.

La Comisión de Administración de la Carrera del Personal Administrativo no Docente y los Comités locales, desarrollarán respecto del Personal Administrativo no Docente, lo establecido en el inciso segundo del artículo anterior.

En ningún caso se podrá nombrar al personal administrativo no docente en una categoría que tenga fijado un salario inferior al que tuviere asignado antes de la entrada en vigencia del presente reglamento.

#### Inicio del año sabático.

**Artículo 99.** El Consejo Superior Universitario y las Juntas Directivas de las Facultades, deberán tomar las providencias necesarias para que el personal académico comience a gozar del derecho al año sabático a partir del año 2005.

Para tal efecto tomando en cuenta el tiempo de servicio, se deberá aprobar la programación del primer ciclo correspondiente a los años 2005, 2006, 2007, 2008, 2009 y 2010. En lo sucesivo se seguirá aplicando ciclos recurrentes de 6 años.

#### Manuales.

**Artículo 100.** El Consejo Superior Universitario deberá aprobar los Manuales a que se refiere el presente

reglamento dentro del año siguiente a su entrada en vigencia.

Mientras no existan los manuales mencionados, el Consejo Superior Universitario facilitará la aplicación del reglamento por medio de lineamientos, instructivos o acuerdos que emitirá oportunamente a propuesta de las instancias de administración del sistema de Escalafón o la Vice Rectoría Administrativa.

#### Aplicación progresiva.

**Artículo 101.** Los derechos o prestaciones que impliquen erogación de fondos se irán aplicando progresivamente de acuerdo a la asignación presupuestaria, según el presupuesto aprobado legalmente.

#### Reclamo de prestaciones por vía judicial.

**Artículo 102.** El reclamo de los derechos y prestaciones a que se refiere el artículo anterior, incluyendo lo relativo a la aplicación e incrementos de los salarios; procederá por la vía judicial únicamente cuando se determine que existiendo la asignación presupuestaria correspondiente en el presupuesto legalmente aprobado para la Universidad, ésta se niegue a hacerlos efectivos sin causa justificada alguna.

#### Derogatoria.

**Artículo 103.** Quedan derogados:

- 1) El Reglamento de Escalafón de Carrera Docente de la Universidad de El Salvador, aprobado por la Asamblea General Universitaria mediante acuerdo sin número y sin fecha publicado en el Diario Oficial No.17, Tomo 294, del 27 de enero de 1987,
- 2) El Reglamento de la Carrera Administrativa en la Universidad de El Salvador, aprobado por la Asamblea General Universitaria mediante acuerdo sin número de fecha 7 de junio de 1989, publicado en el Diario Oficial No. 144, Tomo 304, del 9 de agosto de 1989, y
- 3) Las disposiciones de igual o inferior jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

#### Vigencia

**Artículo 104.** 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 DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR. **Ciudad Universitaria, San Salvador a los siete días del mes de marzo del año dos mil tres.**

\*Nota: El presente Reglamento fue publicado en el Diario Oficial No. 88 Tomo 359 del 16 de mayo de 2003.

(1) Reforma según el acuerdo No. 6-a/2005-2007(V-a), publicado en el D. O. el 19 de Agosto de 2005, número 152, tomo No. 368.

\*\*\*\*\* NOTA DEL COMPILADOR \*\*\*\*\*

*Se adjunta Acuerdo N° 29/2013-2015 (VI), tomado por la Asamblea General Universitaria con fecha seis de diciembre del año dos mil trece, mediante el cual se aprobó con 37 votos a favor, 0 en contra y 24 abstenciones: "APROBAR LOS SIGUIENTES AJUSTES A LOS VALORES MONETARIOS ESTABLECIDOS EN LAS TABLAS SALARIALES DEL REGLAMENTO GENERAL DEL SISTEMA DE ESCALAFÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR".*

**Acuerdo N° 29/2013-2015 (VI).**

**LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

**CONSIDERANDO:**

- I. Que por Decreto Legislativo N° 597 de fecha 29 de abril de 1999, publicado en el Diario Oficial N° 96, Tomo 343 del 25 de mayo de 1999, se emitió la nueva Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, la cual en su artículo 16, confiere a la Asamblea General Universitaria el carácter de máximo Organismo normativo y elector de la Universidad de El Salvador.
- II. Que por Acuerdo N° 72/2001-2003 (V) de fecha 07 de marzo de 2003, la Asamblea General Universitaria aprobó el Reglamento General del Sistema de Escalafón del Personal de la Universidad de El Salvador, publicado en el Diario Oficial N° 69 Tomo 359 de fecha 16 de mayo de 2003.
- III. Que la Escala y Tabla Salarial contenidas en el Reglamento en comento, cuyo valores monetarios reflejados hasta la fecha; y basados en el Índice de Precios al Consumidor, publicados por el Ministerio de Economía y la Dirección General de Estadísticas y Censos, son determinantes a efecto de que la Universidad de El Salvador, realice los ajustes pertinentes, de conformidad a lo regulado en el Art. 48 y 77 del referido Reglamento los cuales deben ser ajustados cada año, cambios que deberán incorporarse en el Anteproyecto de Presupuesto de la Universidad de El Salvador.

**POR TANTO:**

En uso de las atribuciones que le confieren los artículos 19 lit. "c", 52 Inc. 2° de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, y con base a los Acuerdos N° 02/2013-2015 (V) de fecha 28 de junio de 2013 y N°05/2013-2015 (IV) de fecha 19 de julio de 2013, la Asamblea General Universitaria por 37 votos a favor, 0 en contra y 24 abstenciones **ACUERDA:**

APROBAR LOS SIGUIENTES AJUSTES A LOS VALORES MONETARIOS ESTABLECIDOS EN LAS TABLAS SALARIALES DEL REGLAMENTO GENERAL DEL SISTEMA DE ESCALAFÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.

**Artículo 1.** Ajustar los valores monetarios contenida en la Escala Salarial establecida en el artículo 47 y en la Tabla Salarial en el artículo 76 del Reglamento General del Sistema de Escalafón del Personal de la Universidad de El Salvador, conforme a lo normado en los artículos 48 y 77 de la siguiente forma:

CLASE	CATEGORÍA	SALARIO \$
PROFESOR UNIVERSITARIO	I	1,892.00
PROFESOR UNIVERSITARIO	II	2,329.00
PROFESOR UNIVERSITARIO	III	2,911.00
PROFESOR UNIVERSITARIO	IV	3,493.00

CLASE	CATEGORÍA	SALARIO \$
SERVICIOS GENERALES	I	674.00
	II	974.00
	III	906.00
EMPLEADO CALIFICADO	I	906.00
	II	959.00
	III	1,103.00
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	I	1,103.00
	II	1,175.00
	III	1,248.00
TÉCNICO	I	1,248.00
	II	1,325.00
	III	1,413.00
PROFESIONAL UNIVERSITARIO ADMINISTRATIVO	I	1,892.00
	II	2,111.00
	III	2,329.00

**Artículo 2.** 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, DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, **Ciudad Universitaria, San Salvador, a los seis días de diciembre de dos mil trece.**

Ing. Agr. Nelson Bernabé Granados Alvarado  
Presidente

Br. Marvin Enemías Ortiz Díaz  
Vicepresidente

Dra. Gloria Estela Gómez de Pérez  
Secretaria

Dra. Carmen Elizabeth Rodríguez de Rivas  
Vocal

Br. Brenda Estefani Montano Ramírez  
Vocal



# 7. REGLAMENTO ELECTORAL DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

## ACUERDO N° 93/2009-2011 (VI)

LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I. Que por Decreto Legislativo N° 597, de fecha 29 de abril de 1999, publicado en el Diario Oficial N° 96, Tomo 343, del 25 de mayo de 1999, se emitió la nueva Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, la cual en su artículo 16 confiere a la Asamblea General Universitaria el carácter de máximo organismo normativo y elector.
- II. Que por Acuerdo N° 67/2005-2007 (IV) de fecha 6 de febrero del año 2007, la Asamblea General Universitaria, emitió el Reglamento Electoral de la Universidad de El Salvador, publicado en el Diario Oficial N° 38, Tomo 374, del 26 de febrero del año 2007.
- III. Que en la aplicación del Reglamento mencionado se han advertido inconsistencias, por lo que con base en los artículos 12, 13, 14, 15 y 19 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, es necesario reformar el Reglamento Electoral vigente, con el fin de regular adecuadamente, el quehacer electoral de la Universidad.

POR TANTO:

En el ejercicio de sus potestades legales que le otorga el artículo 19 letra "c" de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, por 44 votos a favor, 0 en contra y 1 abstención ACUERDA:

Emitir el siguiente

## REGLAMENTO ELECTORAL DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

Objeto.

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar los mecanismos para la elección de integrantes de los órganos colegiados de gobierno, funcionarias y funcionarios ejecutivos y otros que determinen los artículos 12, 19 literales "d", "e" y "f", y artículo 62 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador.

Abreviaturas.

**Artículo 2.** En el presente Reglamento se utilizarán las siguientes abreviaturas:

- a) Universidad de El Salvador: La Universidad y UES, indistintamente;
- b) Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador: Ley Orgánica;
- c) Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador: Reglamento General;
- d) Reglamento Disciplinario de la Universidad de El Salvador: Reglamento Disciplinario;
- e) Asamblea General Universitaria: AGU;
- f) Consejo Superior Universitario: CSU;
- g) Fiscalía General de la Universidad de El Salvador: Fiscalía;
- h) Defensoría de los Derechos Universitarios: Defensoría;
- i) Junta Directiva de la Facultad: Junta Directiva;
- j) Asociación General de Estudiantes de Facultad: AGEF;
- k) Asamblea de Representantes de Curso: ARC;
- l) Comité Electoral Estudiantil: CEE;
- m) Asamblea del Personal Académico: APA;

- n) Comité Electoral Académico de la Facultad: CEA;
- o) Comité Electoral Profesional No Docente: CEPND;
- p) Consejo Preelectoral Estudiantil: CPE;
- q) Consejo Preelectoral Académico: CPA;
- r) Consejo Preelectoral Profesional No Docente: CPP-ND; y
- s) Defensor de los Derechos Universitarios: Defensor.

Del ámbito de aplicación.

**Artículo 3.** El presente reglamento por su carácter específico en materia electoral, es de aplicación obligatoria para todos los sectores que integran la Universidad, de acuerdo al artículo 10, inciso uno de la Ley Orgánica.

De conformidad al artículo 1, inciso dos de la Ley Orgánica, toda alusión a personas, su calidad, cargo o función, manifestada en género masculino, se entenderá expresada igualmente en género femenino.

Cumplimiento de requisitos.

**Artículo 4.** La validez de las elecciones a que se refiere el presente Reglamento requerirá el cumplimiento de los requisitos y regulaciones que para ello se establecen en la Ley Orgánica, su Reglamento General y demás Reglamentos.

Cuerpo electoral y elegibles.

**Artículo 5.** El cuerpo electoral estará conformado por integrantes de los sectores de la Corporación Universitaria, según lo establece el artículo 10 de la Ley Orgánica:

- a) El académico, integrado por el personal académico de las Facultades;
- b) El estudiantil, conformado por su representación en las Facultades; y
- c) El profesional no docente, por representantes de las asociaciones de profesionales correspondientes a las carreras de cada Facultad que tengan personalidad jurídica.

Todos los anteriores deberán reunir los requisitos que establecen la Ley Orgánica, su Reglamento General y los demás Reglamentos.

Asimismo, tienen derecho a participar como elegibles quienes integran la Corporación Universitaria que reúnan los requisitos para optar a los diferentes cargos de elección.

## CAPÍTULO II DE LOS ORGANISMOS ELECTORALES DE LAS FACULTADES

Organismos electorales.

**Artículo 6.** Se integrarán los comités electorales en cada Facultad, por cada uno de los sectores que la conforman, con las atribuciones y deberes establecidos en este Reglamento.

Quienes integren el Comité Electoral durarán en sus funciones el ciclo académico en que se eligieron, y podrán ser reelectos o reelectas una sola vez en forma consecutiva, siempre que cumplan con los requisitos establecidos.

### Sección Primera Comité Electoral Estudiantil

**Artículo 7.** En el ciclo académico, cada grupo de clase, curso, materia, módulo o unidad de aprendizaje, y otros, elegirá por mayoría simple de los presentes, a sus representantes propietario y suplente.

La elección de representación de cada grupo de clases será coordinada por un estudiante directivo de la AGEF; por un estudiante directivo de la asociación de Escuela o Departamento respectivo; o en defecto de ello a propuesta del grupo de clase.

Las votaciones en los grupos de clases serán públicas y quien coordine la elección notificará a la AGEF y a la Secretaría de la Facultad, los representantes electos, por medio de acta, según el formato autorizado por la AGU, firmada por quien coordine la elección, y en calidad de testigos, un mínimo de dos estudiantes del mismo curso, debiendo anexar el listado de estudiantes del grupo de clase que estuvieren presentes.

La AGEF y la Secretaría de la Facultad elaborarán la nómina de los representantes electos que integrarán la ARC.

Será obligación de las autoridades y del personal académico de las Facultades, facilitar la elección a que se refiere este artículo.

De la asamblea de representantes estudiantiles.

**Artículo 8.** Los representantes de los distintos grupos de clase de la Facultad conformarán la ARC.

La ARC elegirá un CEE entre sus integrantes, para lo cual será convocada y coordinada por la AGEF de la respectiva Facultad o, en su defecto, por la Presidencia de la AGU o una delegación autorizada por la Junta Directiva de la AGU integrada por estudiantes asambleístas.

La coordinación de la ARC será responsable de levantar el acta de elección, juramentación y toma de posesión de los miembros electos del Comité. El acta deberá ser firmada por la coordinación de la ARC, el representante de Fiscalía y de la Defensoría, y se remitirá a la AGU, con copia a Fiscalía y a Junta Directiva de la Facultad respectiva, en los cinco días hábiles siguientes a la elección.

Validez de las sesiones de la ARC.

**Artículo 9.** La ARC sesionará válidamente en primera convocatoria cuando estén presentes la mitad más uno de los representantes electos y tomará decisión con la mitad más una de las personas presentes y en segunda convocatoria con un mínimo del treinta por ciento de los representantes electos y tomará decisiones con los dos tercios de las personas presentes.

La convocatoria para la primera y segunda sesión podrá hacerse simultáneamente. El lapso entre éstas no podrá ser menor a una hora, ni mayor a tres días hábiles.

La reducción del quórum inicial no será obstáculo para que la sesión continúe, siempre que se conserve el quórum mínimo requerido.

Las votaciones en la ARC serán públicas o secretas, según lo determine la misma.

Del Comité Electoral Estudiantil.

**Artículo 10.** El CEE estará integrado por:

- a) Un Presidente, que lo convocará y presidirá;
- b) Un Secretario, que redactará las actas; y
- c) Dos Vocales, que participarán en el escrutinio y demás actividades del Comité.

Para cada integrante propietario del CEE se elegirá su respectivo suplente.

Quienes integren el CEE tomarán posesión de sus cargos al ser juramentados por la presidencia de la AGU o a quien delegue.

El CEE tomará decisiones con la mitad más uno de sus integrantes.

Atribuciones y deberes del Comité Electoral Estudiantil.

**Artículo 11.** El CEE tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Hacer todo lo necesario para que la elección de la representación estudiantil ante los órganos colegiados de gobierno de la UES se haga dentro del plazo establecido por la AGU y de conformidad con lo preceptuado por la Ley Orgánica, su reglamento general y este reglamento;
- b) Elaborar y hacer pública la programación de todo el proceso electoral, como mínimo cinco días hábiles antes de iniciarlo, en los periodos establecidos por la AGU; dicha programación deberá notificarse a la Presidencia de la AGU, y a las Asociaciones de estudiantes.
- c) Elaborar el proyecto que determine los recursos materiales, financieros y de espacio físico, para llevar a cabo las elecciones y gestionarlo ante el Decano de la respectiva Facultad, quien estará obligado a proporcionar lo solicitado.  
  
Este Proyecto deberá ser presentado en los cinco días hábiles antes de la fecha señalada para la elección.
- d) Establecer un lapso mínimo de tres días y máximo de cinco días hábiles, para la inscripción de candidaturas a los cargos ante los órganos de gobierno; dicho periodo de inscripción, debe ser notificado a las diferentes Asociaciones de Estudiantes de la respectiva Facultad y deberá publicarse a nivel de la misma. Para tal efecto se deberá exigir que los candidatos se identifiquen con nombre, carné de estudiante, acreditación de ser estudiante, y fotografía. Asimismo deberán inscribir el logotipo y color de bandera con la que participarán en las elecciones, o cualquier otro distintivo si lo tuviesen;
- e) Revisar y validar las propuestas de las candidaturas de representantes estudiantiles ante órganos colegiados de gobierno que le presenten, ya sea por las asociaciones estudiantiles con personalidad jurídica, la representación estudiantil de una, varias carreras, niveles o de la respectiva Facultad,

- recibir las y verificar que cumplan los requisitos legales para participar en la elección;
- f) Gestionar ante la Administración Académica de la Facultad el padrón electoral estudiantil actualizado por lo menos con ocho días hábiles previos a la elección.
- g) Autorizar de cinco a diez días hábiles para la propaganda electoral y velar que ésta no dañe la infraestructura de la Universidad;
- h) Finalizado el proselitismo el CEE ordenará el retiro de la propaganda alrededor del área de votaciones, por lo menos veinticuatro horas antes de las mismas;
- i) Garantizar el retiro total de la propaganda en las instalaciones de su Facultad antes de la finalización del ciclo en que se realicen las elecciones, para lo cual solicitará el apoyo a las asociaciones estudiantiles y a las autoridades;
- j) Regular que el tiempo de votación sea entre ocho y doce horas, de acuerdo al funcionamiento de cada Facultad; no pudiendo exceder el cierre de las mismas de las diecinueve horas;
- En casos excepcionales, el CEE de la Facultad podrá solicitar, previamente, modificación de horario a la Junta Directiva de la AGU;
- k) Velar por que todo el sector estudiantil que se encuentre matriculado y activo, tenga oportunidad de participar en la elección, y que depositen su voto en forma directa, escrita, personal y secreta, en la urna o receptáculo destinado para tal fin; exigiendo para su identificación personal, el carné de estudiante universitario, o en su defecto, el documento único de identidad (DUI), el carné de minoridad, el pasaporte o la licencia de conducir y verificar si están incluidos en el padrón electoral;
- l) Contar los votos emitidos, anotar los resultados en un lugar visible y dar por electas a las personas candidatas que obtuvieren el mayor número de votos. Además, entregar el total de papeletas impresas recibidas por el CEE debidamente identificadas a la comisión delegada por la AGU;
- m) Levantar acta del resultado de las votaciones, esta deberá contener los requisitos establecidos en el formato proporcionado por la AGU, y servirá como documento probatorio de las personas que resulten electas. El acta deberá ser firmada por el Presidente, Secretario, Vocales y los observadores oficialmente delegados. La misma deberá notificarse a los candidatos participantes.
- n) Entregar al final del proceso un informe a la Junta Directiva de la AGU, de las Facultades y a Fiscalía General de la UES, en un plazo de tres días hábiles contados a partir de la elección y deberá ser firmado por el Presidente y el Secretario. Al informe se anexarán la programación, el acta de elección y el padrón electoral. Las papeletas serán enviadas a la JD de la AGU.
- o) Solicitar por escrito, observadores de Fiscalía, AGU, Defensoría y del sector que estimen conveniente, para la verificación de la legalidad y transparencia de los procesos electorales;
- p) Para el efecto del literal “d”, el CEE exigirá, que las propuestas de candidatos se identifiquen con nombre completo, carrera y cargo; así mismo las características tales como: color de bandera y logotipo de la Asociación ó Colectivo que las proponen, si la tuvieren, con la cual participarán en las elecciones.
- q) Con el objeto de garantizar, que todos los estudiantes puedan emitir el sufragio, en forma equitativa, la elección de sus Representantes ante los Órganos de Gobierno, así como en la elección de Funcionarios de la Universidad; el CEE exigirá que el Sistema de votación en la respectiva Facultad, sea en orden alfabético y las urnas serán distribuidas de acuerdo al número de votantes y por letra; en forma proporcional al número de estudiantes, según el padrón electoral.
- r) En caso de existir diferentes elecciones, será obligación del CEE, elaborar papeletas de diferentes colores;
- s) Recibir propuestas de candidaturas de representación del sector estudiantil ante la AGU, CSU y Juntas Directivas de las Facultades;
- t) Enviar al Consejo Preelectoral Estudiantil, acta del resultado de las votaciones, de las precandidaturas, que servirá como documento probatorio de las personas que resulten electas, firmada por el Presidente, Secretario y un vocal, así como por los observadores asistentes oficialmente invitados;
- u) Recibir propuestas de candidaturas a los cargos de Decanos y Vicedecanos e inscribir a quienes cumplan con los requisitos exigidos por la Ley Orgánica;
- v) Publicar en los medios de comunicación de la UES, los nombres de los estudiantes electos para los distintos cargos a desempeñar; y
- w) Las demás atribuciones y deberes que le señale el presente Reglamento.



Difusión de la programación.

**Artículo 12.** En la difusión de la programación del proceso electoral, el CEE deberá incluir, como mínimo, la información siguiente:

- a) Los requisitos legales que deben cumplir las propuestas de candidatos a representantes estudiantiles;
- b) Lugar, fecha, hora y nombre del responsable de recibir la documentación en el período de inscripción;
- c) Fechas en que estará permitida la propaganda electoral; y
- d) Lugar y fecha de la votación y de la publicación de los resultados finales de las votaciones.

La programación podrá darse a conocer por medio de afiches, boletines, revistas, hojas volantes, carteleras informativas o cualquier otro medio de comunicación.

Obligación de la Administración Académica.

**Artículo 13.** La Administración Académica de cada Facultad a través de su jefatura deberá proporcionar por escrito el padrón electoral estudiantil, en los tres días hábiles siguientes a la solicitud que al efecto le haga el CEE.

El padrón deberá contener la siguiente información:

- a) Los ejemplares que sean necesarios de los listados estudiantiles de matriculados y activos de la Facultad, debidamente firmados y sellados; y
- b) La lista de estudiantes de la Facultad que cumplan con los requisitos que establece el artículo 15 letra "c" de la Ley Orgánica.

De las listas mencionadas, un ejemplar debe ser entregado al CEE de la Facultad, otro deberá colocarse en un lugar visible y de acceso a la población estudiantil de la Facultad, con un mínimo de cinco días hábiles antes de cada elección y un tercero debe ser remitido a la Fiscalía.

## Sección Segunda Comité Electoral Académico

De la Asamblea del Personal Académico.

**Artículo 14.** Son integrantes de la Asamblea del Personal Académico, las personas que reúnan los requi-

sitos del artículo 46 de la Ley Orgánica, el artículo 43 inciso primero del Reglamento General de la Ley Orgánica, y de las disposiciones del Reglamento General del Sistema de Escalafón del Personal de la UES; escalafonado y nombrado por Ley de Salario o contratado por Servicios Personales de carácter permanente, ya sea a tiempo integral, completo o parcial hasta cuarto de tiempo y que desempeñen las actividades académicas del cargo.

El personal encargado de la proyección social, formará parte de la Asamblea del Personal Académico si reúnen los requisitos a que se refiere el inciso anterior.

Para facilitar la celebración de las sesiones de la asamblea, el personal académico suspenderá sus actividades académicas, previa autorización del Decano de la Facultad correspondiente y la asistencia será obligatoria, salvo causa debidamente justificada.

Obligación de la Secretaría de la Facultad.

**Artículo 15.** La persona nombrada como Secretario de cada Facultad, proporcionará el listado del personal académico para establecer la nómina de integrantes de la asamblea, al menos con cinco días hábiles de anticipación.

El listado deberá contener la clasificación escalafonaria y tiempo de servicio de cada docente, y demás información que sea necesaria para identificar a las personas elegibles para cargos de representantes.

Un ejemplar deberá ser entregado a la Asamblea de Personal Académico de la Facultad, otro deberá ser fijado en lugar visible y de acceso al personal académico y un tercero deberá remitirse a la Fiscalía.

Validez de las sesiones de la asamblea

**Artículo 16.** Para que pueda sesionar válidamente la Asamblea del Personal Académico en el ejercicio de las funciones electorales, se necesitará la mitad más uno de sus integrantes, ya sea en primera o segunda convocatoria y tomará acuerdos con la mitad más una de las personas presentes, siempre que se mantenga el quórum de la mitad más uno de los integrantes.

Podrá exonerarse de la nómina de la Asamblea del Personal Académico, para efectos del computo del quórum mínimo, al personal a tiempo parcial, cuyo horario no coincida con la hora de la convocatoria, becados en el extranjero, quienes se encuentren gozando de licencia o incapacidad y aquellas personas que presenten justificación por escrito de acuerdo a lo establecido en el artículo 13 del presente



Reglamento; no obstante lo anterior, tendrán derecho a ser convocados.

Convocatoria y desarrollo de las sesiones de la Asamblea del Personal Académico.

**Artículo 17.** El Decano de la Facultad convocará a la Asamblea del Personal Académico para la elección del CEA. Los representantes propietarios y suplentes del personal académico de la Facultad ante la AGU, presidirán la asamblea, juramentarán y darán posesión de sus cargos a quienes resulten electos. El Secretario de la Facultad deberá redactar acta de todo lo actuado y la firmarán los representantes ante la AGU remitiendo un ejemplar a la AGU y otro a la Fiscalía General de la UES.

A partir de la toma de posesión del CEA, quien lo presida será responsable de dirigir la Asamblea del Personal Académico en el ejercicio de las funciones electorales.

Para efectos electorales, el Decano en coordinación con quien presida el CEA, convocarán al personal académico integrante de dicha asamblea.

Integración del Comité Electoral Académico

**Artículo 18.** La Asamblea del Personal Académico, elegirá entre sus integrantes al CEA de la Facultad.

El CEA estará conformado por:

- a) El Presidente que convocará y presidirá;
- b) Un Secretario que redactará las actas; y
- c) Dos Vocales que participarán en el escrutinio y demás actividades del Comité.

Para cada integrante propietario del CEA, se elegirá el suplente.

Atribuciones y deberes del Comité Electoral Académico.

**Artículo 19.** El CEA tendrá las atribuciones y deberes siguientes:

- a) Velar porque la elección de los representantes del personal académico, ante los órganos colegiados de gobierno y funcionarios ejecutivos de la UES, se realice dentro de los plazos establecidos en este reglamento, los integrantes del personal académico, que reúnan los requisitos legales, tengan oportunidad de participar en la elección;

- b) Hacer pública la programación del proceso electoral de que se trate;
- c) Vigilar porque en la elección de la representación del personal académico y funcionarios ejecutivos, se cumpla con lo preceptuado en la Ley Orgánica de la UES, su Reglamento General y en este Reglamento;
- d) Dirigir el proceso de elección de los representantes del personal académico ante los órganos de gobierno;
- e) Realizar el proceso de elección de las precandidaturas a Rector, Vicerrectores y Defensor de los Derechos Universitarios;
- f) Efectuar el proceso de elección de las candidaturas a Decano y Vice Decano;
- g) Realizar el escrutinio de los votos emitidos, publicar los resultados en un lugar visible y dar por electas a las personas que obtuvieren el número de votos conforme lo establecen el Reglamento General de la Ley Orgánica y el presente Reglamento, remitiendo las papeletas a la Junta Directiva de la AGU;
- h) Firmar el acta en que conste el resultado de la elección, la cual deberá ser notificada a los candidatos participantes;
- i) Publicar los nombres de las personas electas, para los distintos cargos a desempeñar en la UES; además publicar en todos los medios de comunicación de la UES, las propuestas del plan de trabajo de los candidatos inscritos, a ser autoridades universitarias;
- j) Entregar el informe final del proceso a la Junta Directiva de la AGU, Junta Directiva de la respectiva Facultad y la Fiscalía General de la UES, en un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la elección, el cual deberá ser firmado por el Presidente, Secretario y un vocal. El informe contendrá acta de elección, y padrón electoral. Las papeletas de votación serán remitidas a la AGU;
- k) Recibir propuestas de candidaturas de representación del personal académico ante la AGU, CSU y Juntas Directivas de las Facultades;
- l) Recibir las propuestas que le envíe el Consejo Preelectoral Académico de las precandidaturas para Rector, Vicerrectores y Defensor de los Derechos Miembros de la Universidad y hacerlas participar en el proceso de elección de candidatos;
- m) Recibir precandidaturas para Decano y Vicedecano e inscribir a quienes cumplan con los requisitos exigidos por la Ley Orgánica;

- n) Enviar al Consejo Preelectoral Académico, acta del resultado de las votaciones de las precandidaturas de los cargos establecidos en el literal "e" de este artículo que servirá como documento probatorio de las personas que resulten electas, la cual deberá ser firmada por el Presidente, Secretario, un vocal y observadores asistentes oficialmente invitados;
- o) Solicitar por escrito, delegados de Fiscalía, AGU, Defensoría para la verificación de la legalidad y transparencia de los procesos electorales; y
- p) Las demás atribuciones y deberes que señale este Reglamento.

### Sección Tercera Comité Electoral Profesional No Docente

#### Elección del Comité Electoral Profesional No Docente.

**Artículo 20.** Las asociaciones de profesionales no docentes con personalidad jurídica elegirán un comité electoral por cada Facultad de acuerdo a los casos siguientes:

- a) Cuando exista una sola asociación, el Comité se elegirá al interior de la asociación como ésta lo determine;
- b) Si existen varias asociaciones federadas, la Junta Directiva de la AGU convocará por escrito, a representantes de la Federación y de las asociaciones de carreras afines no federadas, para decidir la conformación y toma de posesión del Comité Electoral, de manera que todas las asociaciones legalmente conformadas tengan representatividad en el mismo;
- c) Si existen varias asociaciones de una Facultad y no están federadas, la Junta Directiva de la AGU convocará por escrito, a representantes legales de cada asociación, para decidir con ellos sobre la conformación y toma de posesión del comité electoral; y
- d) En el caso de las Facultades Multidisciplinarias, se elegirá de acuerdo con lo establecido en el inciso tres del artículo 13 de la Ley Orgánica.

La asociación que no atienda la convocatoria escrita en el plazo establecido por la AGU, perderá el derecho a que se refiere este artículo.

#### Integración del Comité Electoral Profesional No Docente.

**Artículo 21.** El Comité Electoral Profesional No Docente estará integrado por:

- a) El Presidente, que lo presidirá;
- b) Un Secretario, que redactará las actas; y
- c) Dos vocales, que participarán en el escrutinio y demás actividades del comité.

Para cada integrante propietario del comité, se elegirá su respectivo suplente.

#### Atribuciones y deberes del Comité Electoral Profesional No Docente.

**Artículo 22.** El Comité Electoral Profesional No Docente tendrá las atribuciones y deberes siguientes:

- a) Recibir propuestas de candidaturas de representación del sector Profesional No Docente ante la AGU y Juntas Directivas de las Facultades;
- b) Dirigir el proceso de la elección de los representantes del Sector Profesional No Docente, ante la AGU y Juntas Directivas de las respectivas Facultades;
- c) Garantizar que en el proceso electoral de los representantes del Sector Profesional No Docente y funcionarios ejecutivos, se cumpla lo preceptuado en la Ley Orgánica, su Reglamento General y en este Reglamento;
- d) Recibir las propuestas que le envíe el Consejo Preelectoral Profesional No Docente de las precandidaturas para los cargos de Rector, Vicerrectores y Defensor para que participen en el proceso de elección de candidatos e inscribir a quienes cumplan con los requisitos exigidos por la Ley Orgánica;
- e) Organizar, realizar y dirigir la elección de las candidaturas a Decanos y Vice Decanos, de la respectiva Facultad;
- f) Recibir propuestas de precandidaturas a los cargos a Decano y Vicedecano e inscribir a quienes cumplan con los requisitos exigidos por la Ley Orgánica;
- g) Organizar, realizar y dirigir la elección de candidatos a Rector, Vicerrectores, y Defensor;
- h) Garantizar que en los procesos de elección se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 10 de la Ley Orgánica;
- i) En la elección a los cargos a que se refieren los literales "a", "b" y "d" de este artículo, realizar el escrutinio de los votos, elaborar el acta y el informe

final, que serán firmados por quienes integren el Comité y remitirlos a la AGU, Fiscalía y a la Junta Directiva de la asociación respectiva, en un plazo máximo de tres días hábiles después de la elección, firmado por el Presidente, Secretario, y al menos un vocal. En el caso de no firmar alguno de los miembros del Comité, sin causa justificada, se hará constar en el Acta respectiva. El acta del resultado de las votaciones deberá notificarse a los candidatos participantes, en el mismo acto;

- j) El Comité Electoral de las Facultades deberá contar con el padrón electoral de cada asociación debidamente acreditada, el cual será enviado como máximo cinco días antes de la elección a la Fiscalía General de la UES y a la JD de la AGU. El padrón electoral de las asociaciones deberá estar integrado por los graduados o incorporados de la UES;
- k) Enviar al Consejo Preelectoral Profesional No Docente, acta del resultado de las votaciones de las precandidaturas en los cargos establecidos en el literal "b" de este artículo, el cual servirá como documento probatorio de las personas que resulten electas, y será firmada por el Presidente, Secretario, al menos un Vocal y observadores asistentes oficialmente invitados;
- l) Elaborar y hacer pública la programación del proceso electoral de que se trate; y
- m) Las demás atribuciones y deberes que le señale este Reglamento.

El día en que se celebren las elecciones, la Junta Directiva de la AGU deberá enviar observadores, a fin de garantizar la legalidad del proceso.

### CAPÍTULO III

## ELECCIÓN DE REPRESENTANTES ANTE ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

Normas aplicables.

**Artículo 23.** Para la elección de representantes ante órganos colegiados de gobierno de la Universidad, se aplicarán las disposiciones legales siguientes:

- a) Elección de representantes del sector estudiantil ante la AGU, CSU y Juntas Directivas de las Facultades: artículo 13 inciso final de la Ley Orgánica y la Sección Primera del Capítulo II del presente Reglamento;

- b) Elección de representantes del Personal Académico de cada Facultad ante la AGU, el CSU y Junta Directiva de Facultad: artículo 13 inciso primero de la Ley Orgánica y la Sección Segunda del Capítulo II del presente Reglamento; y
- c) Elección de representantes del Sector Profesional No Docente ante la AGU y Juntas Directivas de las Facultades: artículos 10 inciso primero, 13 inciso segundo y tercero de la Ley Orgánica y la Sección Tercera del Capítulo II del presente reglamento.

En todo caso, son aplicables los requisitos regulados en el artículo 15 de la Ley Orgánica.

Acreditación de los representantes electos.

**Artículo 24.** La representación electa ante los órganos colegiados de gobierno de la Universidad, antes de su juramentación y toma de posesión de sus cargos deberá estar acreditada por Fiscalía, que lo hará si previamente se le han presentado los atestados en regla, en los que conste la elección y que se han cumplido los requisitos legales.

Documentos a presentar.

**Artículo 25.** Para la acreditación, las personas electas presentarán a Fiscalía, los documentos siguientes:

#### 1. El Personal Académico:

- a) Acta y demás documentos en los que conste su elección y que las personas que lo firmen estén facultadas para ello;
- b) Original y copia de su título universitario y, cuando sea graduado en universidad extranjera, el respectivo documento de incorporación a la UES;
- c) Documento en que conste la calidad a que se refiere el artículo 15 literal "a" e inciso último de la Ley Orgánica en la respectiva Facultad y que la ha tenido durante tres años consecutivos como mínimo en la UES. Éste documento deberá ser expedido inmediatamente por el Administrador Financiero de la respectiva Facultad, sin costo alguno para la persona electa para integrar el órgano de gobierno;
- d) Original y copia de la certificación de partida de nacimiento y DUI u otro documento legal de identificación; y
- e) Declaración jurada de la persona electa en la que conste que no es funcionario público, ni desempeña cargos de dirección en la UES o en otras universidades e instituciones de educación superior, y no

forme parte del personal administrativo ni de otros órganos colegiados de gobierno de la UES.

Para los fines de este reglamento se entenderá por funcionario público, toda persona que presta servicios pagados o gratuitos, permanentes o transitorios, en la administración pública y que tiene responsabilidad de dirección.

## 2. Profesionales No Docentes:

- a) Original y copia de título universitario expedido por la UES o, en su caso, el documento en que conste su incorporación a la UES;
- b) Los documentos a que se refieren los literales "a", "d" y "e" del numeral 1; y
- c) No tener vínculo laboral con la UES.

## 3. Estudiantes:

- a) Documentos que hagan constar como mínimo la aprobación del 50% de su carrera en la Facultad correspondiente, conforme a lo regulado en el Artículo 15, literal "c", de la Ley Orgánica;
- b) Los documentos a que se refieren los literales "a", "d" y "e" del numeral 1 del presente artículo; y
- c) Haber obtenido en los dos ciclos anteriores a su elección, un promedio de calificaciones del 70% del máximo obtenible, o su equivalente en otros sistemas, y haber estudiado en la UES como estudiante regular, según lo establece el artículo 66 inciso dos del Reglamento General, durante los 4 ciclos anteriores al de su elección. Estos documentos deberán ser expedidos inmediatamente por la Administración Académica local, sin costo alguno, para la representación estudiantil electa.

### Requisitos para egresados.

**Artículo 26.** En el caso de estudiantes egresados que participen para optar a un cargo en los diferentes Órganos de Gobierno, los requisitos que se deberán exigir, además de lo establecido en el último inciso del artículo 15 de la Ley Orgánica, serán los siguientes:

- a) Tener matrícula vigente de conformidad con el artículo 40 de la Ley Orgánica;
- b) Haber alcanzado un promedio del setenta por ciento del máximo obtenible en los dos últimos ciclos antes de su egreso; y
- c) La carta de egreso expedida por la Administración Académica de la Facultad.

Dichos documentos deberán ser entregados a Fiscalía con los requeridos en el artículo 24, numeral 3, literal "b" de este reglamento para efectos de su acreditación.

### Juramentación y toma de posesión

**Artículo 27.** Las personas electas y acreditadas para integrar los órganos de gobierno universitario, serán juramentadas y tomarán posesión de sus cargos en las siguientes fechas:

- a) La representación ante la AGU: a más tardar el veintiuno de junio del año en que se inicia el período para el que ha sido electa; y
- b) La representación ante el CSU y la de Junta Directiva de cada Facultad: a más tardar el veintiocho de octubre del año en que inicia el período para el cual han sido electos.

Quienes integren la AGU serán juramentados por el presidente de ese organismo, en el caso de las Juntas Directivas por el Decano de la Facultad; y del CSU por el Rector.

### Duración en los cargos.

**Artículo 28.** La representación ante la AGU se renovará cada dos años y sus funciones finalizarán el día veintiuno de junio.

La representación ante el CSU y la de Junta Directiva de cada Facultad se renovarán cada dos años y sus funciones finalizarán el día veintiocho de octubre.

### De las sustituciones y las elecciones extemporáneas.

**Artículo 29.** Cuando un integrante de cualquier órgano de gobierno, haya sido elegido en sustitución de otro por renuncia, fallecimiento o cuando no se haya podido elegir en el período establecido por la AGU, tomará posesión del cargo para concluir el período establecido en los artículos 27 y 28 de este Reglamento.

### Asignación de recursos para las elecciones.

**Artículo 30.** El Decano y la Junta Directiva estarán obligados a proporcionar los recursos necesarios para la elección de representantes del personal académico y del sector estudiantil en su Facultad. Cada Junta Directiva, deberá elaborar y aprobar los lineamientos necesarios del proyecto de presupuesto para realizar dichas elecciones conforme a las atribuciones del artículo 32 literal "b" de la Ley Orgánica y artículo 36 literal "p" del Reglamento General.



## CAPÍTULO IV ELECCIÓN DE FUNCIONARIOS EJECUTIVOS DE LA UES

### Sección Primera De los organismos para la elección y nombramiento de funcionarios

Consejo preelectoral.

**Artículo 31.** Por cada uno de los sectores que conforman la Corporación universitaria, habrá un Consejo Preelectoral que se denominará e integrará de la siguiente forma:

- a) Para el Sector Estudiantil se denominará Consejo Preelectoral Estudiantil, y estará integrado por los presidentes de los CEE regulados en este Reglamento;
- b) Para el Sector Académico se denominará Consejo Preelectoral Académico, y estará integrado por los presidentes de los CEA regulados en este Reglamento; y
- c) Para el Sector Profesional No Docente se denominará Consejo Preelectoral Profesional No Docente, y se integrará por representantes legales de las asociaciones profesionales que cuenten con personalidad jurídica y que atiendan la convocatoria.

La Junta Directiva de la AGU convocará a los presidentes de los CEE y CEA; y a los representantes legales de las asociaciones de profesionales, para la instalación y toma de posesión de los Consejos Preelectorales.

Directiva del Consejo Preelectoral.

**Artículo 32.** Cada Consejo Preelectoral, elegirá de entre sus integrantes un director que lo convocará y presidirá, un secretario que redactará las actas y dos vocales que participarán en el escrutinio final y en otras actividades de su cargo.

Para que el Consejo Preelectoral se reúna será necesaria la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes y podrá tomar decisiones por mayoría simple.

Atribuciones y deberes del Consejo Preelectoral.

**Artículo 33.** Cada Consejo Preelectoral tendrá las atribuciones y deberes siguientes:

- a) Inscribir las precandidaturas y hacerlas participar en la elección de candidatos para los cargos establecidos en el artículo 35 de este reglamento;
- b) Revisar las actas del proceso de elección de candidatos, para los cargos que menciona el literal "a" del presente artículo; realizar el escrutinio total final y dar por electos a quienes obtengan el mayor número de votos de calidad, con base al total de las actas de los escrutinios parciales, que le remitan los Comités Electorales del sector correspondiente;
- c) Remitir a los Comités Electorales de las Facultades, las propuestas de las precandidaturas para los cargos de Rector, Vicerrectores y Defensor de los Derechos Universitarios para que participen en el proceso de elección de candidatos ante la AGU;
- d) Presentar a la AGU, la propuesta de candidatos del correspondiente sector, que resulten electos, a más tardar treinta días calendario antes de la fecha fijada para el inicio del período de funciones;
- e) Recibir las actas del resultado de las votaciones de las precandidaturas, que le envíen los Comités Electorales de Facultad del Sector correspondiente, verificando que las mismas estén firmadas por el Presidente, Secretario y al menos un vocal, y por los observadores asistentes oficialmente invitados;
- f) Elaborar acta del escrutinio final, que será firmada por quienes integren la Directiva del Consejo Preelectoral, y remitirla a la AGU, con copia a Fiscalía, en el plazo máximo de tres días hábiles después de la elección. El acta será firmada por el Director, Secretario y al menos un vocal; y
- g) Las demás atribuciones y deberes que le señale el presente Reglamento.

Órgano competente para elegir y nombrar.

**Artículo 34.** Son atribuciones y deberes de la AGU elegir y nombrar a los siguientes funcionarios:

- a) Rector, Vicerrectores, Defensor de los Derechos Universitarios; de entre las candidaturas presentadas por los sectores académico, estudiantil y profesional no docente, de acuerdo a lo establecido en el artículo 19 literal "d" y artículo 62 inciso tercero de la Ley Orgánica;



- b) Decanos y Vice Decanos de cada Facultad, de las propuestas presentadas por los sectores mencionados en el literal anterior, de acuerdo a lo establecido en el artículo 19 literal "e" de la Ley Orgánica; y
- c) El Fiscal General y Auditor Externo, de las ternas propuestas por el CSU, de conformidad al artículo 19 literal "f" de la Ley Orgánica.

## Sección Segunda

### Elección de Rector, Vicerrectores y Defensor de los Derechos Universitarios

#### Precandidaturas y Requisitos.

**Artículo 35.** Pueden participar, como precandidatos para los cargos de Rector, Vicerrector Académico o Vicerrector Administrativo, y Defensor de los Derechos Universitarios, las personas que reúnan los requisitos legales establecidos en los artículos 25 y 62 inciso tercero, de la Ley Orgánica, y artículo 20 inciso tercero, del Reglamento General, según corresponda.

Las personas interesadas en inscribirse como precandidatas lo harán ante los respectivos Consejos Preelectorales a más tardar el veintiocho de agosto del año en que corresponda realizar la elección.

#### Otros Requisitos.

**Artículo 36.** Para optar a los cargos de Rector, Vicerrectores, y Defensor de los Derechos Universitarios, contemplados en los artículos 25 y 62 inciso tercero, de la Ley Orgánica, y artículo 20 inciso tercero, del Reglamento General, se requiere lo siguiente:

No haber sido sancionado por faltas contra la ética profesional, ni condenado por hechos punibles, o sancionado en el ejercicio de su profesión o disciplinariamente por faltas graves de conformidad al Reglamento Disciplinario.

#### Propuestas de candidaturas.

**Artículo 37.** Para cada uno de los cargos a que se refiere el artículo anterior, cada sector integrante de la Corporación Universitaria, deberá presentarle a la AGU una sola candidatura que haya sido electa democráticamente, dentro del plazo establecido en este Reglamento.

#### Voto de calidad por sector.

**Artículo 38.** El voto de calidad se entenderá como un voto por Facultad. Cada ganador de las elecciones de cada Facultad obtendrá un voto de calidad.

Para los efectos del artículo anterior, los sectores integrantes de la Corporación Universitaria, participarán con un voto de calidad por cada Facultad, para decidir, por mayoría de votos de calidad, el candidato que apoyará dicho sector de forma general en la Universidad.

Se hará constar en acta el nombre del candidato que haya obtenido el voto de calidad, de cada sector, en la Facultad correspondiente. El acta deberá remitirse oportunamente por cada comité electoral al Consejo Pre-Electoral correspondiente.

## Sección Tercera

### Elección de Decanos y Vice-Decanos

#### Propuestas de candidaturas.

**Artículo 39.** Para los cargos de Decano y Vice-Decano de las Facultades, cada sector presentará a la AGU una candidatura dentro del plazo establecido en cumplimiento del artículo 31 inciso primero de la Ley Orgánica.

La propuesta de candidaturas deberá presentarse ante la AGU a más tardar el veintiocho de septiembre del año en que corresponda realizar la elección.

En cumplimiento del artículo 19, literal "e", de la Ley Orgánica, el personal Académico debe elegir sus candidatos mediante acuerdo tomado por sus integrantes en Asamblea del Personal Académico.

Para los sectores estudiantil y profesional no docente, el procedimiento de elección de candidatos será determinado por los respectivos comités electorales de cada Facultad.

#### Precandidaturas y Requisitos.

**Artículo 40.** Pueden participar, como precandidatos para los cargos de Decanos y Vicedecanos, las personas que reúnan los requisitos legales establecidos en el artículo 30 de la Ley Orgánica.

Las personas interesadas en inscribirse como precandidatos lo harán ante los respectivos Consejos Preelectorales, a más tardar el veintiocho de agosto del año en que corresponda realizar la elección.

Otros Requisitos.

**Artículo 41.** Además de los requisitos para optar al cargo de Decanos y Vice-Decanos, contemplados en el artículo 30 de la Ley Orgánica de la UES, se requiere lo siguiente:

No haber sido sancionado por faltas contra la ética profesional, ni condenado por hechos punibles, o sancionado en el ejercicio de su profesión o disciplinariamente por faltas graves de conformidad al Reglamento Disciplinario.

### Sección Cuarta Nombramiento del Fiscal General y del Auditor Externo

Presentación de ternas.

**Artículo 42.** Para el nombramiento del Fiscal General y del Auditor Externo, el CSU deberá presentarle a la AGU una terna para cada cargo a más tardar el trece de septiembre del año en que corresponde realizar la elección.

El CSU acordará la selección de cada una de las ternas, de las candidaturas propuestas que presente el organismo o mediante el mecanismo que oportunamente éste determine.

En el caso del Auditor Externo, se deberá observar, además, lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, en lo aplicable.

Vencido el plazo establecido en el inciso primero de este artículo sin que el CSU presente las ternas correspondientes, se aplicará el Reglamento Disciplinario de la UES.

Otros Requisitos para ser Fiscal.

**Artículo 43.** Además de los requisitos que regula el Artículo 37 de la Ley Orgánica, se requieren los siguientes:

- a) No haber sido sancionado por el Tribunal de Ética Gubernamental;
- b) Comprobada experiencia en materia administrativa y laboral;

- c) No haber sido suspendido o inhabilitado, en el ejercicio de la abogacía y el notariado; y
- d) No haber sido sancionado disciplinariamente.

### Sección Quinta Toma de posesión de funcionarios electos

Fecha de toma de posesión.

**Artículo 44.** Los funcionarios de la UES, a que se refiere el presente capítulo, serán juramentados y tomarán posesión de sus cargos el veintiocho de octubre del año en que inicia el período para el cual han sido electos. Su período de funciones será de cuatro años, el cual comenzará y finalizará el veintiocho de octubre.

El inciso anterior será aplicable al Auditor Externo, excepto a su duración, que será de dos años.

## CAPÍTULO V QUÓRUM, VOTACIONES Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

Convocatoria.

**Artículo 45.** La AGU convocará a sesión plenaria, para tratar como punto único, la elección de los siguientes funcionarios:

- a) Rector;
- b) Vicerrectores;
- c) Decanos y Vicedecanos;
- d) Defensor de los Derechos Universitarios;
- e) Fiscal General; y
- f) Auditor Externo.

Los funcionarios de la UES, a que se refiere el presente capítulo, serán juramentados y tomarán posesión de sus cargos el veintiocho de octubre del año en que inicia el período para el cual han sido electos. Su período de funciones será de cuatro años, el cual comenzará y finalizará el veintiocho de octubre.

### Quórum.

**Artículo 46.** La AGU conocerá y discutirá sobre la elección de los funcionarios de que trata el capítulo IV de este Reglamento de conformidad al artículo 77 de la Ley Orgánica.

### Plan de trabajo.

**Artículo 47.** Además de los requisitos que establece la Ley Orgánica en los artículos 25, 30, 37 y 62; cada candidato previo a someterse a la votación deberá presentar su respectivo plan de trabajo.

### Votaciones.

**Artículo 48.** Para que sea legalmente válida la elección a que se refiere el artículo 41 de este reglamento, se requieren como mínimo cuarenta y ocho votos conformes de los integrantes de la AGU.

Para cada cargo se someterán a votación, las candidaturas propuestas por los diferentes sectores ó en las respectivas ternas que presente el CSU, para los cargos que lo faculta la ley.

### Procedimientos de elección en el pleno de la AGU.

**Artículo 49.** Para efectos de elección se aplicarán los procedimientos siguientes:

- a) Si un candidato es propuesto por los tres sectores se someterá a elección las veces que sea necesario hasta que alcance el número de votos requeridos;
- b) Si hubiere dos candidaturas, una propuesta por dos sectores y otra por un sólo sector, se someterán a votación ambas. Si ninguna obtuviere los votos para ser electa y hubiere obtenido más votos la propuesta por un solo sector, se realizará una segunda votación con ambas candidaturas. Si persistiere el resultado, se someterá a tercera votación el candidato que obtuviere más votos en esta segunda votación.

Si una candidatura fuera sometida a tercera votación y no alcanzare los votos necesarios para ser electa, se suspenderá la elección para ser conocida por la AGU en la plenaria o las plenarios subsiguientes, en un máximo de tres;

- c) Si cada sector propone candidaturas diferentes, éstas se someterán a una primera votación. Si ninguna obtuviere la cantidad de votos requeridos para ser electa, se someterán a segunda votación los dos candidatos que obtengan mayor cantidad de votos en la primera votación.

Si en la segunda votación ninguno de los candidatos obtuviere los votos necesarios para ser electo, se someterá a tercera votación la candidatura que alcance más votos en la segunda votación.

Si la candidatura sometida a tercera votación, no obtuviere los votos para ser electa, se suspenderá la elección para ser conocida por la AGU en las tres plenarios subsiguientes como máximo, en las cuales se someterá a votación sólo el último candidato;

- d) En el caso de las ternas propuestas por el CSU para el nombramiento del Fiscal General y el Auditor Externo, se aplicará, en lo pertinente, el procedimiento descrito en el literal "c" del presente artículo.

Agotado el procedimiento anterior de los literales "b", "c" y "e", se abrirá un período para que los sectores de la AGU convocados por la Junta Directiva, se pongan de acuerdo a fin de propiciar el consenso para la elección del último candidato. Si después de tres plenarios no se lograre la elección, se cerrará el proceso electoral para el cargo de que se trate y se iniciará un nuevo proceso electoral; y

- e) En caso de empate de los candidatos a cargo de Rector, Vicerrectores y Defensor de los derechos universitarios, en cualesquiera de los sectores; serán sometidos solamente dichos candidatos, nuevamente a votación, en aquellas Facultades donde no hayan obtenido votos de calidad.

Al momento de cerrar el proceso la Junta Directiva de la AGU determinará el nuevo calendario electoral.

**Artículo 49 - A.** Una vez electo o nombrado el funcionario por la Asamblea General Universitaria y éste faltare por cualquier causa de forma permanente, el Consejo Superior Universitario, con base en el artículo 82 de la Ley Orgánica designará un interino.

Convocada la Asamblea General Universitaria por parte del Consejo Superior Universitario, para llenar la vacante o transcurrido el término que estable el artículo 82 de la Ley Orgánica, la Junta Directiva de la AGU, elaborará y presentará al pleno de la misma, un calendario para la elección especial del funcionario, a fin de elegir al sustituto en un plazo no mayor de treinta días hábiles. El calendario incluirá la convocatoria pública de candidatos, plazo de inscripción, requisitos y fecha de elección. Los interesados en ocupar la vacante, se inscribirán en la Secretaría de la AGU anexando los atestados correspondientes y su Plan de Trabajo, los que serán revisados por una Comisión Especial electa por el pleno de la misma.

Los candidatos propuestos, se someterán a una primera ronda de votación y en caso de que nadie resultare electo, se realizara una segunda votación con las dos propuestas que obtuvieren mayor número de votos, si nuevamente nadie sale electo, se someterá a votación la propuesta que obtuvo más votos hasta lograr su elección. (1)

**Artículo 49 B.** Si al 28 de octubre del año en que deban tomar posesión los funcionarios cuya elección o nombramiento corresponde a la AGU, alguno de ellos no hubiese sido electo o nombrado; deberá la AGU, designar por mayoría calificada la persona que ocupe la vacante, para el período que dure el nuevo proceso electoral que culmine con la elección del titular.

La persona que ocupará la vacante será elegida de una terna que provenga del Consejo Superior Universitario.

Las personas propuestas en la terna del CSU, no podrán ser de entre los candidatos que compitieron en el proceso ordinario de elección de la AGU.

Los aspirantes a ocupar el cargo deberán cumplir con todos los requisitos que la ley establece para el respectivo titular. (1)

**Artículo 49 - C.** El proceso de designación del interino podrá iniciarse el 28 de octubre del año en que inicie el período de gestión de las nuevas autoridades o cuando finalice el proceso de elección ordinario.

Los candidatos propuestos, se someterán a una primera ronda de votación y en caso de que nadie resulte electo se someterán a una segunda votación las dos propuestas que obtuvieron mayor número de votos, si nuevamente nadie resulta electo, se someterá a votación la propuesta que obtuvo más votos hasta lograr su designación.

Una vez electo y juramentado por la AGU el funcionario titular, el interino designado cesará en sus funciones y se tendrá por terminado el nombramiento o contratación. (1)

Comprobación y verificación de requisitos.

**Artículo 50.** Toda persona electa para alguno de los cargos mencionados en el Capítulo IV de este Reglamento podrá ser juramentada y tomar posesión previa comprobación del cumplimiento de los requisitos.

La AGU verificará el cumplimiento de dichos requisitos por medio de una comisión integrada con participación igualitaria de asambleístas de los tres sectores y en la que podrá intervenir la Fiscalía.

Del finiquito.

**Artículo 51.** Se prohíbe la juramentación y la toma de posesión de sus cargos a los funcionarios mencionados en el capítulo IV del presente Reglamento, sin que hubieren presentado previamente a la AGU, lo siguiente:

- a) Solvencia de la Corte de Cuentas de la República que no tienen responsabilidades establecidas, pendientes de pago, como resultado del manejo de fondos u otros bienes públicos, fiscales o municipales; y
- b) Constancia de la Auditoría Interna y Externa de la UES de que no tienen responsabilidad pendiente por desvanecer, como resultado del manejo de fondos u otros bienes de la Institución.

## CAPÍTULO VI PROHIBICIONES Y NULIDADES

Prohibiciones.

**Artículo 52.** En relación con el desarrollo de los procesos electorales, se prohíbe:

- a) Hacer desórdenes, ultrajar o amenazar a las personas candidatas antes, durante y después del desarrollo de las elecciones, por parte de cualquier persona, gremio, asociación o entidad de la Comunidad y Corporación Universitaria;
- b) Hacer propaganda electoral antes de los noventa días de las elecciones y los dos días previos a las mismas;
- c) Hacer circular propaganda que no esté calzada por sus responsables. La propaganda apócrifa será anulada por el Consejo preelectoral y se deducirán responsabilidades;
- d) Utilizar los recursos de la UES para actividades electorales, excepto en aquellos casos que la legislación universitaria lo permita;
- e) Dañar el patrimonio de la Universidad;
- f) Denigrar la integridad personal y moral de los candidatos por cualquier medio de propaganda;
- g) Usar medios acústicos para realizar propaganda en los horarios que interfieran con las actividades académicas;
- h) Celebrar elecciones en fechas y horas diferentes a lo estipulado en el calendario publicado por los



comités electorales, salvo caso fortuito o de fuerza mayor;

- i) Organizar y participar en reuniones, en las cuales se sirvan bebidas alcohólicas dentro de los recintos universitarios;
- j) Las Facultades y los Institutos de la Universidad, por ningún motivo podrán suspender las labores docentes durante los días de campaña;
- k) Atentar contra la imagen, dignidad o decoro, en menoscabo de la reputación del candidato, o de cualquier persona que participe en el proceso; y
- l) Las demás establecidas por la Ley Orgánica, su Reglamento General y el Reglamento Disciplinario.

Las responsabilidades por el incumplimiento del presente artículo se deducirán de conformidad al Reglamento Disciplinario.

#### Nulidad absoluta.

**Artículo 53.** Son causas de nulidad absoluta en cualquier elección de las reguladas en el presente Reglamento, las siguientes:

- a) El incumplimiento de la cantidad de votos favorables que legalmente se requieren para la elección;
- b) El incumplimiento de los requisitos legales para el cargo, por la persona electa;
- c) El incumplimiento en la constitución de los organismos electorales conforme lo regula el presente Reglamento;
- d) La falta del finiquito de solvencia a que se refiere el artículo 47 de este Reglamento;
- e) Cuando algún integrante del sector académico, estudiantil y administrativo haya resultado electo y se encuentre sancionado conforme al artículo 20 literal "c" del Reglamento Disciplinario;
- f) Haberse incumplido los artículos 14, 15, 19 literal "f", 22 literal "j", 25, 30, 37, 39 inciso 2º, 62 inciso 3º, de la Ley Orgánica; y
- g) Cuando por fraude, coacción o violencia de los organismos electorales, candidatos participantes, representantes autorizados o por cualquier otra persona, se hubiere modificado el resultado de la elección.

#### Nulidad relativa.

**Artículo 54.** Las irregularidades en los procesos electorales no contempladas en el artículo anterior serán nulidades relativas.

Las nulidades relativas serán subsanables siempre y cuando se presenten los documentos o pruebas pertinentes, o se establezca que la irregularidad no pudo haber incidido sustancialmente en los resultados de la elección; y debe ser resuelta por la autoridad competente a petición de la parte interesada.

#### Autoridad competente para declarar la nulidad.

**Artículo 55.** La nulidad absoluta regulada en el artículo 49 de este Reglamento debe ser declarada por la autoridad competente, aún sin petición de parte interesada, cuando aparezca establecida según la prueba documental correspondiente.

La AGU es la autoridad competente para declarar la nulidad de la elección de representantes ante Órganos Colegiados de Gobierno, y en la de funcionarios ejecutivos de la UES, previo dictamen de la Fiscalía.

#### Plazo para presentar la impugnación.

**Artículo 56.** Cuando la impugnación sea a petición de parte interesada, la solicitud de nulidad deberá presentarse en los cinco días hábiles siguientes de notificado el resultado de la elección.

En el escrito en el que se interponga la impugnación, deberá expresarse todas las circunstancias, hechos o motivos en los que se fundamenta la petición de nulidad, debiéndose presentar las pruebas pertinentes.

#### Procedimiento de la nulidad.

**Artículo 57.** Interpuesta la solicitud de nulidad por escrito ante la AGU, ésta, previa valoración de la circunstancia, hecho o motivo en que se fundamenta, acordará admitirla o no, en la siguiente plenaria.

Admitida la solicitud de nulidad por la AGU, ésta enviará el expediente que contenga las actuaciones del comité electoral respectivo en el proceso eleccionario a la Fiscalía, quien emitirá el dictamen legal correspondiente en los siguientes quince días hábiles para que la AGU resuelva a más tardar en las próximas dos plenarias siguientes a la recepción del dictamen de Fiscalía. La resolución de la AGU no admitirá recurso alguno.

#### Efectos de la nulidad.

**Artículo 58.** Declarada la nulidad de una elección, la AGU convocará a una nueva elección, la cual deberá celebrarse a más tardar treinta días hábiles después de la fecha en que se emita.



## CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

### Obligación de los organismos.

**Artículo 59.** Todos los organismos o funcionarios de la UES, y las Asociaciones de Profesionales No Docentes con personalidad jurídica de cada Facultad, están en la obligación de hacer lo que dentro de sus respectivas atribuciones y deberes legales sea necesario para que la elección de los representantes del personal académico, de los profesionales no docentes y de los estudiantes, ante los organismos colegiados de gobierno de la UES, y las demás elecciones reguladas en el presente Reglamento, se haga dentro del plazo establecido.

### Casos especiales.

**Artículo 60.** En el caso de las personas empleadas en cargos administrativos que se encuentren matriculadas en cualquiera de las carreras que imparte la UES, tendrán derecho a ejercer el voto pero no podrán optar a candidaturas para integrar los órganos de gobierno debido a la prohibición regulada en el artículo 15 inciso final de la Ley Orgánica.

En lo que se refiere a la representación docente y profesional no docente, la votación será de la siguiente forma:

- a) El docente que es estudiante y agremiado votará como docente;
- b) El profesional no docente agremiado, que es estudiante votará como agremiado; y
- c) El profesional no docente que esté agremiado votará como tal.

### Prohibición especial.

**Artículo 61.** Queda prohibido a las personas integrantes de un sector, interferir, inducir o votar en las elecciones de otro sector, caso contrario se aplicará el artículo 11, literal "l" del Reglamento Disciplinario.

### Firma y sello de los listados.

**Artículo 62.** Los ejemplares de los listados del personal académico y del sector estudiantil de cada Facultad, a que se refiere este Reglamento deben estar firmados y sellados por el Decano y el Secretario de la Facultad.

### Convocatoria.

**Artículo 63.** Corresponde a la AGU, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Orgánica, convocar al cuerpo

electoral a elecciones para los diferentes cargos a que se refiere este Reglamento, por medio de acuerdo que será publicado en dos periódicos de circulación nacional, a más tardar la tercera semana de abril del año en que concluya el período de funciones para miembros de la AGU; y a más tardar la tercera semana de agosto en que concluye el período de funciones para la elección de otros cargos regulados en el presente Reglamento.

La Junta Directiva de la AGU solicitará incluir como punto de agenda la elección de funcionarios, a las asociaciones de profesionales no docentes.

### Divulgación del calendario electoral.

**Artículo 64.** Los comités electorales deberán publicar el calendario electoral en los órganos de divulgación de la UES y demás medios que estimen conveniente.

### Papeletas de votación.

**Artículo 65.** Las papeletas de votación, para cualquier elección deberán ser elaboradas en la imprenta universitaria, por orden del Presidente de la AGU o por quien esté en funciones de presidente.

### Contenido de las papeletas de votación.

**Artículo 66.** Para efectos de ordenar y estandarizar los procesos electorarios, las papeletas de votación, deben contener como mínimo la información siguiente:

- a) Nombre completo del candidato;
- b) Fotografía del candidato;
- c) Cargo al cual se optará;
- d) Número correlativo;
- e) Bandera o logotipo, si lo tuvieran; y
- f) En caso de participar por planilla, deberán estar definidos los nombres de los candidatos, con sus respectivos cargos.

En el caso de celebrar elecciones para diferentes organismos o funcionarios, las papeletas serán de distintos colores

### Del escrutinio.

**Artículo 67.** En el conteo de votos, se consideraran nulas las papeletas solamente en los casos siguientes:

- a) Papeleta que contenga cualquier inscripción diferente, a la designación del candidato por el cual se vota;

- b) Cuando en la papeleta, se haya votado por dos ó más candidatos para un solo cargo;
- c) Si en la papeleta, se han escrito palabras obscenas, o cualquier otra palabra, que vaya contra la moral y las buenas costumbres; y
- d) Cuando la papeleta, no contenga el sello y firmas del Presidente y Secretario de la mesa receptora de votos.

#### Fechas de elecciones.

**Artículo 68.** Las elecciones para integrantes de la AGU se efectuarán a más tardar la tercera semana de mayo del año en que concluya el período de funciones.

La elección de integrantes por representación de los demás Órganos Colegiados de Gobierno y los candidatos para funcionarios ejecutivos de la UES, se efectuará dentro de las primeras tres semanas del mes de septiembre del año en que concluya el período de funciones.

Cuando la fecha en que se inicia el período de funciones, de quienes integran la representación de los órganos colegiados de gobierno, sea la misma en que se inicia el período de funciones de los funcionarios ejecutivos de la UES, la elección de las candidaturas para estos cargos podrá hacerse en la misma fecha en que se elijan los referidos integrantes por representación.

#### Propaganda.

**Artículo 69.** Para efectos de celebrar elecciones de representantes ante Órganos de Gobierno y de funcionarios ejecutivos, los comités electorales, las asociaciones, y los participantes en la campaña electoral podrán realizar la propaganda por medio de

afiches, pancartas, boletines, volantes y otros medios de comunicación, evitando realizar pegas y pintas en los bienes muebles e inmuebles de la UES, con el fin de no producir daño a su patrimonio. En caso contrario se aplicará el Reglamento Disciplinario.

#### Casos no previstos.

**Artículo 70.** Lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por acuerdo de la AGU.

#### Transitorio.

**Artículo 71.** Para no entorpecer las elecciones de la representación estudiantil, mientras no estén debidamente registradas las asociaciones estudiantiles, conforme al procedimiento establecido en los artículos 75 al 82 del Reglamento General de la Ley Orgánica, la convocatoria para elegir al CEE, la hará el Presidente de la AGU o la delegación asignada, debiendo tratarse preferentemente de un estudiante representante de una Facultad diferente de la que se va a elegir.

#### Derogatoria.

**Artículo 72.** Derógase el Reglamento Electoral de la Universidad de El Salvador, emitido por la Asamblea General Universitaria por Acuerdo N° 67/2005-2007 IV, del 06 de febrero de 2007, publicado en el Diario Oficial N° 38, Tomo 374 de fecha 26 de febrero de 2007.

#### Publicación y vigencia.

**Artículo 73.** El presente Reglamento entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL SALON DE SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, **Ciudad Universitaria, San Salvador, a veintisiete de mayo de dos mil once.**

NOTA: Esta reforma fue publicada en el Diario Oficial N° 148, Tomo N° 392 de fecha 12 de agosto de 2011.

#### REFORMAS:

(1) Reforma aprobada por Acuerdo de la Asamblea General Universitaria Acuerdo N° 64/2011-2013 (VI), del 13 de julio 2012. Publicada en el Diario Oficial N° 152, Tomo N° 396 de fecha 20 de agosto de 2012.

# 8. REGLAMENTO GENERAL DE FUNCIONAMIENTO DE LOCALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTOS, REPRODUCCIÓN DE MATERIAL ACADÉMICO Y OTROS SERVICIOS BÁSICOS Y ESENCIALES PARA LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

## Acuerdo N° 72/2013-2015 (VI).

### LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, CONSIDERANDO:

- I. Que por Decreto Legislativo N° 597, de fecha 29 de abril de 1999, publicado en el Diario Oficial N° 96, Tomo 343, del 25 de mayo de 1999, se emitió la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador.
- II. Que la Universidad goza de Autonomía en lo docente, administrativo y lo económico y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 4 literal “c” de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador puede “Disponer y administrar libremente los elementos de su patrimonio, de conformidad a lo dispuesto en la Constitución de la República y en su propio régimen jurídico”
- III. Que de acuerdo al Artículo 19 letra “m” de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, corresponde a este Organismo “Reglamentar la administración, la disposición, el gravamen o la inversión del patrimonio universitario, dentro de lo establecido por las leyes.” Y en su literal “c” establece además reglamentos generales y específicos de todas las Facultades y dependencias universitarias, así como sus reformas”.
- IV. Que por Acuerdo No. 67/2003-2005 (IV) de fecha 27 de mayo del año 2005, la Asamblea General Universitaria, emitió el Reglamento General para la Instalación y Funcionamiento de Servicios Esenciales de Alimentación, Elaboración de Documentos y Otros Servicios Afines en la Universidad de El Salvador, publicado en el Diario Oficial No. 197, Tomo 369, del 24 de octubre de 2005, en el cual en su aplicación se han advertido inconsistencias, por lo que es necesario reglar adecuadamente el quehacer administrativo de la institución, en relación al arrendamiento de locales para la instalación y

funcionamiento de establecimientos que presten servicios y/o de elaboración y reproducción de material académico.

POR TANTO: en el ejercicio de sus potestades legales que le otorga el artículo 19 letra “c” de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, por 45 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones ACUERDA:

Emitir el siguiente REGLAMENTO GENERAL DE FUNCIONAMIENTO DE LOCALES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTOS, REPRODUCCIÓN DE MATERIAL ACADÉMICO Y OTROS SERVICIOS BÁSICOS Y ESENCIALES PARA LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

### Objeto.

**Artículo 1.** El objeto del presente Reglamento es regular la prestación de los servicios de alimentación, reproducción de material académico, servicios informáticos y otros servicios afines, dentro de las instalaciones del Campus Universitario, de las Facultades Multidisciplinarias; en las Estaciones Experimentales u otras dependencias de la Universidad, regulando además los mecanismos de arrendamiento de los locales donde dichos servicios deban prestarse, tales como: la selección de los arrendatarios, autorización, contratación y supervisión de los establecimientos.

Los Arrendatarios que sean autorizados deberán funcionar en beneficio de la Comunidad Universitaria, cumpliendo con la Normativa Universitaria, de Salud

y Medio Ambiente, así como el cumplimiento de las obligaciones del respectivo contrato.

#### Denominaciones y Abreviaturas.

**Artículo 2.** En el texto del presente Reglamento se utilizarán las siguientes abreviaturas:

- a) Universidad de El Salvador: UES o la Universidad
- b) Asamblea General Universitaria: AGU o Asamblea.
- c) Consejo Superior Universitario: Consejo o CSU
- d) Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador: Ley Orgánica.
- e) Reglamento General de la Ley Orgánica: Reglamento General.

#### Ámbito de aplicación y competencia.

**Artículo 3.** Para la aplicación del presente Reglamento, serán competentes las Juntas Directivas en el ámbito geográfico de la Facultad correspondiente, y la Rectoría en las áreas administrativas sujetas a control de las Oficinas Centrales.

Las autoridades mencionadas en el inciso anterior, previo cumplimiento del procedimiento establecido en este Reglamento y con base al estudio de factibilidad técnica que deberá presentar la Unidad de Desarrollo Físico de la Universidad, emitirán Acuerdo de autorización para el funcionamiento de servicios de alimentación, reproducción de material académico, servicios informáticos y otros servicios afines.

#### Prestación directa o mediante contrato.

**Artículo 4.** La Universidad en el ámbito de sus competencias, podrá brindar los servicios a los que se refiere el presente Reglamento, por medio de Rectoría y las Juntas Directivas de las Facultades.

En caso de que exista imposibilidad de realizar tales actividades, estas podrán autorizar el arrendamiento de locales a personas naturales o jurídicas que soliciten prestar dichos servicios, quienes deberán presentar la solicitud cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) Solvencia de la Policía Nacional Civil y Constancia de antecedentes penales, en el caso de personas naturales.
- b) Solvencia Fiscal y Municipal.
- c) Solvencia de Seguridad Social y Previsional en el caso de tener trabajadores a su cargo.
- d) Solvencia Financiera extendida por la Tesorería General de la UES.

- e) Oferta de los servicios a prestar.
- f) Experiencia en la administración del rubro para el cual brindara el servicio.
- g) Referencia comercial de buena trayectoria.
- h) Declaración jurada sobre la inexistencia de grado de parentesco hasta el cuarto de consanguinidad y segundo de afinidad, con funcionario (s) o empleado (s) de la UES.
- i) Matrícula de comerciante.
- j) Para personas naturales o jurídicas que prestarán el servicio de alimentos, presentarán adicionalmente: Certificación de buenas prácticas de manufactura de alimentos del personal, extendida por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

#### Selección del contratista.

**Artículo 5.** La Universidad a través de un contrato podrá arrendar inmuebles de su propiedad a personas naturales o jurídicas, para que presten servicios de alimentación, reproducción de material Académico, servicios informáticos y otros servicios afines.

Los interesados en prestar los servicios a los que se refiere el inciso anterior, deberán someterse a un proceso de libre competencia coordinado por la autoridad indicada en el Art. 4 del presente Reglamento.

Dichos contratos se regirán por las normas relativas al derecho común y de conformidad a las condiciones legales, técnicas y financieras que el contrato amerite.

Vencido el plazo del contrato o su prórroga, según el caso, previo a la adopción del Acuerdo de autorización, la autoridad competente deberá seleccionar al nuevo arrendatario aplicando las disposiciones del inciso anterior. El canon y las demás condiciones en que se otorgará el arrendamiento, deberán ser sometidos a revisión y ratificación por el Consejo.

La prestación de servicios a los que se refiere este Reglamento, relacionadas a actividades culturales, académicas y de proyección social de carácter temporal que sean prestadas por las diferentes Unidades de la Universidad serán autorizadas, por la Vicerrectoría Administrativa o las Juntas Directivas de Facultad, según corresponda.

#### Contenido de los Contratos.

**Artículo 6.** Autorizado el otorgamiento del contrato de arrendamiento, éste se formalizará en Escritura Pública, por cuenta del arrendatario, previa revisión por



parte de Fiscalía General de la UES para verificar que el contenido del contrato esté en legal forma.

Para el control y cumplimiento, el contrato original se remitirá a la Unidad Financiera de la respectiva Facultad y en el caso de las Oficinas Centrales a la Vicerrectoría Administrativa.

De cada contrato se enviara copia a Auditoría Interna de la UES para los efectos legales correspondientes.

El contrato deberá contener como mínimo:

- a) Identificación legal de los contratantes, por medio del Documento Único de Identidad para las Personas Naturales o la Personería Jurídica en el caso de las Sociedades o Asociaciones contratantes, y además su Número de Identificación Tributaria;
- b) El plazo del contrato de arrendamiento, que tendrá una duración de un año y podrá prorrogarse por una sola vez por Rectoría o Juntas Directivas de las Facultades respectivas, siempre que así se solicite por escrito con dos meses de anticipación, y se compruebe que el arrendatario ha cumplido con el presente Reglamento y las estipulaciones señaladas en el contrato respectivo, con base en el informe que presente para tal efecto la Vicerrectoría Administrativa;
- c) El precio del arrendamiento de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento;
- d) La obligación del arrendatario de velar por el mantenimiento de la limpieza, ornato, desalojo de residuos sólidos y otros derivados, dentro de su local y en el perímetro establecido en el contrato y depositarlos en la forma y lugar indicado por la Unidad de Desarrollo Físico, para su disposición final;
- e) La obligación del arrendatario de destinar el inmueble arrendado para el desarrollo de las actividades que han sido acordadas. El incumplimiento de esta condición automáticamente dará por terminado el contrato;
- f) La prohibición al arrendatario de subarrendar el local; y
- g) Todas aquellas disposiciones de derecho común, relativas a los contratos que le sean aplicables.

En el caso del arrendamiento de locales destinados para el procesamiento y comercialización de alimentos, una vez firmado el contrato, los arrendatarios deberán dar cumplimiento a las condiciones para la autorización de funcionamiento otorgados por los Ministerios de Salud y Asistencia Social; de Trabajo y Previsión Social. Estas autorizaciones serán entrega-

das a Vicerrectoría Administrativa, quien deberá darle seguimiento.

#### Condiciones adicionales del contrato.

Para la prestación de los servicios de alimentos, se deberá considerar:

- a) Nutritivos e inocuos.
- b) Precios asequibles a la Comunidad Universitaria.
- c) Cumplimiento con las buenas prácticas de manufactura para restaurantes y comedores.

Para la prestación de Servicios Informáticos y de reproducción de material, se deberá considerar:

- a) Debe ser estrictamente con fines académicos y culturales
- b) La prohibición de comercializar materiales pornográficos.

#### Del precio del arrendamiento.

**Artículo 7.** El precio del arrendamiento será aprobado por el Consejo Superior Universitario a propuesta de la Vicerrectoría Administrativa o Junta Directiva correspondiente según el caso y su pago será mensual.

Para la fijación definitiva de los precios de arrendamiento deberán tomarse como parámetros el espacio físico a utilizar, aparatos eléctricos a instalar para el funcionamiento del negocio y el precio actual en el mercado local en materia de arrendamiento de bienes inmuebles.

El pago del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) correrá por cuenta del arrendatario.

Los arrendatarios deberán rendir como depósito una suma equivalente al primer mes de pago, la que servirá para la reparación de daños causados si los hubiere, de lo contrario será reintegrado en su totalidad al finalizar el contrato. El depósito no será reintegrado al arrendatario si el contrato es finalizado antes del vencimiento del plazo, por causas imputables a éste.

#### Pago de servicios básicos.

**Artículo 8.** El pago por el consumo de servicios de energía eléctrica, agua potable o cualquier otro que utilicen los locales arrendados, será aprobado por el CSU a propuesta de Vicerrectoría Administrativa de acuerdo a lo que dispone el artículo 16 literal a) del Reglamento de la Ley Orgánica, con base al número y



clase de equipo utilizado para la prestación del servicio. Estos serán parte integral del precio del arriendo.

Condiciones de pago.

**Artículo 9.** Los arrendatarios serán responsables de pagar los cánones de arrendamiento en la fecha establecida en el contrato. El Consejo podrá acordar cambios en los plazos establecidos para el pago, mediante la modificación a las cláusulas originales del contrato siempre y cuando sea debidamente justificado.

La falta de pago en la fecha establecida dará lugar a que los administradores financieros o el Vicerrector Administrativo según el caso, prevenga al arrendatario para que dentro de los ocho días hábiles, efectúe el pago correspondiente caso contrario se dará por finalizado o rescindido el contrato sin responsabilidad para la Institución, pudiendo exigir la Universidad el monto adeudado a la fecha.

Especificaciones de las instalaciones.

**Artículo 10.** La Unidad de Desarrollo Físico, previo a la instalación del establecimiento, deberá emitir los requerimientos y especificaciones técnicas de las obras civiles de funcionamiento, que sea necesario construir o modificar; según el plan de Desarrollo Físico y Urbanístico de la Universidad.

Dichas construcciones y/o modificaciones serán por cuenta del arrendatario, y a la finalización del plazo del arrendamiento o su prórroga, quedará en beneficio de la Universidad sin costo alguno para ésta.

Supervisión de funcionamiento.

**Artículo 11.** La supervisión e inspección del funcionamiento de los establecimientos arrendados, será responsabilidad de la Vicerrectoría Administrativa.

La Vicerrectoría Administrativa coordinará con la Unidad de Bienestar Universitario el control microbiológico, higiene y nutrición en la prestación de los servicios de alimentos, con la colaboración de las Facultades de Química y Farmacia, Medicina y otras Facultades según sus especialidades; sin perjuicio de las atribuciones que el Código de Salud le confiere al Ministerio de Salud y Asistencia Social, en lo aplicable.

Los análisis de control de calidad deberán realizarse por lo menos dos veces al año, por cuenta del arrendatario, debiendo darse a conocer los resultados al Consejo Superior Universitario y a la Comunidad Universitaria.

Los prestadores de servicios de alimentos, deberán cumplir además con el Manual Técnico de Buenas Prácticas de Manufactura, aprobado por el Consejo Superior Universitario según Acuerdo N°034-2009-2011-E (VIII-2) de fecha dos de septiembre de dos mil diez.

**Artículo 12.** La supervisión e inspección del funcionamiento de los establecimientos en que se presten servicios de reproducción de material académico, informáticos y otros servicios afines, será responsabilidad de la Vicerrectoría Administrativa con el apoyo de la Unidad de Desarrollo Físico.

Del cumplimiento del contrato.

**Artículo 13.** La Vicerrectoría Administrativa de la Universidad y las Juntas Directivas de las Facultades serán las responsables de llevar el registro y control del cumplimiento de las obligaciones convenidas en los contratos autorizados. En el caso de encontrar incumplimientos al contrato, las comunicará a la Fiscalía General de la Universidad para los efectos de ley.

De la Fiscalía General.

**Artículo 14.** La Fiscalía General será la responsable de ejercer las acciones legales pertinentes contra los arrendatarios que incumplan las obligaciones convenidas en los contratos de arrendamiento a que se refiere el presente Reglamento.

## CAPÍTULO IV RESTRICCIONES Y PROHIBICIONES

Protección a Unidades Productivas.

**Artículo 15.** No se podrá autorizar la venta de bienes y servicios que generen competencia desleal a las unidades productivas, ni a los arrendatarios autorizados por el Consejo en el Campus Central, Facultades Multidisciplinarias, Estaciones Experimentales u otras dependencias de la Universidad de El Salvador.

Prohibición de actividades informales.

**Artículo 16.** Se prohíbe el ingreso y permanencia en los recintos universitarios de personas que realicen actividades comerciales y de servicios similares que no estén autorizados.

La Unidad de Seguridad Institucional (USI) de la Universidad deberá evitar el ingreso o realizar el retiro de personas que infrinjan la disposición contenida en el inciso anterior, de conformidad con el artículo 8, literales c), d) y e) del Reglamento General de Servicios de Seguridad Institucional.

Los miembros de la Comunidad Universitaria que promuevan o permitan el ingreso de personas que se dediquen a las actividades prohibidas en este Reglamento, serán sancionados de conformidad al Reglamento Disciplinario de la UES; misma regla se aplicará a los miembros de la Unidad de Seguridad Institucional (USI) que incumplan con dicha disposición.

Prohibición a los arrendatarios.

**Artículo 17.** Se prohíbe a los arrendatarios:

- a) Destinar los locales a finalidades distintas a las pactadas en el contrato;
- b) Realizar remodelación a los locales, sin previa aprobación de las autoridades competentes;
- c) Tener animales tanto dentro como fuera de su local;
- d) Tener en los locales sustancias explosivas o corrosivas;
- e) La venta de tabaco, bebidas embriagantes, drogas o cualquier producto o sustancia que dañe la salud de los miembros de la Comunidad Universitaria;
- f) La realización de actividades que generen ruidos estridentes que perturben el normal desarrollo de las actividades de la Comunidad Universitaria; y
- g) Todas aquellas conductas que generen desorden dentro del Campus Central, Facultades, Multidisciplinarias, Estaciones Experimentales u otras dependencias de la UES.

Prohibición a funcionarios y empleados de la Universidad.

**Artículo 18.** Se prohíbe a los Funcionarios y Empleados de la Universidad, el desarrollo de actividades comerciales de cualquier naturaleza en las instalaciones Universitarias, por lo que no podrán optar a ser seleccionados como arrendatarios; dicha prohibición será extensiva a los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Derecho de las Asociaciones Estudiantiles.

**Artículo 19.** Las Asociaciones Estudiantiles Generales de Facultad, Escuela o Departamento legalmente

constituidas de conformidad a la Ley Orgánica y su Reglamento General, podrán instalar y administrar locales para la prestación de servicios de reproducción de material académico, servicios informáticos y otros servicios afines de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.

El Consejo Superior Universitario o las Juntas Directivas de Facultad, según sea el caso, establecerán los mecanismos de control y de rendición de cuentas, a fin de que los ingresos percibidos sean utilizados en el cumplimiento de los fines de la Asociación y no en beneficio particular de personas.

De la Vigencia de los contratos.

**Artículo 20.** El plazo de los contratos de arrendamiento de servicios de alimentación, reproducción de material académico, servicios informáticos y otros servicios afines, autorizados antes de la vigencia del presente Reglamento, caducarán al vencimiento del plazo para el que fueron otorgados.

Las autoridades competentes, deberán iniciar el proceso de selección de arrendatarios para el año fiscal subsiguiente a partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento.

Se reconoce el derecho preferente de participación de los actuales arrendatarios, sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en el artículo 6 de esta normativa.

Toda otra actividad comercial no contemplada en este Reglamento podrá ser aprobada por la autoridad correspondiente, tomando como base los requisitos planteados en este marco regulatorio.

De las Unidades productivas de la Universidad.

**Artículo 21.** En el caso que los servicios regulados en el presente Reglamento sean prestados en forma directa por la Universidad, estos deberán desarrollarse a partir del cumplimiento de las disposiciones especiales aprobadas por el CSU para tal efecto.

Artículo Transitorio.

**Artículo 22.** A partir de la entrada en vigencia de este Reglamento, se concede un periodo de gracia de treinta días hábiles para que las personas que presten los servicios aquí regulados, procedan a legalizar su situación como contratantes en la Universidad ante las autoridades correspondientes, o de lo contrario deberán desalojar los locales por ellos ocupados.

De lo no Previsto.

**Artículo 23.** Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Consejo Superior Universitario o por la Asamblea General Universitaria de conformidad a sus respectivas competencias.

Derogatorias.

**Artículo 24.** Derogase todas las disposiciones establecidas en el REGLAMENTO GENERAL PARA LA INSTALACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE SERVICIOS

ESENCIALES DE ALIMENTACIÓN, ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS Y OTROS SERVICIOS AFINES, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL No. 197, Tomo 369, del 24 de octubre de 2005.

Vigencia.

**Artículo 25.** El presente Reglamento entrara en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA, DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, **Ciudad Universitaria, San Salvador, a los treinta y un días del mes de octubre de dos mil catorce.**

Ing. Agr. Nelson Bernabé Granados Alvarado  
Presidente

Br. Marvin Enemías Ortíz Díaz  
Vicepresidente

Dra. Gloria Estela Gómez de Pérez  
Secretaria

Dra. Carmen Elizabeth Rodríguez de Rivas  
Vocal

Br. Brenda Estefani Montano Ramírez  
Vocal

# 9. LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

## DECRETO N° 868

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I.- Que es necesario actualizar el marco jurídico que regula las adquisiciones y contrataciones de las instituciones de la Administración Pública, con los principios del derecho administrativo, los criterios de probidad pública y las políticas de modernización de la Administración del Estado;
- II.- Que es deber del Estado que las adquisiciones y contrataciones de las instituciones de la Administración Pública se realicen en forma clara, ágil y oportuna, asegurando procedimientos idóneos y equitativos;
- III.- Que es deber del Estado velar por el uso racional de sus recursos financieros, y para ello es menester la unificación de las normas reguladoras de las adquisiciones y contrataciones dentro de los principios de libre competencia;
- IV.- Que en concordancia con lo establecido en el artículo 234 de la Constitución de la República, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios que realice el Estado, deberán someterse a licitación pública, excepto en los casos regulados por la Ley.

POR TANTO:

en uso de sus facultades constitucionales y a iniciativa de la República, por medio del Ministro de Hacienda y de los diputados Juan Duch Martínez, Julio Antonio Gamero Quintanilla, Julio Eduardo Moreno Niños, Alejandro Dagoberto Marroquín, Hugo Molina, José Mauricio Quinteros, Jorge Alberto Villacorta, Lorena Guadalupe Peña, Alejandro Rivera, Gerson Martínez, Kirio Waldo Salgado Mina, René Aguiluz Carranza, Donal Ricardo Calderón Lam, Humberto Centeno, Mariela Peña Pinto, René Figueroa, José Roberto Larios, Roberto José D'Aubuisson, Norman Quijano,

Luis Alberto Cruz, Salvador Horacio Orellana, Mauricio Aguilar, Jorge Alberto Muñoz, Gerardo Escalón, René Oswaldo Rodríguez, Olme Remberto Contreras, Renato Antonio Pérez, Nelson Funes, Amado Aguiluz, Hermes Alcides Flores, Olga Ortiz, Gloria Salguero Gross, Walter Araujo Morales, María Elizabeth Zelaya, Ismael Iraheta Troya, Orlando Arevalo, Guillermo Magaña, Sigifredo Ochoa Pérez y Gerardo Antonio Suvillaga.

DECRETA: la siguiente;

## LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO ÚNICO OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y SUJETO DE LA LEY

Objeto de la Ley, Principios y Valores. (9)

**Artículo 1.** La presente Ley tiene por objeto establecer las normas básicas que regularán las acciones relativas a la planificación, adjudicación, contratación, seguimiento y liquidación de las adquisiciones de obras, bienes y servicios de cualquier naturaleza, que la Administración Pública deba celebrar para la consecución de sus fines. (9)

Las adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública se regirán por principios y valores tales como: no discriminación, publicidad, libre competencia, igualdad, ética, transparencia, imparcialidad, probidad, centralización normativa y descentralización operativa, tal como están definidos en la Ley de Ética Gubernamental. (9)

Sujetos a la Ley. (9)

**Artículo 2.** Quedan sujetos a la presente Ley: (9)

- a) Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que oferten o contraten con la Administración Pública. Dichas personas podrán participar en forma individual o conjunta en los procesos adquisitivos y de contratación que lleven a cabo las instituciones; (9)
- b) Las adquisiciones y contrataciones de las instituciones del Estado, sus dependencias y organismos auxiliares de las instituciones y empresas estatales de carácter autónomo, inclusive la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social; (9)
- c) Las adquisiciones y contrataciones de las entidades que comprometan fondos públicos de conformidad a lo establecido en la Constitución y leyes respectivas, incluyendo los provenientes de los fondos de actividades especiales; (9)
- d) Las contrataciones en el Mercado Bursátil que realicen las instituciones en operaciones de Bolsas legalmente establecidas, cuando así convenga a los intereses públicos, las cuales respecto del proceso de contratación, adjudicación y liquidación se regirán por sus leyes y normas jurídicas específicas; (9)
- e) Las Asociaciones Público Privadas, como una modalidad de participación de la inversión privada; la participación y sujeción de dichas asociaciones en relación con la presente Ley. (9)

A los órganos, dependencias, organismos auxiliares y entidades a que se hace referencia, en adelante se les podrá denominar las Instituciones de la Administración Pública o sólo las instituciones. (9)

Sujetos de la Ley.

**Artículo 3.** DEROGADO (9).

Exclusiones.

**Artículo 4.** Se considerarán excluidos de la aplicación de esta Ley: (9)

- a) Las adquisiciones y contrataciones financiadas con fondos provenientes de Convenios o Tratados que celebre el Estado con otros Estados o con Organismos Internacionales, en los cuales se establezcan los procesos de adquisiciones y contrataciones a seguir en su ejecución. En los casos en que sea necesario un aporte en concepto de contrapartida por parte del Estado también se considerará excluida; (9)
- b) Los convenios que celebren las instituciones del Estado entre sí; (9)
- c) La contratación de servicios personales que realicen las instituciones de la Administración Pública, de conformidad con lo establecido en las disposiciones generales de presupuestos, ley de salarios, contrato, jornal, contratación laboral en base al Código de Trabajo, y a los reglamentos o normativas aplicables; (9)
- d) Los servicios bancarios y financieros, que no sean de seguros, celebrados por la Administración Pública; (9)
- e) La concesión de derechos de imagen, patentes y similares que son propiedad del Estado; (9)
- f) Las operaciones de colocación de títulos en el mercado internacional; (9)
- g) Las adquisiciones y contrataciones que realice en su respectiva sede el Servicio Exterior en el extranjero, para su adecuado funcionamiento. El Ministro del Ramo deberá hacer del conocimiento del Consejo de Ministros las adquisiciones y contrataciones realizadas por lo menos tres veces por año; (9)
- h) El servicio de distribución de energía eléctrica y servicio público de agua potable; (9)
- i) Las obras de construcción bajo el sistema de administración que realicen los concejos municipales. (9)

Aplicación de la Ley y su Reglamento.

**Artículo 5.** Para la aplicación de esta Ley y su Reglamento se atenderán a la finalidad de las mismas y a las características del Derecho Administrativo. Solo cuando no sea posible determinar, por la letra o por su espíritu, el sentido o alcance de las normas, conceptos o términos de las disposiciones de esta Ley, podrá recurrirse a las normas, conceptos y términos del Derecho Común. En todo lo que no hubiere sido previsto por esta Ley podrá recurrirse a las disposiciones del Derecho Común, en cuanto fueren aplicables.



## TÍTULO II UNIDADES NORMATIVA Y EJECUTORAS

### CAPÍTULO I UNIDAD NORMATIVA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (UNAC)

Política y Creación de la UNAC.

**Artículo 6.** Corresponde al Ministerio de Hacienda:

- a) Proponer al Consejo de Ministros para su aprobación, la política anual de las Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública, con exclusión de los órganos Legislativo, Judicial y de las Municipalidades, a los que corresponde determinar, independientemente, a su propia política de adquisiciones y contrataciones;(2)
- b) Velar por el cumplimiento de la política anual de las adquisiciones y contrataciones aprobada para el ejercicio fiscal correspondiente;
- c) Proponer los lineamientos y procedimientos, que según esta Ley se deben observar para las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios.

Para los efectos de la presente disposición, créase la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante podrá abreviarse la "UNAC", la cual estará adscrita al Ministerio de Hacienda, y funcionará bajo el principio rector de centralización normativa y descentralización operativa, con autonomía funcional y técnica.

Atribuciones de la UNAC.

**Artículo 7.** La UNAC dependerá del Ministerio de Hacienda y sus atribuciones serán las siguientes: (9)

- a) Proponer al Ministro de Hacienda, la política anual de las Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública dentro de los límites establecidos en el artículo 6, literal a) de esta Ley; además deberá proponer anualmente los lineamientos de participación en los procesos de licitación y adjudicación de las micro, pequeñas y medianas empresas; (9)

- b) Emitir las políticas y lineamientos generales para el diseño, implementación, funcionamiento y coordinación del Sistema Integrado de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública que podrá abreviarse (SIAC), así como la administración del sistema electrónico de compras públicas; (9)
- c) Emitir instructivos, manuales y demás instrumentos que faciliten la obtención de los objetivos establecidos en esta Ley; (9)
- d) Asesorar y capacitar a las Unidades de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, que podrá abreviarse (UACI) en la elaboración de los documentos técnicos que sean necesarios para cumplir las políticas y lineamientos emitidos; (9)
- e) Capacitar, promover, prestar asistencia técnica y dar seguimiento a las UACI para el cumplimiento de toda la normativa comprendida en esta Ley; (9)
- f) Apoyar la implementación de medidas de carácter general que considere procedente para la mejora del SIAC, en sus aspectos administrativos, operativos, técnicos y económicos; (9)
- g) Revisar y actualizar las políticas generales e instrumentos técnicos de acuerdo a esta Ley; (9)
- h) Administrar y normar el sistema electrónico de compras públicas, el cual deberá estar a disposición de las Instituciones de la Administración Pública, ofertantes, proveedores y contratistas. Este componente contendrá todos los documentos y actuaciones que deban registrarse según esta Ley. Se mantendrá en todo caso la confidencialidad respecto de la información de los ofertantes, que por su naturaleza corresponda a un interés privado y no sea obligatoria su publicidad; (9)

Asimismo, la UNAC, en representación de las instituciones de la Administración Pública sujetas a la presente Ley, publicará a través de medio electrónico institucional de acceso público, un Banco de Información que contenga los datos de todos los proyectos, adquisiciones y contratos realizados, en ejecución y pendientes, los proveedores de dichos servicios y obras, auditorías realizadas por las instituciones competentes. Este banco en aquel medio electrónico se mantendrá permanentemente actualizado al público; (9)

- i) Responder por escrito las consultas que realicen las instituciones, ofertantes, adjudicatarios y contratistas respecto a la aplicación de la presente Ley, y demás disposiciones aplicables a los procesos de adquisición y contratación; (9)

- j) Emitir el marco de políticas que deberán cumplir las instituciones de la Administración Pública sujetas a esta Ley, para facilitar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, así como de las empresas nacionales según la actividad económica que desarrolle, procurando una mayor oportunidad en los procedimientos de adjudicación; (9)
- k) Otras actividades que le sean asignadas por la autoridad superior, orientadas al cumplimiento de esta Ley; (9)
- l) Todas aquellas funciones que le determine esta Ley. (9)

No obstante lo anterior las municipalidades, sin perjuicio de su autonomía, deberán efectuar sus adquisiciones y contrataciones de conformidad con las disposiciones de esta Ley. Además deberán crear registros compatibles con los del Ministerio de Hacienda sobre sus planes de inversión anual, que son financiados con recursos provenientes de las asignaciones del Presupuesto General del Estado. (2) (9)

#### Del Jefe de la UNAC.

**Artículo 8.** La UNAC estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el Ministro de Hacienda, quien deberá reunir los requisitos siguientes: (9)

- a) Ser salvadoreño por nacimiento;
- b) Poseer título universitario y experiencia o idoneidad para el cargo; (2)
- c) Ser de moralidad notoria y no tener conflicto de intereses con el cargo;
- d) Obtener el finiquito de sus cuentas si hubiese administrado o manejado fondos públicos;
- e) Hallarse libre de reclamaciones de toda clase, caso de haber sido contratista de obras públicas costeadas con fondos del Estado o del Municipio;
- f) Hallarse solvente con la Hacienda Pública y con el Municipio; y,
- g) No tener pendientes contratos o concesiones con el Estado, para explotación de riquezas nacionales o de servicios públicos, así como los que hayan aceptado ser representantes o apoderados administrativos de aquéllos, o de sociedades extranjeras que se hallen en los mismos casos.

## CAPÍTULO II UNIDADES DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES (UACI)

#### Establecimiento de la UACI.

**Artículo 9.** Cada institución de la Administración Pública establecerá una Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, que podrá abreviarse UACI, responsable de la descentralización operativa y de realizar todas las actividades relacionadas con la gestión de adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios. Esta unidad será organizada según las necesidades y características de cada entidad e institución, y dependerá directamente de la institución correspondiente.

Dependiendo de la estructura organizacional de la institución, del volumen de operaciones u otras características propias, la UACI podrá desconcentrar su operatividad a fin de facilitar la adquisición y contratación de obras, bienes y servicios.

Las Municipalidades podrán asociarse para crear una UACI, la cual tendrá las funciones y responsabilidades de las municipalidades que la conformen. Podrán estar conformadas por empleados o por miembros de los Consejos Municipales, así como por miembros de las Asociaciones Comunales, debidamente registradas en las municipalidades. (2)

DEROGADO (2) (9)

#### Jefe de Adquisiciones y Contrataciones Institucional. (9)

**Artículo 10.** La UACI estará a cargo de un Jefe, el cual será nombrado por el titular de la institución; quien deberá reunir los mismos requisitos exigidos en el artículo 8 de la presente Ley, y sus atribuciones serán las siguientes: (9)

- a) Cumplir las políticas, lineamientos y disposiciones técnicas que sean establecidas por la UNAC, y ejecutar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; (9)
- b) Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones objeto de esta Ley; para lo cual llevará un expediente de todas sus actuaciones, del proceso de contratación, desde el requerimiento de

- la unidad solicitante hasta la liquidación de la obra, bien o servicio; (2) (9)
- c) Constituir el enlace entre la UNAC y las dependencias de la institución, en cuanto a las actividades técnicas, flujos y registros de información y otros aspectos que se deriven de la gestión de adquisiciones y contrataciones; (9)
- d) Elaborar en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI, la programación anual de las compras, las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, y darle seguimiento a la ejecución de dicha programación. Esta programación anual deberá ser compatible con la política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, el plan de trabajo institucional, el presupuesto y la programación de la ejecución presupuestaria del ejercicio fiscal en vigencia y sus modificaciones; (9)
- e) Verificar la asignación presupuestaria, previo a la iniciación de todo proceso adquisitivo; (9) f) Adecuar conjuntamente con la unidad solicitante las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o especificaciones técnicas; (9)
- g) Realizar la recepción y apertura de ofertas y levantar el acta respectiva; (9)
- h) Solicitar la asesoría de peritos o técnicos idóneos, cuando así lo requiera la naturaleza de la adquisición y contratación; (9)
- i) Permitir el acceso al expediente de contratación a las personas involucradas en el proceso, después de notificado el resultado y a los administradores de contrato; (9)
- j) Mantener actualizada la información requerida en los módulos del Registro; y llevar el control y la actualización del banco de datos institucional de ofertantes y contratistas de acuerdo al tamaño de empresa y por sector económico, con el objeto de facilitar la participación de éstas en las políticas de compras; (9)
- k) Exigir, recibir y devolver las garantías requeridas en los procesos que se requieran; así como gestionar el incremento de las mismas, en la proporción en que el valor y el plazo del contrato aumenten. Dichas garantías se enviarán a custodia de Tesorería Institucional; (9)
- l) Precalificar a los potenciales ofertantes nacionales o extranjeros, así como revisar y actualizar la precalificación al menos una vez al año; (9)
- m) Informar por escrito y trimestralmente al titular de la institución de las contrataciones que se realicen; (9)
- n) Prestar a la comisión de evaluación de ofertas, o a la comisión de alto nivel la asistencia que precise para el cumplimiento de sus funciones; (9)
- o) Calificar a los ofertantes nacionales o extranjeros; (9)
- p) Proporcionar a la UNAC oportunamente toda la información requerida por ésta; (9)
- q) Cumplir y hacer cumplir todas las demás responsabilidades que se establezcan en esta Ley. (9)

El Jefe UACI podrá designar al interior de su Unidad a los empleados para desarrollar las anteriores atribuciones. (9)

#### Sistema Integrado de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. (9)

**Artículo 10 Bis.** Créase el Sistema Integrado de Adquisiciones y Contrataciones, que en adelante podrá denominarse "SIAC", el cual comprenderá todos los elementos necesarios para la administración, implementación, funcionamiento, coordinación y seguimiento de las compras del Estado. (9)

El SIAC estará integrado por la Unidad Normativa de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (UNAC), Unidades de Adquisiciones y Contrataciones Institucionales (UACIS), las disposiciones legales y técnicas correspondientes, y el sistema electrónico de compras públicas, el cual contendrá el Registro Nacional de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. (9)

El SIAC estará relacionado con el Sistema de Administración Financiera Integrado que establece la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado. (9)

#### Relación UACI UFI.

**Artículo 11.** La UACI trabajará en coordinación con la Unidad Financiera Institucional UFI del Sistema de Administración Financiera Integrado SAFI, establecido en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado en lo relacionado a adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, especialmente en lo concerniente a la programación de las adquisiciones y contrataciones, y a la disponibilidad presupuestaria. (9)

#### Atribuciones de la UACI.

**Artículo 12.** DEROGADO (2) (9).

Registro Nacional de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. (9)

**Artículo 13.** La información de los Ofertantes, Contratistas y Documentos relativos a los procesos de adquisición y contratación pública estará contenida en el Registro Nacional de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, que en adelante podrá denominarse el Registro, con información básica sobre potenciales ofertantes y contratistas; con el propósito de que las instituciones dispongan de la información que facilite el reconocimiento del mercado de ofertantes y de los incumplimientos de los contratistas. (9)

En el Registro se manejará el expediente consolidado de las adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública; será obligación de cada Titular determinar al interior de la institución, la conformación y administración de un expediente consolidado del proceso de adquisición o contratación, en adición a lo que corresponde a cada área que interviene en el proceso para sus operaciones, supervisión y seguimiento específico. (9)

A estos registros corresponderán entre otras, la siguiente información: (9)

- a) Consultores; (9)
- b) Suministrantes de Bienes; (9)
- c) Prestadores de Servicios; (9)
- d) Contratistas de Obras. (9)

No obstante lo dispuesto en los incisos anteriores, para participar en las licitaciones o en los concursos públicos no será indispensable que el ofertante se encuentre registrado en el banco de datos correspondiente. (9)

En el Reglamento de esta Ley se establecerá la estructura y contenido del Registro, así como el mecanismo para que cada uno de los ofertantes se inscriba en él. (9)

Registro por Incumplimiento de Ofertantes y Contratistas.

**Artículo 14.** DEROGADO (9).

Expediente Institucional de Contrataciones y Registros de Incumplimientos. (9)

**Artículo 15.** La UACI llevará un registro de todas las contrataciones realizadas en los últimos diez años, que permita la evaluación y fiscalización que deben realizar

los organismos y autoridades competentes. Asimismo, llevará un registro de ofertantes y contratistas, a efecto de incorporar información relacionada con el incumplimiento y demás situaciones que fueren de interés para futuras contrataciones o exclusiones. (9)

Dichos registros podrán elaborarse en forma electrónica y serán de carácter público. (9)

## CAPÍTULO III PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN

Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones.

**Artículo 16.** Todas las instituciones deberán hacer su programación anual de adquisiciones y contrataciones de bienes, construcción de obras y contratación de servicios no personales, de acuerdo a su plan de trabajo y a su Presupuesto Institucional, la cual será de carácter público. A tal fin se deberá tener en cuenta, por lo menos: (2)

- a) La política anual de adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, dentro de los límites establecidos en el literal a) del Art. 6 de esta ley; (2)
- b) Las disposiciones pertinentes de acuerdo a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado; (2)
- c) Las existencias en inventarios de bienes y suministros;
- d) Los estudios de preinversión que se requieran para definir la factibilidad técnica, económica y ecológica, en la realización de una obra;
- e) Las acciones previas, durante y posteriores a su ejecución, incluyendo las obras principales, complementarias y accesorias, así como aquellas que sirvan para ponerlas en servicio, definiendo metas a corto y mediano plazo; y,
- f) La calendarización física y financiera de los recursos necesarios para su ejecución, los gastos de operación y los resultados previsibles, las unidades responsables de su ejecución, las fechas previstas de iniciación y terminación de cada obra, las investigaciones, los planos, los proyectos, especificaciones técnicas, asesorías, consultorías y estudios que se requieran, incluyendo los proyectos técnicos económicos que sean necesarios.



## CAPÍTULO IV

### EJECUTORES DE LAS CONTRATACIONES Y SUS RESPONSABILIDADES

Los Titulares.

**Artículo 17.** La máxima autoridad de una institución, sea que su origen provenga de elección directa, indirecta o de designación, tales como Ministros o Viceministros en su caso, Presidentes de instituciones, Fiscal General de la República, Procurador General de la República, Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, Directores de instituciones descentralizadas o autónomas, a quienes generalmente se les atribuye la representación legal de las instituciones de que se trate y el Alcalde, en el caso de las Municipalidades, en adelante para los efectos de esta ley, se les denominará el titular o los titulares.

Competencia para Adjudicaciones y Demás.

**Artículo 18.** La autoridad competente para la adjudicación de los contratos y para la aprobación de las bases de licitación o de concurso, so pena de nulidad, será el titular, la Junta o Consejo Directivo de las respectivas instituciones de que se trate, o el Concejo Municipal en su caso; asimismo, serán responsables de la observancia de todo lo establecido en esta Ley.

La autoridad competente podrá designar con las formalidades legales a otra persona, para adjudicar las adquisiciones y contrataciones que no excedan del monto de las de libre gestión.

No obstante lo dispuesto en los incisos anteriores, cuando las leyes de creación de las instituciones y empresas estatales de carácter autónomo, faculden al consejo o junta directiva designar autoridad para facilitar su gestión, podrán establecer, de conformidad a su estructura orgánica y monto presupuestario, una estructura jerárquica para la adjudicación de los contratos y aprobación de las bases de licitación o de concurso.

El Fiscal General de la República representará al Estado en los contratos sobre adquisición de bienes inmuebles en general y de los muebles sujetos a licitación, asimismo, velará porque en las concesiones de cualquier clase otorgadas por el Estado, se cumpla con los requisitos, condiciones y finalidades establecidas en las mismas y ejercer al respecto las acciones correspondientes. En el resto de los contratos será competente para su firma el titular o la persona a quien éste designe con las formalidades legales, siem-

pre y cuando la persona designada no sea la misma que gestione la adquisición o contratación. Cuando se trate de las municipalidades, la firma de los contratos corresponderá al Alcalde Municipal y en su ausencia a la persona que designe el Concejo. En todo caso los firmantes responderán por sus actuaciones.(2)

La responsabilidad por la actuación del designado, siempre recaerá en el titular que hace la designación.

Seguimiento y Responsabilidad.

**Artículo 19.** El titular de la institución o la persona designada por éste, está en la obligación de dar seguimiento a la actuación de los subalternos y será responsable por la negligencia en que incurriere en la observancia de esta obligación. Si hubiere indicio de la comisión de algún delito por parte de los subalternos en el cumplimiento de sus funciones, deberá comunicarse de inmediato a la autoridad competente para no incurrir en responsabilidad por la omisión del aviso correspondiente. El Titular será responsable solidariamente por la actuación de sus subalternos en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta Ley; asimismo, en su caso deberá iniciar los procedimientos e imponer las sanciones que la misma establece, sin perjuicio de deducir la responsabilidad penal si la hubiere.

Los subalternos que tuvieren a su cargo los actos preparatorios de las adquisiciones y contrataciones, así como lo relacionado con la vigilancia de su ejecución y liquidación, responderán personalmente por las infracciones o delitos que ellos cometieren, en ocasión de los actos regulados en esta Ley.

Asimismo, los subalternos estarán obligados a denunciar pronta y oportunamente ante la Fiscalía General de la República, las infracciones o delitos de que tuvieren conocimiento, inclusive los cometidos por cualquiera de sus superiores en cumplimiento de esta Ley.

Para lo cual se le garantizará estabilidad en su empleo, no pudiendo por esta causa ser destituido o trasladado ni suprimida su plaza en la partida presupuestaria correspondiente; la Corte de Cuentas de la República verificará el cumplimiento de lo anterior.

Comisiones de Evaluación de Ofertas.

**Artículo 20.** Dependiendo de la cantidad de adquisiciones o contrataciones, cada institución constituirá las Comisiones en cada caso, para la Evaluación de Ofertas que estime conveniente, las que serán nombradas por el titular o a quien éste designe. Dichas Comisiones podrán variar de acuerdo a la naturaleza de las obras, bienes o servicios a



adquirir. Procederán en todo caso, cuando se trate de licitaciones o concursos públicos o públicos por invitación, nacionales o internacionales.

En cuanto a la contratación directa y la libre gestión, será potestad del titular la constitución de las comisiones de evaluación de ofertas respectivas.

Las comisiones a las que se refiere este artículo se formarán por lo menos con los miembros siguientes:

- a.- El Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional o la persona que él designe;
- b.- El solicitante de la obra, bien o servicio o su delegado;
- c.- Un Analista Financiero; y,
- d.- Un experto en la materia de que se trate la adquisición o contratación.

En el caso de las municipalidades, Tribunal de Servicio Civil, representaciones diplomáticas y consulares, las comisiones a que se refiere este artículo se conformarán de acuerdo a su estructura institucional. (2)

Cuando la institución no contare con personal especializado o idóneo en la materia de que se trate, solicitará colaboración de funcionarios públicos de otras instituciones del Estado, quienes estarán obligados a colaborar y, excepcionalmente, se podrá contratar especialistas.

Cuando la obra, bien o servicio a adquirir involucre a más de una institución, se podrán constituir las comisiones de evaluación de ofertas inter-institucionales, identificando en ésta la institución directamente responsable, y será ésta quien deberá constituir la de conformidad con lo establecido en este artículo.

No podrán ser miembros de la comisión o comisiones el cónyuge o conviviente, o las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad con algunos de los ofertantes.

Responsabilidades de los Solicitantes. (9)

**Artículo 20 Bis.** Para efectos de esta Ley se entenderá por solicitantes, las unidades o dependencias internas de la institución que requieran a la UACI la adquisición de obras, bienes o servicios. Estos deberán realizar los actos preparatorios de conformidad a las responsabilidades siguientes: (9)

- a) Garantizar que las necesidades de obras, bienes y servicios, estén incorporadas en la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones; (9)

- b) Elaborar la solicitud de las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes o servicios, la cual deberá acompañarse de las especificaciones o características técnicas de las mismas, así como toda aquella información que especifique el objeto contractual y que facilite la formulación de las bases de licitación; (9)
- c) Determinar las necesidades de obras, bienes y servicios; asimismo realizar investigaciones del mercado que le permitan hacer los análisis y estudios necesarios para verificar la viabilidad técnica, económica, financiera, social o ambiental, necesaria para que la adquisición pueda realizarse; (9)
- d) Enviar a la UACI las solicitudes de las adquisiciones y contrataciones, de acuerdo a la Programación Anual de Adquisiciones y Contrataciones; (9)
- e) Adecuar conjuntamente con la UACI, las bases de licitación o de concurso, tomando en cuenta lo dispuesto en la presente Ley, según el tipo de contratación a realizar; (9)
- f) Dar respuesta oportuna a las consultas sobre las especificaciones técnicas o administrativas que realice la UACI; (9)
- g) Integrar y mantener actualizado el expediente administrativo de la solicitud, de tal manera que esté conformado por la recopilación del conjunto de documentos necesarios que se generen por las acciones realizadas desde la identificación de la necesidad hasta la solicitud de la adquisición; (9)
- h) Cualquier otra responsabilidad que establezca la presente Ley. (9)

## TÍTULO III GENERALIDADES DE LAS CONTRATACIONES

### CAPÍTULO I TIPOS DE CONTRATOS

Característica.

**Artículo 21.** Los Contratos regulados por esta Ley determinan obligaciones y derechos entre los particulares y las instituciones como sujetos de Derecho Público, para el cumplimiento de sus fines. Excepcio-

nalmente regula la preparación y la adjudicación de los Contratos de Arrendamiento de Bienes Muebles.

### Contratos Regulados

**Artículo 22.** Los Contratos regulados por esta Ley son los siguientes:

- a) Obra Pública;
- b) Suministro;
- c) Consultoría;
- d) Concesión; y,
- e) Arrendamiento de bienes muebles.

### Régimen de los Contratos.

**Artículo 23.** La preparación, adjudicación, formalización y efectos de los contratos indicados en la disposición anterior quedan sujetos a esta Ley, su reglamento y demás normas que les fueren aplicables. A falta de las anteriores, se aplicarán las normas de Derecho Común.

### Norma Supletoria.

**Artículo 24.** Fuera de los contratos mencionados en este capítulo, las instituciones podrán contratar de acuerdo a las normas de Derecho Común, pero se observará, todo lo dispuesto en esta Ley en cuanto a su preparación, adjudicación y cumplimiento, en cuanto les fuere aplicable.

## CAPÍTULO II CONTRATISTAS

### Capacidad para Contratar.

**Artículo 25.** Podrán ofertar y contratar con la administración pública, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad legal para obligarse; y que no concurra en ellas las siguientes situaciones: (9)

- a) Haber sido condenado con anterioridad, mediante sentencia firme, por delitos contra la Hacienda Pública, corrupción, cohecho activo, tráfico de influencias y los contemplados en la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos; mientras no hayan sido habilitados en sus derechos por la comisión de esos ilícitos; (9)

- b) Haber sido declarado en estado de suspensión de pagos de sus obligaciones o declarado en quiebra o concurso de acreedores, siempre que no esté rehabilitado; (9)
- c) Haberse extinguido por parte de la institución contratante el contrato celebrado con alguna de las instituciones, por causa imputable al contratista, durante los últimos cinco años contados a partir de la referida extinción; (9)
- d) Estar insolvente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales, municipales y de seguridad social; (9)
- e) Haber incurrido en falsedad material o ideológica al proporcionar la información requerida de acuerdo a esta Ley; (9)
- f) En el caso de que concurra como persona jurídica extranjera y no estuviere legalmente constituida de conformidad a las normas de su propio país, o no haber cumplido con las disposiciones de la legislación nacional, aplicables para su ejercicio o funcionamiento; (9)
- g) Haber evadido la responsabilidad adquirida en otras contrataciones, mediante cualquier artificio. (2)(9) Los contratos celebrados en contravención a lo dispuesto en este artículo producen nulidad, sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa y penal en que se incurra. (9)

Las situaciones a que se refieren los literales a), b) y e) serán declaradas en sede judicial. (9)

Cuando las instituciones de la administración pública tengan conocimiento de las situaciones anteriores, deberán informarlas a la UNAC, para los efectos legales consiguientes, a través del funcionario competente. (9)

### Impedidos para Ofertar.

**Artículo 26.** No obstante lo establecido en el artículo anterior, no podrán participar como ofertantes: (9)

- a) El Presidente y Vicepresidente de la República, los Diputados Propietarios y Suplentes de la Asamblea Legislativa y del Parlamento Centroamericano, los miembros de los Concejos Municipales y del Consejo de Ministros, los Titulares del Ministerio Público, el Presidente y los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y de la Corte de Cuentas de la República, los miembros de la Junta Directiva del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa

(CEL), los miembros de la Junta Directiva de las Instituciones Financieras y de Crédito Público tales como: Banco Central de Reserva de El Salvador, Fondo Social para la Vivienda (FSV), Fondo Nacional de Vivienda Popular (FONAVIPO), Banco de Fomento Agropecuario (BFA), Banco Hipotecario, Banco Multisectorial de Inversiones (BMI), así como los miembros del Tribunal de Servicio Civil, del Consejo Nacional de la Judicatura, del Tribunal Supremo Electoral, del Registro Nacional de las Personas Naturales, los miembros de las Juntas de Gobernadores o Consejos Directivos de las Instituciones Autónomas y todos los demás titulares de las instituciones públicas, ni las personas jurídicas en las que éstos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales, no podrán ofertar en ninguna institución de la Administración Pública; (9)

- b) Los funcionarios y empleados públicos y municipales, en su misma institución; ni las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales. Esta disposición también será aplicable a los miembros de las Juntas o Consejos Directivos; (2) (9)
- c) El cónyuge o conviviente, y las personas que tuvieren vínculo de parentesco hasta el segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad, con los funcionarios públicos y empleados públicos mencionados en el literal anterior, así como las personas jurídicas en las que aquellos ostenten la calidad de propietarios, socios, accionistas, administradores, gerentes, directivos, directores, consejales o representantes legales; (9)
- d) Las personas naturales o jurídicas que en relación con procesos de adquisición o contratación, hayan sido sancionadas administrativa o judicialmente, o inhabilitados por cualquier institución de la administración pública, por el plazo en que dure la inhabilitación; (9)
- e) Las personas naturales o jurídicas que hayan tenido relación de control por administración o propiedad, con las personas a que se refiere el literal anterior al momento de su incumplimiento. (9)

Estas inhabilidades se extienden de igual forma a las subcontrataciones. (9)

Las restricciones previstas para las personas jurídicas establecidas en este artículo, no serán aplicables en

los casos que el Estado sea el accionista o cuando la participación de los socios o accionistas particulares a que el mismo artículo se refiere, no exceda del cero punto cero cero cinco por ciento (0.005%). (9)

Las contrataciones en que se infrinja lo dispuesto en este artículo son nulas. (9)

Los ofertantes, adjudicatarios o contratistas tienen prohibido celebrar acuerdos entre ellos o con terceros, con el objeto de establecer prácticas que restrinjan de cualquier forma el libre comercio. El funcionario o cualquier persona que tenga conocimiento de dichas prácticas deberán notificarlo a la Superintendencia de Competencia para los efectos correspondientes. (9)

### CAPÍTULO III DE LA PRECALIFICACIÓN (9)

Precalificación. (9)

**Artículo 27.** Se entenderá por precalificación, la etapa previa de una Licitación o un Concurso, realizada por la UACI para preseleccionar a los ofertantes, procediendo en los casos en que la institución contratante necesite conocer las opciones de mercado respecto a las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes o servicios. (9)

En la precalificación el participante presentará los documentos que comprueben lo siguiente: (9)

- a) Experiencia y resultados obtenidos en trabajos similares, inclusive los antecedentes de los subcontratistas, cuando la contratación conlleve subcontratación; asimismo, certificaciones de calidad si las hubiere; (9)
- b) Personal idóneo, capacidad instalada, maquinaria y equipo disponible en condiciones óptimas para realizar las obras, entregar los bienes o prestar servicios; (9)
- c) Situación financiera sólida legalmente comprobada; (9)
- d) La existencia de otras obligaciones contractuales y el estado de desarrollo de las mismas. (9)

La precalificación realizada por la UACI, surtirá efecto inclusive respecto de las demás instituciones de la administración pública, y será revisada y actualizada por lo menos una vez al año. (9)

Acuerdo Razonado para Precalificar. (9)

**Artículo 28.** La precalificación procederá generalmente al tratarse de las adquisiciones o contrataciones de obras o bienes de gran magnitud o complejidad, o servicios que requieren conocimientos altamente especializados, tales como: obras hidroeléctricas, geotérmicas, autopistas, aeropuertos, puertos, servicios de comunicación de gran avance tecnológico, estudios especializados como ecológicos y otros. (9)

Para utilizar el mecanismo de la precalificación el titular de la institución contratante deberá emitir un acuerdo razonado. El mecanismo de precalificación deberá consignarse en las bases correspondientes. (9)

Co-calificación

**Artículo 29.** Se entenderá por co-calificación, a la etapa de una Licitación o un Concurso en la que la UACI invita directamente a ofertantes a presentar ofertas, sin haberles calificado previamente, la que realizará simultáneamente al momento de analizar y evaluar las ofertas presentadas.

Acuerdo Razonado para Calificar

**Artículo 30.** DEROGADO (9).

## CAPÍTULO IV GARANTÍAS EXIGIDAS PARA CONTRATAR

Garantías Exigidas. (9)

**Artículo 31.** Para proceder a las adquisiciones y contrataciones a que se refiere esta Ley, las instituciones contratantes exigirán oportunamente según el caso, que los ofertantes o contratistas presenten las garantías para asegurar: (9)

- a) La Garantía de Mantenimiento de Oferta; (9)
- b) La Buena Inversión de Anticipo; (9)
- c) El Cumplimiento de Contrato; (9)
- d) La Buena Obra; (9)
- e) Garantía de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes. (9)

En las bases de licitación o de concurso podrá determinarse cualquier otro hecho que deba garantizarse, según el caso, aunque no aparezca mencionado anteriormente. (9)

En las mismas bases de licitación o de concurso, deberá indicarse la exigencia de estas garantías, los plazos en que deben rendirse o presentarse y, cuanto sea necesario para que los ofertantes queden plenamente informados, todo de acuerdo al objeto de las obligaciones que deben asegurarse. (9)

Cumplidas las obligaciones garantizadas y vencido el plazo, la UACI deberá en un plazo no mayor de veinte días hábiles, devolver los documentos que amparan las garantías de: buena inversión de anticipo, cumplimiento de contrato, buena obra, de buen servicio, funcionamiento y calidad de los bienes y todas aquellas especialmente solicitadas en la contratación. (9)

Se aceptarán como garantías, las establecidas en la Ley del Sistema de Garantías Recíprocas de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa Rural y Urbana. (9)

Fianzas, Seguros y Mecanismos para asegurar el Cumplimiento de Obligaciones. (9)

**Artículo 32.** Toda institución contratante deberá exigir las garantías necesarias a los adjudicatarios y contratistas en correspondencia a la fase del procedimiento de contratación o posterior a éste, debiendo ser éstas, fianzas o seguros. Además podrán utilizarse otros instrumentos para asegurar el cumplimiento de obligaciones cuando esta Ley o el Reglamento así lo autoricen, u otras modalidades que de manera general la UNAC establezca por medio de instructivos, siempre y cuando existan mecanismos de liquidación que aseguren el cumplimiento de las obligaciones, u otros elementos que permitan la eficiente utilización de los mismos. (9)

La institución contratante podrá solicitar otros instrumentos que aseguren el cumplimiento de las obligaciones, tales como: aceptación de órdenes de pago, cheques certificados, certificados de depósito y bono de prenda para el caso de bienes depositados en almacenadoras de depósito. (9)

En el texto de las bases de licitación o concurso, términos de referencia, especificaciones técnicas o contratos, la Institución podrá solicitar el tipo y la redacción determinada para dichas garantías, cumpliendo las condiciones mínimas que establezca el reglamento de la presente Ley. Dichas garantías no podrán estar sujetas a condiciones distintas a las requeridas por la institución contratante, deberán otorgarse con calidad de solidarias, irrevocables, y ser de ejecución inmediata como garantía a primer requerimiento. (9)



Los Bancos, las Sociedades de Seguros y Afianzadoras Extranjeras, las Sociedades de Garantías Recíprocas (SGR), podrán emitir garantías, siempre y cuando lo hicieren por medio de alguna de las instituciones del Sistema Financiero, actuando como entidad confirmadora de la emisión. (9)

Las Compañías que emitan las referidas garantías, deberán estar autorizadas por la Superintendencia del Sistema Financiero y ser aceptadas por las instituciones contratantes. (9)

### Garantía de Mantenimiento de Oferta.

**Artículo 33.** Garantía de Mantenimiento de Oferta, es la que se otorga a favor de la institución contratante, a fin de asegurar el mantenimiento de las condiciones y de los precios de las ofertas, desde la fecha de apertura de éstas hasta su vencimiento, de conformidad a lo establecido en las bases de licitación o de concurso. El ofertante ganador, mantendrá la vigencia de esta garantía hasta el momento en que presente la Garantía de Cumplimiento del Contrato.

El período de vigencia de la garantía se establecerá en las bases de licitación o de concurso, el que deberá exceder al período de vigencia de la oferta por un plazo no menor de treinta días. El valor de dicha garantía oscilará entre el 2% y el 5% del valor total del presupuesto del contrato. En las bases de licitación o de concurso se hará constar el monto fijo por el cual se constituirá esta garantía.

La Garantía de Mantenimiento de oferta se hará efectiva en los siguientes casos:

- a) Si el ofertante, por razones imputables al mismo, no concurre a formalizar el contrato en el plazo establecido; (9)
- b) Si no se presentase la Garantía de Cumplimiento de Contrato dentro del plazo determinado en las bases de licitación o de concurso; y,
- c) Si el ofertante retirare su oferta injustificadamente.

### Garantía de Buena Inversión de Anticipo.

**Artículo 34.** Para efectos de esta Ley, se entenderá por Garantía de Buena Inversión de Anticipo, aquella que se otorga a favor de la institución contratante, para garantizar que el anticipo efectivamente se aplique a la dotación y ejecución inicial del proyecto de una obra o a los servicios de consultoría o de adquisición de bienes. La presentación de esta garantía será un requisito para la entrega del anticipo. La cuantía de la misma será del 100% del monto del anticipo. (9)

El anticipo no podrá ser mayor al 30% del monto del contrato, de acuerdo a lo establecido y en concordancia con las bases de licitación o de concurso, términos de referencia o documentos afines. (9)

La vigencia de esta garantía durará hasta quedar totalmente pagado o compensado el anticipo, de conformidad a la forma de pago establecida en el contrato. (9)

La institución contratante podrá verificar el uso correcto del anticipo otorgado y en el caso de verificar o comprobar el mal uso de éste, se deberá hacer efectiva la garantía de buena inversión de anticipo. (9)

### Garantía de Cumplimiento de Contrato.

**Artículo 35.** Para efectos de esta Ley, se entenderá por Garantía de Cumplimiento de Contrato, aquella que se otorga a favor de la institución contratante, para asegurarle que el contratista cumpla con todas las cláusulas establecidas en el contrato y que la obra, el bien o el servicio contratado, sea entregado y recibido a entera satisfacción. Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegare a aumentar, en su caso. (9)

Cuando se trate de obras, esta garantía permanecerá vigente hasta que la institución contratante haya verificado la inexistencia de fallas o desperfectos en la construcción o que éstas no sean imputables al contratista, sin lo cual no se podrá otorgar el respectivo finiquito. Si el costo de reparación de las fallas o desperfectos resultare mayor al valor de la garantía de cumplimiento de contrato, el contratista responderá por los costos correspondientes. (9)

El plazo de esta garantía se incorporará al contrato respectivo. En el caso de obras, el monto de la misma no podrá ser menor del diez por ciento, y en el de bienes y servicios será de hasta el veinte por ciento. (9)

En las bases de licitación o de concurso se establecerá el plazo y momento de presentación de esta garantía. (9)

### Efectividad de Garantía.

**Artículo 36.** Al contratista que incumpla alguna de las especificaciones consignadas en el contrato sin causa justificada, se le hará efectiva la garantía de cumplimiento de contrato, sin perjuicio de las responsabilidades en que incurra por el incumplimiento.

La efectividad de la garantía será exigible en proporción directa a la cuantía y valor de las obligaciones contractuales que no se hubieren cumplido.



### Garantía de Buena Obra.

**Artículo 37.** Para efectos de esta Ley, se entenderá por Garantía de Buena Obra, aquella que se otorga a favor de la institución contratante, para asegurar que el contratista responderá por las fallas y desperfectos que le sean imputables durante el período que se establezca en el contrato; el plazo de vigencia de la garantía se contará a partir de la recepción definitiva de la obra. (9)

El porcentaje de la garantía será el diez por ciento del monto final del contrato, su plazo y momento de presentación se establecerá en las bases de licitación, la que en ningún caso podrá ser menor de un año. (9)

### Garantías de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes. (9)

**Artículo 37 Bis.** Para efectos de la presente Ley, se entenderá por Garantías de Buen Servicio, Funcionamiento o Calidad de Bienes, aquella que se otorga cuando sea procedente a favor de la institución contratante, para asegurar que el contratista responderá por el buen servicio y buen funcionamiento o calidad que le sean imputables durante el período que se establezca en el contrato; el plazo de vigencia de la garantía se contará a partir de la recepción definitiva de los bienes o servicios. (9)

El porcentaje de la garantía será el diez por ciento del monto final del contrato, su plazo y momento de presentación se establecerá en las bases de licitación, las que en ningún caso podrán ser por un período menor de un año. (9)

### Responsabilidad Contratista y Prescripción.

**Artículo 38.** La responsabilidad del contratista por daños, perjuicios y vicios ocultos prescribirá en los plazos establecidos en el Derecho Común. Este plazo deberá estar incorporado en las bases de licitación.

## CAPÍTULO V FORMAS DE CONTRATACIÓN

### Formas de Contratación. (9)

**Artículo 39.** Las formas de contratación para proceder a la celebración de los contratos regulados por esta Ley, serán las siguientes: (9)

- a) Licitación o concurso público; (9)
- b) Libre Gestión; (9)
- c) Contratación Directa. (9)

En las diferentes formas de contratación podrán participar contratistas nacionales, o nacionales y extranjeros o sólo extranjeros, que se especificarán en cada caso oportunamente. El procedimiento de licitación se aplicará siempre que se trate de las contrataciones de bienes o servicios vinculados al patrimonio y construcción de obras y, el de concurso para las contrataciones de servicios de consultoría. (9)

Para el caso de la Libre Gestión, cuando el valor del bien o servicio a adquirir sea igual o inferior al diez por ciento del monto máximo establecido para esta forma de contratación, que sean requeridos con carácter inmediato y cuya adquisición no sea recurrente, la institución podrá adquirirlos directamente y contra pago, en establecimientos comerciales legalmente establecidos, al por mayor o al detalle, y en los que el precio a pagar, cumpla con los requisitos de publicidad establecidos en la Ley de Protección al Consumidor. Siempre que se adquiera bajo estas condiciones, se presumirá que se ha adquirido a precios de mercado, esta modalidad podrá ser utilizada únicamente de forma trimestral por las instituciones. (9)

Se considerarán bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, sin importar su diseño o sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. (9)

Se considerarán bienes y servicios de común utilización aquellos requeridos por las entidades y ofrecidos en el mercado, en condiciones equivalentes para quien los solicite en términos de prestaciones mínimas y suficientes para la satisfacción de sus necesidades. (9)

No se consideran de características técnicas uniformes y de común utilización las obras públicas y los servicios de consultoría. (9)

No podrán individualizarse aquellos bienes y servicios de carácter uniforme mediante el uso de marcas, salvo que la satisfacción de la necesidad de que se trate así lo exija, circunstancia que deberá acreditarse en los estudios previos elaborados por la institución adquirente, sin que la justificación pueda basarse en consideraciones puramente subjetivas. (9)

**Artículo 39-A.** Las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, podrán participar en los procedi-

mientos de contrataciones y adquisiciones de obras, bienes y servicios, en cualquiera de las instituciones de la Administración Pública, incluyendo entidades autónomas y municipalidades, conforme a las reglas establecidas en esta Ley. (9)

A requerimiento de la institución contratante, y con la sujeción a condiciones que deberán especificarse en las bases de licitación según lo dispuesto en esta Ley, podrá darse prioridad en la evaluación de las ofertas a los bienes fabricados y/o producidos en el país, cuando éstos sean comparados con ofertas de tales bienes fabricados en el extranjero. (9)

**Artículo 39-B.** Para los procedimientos de contrataciones y adquisiciones a que se refiere esta Ley, las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, según la actividad económica que desarrollan, podrán asociarse para ofertar un óptimo y eficiente suministro de bienes o prestación de servicios, en cuyo caso deberán cumplir con los requisitos ya establecidos en esta Ley y en el Código Tributario para la conformación de los socios. (9)

#### Reglas Especiales. (9)

**Artículo 39-C.** En las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios con las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, las entidades de la Administración Pública y municipalidades deberán: (9)

- a) Facilitar el acceso a las micro, pequeñas y medianas empresas para que puedan cumplir con la normativa correspondiente. (9)
- b) Adquirir o contratar a las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales al menos lo correspondiente a un 12% del presupuesto anual destinado para adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, siempre que éstas garanticen la calidad de los mismos. (9)
- c) Procurar la contratación de las micro, pequeñas y medianas empresas nacionales regionales y locales del lugar donde se realizan las respectivas contrataciones y adquisiciones. (9)

#### Determinación de Montos para Proceder.

**Artículo 40.** Los montos para la aplicación de las formas de contratación serán los siguientes: (9)

- a) Licitación o concurso público: Para las municipalidades, por un monto superior al equivalente de ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; para el resto de las instituciones

de la administración pública, por un monto superior al equivalente a doscientos cuarenta (240) salarios mínimos mensuales para el sector comercio. (9)

- b) Libre Gestión: Cuando el monto de la adquisición sea menor o igual a ciento sesenta (160) salarios mínimos mensuales para el sector comercio, deberá dejarse constancia de haberse generado competencia, habiendo solicitado al menos tres cotizaciones. No será necesario este requisito cuando la adquisición o contratación no exceda del equivalente a veinte (20) salarios mínimos mensuales para el sector comercio; y cuando se tratare de ofertante único o marcas específicas, en que bastará un solo ofertante, para lo cual se deberá emitir una resolución razonada. Los montos expresados en el presente artículo deberán ser tomados como precios exactos que incluyan porcentajes de pagos adicionales que deban realizarse en concepto de tributos; (9)
- c) En la Contratación Directa no habrá límite en los montos por lo extraordinario de las causas que lo motiven. (2) (9)

#### Actos Preparatorios. (9)

**Artículo 41.** Para efectuar cualquier tipo de contratación, la institución deberá establecer los requerimientos o características mínimas indispensables para el bien, obra o servicio que desea adquirir; así como identificar el perfil de ofertante o contratista que lo proveerá. Dichos instrumentos se denominarán: (9)

- a) Términos de referencia: que establecerán las características de los servicios que la institución desea adquirir; (9)
- b) Especificaciones técnicas: que establecerán los requisitos que deben reunir las obras o bienes que la Administración Pública solicita; (9)
- c) Bases de Licitación: establecerán los criterios legales, financieros y técnicos que deberán cumplir los ofertantes y los bienes, obras y servicios que ofrecen a la Administración Pública; (2) (9)
- d) Bases de Concurso: establecerán los criterios a que se refiere el literal anterior para la contratación de consultorías; debiendo la Institución establecer con claridad si la consultoría es para personas naturales, jurídicas, o ambas indistintamente. (9)

Lo establecido en los literales a) y b) de este artículo, podrán utilizarse para la Libre Gestión cuando aplique. (9)

## TÍTULO IV DISPOSICIONES ESPECIALES SOBRE FORMAS DE CONTRATACIÓN

### CAPÍTULO I ACTUACIONES RELATIVAS A LA CONTRATACIÓN

#### Documentos Contractuales.

**Artículo 42.** Los documentos a utilizar en el proceso de contratación se denominarán Documentos Contractuales, que formarán parte integral del contrato. Dependiendo de la naturaleza de la contratación, éstos documentos serán por lo menos:

- a) Bases de licitación o de concurso;
- b) Adendas, si las hubiese;
- c) Las ofertas y sus documentos;
- d) Las garantías; y,
- e) Las resoluciones modificativas y las ordenes de cambio, en su caso.

#### Bases de Licitación o de Concurso.

**Artículo 43.** Previo a toda licitación o todo concurso, deberán elaborarse las bases correspondientes, las que sin perjuicio de las Leyes o Reglamentos aplicables, constituyen el instrumento particular que regulará a la contratación específica. Las bases deberán redactarse en forma clara y precisa a fin de que los interesados conozcan en detalle el objeto de las obligaciones contractuales, los requerimientos y las especificaciones de las mismas para que las ofertas comprendan todos los aspectos y armonicen con ellas y sean presentadas en igualdad de condiciones.

Las bases de licitación o de concurso se regirán por los modelos y documentos guías emitidos por la UNAC, sin perjuicio de las particularidades y requerimientos especiales en cada caso.

#### Contenido Mínimo de las Bases.

**Artículo 44.** Las bases de licitación o de concurso contendrán por lo menos las indicaciones siguientes:

- a) Un encabezado conteniendo la identificación de la institución contratante, indicación de la UACI que aplicará el procedimiento, la forma y número de la licitación o del concurso, la clase de contrato y una breve descripción del objeto contractual;
- b) Que las ofertas se presenten en castellano o traducidas al mismo idioma, debidamente autenticadas por las autoridades correspondientes e indicarán la posibilidad de exigirse información complementaria a la oferta, en otros idiomas y los casos en los que se requerirá traducción;
- c) Los requerimientos que deberán cumplir los oferentes para participar, indicando los documentos probatorios que deberán acompañar con la oferta;
- d) Cuando proceda, se solicitará el uso de la Apostilla para las contrataciones internacionales, en los términos que establezcan los tratados suscritos por El Salvador;
- e) Cuando corresponda, la previsión de presentar ofertas distintas con opciones y variantes;
- f) La cantidad, especificaciones o características técnicas de las adquisiciones de las obras, bienes o servicios, sin hacer referencia en su caso a marcas de fábrica, números de catálogo o tipos de equipo de un determinado fabricante;
- g) La determinación de los precios unitarios por rubro y los precios totales;
- h) La oferta del precio o valor en moneda nacional, o alternativamente en moneda extranjera de conformidad con lo establecido en Convenios Internacionales;
- i) Las cotizaciones de las ofertas, en su caso, se harán con base a los Términos de Comercio Internacional INCOTERMS, vigentes;
- j) El lugar y plazo de entrega de la obra, de los bienes, o de la prestación del servicio, al que se refiera el contrato;
- k) El lugar de presentación de ofertas y el día y hora en que terminará el plazo para presentarlas, así como el lugar, día y hora en que se procederá a su apertura. El plazo para presentarlas deberá ser razonable y establecerse, tomando en cuenta la complejidad de la obra, bien o servicio, pero en ningún caso podrá ser menor de 10 días hábiles.
- l) El plazo en el que después de la apertura de ofertas se producirá la adjudicación, el cual no podrá ser superior a 60 días en los casos de licitación o de concurso, pudiendo el titular de la institución, en casos excepcionales, prorrogarlo por 30 días más; (9)

- m) El período de vigencia de la oferta;
- n) El plazo de la adjudicación e indicación de la posibilidad de su prórroga y de declararse desierta, y el plazo dentro del cual debe firmarse el contrato;
- o) El tipo, plazo, origen, momento de presentación y monto de las garantías o de los seguros que deben rendirse y cualquier otro requisito según el caso;
- p) El porcentaje de anticipo y procedimiento para otorgarlo;
- q) La necesidad de presentación de muestras o catálogos, según el caso;
- r) El sistema de evaluación de las ofertas, con porcentajes asignados a cada factor sujeto a evaluación.  
El sistema de evaluación indicará la calificación mínima que debe obtener la oferta técnica y la capacidad financiera del proponente, como condición previa para la consideración de la propuesta económica;
- s) Plazos y forma de pago;
- t) Declaración jurada del ofertante sobre la veracidad de la información proporcionada;
- u) Causales de suspensión del contrato de obra; y,
- v) Los errores u omisiones subsanables si lo hubieren.
- w) La obligatoriedad para el oferente o adjudicatario de presentar las solvencias fiscales, municipales y de seguridad social, emitidas por lo menos treinta días antes de la presentación de la oferta. (4) (9)
- x) Las condiciones, plazo de entrega, porcentaje y forma de amortización de los anticipos, en los casos que aplique. (9)

#### Otros Contenidos de las Bases.

**Artículo 45.** Las bases de licitación o de concurso deberán contener además, las exigencias sobre las especificaciones técnicas, condiciones económicas, legales, administrativas y el modelo general del contrato.

La presentación de una oferta por el interesado, dará por aceptadas las indicaciones contenidas en las bases de licitación o de concurso.

#### Adjudicación Parcial.

**Artículo 46.** La licitación o el concurso podrá prever la adjudicación parcial, la que deberá estar debidamente especificada en las bases. Tomando en cuenta la naturaleza de la adquisición o contratación, podrá preverse la realización independiente de cada una de

sus partes, mediante la división en lotes, siempre y cuando aquéllas sean susceptibles de utilización o aprovechamiento por separado.

#### Convocatoria y Contenidos.

**Artículo 47.** La convocatoria para las licitaciones y concursos se efectuará en el sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello y por lo menos en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional, indicando las obras, bienes o servicios a contratar, el lugar donde los interesados pueden retirar los documentos de información pertinentes, el costo si lo hubiere, así como el plazo para recibir ofertas y para la apertura de las mismas. (9)

#### Convocatoria Internacional.

**Artículo 48.** Cuando por la naturaleza o especialidad de las obras, bienes y servicios a adquirir, sea conveniente hacer una licitación o concurso internacional, la convocatoria se realizará en forma notoria y destacada en los medios de prensa nacionales y medios de comunicación electrónica de acceso público, además, por lo menos en uno de los siguientes medios:

- a) Publicaciones técnicas especializadas, reconocidas de amplia circulación internacional; y,
- b) Periódicos de amplia circulación internacional.

Los criterios para optar a cualquiera de estos medios, se regirán por aquél en el que tengan mayor acceso los potenciales ofertantes.

#### Retiro de Bases. (9)

**Artículo 49.** Los interesados podrán obtener las bases de licitación o concurso de forma gratuita descargándolas directamente del sitio electrónico de compras públicas habilitado para ello; podrán también obtenerlas directamente en la UACI de la institución responsable de la convocatoria, durante el plazo establecido, en cuyo caso se cobrará por la emisión de éstas. (2) (9)

#### Adendas, Enmiendas y Notificación.

**Artículo 50.** Las instituciones podrán hacer por escrito adendas o enmiendas a las bases de licitación o de concurso, antes de que venza el plazo para la presentación de las ofertas. Todos los interesados que hayan obtenido las bases de licitación o de concurso, serán notificados de igual manera de las modificaciones o aclaraciones correspondientes. Estos plazos serán fijados en las bases.



### Consultas.

**Artículo 51.** Se podrán recibir consultas por escrito antes de la fecha de recepción de las ofertas, las que deberán ser contestadas y comunicadas por escrito a todos los interesados que hayan retirado las bases de licitación o de concurso; los plazos para dichas consultas serán determinados en las mismas bases.

### Modalidades de Presentación de Ofertas.

**Artículo 52.** En las bases de licitación o de concurso se indicarán las diferentes modalidades de la presentación de ofertas, tanto técnicas como económicas, las cuales dependerán de la naturaleza, complejidad, monto y grado de especialización de la obra, bien o servicio a adquirir. Los procedimientos de las modalidades serán establecidos en el Reglamento de esta Ley. (9)

Las ofertas deberán presentarse acompañadas con la Garantía de Mantenimiento de Ofertas para los casos que aplican, en el Reglamento de esta Ley se especificará la documentación adicional que deberá acompañar a las ofertas, según sea el caso. (9)

El ofertante será el responsable, que las ofertas sean recibidas en tiempo y forma, de conformidad con lo establecido en las bases de licitación o de concurso. (9)

### Apertura Pública de las Ofertas.

**Artículo 53.** En el acto de apertura pública, el representante de la UACI procederá a abrir los sobres de las ofertas técnica y económica, en el lugar, día y hora indicados en las bases de licitación o de concurso, en presencia de los ofertantes que deseen asistir y cuyas ofertas hayan sido presentadas en el plazo establecido en éstas. Aquellas ofertas recibidas extemporáneamente y las que no presenten la Garantía de Mantenimiento de Ofertas, se considerarán excluidas de pleno derecho. (9)

Concluida la apertura se levantará un acta en la que se hará constar las ofertas recibidas y los montos ofertados, así como algún aspecto relevante de dicho acto. (9)

### Prohibiciones.

**Artículo 54.** Después de la apertura de las ofertas y antes de la notificación del resultado del proceso, no se brindará información alguna con respecto al examen, tabulación, aclaración y evaluación de las ofertas y las recomendaciones relativas a las adjudicaciones de las mismas, a ninguna persona o personas que no estén vinculadas en el proceso de análisis y

evaluación de ofertas. Esto se aplica tanto a funcionarios o empleados de la Institución contratante, como a personal relacionado con las empresas ofertantes. La infracción a la anterior prohibición dará lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes. (9)

No obstante lo establecido en el inciso anterior, durante el período de prohibición, si la Comisión de Evaluación de Ofertas tuviere la necesidad de realizar consultas sobre la aplicación de esta Ley y el Reglamento, podrán realizarse a la UNAC, a través del Jefe UACI, sin que en dicha consulta se revelen datos identificativos correspondientes a los ofertantes. (9)

### Evaluación de Ofertas.

**Artículo 55.** La Comisión de Evaluación de Ofertas deberá evaluar las ofertas en sus aspectos técnicos y económico-financieros, utilizando para ello los criterios de evaluación establecidos en las bases de licitación o de concurso.

En los contratos de consultoría la evaluación de los aspectos técnicos será la determinante.

Si en la calificación de la oferta mejor evaluada, habiéndose cumplido con todas las especificaciones técnicas, existiere igual puntaje en precio y demás condiciones requeridas en las bases entre ofertas de bienes producidos en el país y de bienes producidos en el extranjero; se dará preferencia a la oferta nacional. Las disposiciones establecidas en los tratados o convenios internacionales en ésta materia, vigentes en El Salvador prevalecerán sobre lo aquí dispuesto.

### Recomendación para Adjudicación, sus Elementos.

**Artículo 56.** Concluida la evaluación de las ofertas, la Comisión de Evaluación de Ofertas elaborará un informe basado en los aspectos señalados en el artículo anterior, en el que hará al titular la recomendación que corresponda, ya sea para que acuerde la adjudicación respecto de las ofertas que técnica y económicamente resulten mejor calificadas, o para que declare desierta la licitación o el concurso.

La recomendación a que se refiere este artículo, comprenderá la calificación de la oferta mejor evaluada para la adjudicación correspondiente. Asimismo, incluirá la calificación de aquellas otras que en defecto de la primera, representan opciones a tomarse en cuenta para su eventual adjudicación de acuerdo a las bases de licitación o de concurso.

De toda recomendación se levantará un acta que deberá ser firmada por todos los miembros de la Comisión.



Los que estuvieren en desacuerdo dejarán constancia razonada de su inconformidad en la misma acta.

Si la autoridad competente para la adjudicación estuviere de acuerdo con la recomendación formulada por la Comisión de Evaluación de Ofertas, procederá a adjudicar la contratación de las obras, bienes o servicios de que se trate. La UACI dará a conocer el resultado mediante la Resolución de Adjudicación correspondiente.

Cuando la autoridad competente no aceptare la recomendación de la oferta mejor evaluada, deberá consignar y razonar por escrito su decisión y podrá optar por alguna de las otras ofertas consignadas en la misma recomendación, o declarar desierta la licitación o el concurso.

La resolución de adjudicación no estará en firme hasta transcurridos cinco días hábiles posteriores a su notificación, período dentro del cual se podrá interponer el recurso de revisión regulado por esta ley.

#### Notificación a Participantes.

**Artículo 57.** Antes del vencimiento de la Garantía de Mantenimiento de Oferta, la institución por medio del Jefe de la UACI, notificará a todos los participantes la resolución del proceso de licitación o de concurso público de conformidad a lo establecido en esta Ley. (9)

La UACI además, deberá publicar en el sistema electrónico de compras públicas, y por lo menos en uno de los medios de prensa escrita de circulación nacional, los resultados del proceso, una vez transcurrido el plazo para la interposición de recursos de revisión y no se haya hecho uso de éste. (9)

#### Prohibición de Fraccionamiento.

**Artículo 58.** DEROGADO (9).

## CAPÍTULO II LICITACIÓN Y CONCURSO PÚBLICO

#### Licitación Pública.

**Artículo 59.** La Licitación Pública es el procedimiento por cuyo medio se promueve competencia, invitando públicamente a todas las personas naturales o jurídicas interesadas en proporcionar obras, bienes y servicios que no fueren los de consultoría.

#### Concurso Público.

**Artículo 60.** El Concurso Público es el procedimiento en el que se promueve competencia, invitando públicamente a todas las personas naturales o jurídicas interesadas en la presentación de servicios de consultoría.

#### Suspensión de la Licitación o de Concurso.

**Artículo 61.** El Titular de la institución podrá suspender por acuerdo razonado la licitación o el concurso, dejarla sin efecto o prorrogar el plazo de la misma sin responsabilidad para la institución contratante, sea por caso fortuito, fuerza mayor o por razones de interés público. La institución emitirá una resolución razonada de tal decisión, la que notificará oportunamente a los ofertantes.

El funcionario que contraviniere lo dispuesto en el inciso anterior, responderá personalmente por los daños y perjuicios en que haga incurrir a la institución y a los ofertantes.

#### Requisitos del Ofertante con Representación.

**Artículo 62.** Cuando un ofertante representare legalmente a uno o más fabricantes y ofreciere productos de cada uno de ellos, las ofertas deberán presentarse acompañadas de los documentos que acrediten la representación y de los certificados de garantía de fábrica de cada uno de los productos, y la Garantía de Mantenimiento de Ofertas por cada una. (9)

#### Licitación o Concurso con un Participante.

**Artículo 63.** Si a la convocatoria de la licitación o del concurso público se presentare un solo ofertante, se dejará constancia de tal situación en el acta respectiva. Esta oferta única, será analizada por la Comisión de Evaluación de Ofertas para verificar si cumple con las especificaciones técnicas y con las condiciones requeridas en las bases de licitación o de concurso en su caso. Si la oferta cumpliera con los requisitos establecidos y estuviere acorde con los precios del mercado, se adjudicará a ésta la contratación de que se trate. En el caso que la oferta no cumpliera con los requisitos establecidos, la Comisión procederá a recomendar declararla desierta y a proponer realizar una nueva gestión.

#### Ausencia Total de Participantes.

**Artículo 64.** En el caso que a la convocatoria de la licitación o de concurso público no concurriera

ofertante alguno, la Comisión de Evaluación de Ofertas levantará el acta correspondiente e informará al titular para que la declare desierta, a fin de que promueva una segunda licitación o un segundo concurso público.

Trámite de Licitación o Concurso Público por Segunda Vez. (9)

**Artículo 64 Bis.** Declarada desierta una licitación o concurso público por primera vez, por cualquiera de los motivos establecidos en la presente Ley; para el segundo llamado a licitación o concurso público, las bases de licitación o de concurso podrán modificarse dentro del marco que establece la presente Ley, siempre que no impliquen una modificación del objeto contractual previamente establecido en las bases. Dichas modificaciones deberán ser autorizadas por la autoridad competente para aprobar bases. (9)

Cuando la convocatoria sea declarada desierta por primera vez, las empresas participantes tendrán derecho a concursar en posteriores convocatorias, obteniendo las nuevas bases de licitación sin costo alguno. (9)

Declaración Desierta por Segunda Vez.

**Artículo 65.** Siempre que en los casos de licitación o de concurso público, se declare desierta por segunda vez, procederá la contratación directa.

### CAPÍTULO III LICITACIÓN Y CONCURSO PÚBLICO POR INVITACIÓN

Lista Corta

**Artículo 66.** DEROGADO (2) (9).

Invitación y Bases

**Artículo 67.** DEROGADO (9).

### CAPÍTULO IV LIBRE GESTIÓN

Definición de Libre Gestión. (9)

**Artículo 68.** Para efectos de esta Ley, se entenderá por Libre Gestión aquel procedimiento simplificado

por medio del cual las instituciones seleccionan al contratista que les proveerá obras, bienes, servicios o consultorías, hasta por el monto establecido en esta Ley. Las convocatorias para esta modalidad de contratación y sus resultados deberán publicarse en el Registro del Sistema Electrónico de Compras Públicas. (9)

Anticipos.

**Artículo 69.** Se podrá dar anticipos hasta por el 30% del valor total de la obra, bien o servicio a contratar y, en respaldo de aquellos, deberá exigirse una garantía de buena inversión de anticipo que respalde el pago anticipado.

La institución contratante podrá verificar el uso correcto del anticipo otorgado y en el caso de verificar o comprobar el mal uso de éste se deberá hacer efectiva la garantía en cuestión.

Prohibición de Fraccionamiento. (9)

**Artículo 70.** No podrán fraccionarse las adquisiciones y contrataciones de la Administración Pública, con el fin de modificar la cuantía de las mismas y eludir así los requisitos establecidos para las diferentes formas de contratación reguladas por esta Ley. (2) (9)

En caso de existir fraccionamientos, la adjudicación será nula y al funcionario infractor se le impondrán las sanciones legales correspondientes. En el Reglamento de esta Ley se establecerán los procedimientos para comprobar los fraccionamientos. (9)

No podrá adjudicarse por Libre Gestión la adquisición o contratación del mismo bien o servicio cuando el monto acumulado del mismo, durante el ejercicio fiscal, supere el monto estipulado en esta Ley para dicha modalidad. (9)

### CAPÍTULO V CONTRATACIÓN DIRECTA

Definición de Contratación Directa. (9)

**Artículo 71.** Para efectos de esta Ley, se entenderá por Contratación Directa la forma que una institución contrata con una o más personas naturales o jurídicas, manteniendo los criterios de competencia cuando aplique, salvo en los casos que no fuere posible debido a la causal que motiva la contratación, tomando en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas previamen-

te definidas. Esta decisión debe consignarse mediante resolución razonada emitida por el titular de la institución, junta directiva, consejo directivo o concejo municipal, según sea el caso, debiendo además publicarla en el Sistema Electrónico de Compras Públicas, invocando la causal correspondiente que la sustenta. (9)

### Condiciones para la Contratación Directa (9) (10)

**Artículo 72.** LA CONTRATACIÓN DIRECTA SÓLO PODRÁ ACORDARSE AL CONCURRIR ALGUNA DE LAS SITUACIONES SIGUIENTES:

- a) POR TRATARSE DE PATENTES, DERECHOS DE AUTOR, ESPECIALIDADES ARTÍSTICAS O SERVICIOS ALTAMENTE ESPECIALIZADOS QUE NO SON PRESTADOS EN EL PAÍS;
- b) CUANDO SE ENCUENTRE VIGENTE EL ESTADO DE EMERGENCIA, CALAMIDAD, DESASTRE, GUERRA O GRAVE PERTURBACIÓN DEL ORDEN DICTADO POR AUTORIDAD COMPETENTE;
- c) CUANDO SE TRATE DE PROVEEDOR ÚNICO DE BIENES O SERVICIOS, O CUANDO EN RAZÓN DE LOS EQUIPOS, SISTEMA, O DETALLES ESPECÍFICOS DE LAS NECESIDADES DE SOPORTE CON QUE CUENTA LA INSTITUCIÓN, SEA INDISPENSABLE COMPRAR DE UNA DETERMINADA MARCA O DE UN DETERMINADO PROVEEDOR, POR CONVENIR ASÍ A LAS NECESIDADES E INTERESES TÉCNICOS Y ECONÓMICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA;
- d) SI SE TRATA DE INSUMOS, MAQUINARIA O EQUIPOS ESPECIALIZADOS, O REPUESTOS Y ACCESORIOS DE ÉSTOS, QUE SE UTILICEN PARA LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA O DESARROLLO TECNOLÓGICO;
- e) SI SE EMITIERE ACUERDO DE CALIFICATIVO DE URGENCIA DE CONFORMIDAD A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN ESTA LEY;
- f) SI SE DECLARA DESIERTA POR SEGUNDA VEZ UNA LICITACIÓN O CONCURSO;
- g) EN CASO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO DERIVADO DE UN PROCESO ADQUISITIVO, POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA;
- h) SI SE TRATASE DE EQUIPO O MATERIAL DE GUERRA, CALIFICADO DE ESA MANERA POR EL MINISTRO DE LA DEFENSA Y APROBADO POR EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA;
- i) SI SE TRATARE DE LA ADQUISICIÓN DE ARMAMENTO, MATERIAL Y EQUIPO ESPECIALIZADO PARA EL COMBATE A LA DELINCUENCIA, PRE-

VIAMENTE CALIFICADO POR EL MINISTRO ENCARGADO DEL RAMO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD;

- j) LOS SERVICIOS PROFESIONALES BRINDADOS POR AUDITORES ESPECIALIZADOS, CONTADORES, ABOGADOS, MEDIADORES, CONCILIADORES, ÁRBITROS, ASESORES Y PERITAJES, ENTRE OTROS; CUANDO EN ATENCIÓN A LA NATURALEZA DEL SERVICIO QUE SE REQUIERA, LA CONFIANZA Y LA CONFIDENCIALIDAD SEAN ELEMENTOS RELEVANTES PARA SU CONTRATACIÓN;
- k) SI SE TRATARE DE CONTRATACIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS DE CARÁCTER PREVENTIVO PARA ATENDER LAS NECESIDADES EN ESTADOS DE EMERGENCIA O CALAMIDAD; Y,
- l) LA ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS PARA EL ABASTECIMIENTO DEL SISTEMA DE SALUD PÚBLICA, DEBIENDO LA ENTIDAD ADQUIRIENTE PUBLICAR EN SU PÁGINA WEB, LOS MONTOS, PRECIOS, PLAZOS Y DEMÁS TÉRMINOS CONTRACTUALES DE ADQUISICIÓN. (9) (10)

### Calificación de urgencia.

**Artículo 73.** Con el conocimiento del Consejo de Ministros, el titular de la institución será el competente para emitir la declaración de urgencia debidamente razonada, excepto en el caso de los Municipios, que será el concejo municipal el que conozca y tendrá competencia para emitir dicha declaración. En el caso en que uno o varios miembros del Concejo Municipal sea nombrado para conformar la UACI, de conformidad a lo establecido en el Art. 9 de esta ley, se exonerará para conocer de la declaración de urgencia. (2)

La calificación de Urgencia procederá ante una situación por la que se hace necesaria la adquisición o contratación de obras, bienes o servicios, cuya postergación o diferimiento impusiere un grave riesgo al interés general. También procederá cuando habiéndose contratado, previa una licitación, el contrato se extinguiere por causas imputables al contratista.

No obstante lo dispuesto en el inciso anterior, cuando proceda la calificación de urgencia, la institución podrá solicitar ofertas a personas naturales o jurídicas que cumplan los requisitos. (9)

### Contratación de Obras, Bienes y Servicios Preventivos o Posteriores en Estados de Emergencia. (9)

**Artículo 73-A.** La contratación de obras, bienes y servicios preventivos para atender necesidades en es-

tados de emergencia, procederá ante situaciones de vulnerabilidad previamente determinadas y para las cuales sea necesaria la adquisición o contratación de obras, bienes y servicios, sean éstos preventivos o posteriores, para atender las necesidades a que se refiere el literal j) del artículo 72 de esta Ley. (9)

El titular de la institución, junta directiva, consejo directivo o concejo municipal, según sea el caso, que promueva un proceso adquisitivo de manera preventiva, deberá argumentar la contratación directa con una justificación técnica de la necesidad de la obra, bien o servicio. El proceso de contratación surtirá sus efectos durante el ejercicio fiscal del año en que se contrata, pudiendo prorrogarse de acuerdo a los criterios establecidos en esta Ley o su Reglamento. (9)

El contrato que surja a partir de este proceso establecerá la forma de pago, obligaciones para ambas partes, plazo y objeto contractual, sin perjuicio de otras cláusulas establecidas por ley. (9)

Cada institución deberá realizar la evaluación de mercado para determinar las empresas a contratar bajo esta figura, en cuanto a aspectos técnicos requeridos por obra, bien o servicio. (9)

#### Compras Conjuntas. (9)

**Artículo 73-B.** Las instituciones de la Administración Pública podrán agruparse para realizar sus adquisiciones y contrataciones, a fin de obtener mejores precios, ventajas competitivas, y lograr economías de escala y mejores beneficios. En estos casos, las autoridades competentes para aprobar bases y adjudicar, autorizarán mediante acuerdo razonado, antes del inicio del proceso, a la autoridad competente de la institución coordinadora responsable de conducir el proceso a través de su UACI, para que pueda aprobar las bases de licitación o de concurso y sus modificaciones, así como para adjudicar, declarar desierta o dejar sin efecto el proceso. La suscripción de los contratos resultantes de este proceso se hará de forma individual entre el o los contratistas seleccionados y cada institución. (9)

## CAPÍTULO VI LA NOTIFICACIÓN Y RECURSO

Forma.

**Artículo 74.** Todo acto administrativo que implique notificación y que afecte derechos o intereses de los

oferiantes y contratistas, deberá ser notificado dentro de los dos días hábiles siguientes de haberse proveído. Este surtirá efecto a partir del día siguiente al de su notificación, que se hará mediante entrega de la copia íntegra del acto, personalmente al interesado o por correo con aviso de recibo o por cualquier otro medio que permita tener constancia fehaciente de la recepción. (9)

A menos que el interesado consienta en recibir la esquila de notificación en la oficina administrativa o en otro lugar, la entrega debe realizarse en el lugar señalado para notificaciones.

#### Domicilio para Notificaciones

**Artículo 75.** Los ofertantes y contratistas, sus representantes o sus administradores, mandatarios o apoderados, deberán designar en su primer escrito, petición o correspondencia, un lugar especial para recibir las notificaciones de los actos que dicten las instituciones contratantes y comunicar cualquier cambio o modificación oportunamente. No podrá usarse para los efectos indicados, la designación de apartados postales.

En caso de omitirse la designación prevenida en el inciso anterior, la notificación podrá hacerse de acuerdo a las reglas del Derecho Común en materia procesal.

#### Recurso para Resoluciones Emitidas.

**Artículo 76.** De toda resolución de adjudicación o declaratoria de desierto pronunciadas en los procedimientos de contratación regulados por esta Ley, que afectaren los derechos de los particulares, procederá el recurso de revisión, interpuesto en tiempo y forma. (9)

#### Interposición del Recurso.

**Artículo 77.** El recurso de revisión deberá interponerse por escrito ante el funcionario que dictó el acto del que se recurre, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación; si transcurrido dicho plazo no se interpusiere recurso alguno, la resolución por medio de la cual se dictó el acto quedará firme.

El recurso será resuelto por el mismo funcionario dentro del plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la admisión del recurso, dicho funcionario resolverá con base a la recomendación que emita una comisión especial de alto nivel nombrada por el mismo, para tal efecto. Contra lo resuelto no habrá más recurso. (9)

Para que se entienda agotada la vía administrativa deberá quedar firme la resolución del recurso



pertinente. Si de la resolución al recurso de revisión resulta que el acto quedare firme, la institución contratante podrá reclamar daños y perjuicios en que se incurra por el retraso en el proceso de adquisiciones y contrataciones.

Transcurridos los diez días hábiles después de la admisión del recurso y no se hubiere emitido resolución alguna, se entenderá que ha sido resuelto favorablemente. (9)

El proceso de contratación quedará suspendido en el lapso comprendido entre la interposición del recurso de revisión y la resolución del mismo.

### Contenido del Recurso

**Artículo 78.** El recurso se interpondrá con indicación precisa de las razones de hecho y de derecho que lo motivaron y de los extremos que deben resolverse.

Si el recurso no fuere presentado en tiempo y forma, será inadmisibles mediante resolución razonada, contra la que no habrá recurso.

## TÍTULO V DE LOS CONTRATOS EN GENERAL

### CAPÍTULO I PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

Formalización de Contratos.

**Artículo 79.** Los contratos se perfeccionan y formalizan con la suscripción de los correspondientes instrumentos, por las partes contratantes o sus representantes debidamente acreditados. (9)

Para las adquisiciones de bienes o servicios en los procesos de libre gestión, podrá emitirse Orden de Compra o Contrato. (9)

La factura o documento equivalente deberá ser exigida para todo trámite de pagos en las transacciones reguladas por esta Ley. (9)

Citación para Firma del Contrato.

**Artículo 80.** La institución contratante convocará dentro de los plazos establecidos al ofertante adjudicatario para el otorgamiento del contrato. En las bases de licitación o de concurso, se determinarán los plazos para la firma del contrato y para la presentación de las garantías.

Si el adjudicatario no concurriere a firmar el contrato, vencido el plazo correspondiente, se podrá dejar sin efecto la resolución de adjudicación y concederla al ofertante que en la evaluación ocupase el segundo lugar.

Esta eventualidad deberá expresarse en las correspondientes bases de licitación o de concurso, y así sucesivamente, se procederá con las demás ofertas, según el caso.(2)

Después de la firma del contrato se devolverán las garantías de mantenimiento de ofertas a los ofertantes no ganadores y, de igual manera se procederá, en el caso de declararse desierta la licitación o el concurso.

Plazo para la Formalización del Contrato. (9)

**Artículo 81.** La formalización u otorgamiento del contrato, deberá efectuarse en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores al vencimiento del plazo a que se refiere el Art. 77 de esta Ley, salvo caso fortuito o fuerza mayor. (9)

### CAPÍTULO II EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS

Cumplimiento del Contrato.

**Artículo 82.** El contrato deberá cumplirse en el lugar, fecha y condiciones establecidas en su texto y en los documentos contractuales anexos al mismo.

Administradores de Contratos. (9)

**Artículo 82 Bis.** La unidad solicitante propondrá al titular para su nombramiento, a los administradores de cada contrato, quienes tendrán las responsabilidades siguientes: (9)

- a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos; (9)



- b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos; (9)
- c) Informar a la UACI, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones; (9)
- d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que esté conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final; (9)
- e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta Ley; (9)
- f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes; (9)
- g) Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad; (9)
- h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes, e informar a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las mismas para que ésta proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles; (9)
- i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato. (9)

#### Prórroga de los Contratos de Suministros y Servicios.

**Artículo 83.** Los contratos de suministro de bienes y los de servicios, podrán prorrogarse una sola vez, por un período igual o menor al pactado inicialmente, siempre que las condiciones del mismo permanezcan favorables a la institución y que no hubiere una mejor opción. El titular de la institución emitirá la resolución debidamente razonada y motivada para proceder a dicha prórroga. (2) (9)

#### Modificación de los Contratos. (9)

**Artículo 83-A.** La institución contratante podrá modificar los contratos en ejecución regidos por la presente Ley, independientemente de su naturaleza y antes del vencimiento de su plazo, siempre que concurran circunstancias imprevistas y comprobadas. Para el caso de los contratos de ejecución de obra, podrá modificarse mediante órdenes de cambio, que deberán ser del conocimiento del Consejo de Ministros o del Concejo Municipal, a más tardar tres días hábiles posteriores al haberse acordado la modificación; la notificación al Consejo de Ministros no será aplicable a los Órganos Legislativo y Judicial. (9)

Para efectos de esta Ley, se entenderá por circunstancias imprevistas, aquel hecho o acto que no puede ser evitado, previsto o que corresponda a caso fortuito o fuerza mayor. (9)

La comprobación de dichas circunstancias, será responsabilidad del titular de la institución. (9)

Cualquier modificación en exceso del veinte por ciento del monto original del contrato, de una sola vez o por varias modificaciones, se considerará como una nueva contratación, por lo que deberá someterse a un nuevo proceso, siguiendo todo el procedimiento establecido en esta Ley, so pena de nulidad de la modificación correspondiente. (9)

En los contratos de obras públicas, bienes o servicios preventivos y/o para atender las necesidades en Estados de Emergencia no se establecerá límite alguno en cuanto al porcentaje de modificación del contrato, es decir que podrán modificarse en un porcentaje mayor al que se establece en los incisos precedentes, todo en atención a las modificaciones que se requieran para atender las necesidades generadas por el Estado de Emergencia o las que a razón de ellas se continúen generando. (9)

La excepción anterior al límite del porcentaje de modificación también se aplicará para los contratos de ejecución de obra cuando la falta de la obra o la no ejecución en el tiempo oportuno genere una afectación al interés público, o resulte más oneroso para la institución realizar una nueva contratación. El titular podrá autorizar dicha modificación, justificándola financieramente y emitiendo la correspondiente resolución razonada, la cual deberá ser publicada en el Sistema Electrónico de Compras Públicas. (9)

### Prohibición de Modificación. (9)

**Artículo 83-B.** Los contratos no podrán modificarse cuando se encuentren encaminadas a cualquiera de los siguientes objetivos: (9)

- a) Alterar el objeto contractual; (9)
- b) Favorecer situaciones que correspondan a falta o inadecuada planificación de las adquisiciones, o convalidar la falta de diligencia del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones. (9)

La modificación que se realice en contra de lo establecido en el inciso anterior será nula, y la responsabilidad será del titular de la institución. (9)

### Ejecución y Responsabilidad.

**Artículo 84.** El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación, diere la institución al contratista.

El contratista responderá de acuerdo a los términos del contrato, especialmente por la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, de los bienes que suministre y de las prestaciones y servicios realizados; así como de las consecuencias por las omisiones o acciones incorrectas en la ejecución del contrato.

Asimismo, la institución contratante hará el pago oportuno de las obras, bienes o servicios recibidos, después de cumplidos los requisitos para el efecto y dentro de los términos contractuales. En caso de atraso para efectuar el pago devengado, el contratista tendrá derecho a una compensación por parte de la institución contratante equivalente a la tasa básica activa, promedio publicada por el Banco Central de Reserva, sobre las sumas adeudadas por los días posteriores a los señalados.

### Multa por Mora.

**Artículo 85.** Cuando el contratista incurra en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, podrá declararse la caducidad del contrato o imponer el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad a la siguiente tabla: (9)

En los primeros treinta días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto uno por ciento del valor total del contrato. (9)

En los siguientes treinta días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto cinco por ciento del valor total del contrato. (9)

Los siguientes días de retraso, la cuantía de la multa diaria será del cero punto quince por ciento del valor total del contrato. (9)

Cuando el total del valor del monto acumulado por multa, represente hasta el doce por ciento del valor total del contrato, procederá la caducidad del mismo, debiendo hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato. (9)

El porcentaje de la multa previamente establecido, será aplicable al monto total del contrato incluyendo los incrementos y adiciones, si se hubieren hecho. (9)

La multa establecida en los incisos anteriores, será fijada proporcionalmente de acuerdo al valor total del avance correspondiente dentro de la respectiva programación de la ejecución de las obligaciones contractuales, siempre que éstas puedan programarse en diversas etapas. (9)

En el contrato de suministro, los porcentajes previamente fijados para la multa, será aplicable únicamente sobre el valor de los suministros que se hubieren dejado de entregar por el incumplimiento parcial del contrato. (9)

Las multas anteriores se determinarán con audiencia del contratista, debiendo exigir el pago de las mismas, una vez sean declaradas en firme. (9)

En todo caso, la multa mínima a imponer en incumplimientos relacionados con la contratación de obras, bienes o servicios adquiridos por licitaciones o concursos, será por el equivalente de un salario mínimo del sector comercio. En el caso de la Libre Gestión la multa mínima a imponer será del diez por ciento del salario mínimo del sector comercio. (9)

### Retrasos no Imputables al Contratista.

**Artículo 86.** Si el retraso del contratista se debiera a causa no imputable al mismo debidamente comprobada, tendrá derecho a solicitar y a que se le conceda una prórroga equivalente al tiempo perdido, y el mero retraso no dará derecho al contratista a reclamar una compensación económica adicional. La solicitud de prórroga deberá hacerse dentro del plazo contractual pactado para la entrega correspondiente. (9)

### Seguro Contra Riesgos.

**Artículo 87.** La institución contratante dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá exigir al contratista un seguro que respalde los riesgos determinados en el contrato. Esta exigencia deberá constar en las bases de licitación o de concurso.

### Ajuste de Precios.

**Artículo 88.** En los contratos en que el plazo de ejecución exceda de doce meses calendario, procederá el ajuste de los precios pactados, siempre y cuando, se compruebe en los mercados, modificaciones de precios que afecten los costos y sólo por la parte no ejecutada de la obra, bienes o servicios no recibidos. Estos ajustes deberán hacerse del conocimiento público. (9)

Además de lo antes señalado, la UNAC deberá emitir los instructivos, a efecto de establecer los diferentes mecanismos de ajuste de precios, los cuales en su caso, deberán incluirse detalladamente en las Bases de Licitación. (9)

La revisión de este rubro se llevará a cabo en la forma prevista en el contrato correspondiente. En el Reglamento de esta Ley se establecerán los diferentes criterios y mecanismos de ajustes de precios, que serán distintos de acuerdo al tipo de contrato. (9)

## CAPÍTULO III SUBCONTRATACIÓN

### Condiciones y Limitaciones.

**Artículo 89.** Las bases de licitación o de concurso, determinarán los términos de las subcontrataciones, y los ofertantes deberán consignar en sus ofertas toda la información relativa a las personas naturales o jurídicas a subcontratar. No podrá producirse la subcontratación, cuando las bases de licitación o de concurso y las cláusulas del contrato lo prohíban expresamente.

El contratista podrá subcontratar únicamente las prestaciones accesorias o complementarias de la construcción de la obra o prestación de servicios descritos en su oferta, previa autorización por escrito de la institución contratante.

Sin perjuicio de lo anterior se podrán efectuar subcontrataciones de emergencia por casos fortuitos o fuerza mayor, con conocimiento del Consejo de Ministros y mediante acuerdo razonado del titular, y en el caso de los Municipios, el conocimiento será del Concejo Municipal; esta facultad deberá establecerse en el contrato, y en todo caso, el subcontratista deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en esta ley y su reglamento. (2)

### Subcontratista.

**Artículo 90.** El contratista sólo podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato cuando éstos últimos no estén inhabilitados para contratar, conforme esta Ley y demás Leyes. Por otra parte, el subcontratista sólo ostentará derechos frente al contratista principal, por razón de la subcontratación y, frente a la institución contratante, responderá siempre el contratista principal de todas las obligaciones que le correspondan por razón del contrato.

### Condiciones de Validez.

**Artículo 91.** La subcontratación sólo podrá autorizarse válidamente, cuando se cumplan los siguientes requerimientos adicionales.

- a) Que con carácter previo, se comunique por escrito a la institución contratante, la identidad del subcontratista y las partes del contrato a las que se referirá la subcontratación; y,
- b) Lo demás que establezca el contrato, en su caso.

## CAPÍTULO IV DE LA CESACIÓN Y EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS

### Cesación.

**Artículo 92.** Los contratos cesan en sus efectos, por la expiración del plazo pactado para su ejecución y por el cumplimiento de las obligaciones contractuales, todo sin perjuicio de las responsabilidades derivadas de los mismos.

De acuerdo a las circunstancias, las partes contratantes podrán acordar antes del vencimiento del plazo, la prórroga del mismo especialmente por causas que no fueren imputables al contratista y en los demás casos previstos en esta Ley.

Se entenderán cumplidas las obligaciones contractuales de parte del contratista, cuando éste las haya realizado satisfactoriamente de acuerdo a los términos del contrato, seguida del acto de recepción formal de parte de la institución contratante, en su caso.

### Formas de Extinción.

**Artículo 93.** Los contratos regulados por esta ley se extinguirán por las causales siguientes:

- a) Por la caducidad;
- b) Por mutuo acuerdo de las partes contratantes;
- c) Por revocación;
- d) Por rescate; y,
- e) Por las demás causas que se determinen contractualmente.

#### Caducidad.

**Artículo 94.** Los contratos también se extinguen por cualquiera de las causales de caducidad, sin perjuicio de las responsabilidades contractuales por incumplimiento de las obligaciones.

Son Causales de Caducidad las Siguientes:

- a) La falta de presentación de la Garantía de Cumplimiento de Contrato o de las especiales o complementarias de aquella, en los plazos correspondientes y en los casos previstos en la Ley o en el contrato;
- b) La mora del contratista en el cumplimiento de los plazos o por cualquier otro incumplimiento de sus obligaciones contractuales, y cuando las multas hubiesen alcanzado un monto equivalente al 12% del valor total del contrato, incluyendo en su caso, modificaciones posteriores;
- c) Mora en el pago oportuno por parte de la institución contratante, de acuerdo a las cláusulas contractuales; y,
- d) Las demás que determine la Ley o el contrato.

#### Mutuo Acuerdo de las Partes Contratantes.

**Artículo 95.** Las partes contratantes podrán acordar la extinción de las obligaciones contractuales en cualquier momento, siempre y cuando no concurra otra causa de terminación imputable al contratista y que razones de interés público hagan innecesario o inconveniente la vigencia del contrato, sin más responsabilidad que la que corresponda en su caso, a la ejecución de la obra realizada, al servicio parcialmente ejecutado o a los bienes entregados o recibidos.

#### Revocación.

**Artículo 96.** Procederá la revocación del contrato en los casos siguientes:

- a) Por la muerte o incapacidad sobrevenida del contratista individual o por la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista;

- b) Por la declaración de quiebra o concurso de acreedores, y la declaración de suspensión de pagos;
- c) Por modificación de las obligaciones contractuales impuestas por la institución contratante, cuando implique una variación sustancial de las mismas;
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor que afectare significativamente la ejecución del contrato; y,
- e) Por las demás que determine la Ley.

#### Casos Especiales. (9)

**Artículo 97.** En los casos de fusión de sociedades en las que participe la sociedad contratista, podrá continuar el contrato con la entidad absorbente o resultante de la fusión, la que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones resultantes de la misma, toda vez que sea aceptada la nueva sociedad por el contratante. (9)

En los casos de escisión de sociedades podrá continuar el contrato con aquella sociedad resultante que conserve dentro de sus finalidades el objeto de las obligaciones contractuales. (9)

Cuando una persona natural suscriptora de un contrato, constituya una sociedad, ésta podrá subrogarse en todos los derechos y obligaciones resultantes de la misma, toda vez que el contratista esté de acuerdo y sea aceptada la nueva sociedad por el contratante. (9)

#### Rescate

**Artículo 98.** Por el rescate, la institución fundamentada en razones de interés público pone fin al contrato antes del vencimiento del plazo pactado y asume la administración directa en la ejecución del servicio correspondiente; esta forma de extinción opera únicamente en los contratos de concesión de obra pública o de servicio público.

#### Plazo de Reclamos

**Artículo 99.** En los contratos se fijará un plazo que se contará a partir de la recepción formal, dentro del cual la institución contratante deberá formular los reclamos correspondientes y si esto no ocurriere se entenderá extinguida toda responsabilidad de parte del contratista, salvo disposición legal expresa en contrario.

Se exceptúan de este plazo, los contratos que por su naturaleza o característica de las obligaciones no fuere necesario.



## Efectos de la Extinción

**Artículo 100.** El incumplimiento por parte de la institución contratante, de las obligaciones del contrato, originará la extinción del mismo sólo en los casos previstos en esta Ley y determinará para la referida institución el pago de los daños y perjuicios que por tal causa favorecieren al contratista.

Cuando el contrato se dé por caducado por incumplimiento imputable al contratista, se harán efectivas las garantías que correspondan en su caso y deberá además indemnizar a la institución contratante, por los daños y perjuicios ocasionados en lo que exceda del importe de las citadas garantías.

La revocación del contrato se acordará por la institución contratante, de oficio o a solicitud del contratista, y en todo caso al tomar dicho acuerdo, deberá considerarse lo expresado en el contrato mismo y lo dispuesto en la Ley.

## CAPÍTULO V DE LA NULIDAD

### Nulidad de los Contratos.

**Artículo 101.** Los contratos regulados en la presente Ley serán nulos cuando lo sea alguno de sus actos preparatorios o el de adjudicación o cuando concurra alguna de las causales establecidas en esta Ley o en el Derecho Común.

Son causales de nulidad de los contratos regulados en esta Ley los siguientes:

- a) La concurrencia de alguna causal de incapacidad legal prevista en esta Ley;
- b) La concurrencia de alguna infracción o prohibición sancionada expresamente con nulidad;
- c) El exceso cometido en alguno de los montos establecidos para contratar; y,
- d) Las demás reconocidas en el Derecho Común que fueren aplicables.

### Efecto de la Declaración de Nulidad.

**Artículo 102.** La nulidad de los actos preparatorios del contrato o de la adjudicación firme, producirá en todo caso, la nulidad del mismo contrato, el que entrará en fase de liquidación, si fuere el caso, debiendo restituirse las partes recíprocamente las cosas que hu-

biesen recibido en virtud del mismo y, si esto no fuere posible, se devolverá su valor. La parte que resultare culpable deberá indemnizar a la contraria los daños y perjuicios que haya sufrido.

La nulidad de los actos preparatorios, sólo afectará a éstos y sus consecuencias.(2)

### Nulidad del Derecho Común.

**Artículo 103.** La nulidad de los contratos por causas reconocidas en el Derecho Común aplicables a la contratación administrativa, se sujetará a los requisitos y plazos de ejercicio de las acciones establecidas en el ordenamiento civil.

## TÍTULO VI DE LOS CONTRATOS

### CAPÍTULO I CONTRATO DE OBRA PÚBLICA

#### Concepto de Contrato de Obra. (9)

**Artículo 104.** Para efectos de esta Ley, se entenderá por contrato de obra pública, aquel que celebra una institución con el contratista, quien por el pago de una cantidad de dinero se obliga a realizar obras o construcciones de beneficio o interés general o administrativas, sea mediante la alteración del terreno o del subsuelo, sea mediante la edificación, remodelación, reparación, demolición o conservación, o por cualquier otro medio. (9)

En el presente contrato también se incluirán obras públicas preventivas y/o para atender las necesidades en caso de Estados de Emergencia, que busquen mitigar riesgos, restablecer conexiones viales o realizar cualquier obra o construcción necesaria para reducir la vulnerabilidad frente a fenómenos naturales. (9)

Las obligaciones derivadas de un contrato de Obra Pública se regirán por las cláusulas del mismo contrato, los documentos específicos que se denominan documentos contractuales, las disposiciones de esta Ley y las contenidas en el Derecho Común que les fueren aplicables. (9)

#### Requisitos para el Contrato de Obra. (9)

**Artículo 105.** Las obras que la administración pública deba construir o reparar, deberán contar por lo



menos con tres componentes, los cuales serán: a) el diseño; b) la construcción; y c) la supervisión. Dichos componentes, deberán ser ejecutadas por personas naturales o jurídicas diferentes para cada fase. (9)

Excepcionalmente, el titular de la institución podrá razonar mediante una resolución, que la obra por su naturaleza o complejidad, sea diseñada y construida por el mismo contratista. Dicha resolución deberá ser conocida, según el caso, por el Consejo de Ministros, el Concejo Municipal, las Juntas Directivas de las Instituciones y Empresas Estatales de Carácter Autónoma, inclusive la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa (CEL) y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), la Junta Directiva de la Asamblea Legislativa y la Corte Suprema de Justicia, antes de proceder a convocar la licitación correspondiente. (9)

En los contratos a que se refiere el inciso anterior, se acordará a precio firme toda la obra o en casos muy complejos, se podrá establecer a precio firme la superestructura y a precio unitario la subestructura o las obras a ejecutarse en el sub-suelo. En lo pactado a precio firme se prohíbe la introducción de órdenes de cambio y ajustes de precio, el plazo de ejecución no será sujeto a modificaciones salvo en los casos de fuerza mayor o caso fortuito. En lo pactado a precio unitario se pagará por obra ejecutada, la cual podrá modificarse mediante orden de cambio y no excederá del 20% de lo pactado a precio unitario. (9)

Los contratos para la construcción de obras que la Administración Pública deba formalizar, sean de diseño, construcción o supervisión, deberán incluir en sus respectivos instrumentos contractuales, además de lo señalado en el artículo anterior lo siguiente: (9)

- a) La autorización ambiental, de salud, municipal o cualquier otra que por su naturaleza la obra necesita antes de iniciar su construcción; (9)
- b) El estudio previo que se realizó y que demostró la factibilidad de la obra. Si el constructor no teniendo intervención en el diseño, o el supervisor de la obra, manifiesta su desacuerdo con el diseño proporcionado por la institución, podrá dentro del proceso de licitación respectivo, presentar una opción más favorable para la obra a contratar. El plazo y etapa para dicha presentación se regulará en las bases de licitación; (9)
- c) La declaración del contratista o contratistas, que conoce y está de acuerdo con el diseño proporcionado por la institución, siendo factible realizarlo con los materiales, precio y plazo convenido; (9)

- d) Cualquier otra que se establezca en el Reglamento de la presente Ley, bases de licitación o especificaciones técnicas. (9)

#### Prohibición Supervisión.

**Artículo 106.** Los contratos de supervisión de una obra pública, no podrán concertarse con la misma empresa encargada de la ejecución, ni con la que hubiese realizado el diseño, so pena de nulidad. Los contratos de supervisión quedan sujetos a lo establecido en esta Ley para los de consultorías.

#### Estudio Previo y Obra Completas.

**Artículo 107.** Cuando el caso lo amerite, el proyecto deberá incluir un estudio previo de ingeniería de los terrenos en los que la obra se va a ejecutar.

Los proyectos de obras deberán comprender necesariamente obras completas y cada uno de los elementos o medios para la realización y utilización de la misma, incluyendo la adquisición de tierras o de otros inmuebles que fueren necesarios y la remoción oportuna de cualquier obstáculo.

#### Precauciones y Suspensión.

**Artículo 108.** El titular de la institución, previa opinión del administrador del contrato remitida a la UACI, podrá acordar mediante resolución razonada, comunicada por escrito al contratista, la suspensión de la obra o parte de ésta, hasta un plazo de quince días hábiles sin responsabilidad para la institución contratante. Si el plazo se extendiere a más de quince días hábiles, deberá reconocerse al contratista y al supervisor los gastos en que incurriere por los días posteriores de suspensión. (9)

En caso de calamidad pública, desastres, fuerza mayor o caso fortuito, el titular de la institución podrá ampliar el plazo por un tiempo racional, sin costo adicional para la institución contratante. (9)

En caso de suspensión de la obra, sea de oficio o a solicitud del contratista, éste deberá realizar las actuaciones necesarias para evitar el deterioro de la obra ejecutada y para que la paralización no produzca daños en perjuicio de la institución contratante o de terceras personas. Dicha suspensión deberá ser incorporada en el Registro. (9)

#### Modificaciones Ordenes de Cambio.

**Artículo 109.** DEROGADO (2) (9).

### Seguimiento de la Ejecución.

**Artículo 110.** Sin perjuicio de lo pactado en los contratos de supervisión de obras públicas, adicionalmente las instituciones deberán designar a los administradores de contratos, para comprobar la buena marcha de la obra y el cumplimiento de los contratos. (9)

### Programación de la Ejecución.

**Artículo 111.** El contratista quedará obligado a cumplir con la programación aprobada para la ejecución de la obra prevista, en las diferentes etapas del proyecto, las que una vez recibidas y aprobadas por el supervisor de la obra, procederá el respectivo pago.

### Retenciones y Devolución.

**Artículo 112.** En los contratos de obras, las Instituciones contratantes deberán de retener al menos el cinco por ciento del monto total del contrato, tanto al contratista como al supervisor, a fin de garantizar cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales. La forma de retención se establecerá en las bases de licitación. (9)

La devolución del monto retenido se hará dentro de los quince días hábiles posteriores a la recepción definitiva y a entera satisfacción de la obra. Estas retenciones no devengarán ningún interés. (9)

### Terminación de Obra por Fiador.

**Artículo 113.** Cuando se dé por terminado un contrato con responsabilidad para el contratista, el fiador de éste podrá solicitar a la institución contratante finalizar la obra, para lo cual se deberá firmar un nuevo contrato con el fiador, quien además deberá rendir las mismas garantías a las que se obligó el contratista. (9)

El fiador podrá subcontratar a otra empresa para finalizar la obra, debiendo en dicha subcontratación contar con la aprobación de la institución contratante. (9)

En todo caso, se deberán cumplir con las condiciones técnicas y de calidad de la obra, establecidas en las bases de licitación correspondientes. (9)

Si el fiador se negare a cumplir las condiciones establecidas en este artículo, se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. (9)

### Recepción Provisional.

**Artículo 114.** Terminada la obra y comprobado el cumplimiento de las especificaciones contenidas en

el contrato, la institución contratante procederá a la recepción provisional, en un plazo no mayor de diez días hábiles, mediante acta de recepción.

Al acto concurrirán los supervisores y funcionarios designados de conformidad a las bases de licitación y cláusulas contractuales.

### Plazo de Revisión.

**Artículo 115.** A partir de la recepción provisional, la institución contratante dispondrá de un plazo máximo de sesenta días para revisar la obra y hacer las observaciones correspondientes.

En el caso de que se comprobare defectos o irregularidades, la institución requerirá al contratista para que las subsane en el plazo establecido en el contrato.

Si el contratista no subsanare los defectos o irregularidades comprobados en el plazo estipulado en el contrato, éste se tendrá por incumplido; pudiendo la institución contratante corregir los defectos o irregularidades a través de un tercero o por cualquier otra forma, cargando el costo de ello al contratista, el cual será deducido de cualquier suma que se le adeude o haciendo efectivas las garantías respectivas, sin perjuicio de la caducidad del contrato con responsabilidad para el contratista. Lo anterior no impedirá la imposición de las multas que correspondan.

### Recepción Definitiva.

**Artículo 116.** Transcurrido el plazo máximo de sesenta días desde la recepción provisional sin que se hayan comprobado defectos o irregularidades en la obra, o subsanados que fueren éstos por el contratista, se procederá a la recepción definitiva por los funcionarios designados de acuerdo con las bases de licitación y cláusulas contractuales. Dicha recepción se hará mediante el acta correspondiente. (9)

Cuando se dé por terminado un contrato por revocación o caducidad, el acta de liquidación del proyecto que sea suscrita por las partes o en forma unilateral por la institución contratante, equivaldrá a la recepción de la obra, para gestionar la conclusión de la misma. (9)

### Devolución de Garantías (9)

**Artículo 117.** Practicada la recepción definitiva de la obra, la institución contratante devolverá al contratista la garantía de cumplimiento de contrato, previa presentación de la garantía de buena obra. Cumplido

el plazo de la garantía de buena obra, sin que se haya comprobado defectos o irregularidades en la misma o subsanados éstos por el contratista, se le notificará la liquidación correspondiente y se le devolverá la garantía de buena obra. (9)

#### Vicios Ocultos de la Obra.

**Artículo 118.** La responsabilidad por vicios ocultos de la obra, será imputable según corresponda, al constructor, al supervisor o al consultor, la que prescribirá en los plazos establecidos en el Derecho Común.

Si después de practicada la liquidación se comprobare vicios ocultos, se deberán ejercer las acciones legales correspondientes, para el resarcimiento de los daños y perjuicios causados.

El plazo a que se refiere el inciso primero deberá consignarse en las bases de licitación y en el contrato.

## CAPÍTULO II CONTRATO DE SUMINISTRO

#### Elementos.

**Artículo 119.** Por el Contrato de Suministro las instituciones adquieren o arriendan bienes muebles o servicios mediante una o varias entregas, en el lugar convenido por cuenta y riesgo del contratista. Dentro de este contrato se entenderán incluidos los servicios técnicos, profesionales y de mantenimientos en general, relacionados con el patrimonio, así como los servicios de vigilancia, limpieza y similares. (9)

Cuando se trate de contratos de una sola entrega e inmediata, quedará a criterio de la Institución contratante, exigir garantía de cumplimiento de contrato. La inmediatez de la entrega será definida en la orden de compra o contrato respectivo, la cual no podrá ser mayor a quince días hábiles. (9)

#### Oportunidad.

**Artículo 120.** Los contratos de suministro se celebrarán de acuerdo con la política anual de adquisiciones y contrataciones, el plan de trabajo y el plan anual de compras y suministros.

Cuando las cantidades para adquirir un determinado bien fueren significativas y su precio resultase ventajoso, podrá celebrarse un solo contrato para la adquisición,

el que podrá determinar pedidos, recepciones y pagos totales o parciales, por razón de almacenamiento, conservación o actualización tecnológica.

#### Recepción, Incumplimiento y Sanción.

**Artículo 121.** Para la recepción de los bienes adquiridos por suministro, deberá asistir un representante de la institución solicitante de la adquisición, con quien se levantará acta para dejar constancia de la misma, a entera satisfacción o con señalamiento de los defectos que se comprobaren.

Cuando se comprueben defectos en la entrega, el contratista dispondrá del plazo que determine el contrato, para cumplir a satisfacción, y en caso contrario, además, se hará valer la garantía de cumplimiento de contrato.

Si el contratista no subsanare los defectos comprobados, se tendrá por incumplido el contrato y procederá la imposición de sanciones, o en su caso, la extinción del contrato.

#### Vicios o Deficiencias.

**Artículo 122.** Si durante el plazo de la garantía otorgada por el fabricante o contratista de los bienes o servicios suministrados, se observare algún vicio o deficiencia, el administrador del contrato deberá formular por escrito al suministrante el reclamo respectivo y pedirá la reposición de los bienes, o la correspondiente prestación del servicio. (9)

Antes de expirar el plazo de la garantía indicada en el inciso anterior y comprobado que los bienes y servicios no pueden ser reparados, sustituidos o prestados, el administrador del contrato, hará las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía de buen servicio o buen funcionamiento del bien, siempre y cuando sea por causas imputables al contratista. La institución contratante quedará exenta de cualquier pago pendiente y exigirá la devolución de cualquier pago que haya hecho al suministrante. (9)

## CAPÍTULO III CONTRATO DE CONSULTORÍA

#### Casos.

**Artículo 123.** Son Contratos de Consultoría los que celebra la institución, con el objeto de obtener me-

diante un precio la prestación de servicios especializados, tales como:

- a) Toma de datos, investigación y estudios para la realización de cualquier trabajo técnico;
- b) Estudio y asistencia en la redacción de proyectos, anteproyectos, modificación de unos y otros, dirección, supervisión y control de la ejecución y mantenimiento de obras e instalaciones y de la implantación de sistemas organizacionales;
- c) Cualesquiera otros servicios directa o indirectamente relacionados con los anteriores y en los que también predominan las prestaciones de carácter intelectual no permanente; y,
- d) Estudios de carácter técnico, económico, industrial, comercial o cualquier otro de naturaleza análoga.

#### Requerimientos.

**Artículo 124.** Los Consultores, sean éstos personas naturales o jurídicas deberán acreditar:

- a) Las primeras, su capacidad académica, profesional, técnica o científica y experiencia, que en cada caso sean necesarias; y,
- b) Las segundas, que se finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto de las obligaciones contractuales, según resulte de sus respectivas escrituras de constitución y acrediten debidamente que disponen de una organización con elementos personales y materiales suficientes, para la debida ejecución del contrato.

En el caso de las personas jurídicas será tomada en cuenta su experiencia como tal y la de las personas consultores que la integran y prestarán el servicio, debiendo éstos llenar los requisitos señalados para los consultores que ofertan sus servicios en calidad de personas naturales.

#### Prohibición.

**Artículo 125.** En los contratos de consultoría que tuvieren por objeto diseño, supervisión, control y dirección de la ejecución de obras e instalaciones, la institución no podrá adjudicarlos a las mismas empresas que estuvieren desarrollando contratos de construcción de obra pública ni a las empresas vinculadas a éstas, en las que el contratista pueda ejercer directa o indirectamente una influencia dominante por razón de propiedad, participación financiera y otras similares, todo so pena de nulidad.

Los contratos de consultoría para la supervisión de la ejecución de la obra pública, no podrán ser adjudicados a la empresa que elaboró el diseño, so pena nulidad.

#### Fijación de Precio.

**Artículo 126.** El precio de los servicios contratados podrá fijarse con base a costos más honorarios fijos, hora - hombre, suma alzada o por porcentaje del valor de la obra.

#### Pagos y Retenciones.

**Artículo 127.** De conformidad a lo establecido en el artículo anterior, los pagos serán efectuados de acuerdo a la programación de resultados o avances definidos en el contrato, previa aceptación por escrito de la institución contratante.

#### Caso de Supervisión.

**Artículo 128.** Cuando el contrato de consultoría se refiera al servicio de supervisión, los pagos parciales se harán con relación a la programación de la ejecución de la obra y de conformidad a lo establecido en el contrato respectivo, so pena de incurrir en responsabilidad.

Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito se justifique la suspensión temporal de la obra, ésta no implicará incremento al valor del contrato.

En el caso de que la ejecución de obra no se incluyera en el plazo establecido en el contrato de obras por causa imputable al constructor, los costos adicionales por la extinción de los servicios de supervisión serán descontados de cualquier suma que se le adeude al constructor.

#### Deficiencia y Responsabilidad.

**Artículo 129.** Cuando el servicio de consultoría demostrare alguna deficiencia, la institución exigirá la subsanación al consultor.

El consultor responderá por los daños y perjuicios provenientes de defectos e insuficientes técnicas del proyecto o por los errores materiales, omisiones e infracciones de normas técnicas, o en su caso, de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido e imputables a él en la ejecución o utilización de la obra o servicio contratado. Esta responsabilidad será compartida por el funcionario contratante cuando se hubiere contratado en forma directa sin la concurrencia de competencia.



## CAPÍTULO IV CONTRATO DE CONCESIÓN

### Clases.

**Artículo 130.** Para los efectos de esta ley, los contratos de concesión podrán ser: (1)

- a) De Obra Pública (1) (3)
- b) De Servicio Público (1) (3)
- c) De Recursos Naturales y Subsuelos (1) (3)

INCISO SEGUNDO DEROGADO (3)

### Concesión de Obra Pública.

**Artículo 131.** Por concesión de obra pública, el Estado a través de la institución correspondiente o del Consejo Municipal concede la explotación a una persona natural o jurídica para que a su cuenta y riesgo proceda a construir, mejorar, reparar, mantener u operar cualquier bien inmueble a cambio de la concesión temporal para que administre y explote el servicio público a que fuere destinada, incluidos los bienes nacionales de uso público o municipales destinados a desarrollar obras y áreas de servicios. (3)

Además, en las obras que se otorguen para concesión se podrá incluir el uso del subsuelo y los derechos de construcción en el espacio sobre los bienes nacionales de uso público o municipales destinados a ello. (3)

Finalizado el plazo de la concesión, la persona concesionaria se obliga a entregar al Estado a través de la institución correspondiente, la propiedad de la obra en condiciones adecuadas para la prestación del mismo servicio. (3)

### Concesión de Servicio Público.

**Artículo 131-Bis.** Por el Contrato de Concesión de Servicio Público, el Estado a través de la institución correspondiente, concede temporalmente a una persona natural o jurídica, la facultad de prestar un servicio público, bajo su vigilancia y control y a cuenta y riesgo de la concesionaria. El plazo y demás condiciones se determinarán de acuerdo al contrato de concesión. (1)(3)

### Concesión de Recursos Naturales y del Subsuelo.

**Artículo 132.** Los contratos de concesión para la explotación de los recursos naturales y del subsuelo, es-

tarán sujetos a leyes específicas según el recurso de que se trate.

### Licitación Pública para Concesión.

**Artículo 133.** La forma de seleccionar al concesionario para cualquier tipo de contrato de concesión, será la licitación pública, nacional o internacional, y se registrará por las disposiciones que regulan las licitaciones en esta Ley. (3)

La concesión de obra y de servicio público podrá adoptar cualquiera de las siguientes modalidades: (3)

- a) Concesión con origen de iniciativa pública, a cargo de la Administración Pública o Municipal: se refiere a la invitación o llamado para la ejecución de obras públicas o prestación de servicios públicos a concesionar a solicitud de la Administración Pública; y, (3)
- b) Concesión con origen de iniciativa privada, a cargo de cualquier persona privada, natural o jurídica: se refiere a una solicitud o postulación expresa de una persona natural o jurídica, para la ejecución de obras públicas o prestación de servicios públicos mediante un contrato de concesión. (3)

Cuando se trate de una concesión bajo la modalidad de origen de iniciativa privada, el postulante deberá hacer la presentación del proyecto de la obra o servicio público a ejecutar, ante la entidad que tiene a su cargo la vigilancia y control de la obra o del servicio público, o a los Consejos Municipales, según sea el caso, de conformidad a los requerimientos establecidos por la autoridad concedente para esos efectos y a lo estipulado en los artículos 135 y 136 de esta Ley. (3)

La entidad pública respectiva deberá resolver sobre la viabilidad del proyecto en un plazo no mayor de seis meses, contado a partir de la presentación del proyecto. Si la Resolución fuere de aprobación, la obra pública de cuya ejecución se apruebe deberá licitarse dentro de un año desde la aprobación de la solicitud. (3)

El proponente tendrá derecho a participar en la licitación en los términos y condiciones que los demás particulares, pero con los siguientes derechos sobre los demás ofertantes: (3)

- a) Que se le reembolsen los gastos en que haya incurrido para la formulación de la propuesta; y, (3)
- b) Que se le otorgue la concesión en caso que no se presentaren otros oferentes, si calificare para ser concesionario. (3)



### Temporalidad.

**Artículo 134.** La autoridad competente para la adjudicación de los contratos de todo tipo de concesión y para la aprobación de las bases de licitación o del concurso, será el titular, la Junta o el Consejo Directivo de la institución del Estado que promueva la concesión o el Consejo Municipal en su caso. Para las concesiones de obra pública, las bases deberán ser presentadas a la Asamblea Legislativa para su aprobación, y para cumplir con lo establecido en el Art. 120 de la Constitución de la República, las mismas deberán contener como mínimo lo siguiente: (1) (3)

- a) Las condiciones básicas de la concesión; y, (3)
- b) El plazo de la concesión. (3)

### Competencia y Requerimientos Previos.

**Artículo 135.** La celebración de los contratos de concesión a que se refiere esta Ley, se hará previo cumplimiento de los requisitos mínimos siguientes: (3) (9)

- a) La elaboración y aprobación técnica y administrativa del proyecto de prestación del servicio y de las obras que se requieran; (3) (9)
- b) La elaboración de las cláusulas de prestación a que haya de sujetarse el servicio en sus aspectos administrativos, operativos, jurídicos, económicos y técnicos; (3) (9)
- c) Establecer los procedimientos para la inspección y aceptación de las obras respectivas, en su caso; (3) (9)
- d) Establecer la estructura tarifaria respectiva, así como las fórmulas de los reajustes tarifarios y su sistema de revisión, previa aprobación de la autoridad concedente; (3) (9)
- e) Establecer el plazo por el cual se concederá la concesión; (3) (9)
- f) Determinar el subsidio que otorgará el Estado, en caso existiere; (3) (9)
- g) Determinar los pagos ofrecidos por el concesionario al Estado, en el caso que se entreguen bienes y derechos para ser utilizados en la concesión; (3) (9)
- h) Determinar el grado de compromisos de riesgo que asume el concesionario durante la construcción o la explotación de la obra, o gestión de los servicios públicos, tales como caso fortuito y fuerza mayor y los riesgos que asumirá el Estado; (3) (9)
- i) Establecer los procedimientos para calificar cualesquiera otros servicios adicionales útiles y necesarios. (9)

### Requerimientos de Ejecución.

**Artículo 136.** En los contratos regulados en el presente Capítulo, el concesionario deberá cumplir con los requisitos siguientes: (3)

- a) Ejecutar las obras precisas y organizar el servicio con estricta sujeción a las características establecidas en el contrato y dentro de los plazos señalados en el mismo; (3)
- b) Prestar el servicio en forma continua y universal, sujetándose a las tarifas o peajes aprobados; (3)
- c) Cuidar del buen funcionamiento y mantenimiento del servicio y de cubrir la demanda del mismo, sin perjuicio de las facultades que le corresponden a la institución; y, (3)
- d) Indemnizar por cualquier daño ocasionado a los usuarios por negligencia, impericia o mala fe debidamente comprobadas. Todo sin perjuicio de lo establecido al respecto por la Ley. (3)

### Limitaciones.

**Artículo 137.** Los bienes y derechos que adquiera el concesionario a cualquier título y que queden afectos a la concesión, no podrán ser enajenados separadamente de ésta, ni hipotecados o sometidos a gravámenes de ninguna especie sin la autorización de la institución contratante. Los mismos pasarán al dominio de la institución respectiva por Ministerio de ley al expirar el plazo de la concesión, lo que se hará constar tanto en el contrato de concesión o en el decreto legislativo según el caso.

### Uso de Bienes del Estado.

**Artículo 138.** El concesionario utilizará los bienes de la Hacienda Pública que la institución determine, sólo en cuanto fuere necesario para cumplir con el contrato de concesión.

### Bienes Excluidos y Obligaciones.

**Artículo 139.** Por pertenecer la riqueza del subsuelo al Estado, todos los recursos naturales y bienes arqueológicos que se descubrieren como consecuencia de la ejecución de una obra, quedarán excluidos de la concesión otorgada y dependiendo de la magnitud del hallazgo, las autoridades competentes decidirán si procede suspender los trabajos o continuarlos, excepto cuando la concesión se refiera a éstos recursos naturales.

Es obligación del concesionario preservar al medio ambiente, e informar inmediatamente a la autoridad

competente de los hallazgos. La omisión de esta obligación, según la gravedad del caso, será causa de caducidad del respectivo contrato y la autoridad competente deberá proceder a realizar las demandas legales correspondientes.

#### Tráfico en Carreteras y Caminos.

**Artículo 140.** La construcción de las obras relativas a la concesión, no podrá interrumpir el tránsito en carreteras y caminos existentes. Cuando la interrupción sea inevitable, el concesionario estará obligado a habilitar un adecuado tránsito provisorio.

#### Obligación del Concesionario.

**Artículo 141.** El concesionario estará obligado: (3)

- a) Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas en el contrato de concesión, evitando las causales que originen molestias, incomodidades, inconvenientes o peligro a los usuarios, salvo que la alteración del servicio obedezca a razones de seguridad o de urgente reparación; (3)
- b) Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de las facultades de supervisión, vigilancia y control del concedente; (3)
- c) Indemnizar los daños que causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo de la obra o servicio, excepto cuando el daño sea producido por causas imputables al Estado o a la Municipalidad; y, (3)
- d) Velar por el cumplimiento exacto de las normas y reglamentos sobre el uso y conservación de las obras o servicios concedidos. (3)

#### Otras Obligaciones.

**Artículo 142.** DEROGADO (9).

#### Expropiaciones.

**Artículo 143.** Cuando sea imprescindible la expropiación de tierras u otros bienes, para realizar las obras relativas a la concesión, se estará a lo dispuesto por la Constitución y la Ley de la materia.

#### Exención y Extinción por Caso Fortuito.

**Artículo 144.** En caso de guerra, conmoción interior, fuerza mayor o caso fortuito, si las circunstancias así

lo exigieren, podrá eximirse temporalmente al concesionario de la prestación del servicio. Si estas situaciones persistieren indefinidamente, podrá darse el rescate y se tendrá por extinguido el contrato respectivo.

#### Derecho de la Institución.

**Artículo 145.** En caso de muerte o quiebra del concesionario o de extinción de la sociedad concesionaria, sucedidas antes del vencimiento del plazo contractual, la institución tendrá el derecho prioritario de adquirir la obra mediante su pago por el estricto valor de la obra a precios corrientes de mercado, una vez deducida la depreciación de la misma y el retorno de la inversión de acuerdo a los registros en los libros contables. Este pago deberá hacerse a plazos.

Cuando la obra no hubiera sido terminada por culpa imputable al concesionario, la institución tendrá la opción de terminarla o de otorgar la concesión a otra persona natural o jurídica, a través de licitación pública.

#### Caso de Intervención.

**Artículo 146.** Corresponde a la entidad concedente, la inspección y vigilancia del cumplimiento por parte del concesionario, de sus obligaciones, tanto en la fase de construcción como en la explotación de la obra o servicio. (3)

Si el concesionario incumpliere el contrato y de esto se derivare perturbación del servicio público, el Estado a través de la institución correspondiente o del Consejo Municipal en su caso podrá acordar la intervención del servicio hasta que esta situación desaparezca o revocare el respectivo contrato. (3)

En todo caso, el concesionario deberá reconocer y proceder al pago a la institución concesionaria correspondiente o la Municipalidad respectiva, los gastos, daños y perjuicios en que haya incurrido. (3)

#### Efecto de Incumplimiento.

**Artículo 147.** Cuando exista incumplimiento del contrato imputable al concesionario, la entidad concedente hará efectivas las garantías correspondientes. (3)

#### Sanciones.

**Artículo 147- Bis.** Son infracciones graves: (3)

- a) La no iniciación de las obras o servicios, por parte del concesionario, en un plazo superior a seis meses contados a partir del día de la aprobación de la concesión; (3)

- b) La suspensión injustificada por parte del concesionario del las obras o servicios por un plazo superior a seis meses; (3)
- c) Si de la ejecución de la obra o servicio a cargo del concesionario se derivaren perturbaciones graves y no reparables por otros medios en el servicio público, imputables al concesionario; (3)
- d) No permitir a los usuarios el libre uso de las obras o el servicio público, cuando sea utilizado para los fines establecidos en el contrato de concesión; (3)
- e) Si el concesionario suministrare un bien, servicio u obra de inferior condición o calidad del pactado o contratado o concesionado; (3)
- f) Cuando se produzca una destrucción parcial de las obras o de sus elementos, y servicios, de modo que se haga inviables su utilización en un período de tiempo; y, (3)
- g) Las demás que determine la Ley, las bases de licitación o el contrato de concesión. (3)

Sin perjuicio de lo establecido en el Capítulo II, Ejecución de los Contratos de esta Ley, las infracciones graves contenidas en los anteriores literales, serán sancionadas por parte de la entidad concedente, con una multa de acuerdo a los establecido en el contrato de concesión, la cual no podrá ser mayor de diez por ciento del valor del contrato por cada infracción. Los fondos provenientes de la aplicación de las sanciones ingresarán al Fondo General de la Nación. (3)

El incumplimiento consecutivo de tres o más resoluciones sancionatorias por haber cometido las anteriores infracciones graves, dentro de un lapso de tres años, será motivo suficiente para declarar la suspensión provisional de la concesión, por un plazo máximo de tres meses, previa audiencia al concesionario. (3)

La suspensión sólo podrá levantarse si se comprueba el cumplimiento de las resoluciones sancionatorias.

Si transcurrido el plazo de la suspensión, el concesionario persistiere en el incumplimiento, se procederá a la revocación de la concesión, previa audiencia a aquel. (3)

A efectos de imponer las infracciones graves anteriores, se elevarán al conocimiento de una Comisión Conciliadora, que estará integrada por tres miembros, todos ellos profesionales universitarios, designados uno por la entidad concedente, uno por el concesionario, y uno de común acuerdo por las partes quien la presidirá.

A falta de acuerdo por las partes, éste será designado por el Presidente de la Corte Suprema de Justicia. (3)

La Comisión Conciliadora instruirá las diligencias con base en los informes, denuncias o documentos en que se indicare la infracción y la persona a quien se atribuyere. Recibida la información anterior se ordenará su notificación extractada, con indicación precisa de la infracción a la persona imputada, quien tendrá tres días hábiles a partir del siguiente a la notificación, para responder y ejercer su defensa. Si el presunto infractor no hiciere uso del término para su defensa, guardare silencio o confesare, el asunto quedará listo para resolver, salvo que por la naturaleza de los hechos fuere necesaria la apertura a pruebas, que no excederá de cuatro días hábiles contados después de su notificación al interesado. De igual manera se procederá cuando en su defensa el imputado solicitare la producción de pruebas. (3)

Concluido el término probatorio o si la prueba no hubiere tenido lugar, deberá resolverse en definitiva de conformidad a la ley, y de la resolución, sólo podrá interponerse recurso de revocatoria, dentro de las veinticuatro horas siguientes de la notificación respectiva. Interpuesta la revocatoria en tiempo, la Comisión Conciliadora resolverá lo que corresponda en la siguiente audiencia. (3)

En caso que se revocare la concesión, la entidad concedente procederá a licitar públicamente y en el plazo máximo de ciento ochenta días a partir de la declaratoria de revocación de la concesión, el respectivo contrato por el plazo que reste la misma. Las bases de licitación deberán establecer los requisitos que deberá cumplir el nuevo concesionario, los que, en ningún caso, podrán ser más gravosos que los impuestos al concesionario original. (3)

#### Efecto de Caducidad del Plazo.

**Artículo 148.** Una vez finalizado el plazo de la concesión y no habiendo prórroga del contrato, el concesionario deberá entregar las obras e instalaciones a que está obligado con arreglo al contrato y en el estado de conservación y funcionamiento adecuados. (3)

Durante un período prudencial anterior a la caducidad del plazo de la concesión, la entidad concedente adoptará las disposiciones encaminadas a que la entrega de la obra, bienes o servicios se verifique en las condiciones convenidas en el contrato de concesión. Dicha regulación deberá establecerse tanto en las bases de licitación como en el contrato. (3)

## CAPÍTULO V CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES

Arrendamiento de Bienes Muebles.

**Artículo 149.** La institución podrá obtener en calidad de arrendamiento toda clase de bienes muebles con o sin opción de compra. El monto base de la contratación se establecerá de acuerdo al precio actual en el mercado local y en todo caso, se observarán las formas de contratación establecidas en esta Ley.

Los criterios técnicos para evaluar las ofertas estarán determinados en las bases de licitación y se normarán en el Reglamento de esta Ley.

## TÍTULO VII INFRACCIONES Y SANCIONES (9)

### CAPÍTULO I SANCIONES A FUNCIONARIOS O EMPLEADOS PÚBLICOS (9)

De las Infracciones. (9)

**Artículo 150.** Las infracciones cometidas por los funcionarios o empleados de las diferentes instituciones de la Administración Pública, para los efectos de esta Ley se clasifican en: leves, graves y muy graves. (9)

Infracciones Leves (9)

**Artículo 151.** Se considerarán infracciones leves las siguientes: (9)

- a) No incorporar oportunamente la documentación atinente al expediente administrativo correspondiente; (9)
- b) No permitir el acceso al expediente de contrataciones de forma injustificada a las personas involucradas en el proceso; posterior a la adjudicación del mismo; (9)
- c) Omitir en los informes, dictámenes y actas, datos relevantes para el estudio de las ofertas, cuando

se determine que los conocía con anterioridad a la presentación del informe o dictamen; (9)

- d) No remitir o no proporcionar oportunamente a la UNAC la información que haya requerido. (9)

Infracciones Graves. (9)

**Artículo 152.** Se considerarán infracciones graves las siguientes: (2) (9)

- a) Reincidir en alguna de las infracciones de las tipificadas en el artículo anterior, después de haber sido sancionado; (9)
- b) Recibir o dar por recibidas obras, bienes o servicios que no se ajusten a lo pactado o contratado, o que no se hubieren ejecutado; (9)
- c) Recomendar la contratación con una persona natural o jurídica comprendida en el régimen de las prohibiciones para contratar, siempre que haya conocido esta circunstancia antes de la recomendación; (9)
- d) Recibir el diseño de obras que su ejecución resulte material o jurídicamente inviable; (9)
- e) Retrasar injustificadamente el trámite de pagos que deba cubrir la institución a sus proveedores o contratistas; (9)
- f) Retrasar injustificadamente la recepción de obras, bienes y servicios. (9)

Infracciones Muy Graves (9)

**Artículo 153.** Se considerarán infracciones muy graves las siguientes: (2) (9)

- a) Reincidir en alguna de las infracciones tipificadas en el artículo anterior, después de haber sido sancionado; (9)
- b) Suministrar información a algún ofertante que le represente ventaja sobre el resto de ofertantes o contratistas potenciales; (9)
- c) Recibir o solicitar dádivas, comisiones o regalías de los ofertantes o contratistas ordinarios o potenciales de la institución en la que labora; (9)
- d) Causar un perjuicio patrimonial debidamente comprobado, siempre que la acción fuere realizada con dolo, fraude, impericia, negligencia o mala fe en el procedimiento para contratar o en el control de su ejecución; (9)
- e) Propiciar o disponer la fragmentación de las adquisiciones y contrataciones en contravención a lo dispuesto en esta Ley, tramitando contratos que



por su monto unitario implicarían un procedimiento más riguroso que el seguido al fraccionarla; (9)

- f) Participar en actividades de capacitación organizadas o patrocinadas por los ofertantes o contratistas, dentro o fuera del país, que no formaren parte de los compromisos de capacitación, legalmente o contractualmente adquiridos; (9)
- g) Participar directa o indirectamente en un procedimiento de contratación administrativa sujetos a las prohibiciones para contratar contempladas en esta Ley. (9)

#### Imposición de Sanciones. (9)

**Artículo 154.** La imposición de las sanciones a que se refieren los artículos anteriores, se harán conforme a la naturaleza de las infracciones, de la siguiente manera: (2) (9)

- a) Por las infracciones leves: se realizará una amonestación escrita del superior jerárquico; (9)
- b) Por las infracciones graves: se impondrá suspensión sin goce de sueldo hasta por un máximo de tres meses; (9)
- c) Por las infracciones muy graves: se considerarán causales de despido o de terminación laboral sin responsabilidad para la institución, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal a que hubiere lugar. (9)

#### Criterios para la Aplicación de Sanciones. (9)

**Artículo 155.** Para la aplicación de las sanciones a que se refieren los artículos anteriores, el titular de la institución, la junta directiva, consejo directivo o concejo municipal; deberá tomar en cuenta como principales criterios para la gradualidad de éstas, la intencionalidad del infractor, la reincidencia, la naturaleza de los perjuicios causados y las circunstancias en que la infracción se cometa, salvo el caso de las infracciones graves y muy graves. (2) (9)

#### Procedimiento. (9)

**Artículo 156.** Previo a la imposición de cualquiera de las sanciones determinadas en este capítulo, deberá comprobarse la infracción correspondiente, con audiencia del funcionario o empleado público a quien se le atribuyere. (9)

Para ese efecto el titular de la institución, la junta directiva, consejo directivo o concejo municipal, comisionará al Jefe de la Unidad Legal u oficina que haga sus veces, al Gerente General, o en su defecto al Jefe

de Recursos Humanos, quienes instruirán las diligencias con base en los informes, denuncias o documentos en que se indicare la infracción y la persona a quien se le atribuyere. (9)

Recibida la información anterior se ordenará su notificación, con indicación precisa de la infracción a la persona imputada, quien tendrá tres días hábiles a partir del siguiente a la notificación, para responder y ejercer su defensa. (9)

Si el presunto infractor noriere uso del término para su defensa, guardare silencio o confesare, el asunto quedará listo para resolver, salvo que por la naturaleza de los hechos fuere necesaria la apertura a pruebas, que no excederá de cuatro días hábiles contados después de su notificación al interesado. De igual manera se procederá cuando en su defensa, la persona a quien se le atribuyere la falta solicitare la producción de pruebas. (9)

Concluido el término probatorio o si la prueba no hubiere tenido lugar, deberá resolverse en definitiva de conformidad a esta Ley. De la resolución sólo podrá interponerse recurso de revocatoria por escrito ante el titular, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación respectiva. (9)

Interpuesta la revocatoria en tiempo y forma, el funcionario resolverá lo que corresponda en la siguiente audiencia. (9)

Todas las prohibiciones e infracciones sancionadas por esta Ley, se aplicarán sin perjuicio de lo señalado en la Ley de la Corte de Cuentas de la República, Reglamento Interno de cada Institución, y demás disposiciones emitidas por ésta en su área de competencia, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar. (9)

#### Comprobación.

**Artículo 157.** DEROGADO (9).

## CAPÍTULO II SANCIONES A PARTICULARES

#### Inhabilitación para Participar. (9)

**Artículo 158.** La institución inhabilitará para participar en procedimientos de contratación administrativa, al



oferitante o contratista que incurra en alguna de las conductas siguientes: (9)

### **I. Inhabilitación por un año: (9)**

- a) Haber sido sancionado con multa por la misma institución dos o más veces dentro del mismo ejercicio fiscal; (9)
- b) Haber sido sancionado de conformidad al artículo 25 literal c) de la Ley de Competencia. (6) (9)

### **II. Inhabilitación por dos años: (9)**

- a) Reincidir en la conducta contemplada en los literales del romano anterior; (9)
- b) Si afectare reiteradamente los procedimientos de contratación en que participe; (9)
- c) No suministrar o suministrar un bien, servicio u obra que no cumplan con las especificaciones técnicas o términos de referencia pactadas en el contrato u orden de compra. (9)

### **III. Inhabilitación por tres años: (9)**

- a) Reincidir en alguna de las conductas tipificadas en los literales b) y c) del romano anterior; (9)
- b) No suscribir el contrato en el plazo otorgado o señalado, sin causa justificada o comprobada; (9)
- c) Obtener ilegalmente información confidencial que lo sitúe en ventaja respecto de otros competidores. (9)

### **IV. Inhabilitación por cuatro años: (9)**

- a) Reincidir en la conducta contemplada en el literal b) del romano anterior; (9)
- b) Suministrare dádivas, directamente o por intermedio de tercera persona, a los funcionarios o empleados involucrados en un procedimiento de contratación administrativa; (9)
- c) Acreditar falsamente la ejecución de obras, bienes o servicios en perjuicio de la institución contratante. (9)

### **V. Inhabilitación por cinco años: (9)**

- a) Reincidir en alguna de las conductas contempladas en los literales b) y c) del romano anterior; (9)
- b) Invocar hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación; (9)
- c) Participar directa o indirectamente, en un procedimiento de contratación, pese a estar excluido por el régimen de prohibiciones de esta Ley. (9)

Las inhabilitaciones a que se refiere este artículo, surtirán efecto en todas las instituciones de la administración pública, debiendo hacerse por resolución razonada, y de todo lo actuado la UACI deberá incorporar la información al Registro e informar a la UNAC de dichas inhabilitaciones, para su correspondiente divulgación. (9)

Si a un proveedor inscrito en el Registro le sobreviene alguna causal de inhabilitación con posterioridad a la inscripción, ésta será dejada sin efecto hasta que cese su inhabilitación. (9)

#### **Efecto de no Pago de Multas**

**Artículo 159.** No se dará curso a nuevos contratos con el mismo oferitante, mientras éste no haya pagado las multas o el valor del faltante o averías, a que haya habido lugar por incumplimiento total o parcial del contrato.

#### **Procedimiento**

**Artículo 160.** El procedimiento para la aplicación de las sanciones a particulares establecidas en la presente Ley, se realizará de la siguiente manera: (9)

El responsable de la etapa en que se encuentre; remitirá al Titular a través de la UACI de la institución, los informes o documentos en los cuales indicará los incumplimientos y el nombre del contratista a quien se le atribuyere. (9)

El Titular comisionará a la Unidad Jurídica o quien haga las veces de ésta, para que inicie el proceso de aplicación de las sanciones establecidas. (9)

Para ese efecto el Jefe de la Unidad Jurídica o quien haga las veces de éste, procederá a notificar al contratista el incumplimiento, otorgándole un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente a la notificación, para que responda y ejercer su defensa si así lo estima conveniente. (9)

Si el contratista no hiciere uso del término para su defensa o haciendo uso de éste aceptare, el asunto quedará listo para resolver por el Titular. Si en su defensa el contratista solicitare la producción de pruebas, la Unidad Jurídica emitirá auto de apertura a pruebas, concediendo un plazo de tres días hábiles contados a partir de la notificación respectiva. (9)

Concluido el término probatorio o si la prueba no hubiere tenido lugar, deberá resolverse en definitiva de conformidad a esta Ley. De la resolución sólo podrá interponerse recurso de revocatoria por escrito, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación. (9)

## TÍTULO VIII SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (9)

### CAPÍTULO I ARREGLO DIRECTO Y ARBITRAJE

#### Sección I (9) Arreglo Directo. (9)

Resolución de Diferencias.

**Artículo 161.** Para resolver las diferencias o conflictos que surgieren durante la ejecución de los contratos, se sujetará a sede judicial, salvo pacto expreso de sometimiento a métodos alternativos de resolución de conflictos, en cuyo caso se observará la Ley de la materia, con las excepciones que a continuación se enuncian. (8) (9)

Cuando Recurrir al Arbitraje.

**Artículo 162.** agotado el procedimiento de arreglo directo, si el litigio o controversia persistiere, las partes podrán recurrir al arbitraje.

#### Sección I Arreglo Directo

Definición.

**Artículo 163.** Por el arreglo directo, las partes contratantes procuraran la solución de las diferencias sin otra intervención que la de ellas mismas, sus representantes y delegados especialmente acreditados, dejando constancia escrita en acta de los puntos controvertidos y de las soluciones, en su caso.

Solución del Arreglo Directo.

**Artículo 164.** Cuando una de las partes solicitare el arreglo directo, dirigirá nota escrita a la contraparte, puntualizando las diferencias y solicitará la fijación del lugar, día y hora para deliberar, asunto que deberá determinarse dentro de los quince días siguientes a la recepción de la solicitud.

Recibida la comunicación que solicite el arreglo directo, se convocará por escrito al solicitante para fijar el lugar, día y la hora a que se refiere el inciso anterior, la otra parte podrá introducir los puntos que estime conveniente.

Cuando la institución contratante fuere la solicitante del arreglo directo, en la misma solicitud se indicará el lugar, día y la hora en que deberán reunirse las partes para la negociación.

#### Sección II Arbitraje

Arbitraje. (9)

**Artículo 165.** Intentado el arreglo directo sin hallarse solución a las diferencia, alguna de las diferencias, podrá recurrirse al arbitraje en derecho o al arbitraje técnico, con sujeción a las disposiciones que les fueren aplicables de conformidad a las leyes pertinentes, teniendo en cuenta las modificaciones establecidas en este capítulo. (8) (9)

El convenio arbitral deberá estar redactado por lo menos con los siguientes elementos: (9)

- a) Designación del tipo de arbitraje; (9)
- b) Número de árbitros y su forma de elección; (9)
- c) Elección del procedimiento arbitral, el cual podrá ser institucional o ad-hoc. En el primer caso se designará con claridad el nombre de la institución a cuyas reglas se someterá el arbitraje, pudiendo tratarse de instituciones nacionales o internacionales; (9)
- d) Lugar a desarrollarse; (9)
- e) En caso de arbitraje ad-hoc, deberá también incluir plazos máximos para desarrollar el arbitraje, y determinación de quién paga la remuneración de los árbitros. (9)

Los árbitros deberán reunir los siguientes requisitos: (9)

- a) Amplia consideración moral; (9)
- b) Reconocida competencia en ciencias jurídicas, para el caso del arbitraje en Derecho; o en la ciencia, arte u oficio especializado concerniente al fondo de la disputa, para el caso del arbitraje técnico; (9)
- c) Independencia e imparcialidad de juicio. (9)

En los arbitrajes ad-hoc será obligación de los árbitros informar a la parte o partes que los nombran, de manera previa a su designación, acerca de la concurrencia en su persona de calidades o situaciones que en alguna medida pudieren comprometer dicha independencia e imparcialidad; quienes decidirán si los elementos son o no relevantes para proceder a su designación. (9)

Arbitraje con más de un Arbitro.

**Artículo 166.** DEROGADO (9).

Reclamos en el Arbitraje

**Artículo 167.** DEROGADO (9).

Reclamos en el Arbitraje. (9)

**Artículo 168.** En la demanda de arbitraje únicamente se podrán introducir los puntos planteados en el trato directo que no hayan sido resueltos. La parte demandada podrá introducir en su defensa nuevos hechos o argumentos, y aún contra demandar, siempre que la contra demanda tuviere relación directa con los hechos planteados en la demanda. (9)

Laudo Arbitral. (9)

**Artículo 169.** En el caso de arbitrajes institucionales, contra el laudo arbitral que emitieren los árbitros, no cabrá recurso alguno; excepto el de nulidad. (9)

## TÍTULO IX

### CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES, DEROGATORIAS Y VIGENCIA

**Artículo 170.** Atendiendo a las disposiciones de esta Ley y a las demás que de ella emanen, el Ministerio de Economía, dictará las normas que deban observar las dependencias y entidades, y que tengan por objeto promover la participación de las empresas nacionales especialmente de la micro, pequeñas y medianas, con excepción de las Municipalidades que por su propia autonomía dictarán las normas a que se refiere este decreto. (2)

Reglamento y Transitoriedad.

**Artículo 171.** El Presidente de la República deberá aprobar el Reglamento de la presente Ley, dentro de los noventa días posteriores a la vigencia de ésta.

Todas las adquisiciones y contrataciones que se hubieren celebrado bajo la vigencia de la legislación anterior y de las que se haya iniciado el proceso, continuarán rigiéndose por la misma hasta su conclusión; salvo si se introdujeran modificaciones a la relación contractual, posteriores a la vigencia de esta Ley.

Transitorio.

**Artículo 172.** Mientras no se aprueben el o los reglamentos de aplicación de la presente ley, las adquisiciones y contrataciones que se realicen a partir del momento en que entre en vigencia el presente decreto, serán reguladas conforme a lo estipulado en las disposiciones que para tal efecto contiene esta ley.

Carácter Especial de la Ley.

**Artículo 173.** Las disposiciones de esta ley, por su especialidad prevalecerán sobre cualquiera otra que con carácter general o especial regule la misma materia. Para su derogatoria o modificación se le deberá mencionar expresamente.

Derogatoria.

**Artículo 174.** A partir de la vigencia de la presente Ley quedan derogados los siguientes Decretos y sus reformas:

- a) Decreto Legislativo N° 280 de fecha 19 de diciembre de 1945, publicado en el Diario Oficial N° 283, Tomo N° 139, del 26 de diciembre del mismo año, que contiene Ley de Suministros.
- b) Decreto Legislativo N° 976 de fecha 27 de febrero de 1953, publicado en el Diario Oficial N° 42, Tomo N° 158, del 3 de marzo del mismo año, que contiene Ley de Suministros para el Ramo de Obras Públicas.
- c) Los capítulos IV y V de las Disposiciones Generales y Especiales de Presupuestos, en lo relacionado con las compras y suministros, contenidos en el Decreto Legislativo N° 3 de fecha 23 de diciembre de 1983, publicado en el Diario Oficial N° 239, tomo N° 281 del mismo mes y año.
- d) Decreto de la Junta Revolucionaria de Gobierno N° 1083 de fecha 14 de abril de 1982, publicado en el Diario Oficial N° 67, Tomo N° 275 del 14 de abril del

mismo año, que contiene Ley de Suministros del Ramo de Salud Pública y Asistencia Social.

- e) Disposiciones que contradigan el contenido de la presente ley, inclusive las de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa y del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

Vigencia.

**Artículo 175.** El presente Decreto entrará en vigencia cuarenta y cinco días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL SALÓN AZUL DEL PALACIO LEGISLATIVO: **San Salvador, a los cinco días del mes de abril del año dos mil.**

JUAN DUCH MARTÍNEZ,  
PRESIDENTE.

GERSON MARTÍNEZ,  
PRIMER VICEPRESIDENTE.

CIRO CRUZ ZEPEDA PEÑA,  
SEGUNDO VICEPRESIDENTE.

RONAL UMAÑA,  
TERCER VICEPRESIDENTE.

NORMA FIDELIA GUEVARA DE RAMIROS,  
CUARTA VICEPRESIDENTA.

JULIO ANTONIO GAMERO QUINTANILLA,  
PRIMER SECRETARIO.

JOSÉ RAFAEL MACHUCA ZELAYA,  
SEGUNDO SECRETARIO.

ALFONSO ARISTIDES ALVARANGA,  
TERCER SECRETARIO.

GERARDO ANTONIO SUVILLAGA GARCÍA,  
CUARTO SECRETARIO.

ELVIA VIOLETA MENJÍVAR,  
QUINTA SECRETARIA.

JORGE ALBERTO VILLACORTA MUÑOZ,  
SEXTO SECRETARIO.

**CASA PRESIDENCIAL:** San Salvador, a los doce días del mes de abril del año dos mil.

DADO EN EL SALÓN AZUL DEL PALACIO LEGISLATIVO: **San Salvador, a los cinco días del mes de abril del año dos mil.**

JUAN DUCH MARTÍNEZ,  
PRESIDENTE.

GERSON MARTÍNEZ,  
PRIMER VICEPRESIDENTE.

CIRO CRUZ ZEPEDA PEÑA,  
SEGUNDO VICEPRESIDENTE.

RONAL UMAÑA,  
TERCER VICEPRESIDENTE.

NORMA FIDELIA GUEVARA DE RAMIROS,  
CUARTA VICEPRESIDENTA.

JULIO ANTONIO GAMERO QUINTANILLA,  
PRIMER SECRETARIO.

JOSÉ RAFAEL MACHUCA ZELAYA,  
SEGUNDO SECRETARIO.

ALFONSO ARISTIDES ALVARANGA,  
TERCER SECRETARIO.

GERARDO ANTONIO SUVILLAGA GARCÍA,  
CUARTO SECRETARIO.

ELVIA VIOLETA MENJIVAR,  
QUINTA SECRETARIA.

JORGE ALBERTO VILLACORTA MUÑOZ,  
SEXTO SECRETARIO.

**CASA PRESIDENCIAL:** San Salvador, a los doce días del mes de abril del año dos mil.

PUBLÍQUESE,

FRANCISCO GUILLERMO FLORES PÉREZ,  
Presidente de la República.

JOSÉ LUIS TRIGUEROS,  
Ministro de Hacienda.

D.L. N° 868, del 5 de abril del 2000, publicado en el D.O. N° 88, Tomo 347, del 15 de mayo del 2000.

**REFORMAS:**

\* Decreto Legislativo No. 88 de fecha 21 de agosto del 2000, publicado en el Diario Oficial No. 175, Tomo 348 de fecha 20 de septiembre de 2000. \* VER NOTA

\* NOTA:

EL PRESENTE DECRETO LEGISLATIVO, CONTIENE DISPOSICIONES QUE SE TRANSCRIBEN A CONTINUACIÓN:

**DECRETO No. 88**

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I.- Que por Decreto Legislativo No. 868 de fecha 5 de abril del año 2000, publicado en el Diario Oficial No. 88, Tomo No. 347 de fecha 15 de mayo del mismo año, se emitió la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, la cual tiene por objeto regular las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios que deben celebrar las instituciones de la administración pública y municipal, marco legal que entró en vigencia el 29 de junio del año 2000
- II.- Que las municipalidades, hasta la vigencia de la ley mencionada en el considerando anterior, desarrollaron procesos de adquisiciones y contrataciones de conformidad a lo establecido en el Código Municipal;
- III.- Que por la amplitud y complejidad de esta nueva ley, las municipalidades no han concluido con la capacitación necesaria para la aplicación de la misma;
- IV.- Que por las razones antes expuestas, es necesario que en lo concerniente a las municipalidades del país, la Ley de Adquisiciones y Contrataciones les sea aplicada a partir del uno de enero del año dos mil uno; por lo que para tal efecto es necesario que continúen rigiéndose por lo establecido en el Código Municipal.

POR TANTO,

en uso de sus facultades constitucionales y a iniciativa de los diputados Julio Antonio Gamero Quintanilla, Jorge Alberto Villacorta, Juan Miguel Bolaños, Osmín López Escalante, Schafik Jorge Handal, Francisco Jovel, Humberto Centeno, Vilma Celina García de Monterrosa, Alejandro Dagoberto Marroquín, Ciro Cruz Zepeda, Julio Eduardo Moreno Niños, René Aguiluz Carranza, Jesús Guillermo Pérez Zarco y José Mauricio Quinteros.

DECRETA:

**Artículo 1.** No obstante lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, emitida por Decreto Legislativo No. 868 de fecha 5 de abril del año 2000, publicado en el Diario Oficial No. 88, Tomo No. 347 de fecha 15 de mayo del mismo año, ésta será aplicada a las municipalidades a partir del uno de enero del año dos mil uno, y se regirán en materia de adquisiciones y contrataciones según lo establecido en el Código Municipal.

**Artículo 2.** Todas aquellas municipalidades que a la fecha de entrar en vigencia este decreto, hubieren iniciado procesos de adquisiciones y contrataciones, de conformidad a lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, continuarán con este procedimiento hasta su conclusión.



**Artículo 3.** A más tardar el primero de enero del año 2001, el Presidente de la República deberá aprobar el reglamento de la presente ley.

**Artículo 4.** El presente decreto entrará en vigencia desde el día de su publicación el Diario Oficial.

DADO EN EL SALON AZUL DEL PALACIO LEGISLATIVO: **San Salvador, a los veintiún días del mes de agosto del año dos mil.**

CIRO CRUZ ZEPEDA PENA,  
PRESIDENTE.

WALTER RENE ARAUJO MORALES,  
VICEPRESIDENTE.

JULIO ANTONIO GAMERO QUINTANILLA,  
VICEPRESIDENTE.

CARMEN ELENA CALDERON DE ESCALON,  
SECRETARIA.

JOSE RAFAEL MACHUCA ZELAYA,  
SECRETARIO.

ALFONSO ARISTIDES ALVARENGA,  
SECRETARIO.

WILLIAM RIZZIERY PICHINTE,  
SECRETARIO.

ROBEN ORELLANA,  
SECRETARIO.

AGUSTIN DIAZ SARAVIA,  
SECRETARIO.

**CASA PRESIDENCIAL:** San Salvador, a los treinta días del mes de agosto del año dos mil.

PUBLIQUESE,

FRANCISCO GUILLERMO FLORES PEREZ,  
Presidente de la República.

JOSE LUIS TRIGUEROS,  
Ministro de Hacienda.

FIN DE NOTA\*

(1) D.L. N° 204, del 30 de noviembre de 2000, publicado en el D.O. N° 238, Tomo 349, del 19 de diciembre de 2000.

(2) D.L. N° 244, del 21 de diciembre de 2000, publicado en el D.O. N° 11, Tomo 350, del 15 de enero de 2001.

(3) D.L. N° 593, del 31 de octubre de 2001, publicado en el D.O. N° 222, Tomo 353, del 23 de noviembre de 2001.

(4) D.L. N° 66, del 10 de julio del 2003, publicado en el D.O. N° 178, Tomo 360, del 26 de noviembre del 2003.

(5) D.L. N° 222, del 4 de diciembre de 2003, publicado en el D.O. N° 237, Tomo 361, del 18 de diciembre del 2003.

(6) D.L. N° 571, del 06 de enero del 2005, publicado en el D.O. N° 28, Tomo 366, del 09 de febrero del 2005.

(7) D.L. N° 909, del 14 de diciembre del 2005, publicado en el D.O. N° 8, Tomo 370, del 12 de enero del 2006.

(8) Decreto Legislativo No. 140 de fecha 01 de octubre de 2009, publicado en el Diario Oficial No. 203, Tomo 385 de fecha 30 de octubre de 2009.

(9) Decreto Legislativo No. 725 de fecha 18 de mayo de 2011, publicado en el Diario Oficial No. 102, Tomo 391 de fecha 02 de junio de 2011. NOTA\*

\*INICIO DE NOTA: El presente Decreto Legislativo de reforma, contiene disposiciones transitorias las cuales se transcriben literalmente a continuación:

**DECRETO No. 725**

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I. Que por Decreto Legislativo No. 868, de fecha 5 de abril de 2000, publicado en el Diario Oficial No. 88, Tomo No. 347 del 15 de mayo del mismo año, se aprobó la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), la cual contiene las normas que regulan el Sistema de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
- II. Que las relaciones entre los proveedores y las instituciones que integran la Administración Pública demandan de una actualización en algunas disposiciones de la referida Ley, con el propósito de generar certeza jurídica y claridad en la aplicación de las mismas, para ambas partes.
- III. Que las funciones y responsabilidades tanto del ente normativo como de las unidades operativas deben fortalecerse para que la interpretación y aplicación de la normativa de compras públicas, lejos de afectar a terceros, facilite los procesos de adquisiciones de obras, bienes y servicios, atendiendo los principios de competencia, transparencia y probidad de actuación.
- IV. Que el Estado salvadoreño, demanda de los funcionarios y empleados relacionados con los procesos de adquisiciones y contrataciones un buen desempeño en sus actuaciones, fundamentado en la planificación adecuada de las adquisiciones y buena gestión en la administración de los contratos, para evitar costos onerosos en las compras públicas.
- V. Que por las razones antes expuestas, se hace necesario reformar la Ley a que se refiere el considerando primero de este Decreto.

POR TANTO:

en uso de sus facultades constitucionales y a iniciativa del Presidente de la República, por medio del Ministro de Hacienda y de los Diputados Othon Sigfrido Reyes Morales, Francisco Roberto Lorenzana Durán, Norma Fidelia Guevara de Ramirios, Lorena Guadalupe Peña de Mendoza, Irma Lourdes Palacios Vásquez, Orestes Fredesman Ortez Andrade, Yohalmo Edmundo Cabrera Chacón, Darío Alejandro Chicas Argueta, Norma Cristina Cornejo Amaya, José Álvaro Cornejo Mena, Carlos Cortez Hernández, Luis Alberto Corvera Rivas, Nery Arely Díaz de Rivera, Antonio Echeverría Véliz, Emma Julia Fabián Hernández, Ricardo Bladimir González, Jorge Schafik Handal Vega Silva, Gladis Marina Landaverde Paredes, Benito Antonio Lara Fernández, Germán Gregorio Linares Hernández, Hortensia Margarita López Quintana, Guillermo Francisco Mata Bennett, Rolando Mata Fuentes, Saúl Anselmo Méndez, Guillermo Antonio Olivo Méndez, Gaspar Armando Portillo Benítez, Zoila Beatriz Quijada Solís, Inmar Rolando Reyes, Gilberto Rivera Mejía, David Rodríguez Rivera, Sonia Margarita Rodríguez Sigüenza, Karina Ivette Sosa de Lara, María Margarita Velado Puentes y Ana Daysi Villalobos de Cruz.

DECRETA las siguientes:

REFORMAS A LA LEY DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, EMITIDA POR DECRETO LEGISLATIVO No. 868 DE FECHA 5 DE ABRIL DE 2000, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL No. 88, TOMO No. 347 DEL 15 DE MAYO DEL MISMO AÑO.

**Artículo 78.** Disposición Transitoria.

Mientras no se implementen en toda su funcionalidad el Registro a que se refiere esta Ley, la UNAC podrá solicitar a los Titulares de las Instituciones, publicar en el sitio electrónico oficial de Compras del Estado (COMPRASAL), las convocatorias y resoluciones de todos los procesos de adquisición y contratación de obras, bienes y servicios que ejecuten, e informar a la UNAC de los hechos que esta Ley manda a remitir en el Registro.

**Artículo 79.** Deróguense las siguientes disposiciones de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública: Artículos: 3; inciso final del Art. 9; 12; 14; 30; 58; 66; 67; 109, 142; 157, 166 y 167.

**Artículo 80.** El presente Decreto entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL SALÓN AZUL DEL PALACIO LEGISLATIVO. **San Salvador, a los dieciocho días del mes de mayo del año dos mil once.**

OTHON SIGFRIDO REYES MORALES,  
PRESIDENTE.

CIRO CRUZ ZEPEDA PEÑA,  
PRIMER VICEPRESIDENTE.

GUILLERMO ANTONIO GALLEGOS NAVARRETE,  
SEGUNDO VICEPRESIDENTE.

JOSÉ FRANCISCO MERINO LÓPEZ,  
TERCER VICEPRESIDENTE.

ALBERTO ARMANDO ROMERO RODRÍGUEZ,  
CUARTO VICEPRESIDENTE.

FRANCISCO ROBERTO LORENZANA DURÁN,  
QUINTO VICEPRESIDENTE.

LORENA GUADALUPE PEÑA MENDOZA,  
PRIMERA SECRETARIA.

CÉSAR HUMBERTO GARCÍA AGUILERA,  
SEGUNDO SECRETARIO.

ELIZARDO GONZÁLEZ LOVO,  
TERCER SECRETARIO.

ROBERTO JOSÉ d'AUBUISSON MUNGUÍA,  
CUARTO SECRETARIO.

QUINTA SECRETARIA.

IRMA LOURDES PALACIOS VÁSQUEZ,  
SEXTA SECRETARIA.

MARIO ALBERTO TENORIO GUERRERO,  
SÉPTIMO SECRETARIO.

**CASA PRESIDENCIAL:** San Salvador, a los veinticinco días del mes de mayo de dos mil once.

PUBLIQUESE,

CARLOS MAURICIO FUNES CARTAGENA,  
Presidente de la República.

JUAN RAMON CARLOS ENRIQUE CACERES CHAVEZ,  
Ministro de Hacienda.

FIN DE NOTA\*

(10) D.L. No. 990, 16 DE ABRIL DE 2015; D.O. No. 74, T. 407, 27 DE ABRIL DE 2015.

**DECRETO VETADO:**

D. L. N° 993, 19 DE SEPTIEMBRE DE 2002;

D.O. N° , T. , DE . INCONSTITUCIONALIDADES:

\*LA SALA DE LO CONSTITUCIONAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, POR MEDIO DE SENTENCIA No.21-2012, PUBLICADA EN EL D. O. No. 45, T. 406, DEL 6 DE MARZO DE 2015, DECLARA INCONSTITUCIONAL EL ART. 158 ROMANO I LETRA a), POR LA TRANSGRESIÓN AL ART. 11 INC. 1° PARTE FINAL CN., EN CUANTO PERMITE IMPONER LA SANCIÓN DE INHABILITACIÓN PARA PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA POR UN AÑO A TODO OFERTANTE O CONTRATISTA QUE HAYA SIDO SANCIONADO CON MULTA POR LA MISMA INSTITUCIÓN DOS O MÁS VECES DENTRO DEL MISMO EJERCICIO FISCAL, BASÁNDOSE DICHA INHABILIDAD EN HECHOS YA SANCIONADOS. (JQ/13/04/15)

\*\*LA SALA DE LO CONSTITUCIONAL DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA, POR MEDIO DE SENTENCIA No. 61- 2011, PUBLICADA EN EL D.O.No.78, T.407, DEL 4 DE MAYO DE 2015, DECLARA INCONSTITUCIONAL LA LETRA "K" DEL ART.72, POR VULNERAR EL ART. 234 INC. 1° DE LA CONSTITUCIÓN, RESPECTO DEL CARÁCTER GENERAL DELA LICITACIÓN COMO MECANISMO DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, PUES EL CITADO PRECEPTO LEGAL PERMITE EL USO DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA COMO MECANISMO NORMAL DE CONTRATACIÓN DEL ABASTECIMIENTO DE MEDICAMENTOS PARA TODO EL SISTEMA DE SALUD PÚBLICA. (JQ/08/06/15) \*(Este artículo fue reformado por el D.L. No. 990/2015)

**DISPOSICIONES RELACIONADAS: - LOS CONCEJOS MUNICIPALES DEBERÁN APLICAR ESTA LEY HASTA EL 1° DE ENERO DEL AÑO 2001,**

D.L. No. 88, 21 DE AGOSTO DE 2000;

D.O. No. 175, T. 348, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2000.

LA APLICACIÓN DE LO DISPUESTO DE ESTE DECRETO, NO SERA APLICABLE AL ARTICULO 133 DE LA PRESENTE LEY.

D.L. N° 574, 5 DE DICIEMBRE DE 2013;

D.O. N° 9, T. 402, 16 DE ENERO DE 2014.

PRORROGA:

D.L. N° 660, 3 DE ABRIL DE 2014;

D.O. N° 70, T. 403, 11 DE ABRIL DE 2014. (Vence el 31/12/14)

## 10. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE PRESUPUESTO PARA LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

Ejecución Presupuestaria.

**Artículo 1.** El proceso de ejecución del presupuesto queda sujeto con preferencia a la Ley Orgánica, los Estatutos y Reglamentos de la Universidad de El Salvador y las presentes Disposiciones Generales; después, a las disposiciones comunes para presupuestos de Instituciones Oficiales Autónomas y a las Disposiciones Generales para el Gobierno Central y en lo que no estuviere previsto, a lo que resuelva el Consejo Superior Universitario.

**Artículo 2.** La liquidación presupuestaria deberá ser presentada por el Rector al Consejo Superior Universitario o, a más tardar el último de febrero de cada año y será enviada a los organismos gubernamentales correspondientes dentro de los cinco días subsiguientes a su aprobación.

**Artículo 3.** La distribución de cuota y ajuste entre clases generales, tanto en asignaciones como en cuota, dentro de una misma unidad de organización, será autorizada por el Rector o el Gerente, conforme a las necesidades de cada unidad.

Las transferencias de asignaciones y cuotas entre clases generales de una misma unidad, serán autorizadas por el Consejo Superior Universitario, a propuesta del Rector o de las Juntas Directivas en el caso de las Facultades.

Las transferencias de asignaciones y cuotas entre distintas unidades incluyendo las economías de salarios serán autorizadas por la Asamblea General Universitaria previo dictamen del Gerente de la Universidad.

Toda transferencia, incluyendo la que utilice economías de salarios, deberá hacerse únicamente para atender gastos urgentes y sin dejar descubierto todo compromiso o gasto que deba atenderse ineludiblemente en el ejercicio fiscal, como aguinaldos, salarios por contrato, etc.

Las transferencias acordadas, para que surtan efecto, deberán ser aprobadas por el Poder Ejecutivo en el Ramo de Hacienda.

**Artículo 4.** Todo gasto deberá ser comprobado y aplicado previamente a la respectiva cuota. No se podrá autorizar pagos a cargo de una asignación presupuestaria que estuviere agotada. Para las autorizaciones de órdenes de pago mayores de ₡ 50.000.00 será necesario resolución del Consejo Superior Universitario; los gastos que no excedan a tal cantidad serán autorizados directamente por el Rector o Gerente.

**Artículo 5.** No será admitido como de legítimo abono ningún documento de egreso relativo a gastos que no sean de interés de la Institución. Debe entenderse como en interés de la Universidad todo aquello que de manera directa redunde en benéfico para ella en los aspectos docente, administrativo, económico y social.

**Artículo 6.** Los ingresos percibidos en exceso de lo estipulado y bajo las fuentes específicas: 241, 244, 249, 285 y 289, servirán para reforzar en la parte de egresos, la Clase General "Desembolsos Financieros" con las cantidades que efectivamente se perciban por las unidades que las originen.

Es entendido que la utilización de los fondos provenientes de las fuentes específicas antes citadas, se harán a través de la Clase General que se refuerza.

**Artículo 7.** Los saldos sobrantes al finalizar el período fiscal, pasarán automáticamente a formar parte del Patrimonio Universitario.

**Artículo 8.** Este Presupuesto Especial deberá ejecutarse estrictamente a "base de caja" en cuanto a los ingresos, es decir, que se afectará únicamente con los ingresos efectivamente percibidos. En cuanto a los egresos, se ejecutará a "base de competencia".



## Operaciones de Tesorería.

**Artículo 9.** La Tesorería de la Universidad de El Salvador, deberá depositar los ingresos que recaude en el Banco Central de Reserva de El Salvador o en cualquier otro banco o institución financiera, en todo caso del sector público, que designe el Rector.

**Artículo 10.** Para la recaudación de fondos, podrán utilizarse los servicios de bancos del sistema siempre que no se contraríen las normas universitarias vigentes.

**Artículo 11.** A efecto de facilitar las recaudaciones de los fondos y los pagos, el Rector, por medio de acuerdo, deberá nombrar Colectores y Pagadores Habilitados en las dependencias que juzgue conveniente.

Los Colectores Habilitados deberán remesar diariamente a la Tesorería de la Universidad, los fondos recaudados. Los Colectores Habilitados que ejerzan su función fuera de San Salvador, deberán efectuar las remesas por medio de las sucursales del Banco Central de Reserva o a través de bancos del sistema conforme indicaciones de la Tesorería de la Universidad.

Los Colectores Habilitados, deberán rendir caución a satisfacción de la Corte de Cuentas de la República y dependerán por esta función, del Tesorero de la Universidad.

Los Pagadores habilitados estarán en la obligación de reintegrar a la Tesorería, el siguiente día hábil, las sumas que por cualquier concepto quedasen pendientes de pago. Este reintegro se acompañará del Acta respectiva.

**Artículo 12.** No obstante lo dispuesto en el Art. 36 de la Ley de Tesorería, podrá omitirse la firma del Tesorero y Secretario General de la Universidad en los mandamientos de ingreso por derechos de matrícula, escolaridad, exámenes y cualquier otro ingreso fijo no previsto y bastará con la impresión del sello de la Universidad y que en la emisión haya intervenido Delegado de la Corte de Cuentas de la República.

La Universidad podrá también emitir cheques por medios mecánicos y electrónicos usando para el caso el facsímil de la firma del Rector, Vice-Rector o Gerente y del Tesorero, siempre que se cuente con un sistema que garantice su expedición y control.

**Artículo 13.** Para todo pago de jornales será indispensable la presencia e intervención de uno o más Delegados de Auditoría Interna, quienes firmarán la planilla respectiva.

## Personal.

**Artículo 14.** Los profesores de la Universidad lo serán a tiempo integral, a tiempo completo y a tiempo parcial. Serán considerados profesores de la Universidad de El Salvador únicamente los nombrados en plazas de Ley de Salarios.

**Artículo 15.** Los funcionarios, profesores y empleados a tiempo integral son aquellos que reciben un salario de la Universidad y no pueden percibir otros ingresos por servicios profesionales dentro o fuera de la Universidad sino en los casos siguientes:

Dentro de la Universidad, únicamente podrán percibir otros ingresos en concepto de premios científicos o literarios, derechos de autor y dietas como miembros de la Asamblea General Universitaria. El Consejo Superior Universitario podrá conceder autorización para la terminación de asuntos pendientes a personal recién nombrado, haciendo, si lo considera necesario, ajuste en el salario correspondiente. Los funcionarios, profesores y empleados a tiempo integral, podrán prestar su asesoría de orden técnico o científico, siempre que éstas no impliquen ejercicio profesional, a instituciones nacionales o extranjeras previo acuerdo de la Junta Directiva respectiva, ratificado por el Rector.

Para conceder autorización a un funcionario, profesor o empleado a tiempo integral a fin de que preste las asesorías señaladas en el inciso anterior, la Junta Directiva tomará en cuenta las necesidades docentes de la respectiva Facultad o Departamento. Mientras dure la asesoría, el funcionario, profesor o empleado no devengará salario alguno y gozará de permiso sin goce de sueldo.

La Universidad podrá además en forma directa, celebrar contratos con instituciones nacionales o extranjeras que se lo soliciten, para proporcionar servicios de asesoría en los órdenes indicados en el inciso segundo, por medio de sus funcionarios, profesores o empleados a tiempo integral. El profesor, funcionario o empleado a tiempo integral que sea designado por la Universidad para prestar tales servicios, cualesquiera que sean los términos del contrato, devengará el salario que tenga asignado en la plaza respectiva y la Universidad sufragará en su caso, los gastos de viaje y además le otorgará viáticos de conformidad al reglamento respectivo.

**Artículo 16.** El funcionario, profesor o empleado a tiempo completo, trabajará para la Universidad en jornadas diarias de ocho horas; pero tendrá la posibilidad de ejercer la profesión o realizar otra clase

de actividades remuneradas o lucrativas fuera de la Universidad y en las horas libres de dichas jornadas.

En cuanto a la posibilidad de prestar asesorías de orden técnico o científico a instituciones nacionales o extranjeras, estará sujeto a la misma regulación señalada para el profesor a tiempo integral.

El profesor a tiempo completo no podrá tener remuneración adicional en la Universidad por horas clase ni por exámenes ni por cualquier otro concepto, que no sea el de premios científicos o literarios, derechos de autor y dietas como miembro de la Asamblea General Universitaria. El funcionario administrativo a tiempo completo o a tiempo parcial podrá devengar salario por horas clase y por exámenes, siempre que estos servicios sean proporcionados fuera de las horas de su jornada de trabajo.

En tales casos, la remuneración adicional no podrá exceder de ₡ 400.00 mensuales.

**Artículo 17.** Serán profesores a tiempo parcial aquellos que presten servicios a la Universidad por un tiempo menor a lo establecido para el personal de tiempo completo, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Salarios.

Fuera de dicha jornada, el profesor a tiempo parcial podrá realizar cualquier clase de actividades remuneradas y lucrativas.

Lo dispuesto en el último inciso del artículo anterior, se aplicará a los profesores a tiempo parcial, siempre que las horas clase sean impartidas en Facultad diferente a aquellas en que están nombrados, con la limitación que establece el Art. 16 en lo que a derechos de exámenes se refiere.

**Artículo 18.** Sólo podrán cobrar en concepto de derechos de examen, los profesores que presten servicios por hora clase; los demás profesores, ya sea a tiempo parcial o integral, estarán obligados a practicar los exámenes parciales y finales por los mismos sueldos que están devengando.

**Artículo 19.** El personal docente y administrativo nombrado en las plazas de los Centros Regionales que no residan en la respectiva localidad, no tendrán derecho a cobrar los gastos de transporte ni viáticos.

**Artículo 20.** La Universidad de El Salvador podrá nombrar personal en las categorías 1ª, 2ª, 3ª y 4ª.

Los salarios en categoría serán los siguientes: 1ª Categoría 100% del salario; 2ª Categoría 90%; 3ª Categoría, del 80 al 89% y 4ª Categoría, del 70 al 79%.

Los jefes de Departamento Docentes cuya matrícula escolar sea inferior a 200 alumnos, se considerarán nombrados en 3ª Categoría para efectos de salario. El Consejo Superior Universitario podrá acordar otra categoría para aquellos Departamentos con alumnado inferior al señalado, en atención a la escasez de especialistas en esta Rama.

El personal docente, administrativo, técnico y de servicio que sea nombrado en categoría, solamente podrá ascender a la categoría inmediata superior. Los ascensos no podrán hacerse, si no ha transcurrido un tiempo mínimo de seis meses y no existan méritos suficientes a juicio del jefe inmediato.

Lo anterior no se aplica al personal docente que se rige por Reglamento de Carrera Docente.

En casos especiales, el Consejo Superior Universitario podrá autorizar a los Decanos para que desempeñen sus funciones únicamente a tres cuartos de tiempo o a medio; pero en tales casos, el sueldo asignado en la Ley de Salarios será devengado en un 75% o 50% respectivamente.

**Artículo 21.** Se podrá nombrar en una misma plaza a más de una persona, debiendo estarse en tales materias a lo que al respecto dispongan las autoridades universitarias correspondientes; sin embargo, deberá tenerse en cuenta la naturaleza especial de las actividades por desarrollarse.

**Artículo 22.** En el caso de los profesores de Medicina que, por razones de conveniencia docente tengan que desempeñar cargos en los hospitales del Centro Médico Nacional, los salarios devengados en estos cargos deberán ser disminuidos del sueldo que les corresponde. Las autoridades de la Unidad correspondiente, serán responsables del cumplimiento de esta disposición.

**Artículo 23.** Las licencias sin goce de sueldo no podrán exceder de dos meses dentro de cada año, salvo cuando se concedan por motivos de enfermedad, en cuyo caso no deberán exceder de seis meses dentro del año; sin embargo, este período podrá ser prorrogado mediante resolución del Consejo Superior Universitario, cuando se trate de licencias que se concedan a empleados de la Universidad que fueren electos para cargos de elección, para que desempeñen cargos dentro de la misma Universidad, para que realicen estudios como becarios o presten sus servicios en otras Universidades.

En casos de enfermedad comprobada podrán concederse licencias con goce de sueldo por el Jefe

de la Unidad respectiva sin necesidad de acuerdo por un período no mayor de cinco días. Si la licencia excediere de cinco días será por acuerdo.

**Artículo 24.** Proceden las licencias con goce de sueldo por motivos de enfermedad, maternidad y por el cumplimiento de misiones oficiales encomendadas por la Universidad de El Salvador en la forma que lo establezca el Reglamento respectivo, pero únicamente se podrá pagar viáticos completos hasta un período máximo de 15 días y el 50% durante el tiempo restante, sin que el lapso total pueda exceder de 30 días.

En cada mes de servicio se podrá conceder al empleado o funcionario, licencia hasta 5 días por enfermedad o caso fortuito, sin necesidad de certificado médico ni licencia formal pero dichas licencias acumuladas no pueden exceder de 15 días en el año.

Todo empleado o funcionario de la Institución, tendrá derecho a tres meses de licencia con goce de sueldo por enfermedad legalmente comprobada. En casos graves debidamente justificados, el Consejo Superior Universitario podrá prorrogar el plazo antes señalado. Las licencias por enfermedad y maternidad serán concedidas previa comprobación del interesado, mediante certificación expedida por un médico autorizado para el ejercicio profesional, visado por un médico de la clínica de Bienestar Universitario.

La licencia por motivo de maternidad se concederá por un término de 90 días con goce de sueldo.

**Artículo 25.** El Consejo Superior Universitario podrá conceder permiso para que se ausenten de sus oficinas, durante el período lectivo y por un lapso no mayor de dos horas diarias a los empleados que sean estudiantes de la Universidad de El Salvador. En este caso, la calidad de estudiante matriculado y la necesidad del permiso deben ser comprobados con la certificación del Jefe de la Unidad respectiva, en la que se haga constar que no existe la posibilidad de recibir las clases en horas fuera de las jornadas de trabajo del empleado. (25)

**Artículo 26.** Las personas que prestaren servicios en plazas de la Ley de Salarios de la Universidad, serán nombradas por acuerdo, cuya vigencia surtirá efecto, a partir de la toma de posesión de su cargo.

**Artículo 27.** La Universidad podrá contratar personal siempre que sea autorizado por el Consejo Superior Universitario, previo dictamen técnico de la Gerencia.

Estos contratos tendrán vigencia por el tiempo que estipule el Consejo Superior Universitario, contado a

partir de la toma de posesión del cargo, no pudiendo exceder de un año.

Cuando el contrato del personal no excediere de seis meses en el año, el Rector o las Juntas Directivas de Facultad, según el caso, podrán autorizarlo previo dictamen técnico del Gerente y surtirá efectos a partir de la toma de posesión del cargo.

La contratación de carácter profesional o técnico o de suministro será autorizada por el Consejo Superior Universitario o el Rector con el mismo efecto señalado en el inciso segundo.

Los contratos no obligan a la creación de plazas nuevas en la Ley de Salarios del año siguiente.

La Universidad podrá contratar servicios personales, siempre que no hubieren plazas similares disponibles.

Todos los contratos deberán ser previamente aprobados por el Rector, sin cuyo requisito la Corte de Cuentas de la República no podrá legalizarlos.

**Artículo 28.** En todas las dependencias administrativas de la Universidad de El Salvador, la semana laboral será de 40 horas. El Consejo Superior Universitario podrá reducirlo de manera temporal, cuando ello no perjudicare la buena marcha de la institución y regulará el horario de las distintas dependencias de acuerdo con sus necesidades. Las modificaciones temporales de los horarios podrán ser autorizados por el Rector cuando se trate de dependencia de la Administración Central y Centros Regionales, y por el Decano cuando se trate de Facultades.

**Artículo 29.** Las faltas de asistencia no justificadas se sancionarán con la pérdida del doble del sueldo correspondiente al tiempo faltado. Las faltas por audiencia o períodos de días continuos, se considerarán como una sola falta y la sanción se aplicará sobre todo el tiempo faltado. Al computar éste, no se tomarán en cuenta los días inhábiles.

Las faltas de disciplina serán sancionadas en forma gradual, de acuerdo con la gravedad de la misma, en la siguiente forma:

I) Amonestación; II) Suspensión de 5 a 15 días; III) Suspensión por un mes; IV) Destitución.

Se considerarán faltas de disciplina el no presentarse a la hora correspondiente, el retirarse del trabajo sin permiso y la inasistencia injustificada, y su reincidencia dará base para aplicar gradualmente las sanciones a que se refiere el inciso anterior.

Para el cumplimiento de lo prescrito en este artículo, los jefes de Unidad están obligados a llevar un control de la asistencia de su personal y responderán por las anomalías que sean detectadas; encargándose además, de ordenar los descuentos que deban efectuarse.

**Artículo 30.** El Consejo Superior Universitario dictará las normas o acuerdos necesarios para el pago de subsidios por enfermedad grave o funeral del personal de la Universidad, el cual en ningún caso podrá exceder del monto del sueldo mensual que devengue el empleado favorecido. En casos de enfermedad, la ayuda podrá proporcionarse una sola vez por año calendario.

**Artículo 31.** La Universidad de El Salvador pagará al Estado el valor de las primas por seguro de fidelidad que deben rendir el Tesorero, Colectores, Pagadores, Proveedores y Guardalmacén, encargados de Fondos Circulantes, Directores de Librerías Universitarias, así como toda aquella persona que se designe para desempeñar cargos ad-honores que deban rendir fianza, sin que por ello estén en la obligación de reintegrar a la misma el valor de las primas en mención.

**Artículo 32.** El Consejo Superior Universitario queda facultado para aprobar las tablas de aguinaldos para los funcionarios, docentes, empleados y trabajadores de la Universidad. Las compensaciones que se fijen en concepto de aguinaldo serán inembargables.

**Artículo 33.** El Gerente, oída la opinión del Fiscal General, podrá ordenar descuentos a empleados y trabajadores de la Universidad que resultaren responsables de la pérdida o deterioro que no sea de carácter doloso, de herramientas, materiales y demás bienes muebles de la Universidad. El descuento se hará en proporción al salario respectivo, sin que exceda del 15% de éste y en relación al valor de la cosa perdida o deteriorada.

**Artículo 34.** De conformidad con su Ley Orgánica, la Universidad de El Salvador, otorgará becas internas y externas de acuerdo a sus respectivos Reglamentos. El Gobierno Central otorgará a la Universidad de El Salvador un subsidio que servirá para financiar estos programas.

Las becas externas sólo podrán otorgarse a los salvadoreños.

**Artículo 35.** Los despidos de los empleados universitarios se registrarán en lo no previsto en las presente disposiciones, por el Reglamento respectivo o por acuerdo que emita el Consejo Superior Universitario.

Suministros.

**Artículo 36.** Las compras de mercaderías, equipos y otros bienes muebles, se harán de conformidad a lo dispuesto en el Reglamento de la Proveeduría de la Universidad de El Salvador, que deberá dictar el Consejo Superior Universitario.

**Artículo 37.** Para facilitar los servicios de las dependencias que se mencionan, se autoriza en cada una de ellas, la existencia de los fondos circulantes de monto fijo, siguientes:

1- SERVICIOS ADMINISTRATIVOS GENERALES

Gerencia	¢ 10.000
Proveeduría y Almacén	¢ 5.000

2- PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN EDUCACIONAL

Administración Académica	¢ 3.000
--------------------------	---------

3- ENSEÑANZA SUPERIOR UNIVERSITARIA

Facultad de Medicina	¢ 3.000
Facultad de Farmacia	¢ 3.000
Facultad de Odontología	¢ 3.000
Facultad de Ciencias Económicas	¢ 3.000
Facultad de Ingeniería y Arquitectura	¢ 3.000
Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales	¢ 3.000
Facultad de Ciencias y Humanidades	¢ 3.000
Facultad de Ciencias Agronómicas	¢ 3.000
Centro Universitario de Occidente	¢ 2.000
Centro Universitario de Oriente	¢ 2.000

Estos fondos circulantes servirán para compra de materiales, equipos y pago de toda clase de servicios personales y no personales, que se hagan en efectivo y que no excedan de ¢ 50.00; esta cantidad podrá ser hasta ¢ 500.00 previa disposición de la Rectoría dada por medio de acuerdo, en cuyo caso, los pagos se harán mediante cheques autorizados por el encargado del Fondo Circulante y refrendados por el Decano o Vice-Decano en las diferentes Facultades; por el Director en los Centros Regionales, por el Gerente o su delegado, en los Servicios Administrativos Generales y Administración Académica.

No se hará reintegro alguno con cargo a los fondos circulantes sin autorización del Rector o del Gerente General, cuando se trate de Servicios Administrativos Generales y de Administración Académica; del Decano, cuando se trate de las Facultades; y de los Direc-



tores cuando se trate de los Centros Universitarios de Occidente y Oriente, todo previo dictamen favorable de la Auditoría Interna. Las correspondientes planillas de reintegros serán por consiguiente firmadas por uno de los funcionarios mencionados y el encargado del Fondo Circulante.

Toda solicitud de reintegro a los Fondos Circulantes deberá efectuarse dentro de los 30 días subsiguientes a la fecha de pago, acompañando los respectivos comprobantes. Del valor de los documentos rechazados será responsable el encargado del Fondo Circulante.

Los encargados de los Fondos Circulantes de Monto Fijo, serán nombrados a través de acuerdos de Rectoría a propuesta de los respectivos jefes de unidad.

**Artículo 38.** Cuando las observaciones que haga el Auditor Interno, no fueren atendidas por la respectiva unidad, se pasarán a conocimiento del Rector o del Consejo Superior Universitario en su caso, quienes emitirán la resolución correspondiente, previo informe de la Fiscalía.

El Auditor Externo controlará todas las cuentas de la Universidad incluso las que se refieren al inciso anterior y dará cuenta de sus observaciones a los organismos que señalan los Estatutos de la Universidad.

**Artículo 39.** El Consejo Superior Universitario o el Rector, dictarán las medidas que juzguen convenientes para la fiscalización de los gastos universitarios.



## II. NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO

### DECRETO No. 4

EL PRESIDENTE DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA,

CONSIDERANDO:

- I. Que el proceso de modernización del Estado ha introducido cambios en los sistemas financieros, operativos, administrativos y de información; por lo que se hace necesario emitir nuevas Normas Técnicas de Control Interno, para establecer pautas generales que orienten el accionar de las entidades del sector público, en un adecuado sistema de control interno y probidad administrativa, para el logro de la eficiencia, efectividad, economía y transparencia en la gestión que desarrollan.
- II. Que el informe presentado por la Comisión Treadway, conocido como informe COSO, proporciona una nueva conceptualización del Control Interno, por lo tanto las actuales Normas de Técnicas de Control Interno emitidas por la Corte de Cuentas de la República, requieren de una adecuación, de conformidad al informe COSO.

POR TANTO:

En uso de las facultades conferidas por el Artículo 195, numeral 6 de la Constitución de la República de El Salvador y Artículos 5, numeral 2 y 24 numeral 1 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República,

DECRETA el siguiente Reglamento, que contienen las:

## NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO

### CAPÍTULO PRELIMINAR

Ámbito de aplicación.

**Artículo 1.** Las normas técnicas de control interno constituyen el marco básico que establece la Corte de Cuentas de la República, aplicable con carácter obligatorio, a los órganos, instituciones, entidades, sociedades y empresas del sector público y sus servidores. (de ahora en adelante “Instituciones del Sector Público”)

Definición del Sistema de Control Interno.

**Artículo 2.** Se entiende por sistema de control interno el conjunto de procesos continuos e interrelacionados realizados por la máxima autoridad, funcionarios y empleados, diseñados para proporcionar seguridad razonable en la consecución de sus objetivos.

Objetivos del Sistema de Control Interno.

**Artículo 3.** El sistema de control interno tiene como finalidad coadyuvar con la Institución en el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a. Lograr eficiencia, efectividad y eficacia de las operaciones,
- b. Obtener confiabilidad y oportunidad de la información, y
- c. Cumplir con leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables.

Componentes Orgánicos del Sistema de Control Interno.

**Artículo 4.** Los componentes orgánicos del sistema de control interno son: ambiente de control; valoración de riesgos; actividades de control; información y comunicación; y monitoreo.

Responsables del Sistema de Control Interno.

**Artículo 5.** La responsabilidad por el diseño, implementación, evaluación y perfeccionamiento del sistema de control interno corresponde a la máxima autoridad de

cada Institución del sector público y a los niveles gerenciales y demás jefaturas en el área de su competencia institucional.

Corresponde a los demás empleados realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento.

Seguridad razonable.

**Artículo 6.** El sistema de control interno proporciona una seguridad razonable para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

## CAPÍTULO I NORMAS RELATIVAS AL AMBIENTE DE CONTROL

Integridad y Valores Éticos.

**Artículo 7.** La máxima autoridad, los demás niveles gerenciales y de jefatura deben mantener y demostrar integridad y valores éticos en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones así como contribuir con su liderazgo y acciones a promoverlos en la organización, para su cumplimiento por parte de los demás servidores.

Compromiso con la Competencia.

**Artículo 8.** La máxima autoridad, los demás niveles gerenciales y de jefatura deben realizar las acciones que conduzcan a que todo el personal posea y mantenga el nivel de aptitud e idoneidad que les permita llevar a cabo los deberes asignados y entender la importancia de establecer y llevar a la práctica adecuados controles internos.

Estilo de Gestión.

**Artículo 9.** La máxima autoridad, los demás niveles gerenciales y de jefatura deben desarrollar y mantener un estilo de gestión que le permita administrar un nivel de riesgo, orientado a la medición del desempeño y que promueva una actitud positiva hacia mejores procesos de control.

Estructura Organizacional.

**Artículo 10.** La máxima autoridad, los demás niveles gerenciales y de jefatura, deben definir y evaluar la

estructura organizativa bajo su responsabilidad, para lograr el mejor cumplimiento de los objetivos institucionales.

Definición de Áreas de Autoridad, Responsabilidad y Relaciones de Jerarquía.

**Artículo 11.** La máxima autoridad, los demás niveles gerenciales y de jefatura deben asignar la autoridad y la responsabilidad, así como establecer claramente las relaciones de jerarquía, proporcionando los canales apropiados de comunicación.

Políticas y Prácticas para la administración del Capital Humano.

**Artículo 12.** La máxima autoridad, los demás niveles gerenciales y de jefatura deben establecer apropiadas políticas y prácticas de personal, principalmente las que se refieran a contratación, inducción, entrenamiento, evaluación, promoción y acciones disciplinarias.

Unidad de Auditoría Interna.

**Artículo 13.** En todas las Instituciones del Sector Público a que se refiere el Art. 1 de las presentes Normas, la máxima autoridad deberá asegurar el establecimiento y fortalecimiento de una unidad de auditoría interna.

## CAPÍTULO II NORMAS RELATIVAS A LA VALORACIÓN DE RIESGOS

Definición de Objetivos Institucionales.

**Artículo 14.** Se deberán definir los objetivos y metas institucionales, considerando la visión y misión de la Organización y revisar periódicamente su cumplimiento.

Planificación Participativa.

**Artículo 15.** La valoración de los riesgos, como componente del sistema de control interno, debe estar sustentada en un sistema de planificación participativo y de divulgación de los planes, para lograr un compromiso para el cumplimiento de los mismos.

Identificación de Riesgos.

**Artículo 16.** La máxima autoridad, los demás niveles gerenciales y de jefatura deben identificar los factores de riesgos relevantes, internos y externos, asociados al logro de los objetivos institucionales.

Análisis de Riesgos Identificados.

**Artículo 17.** Los factores de riesgo que han sido identificados deben ser analizados en cuanto a su impacto o significado y a la probabilidad de ocurrencia, para determinar su importancia.

Gestión de Riesgos.

**Artículo 18.** Analizadas la probabilidad de ocurrencia y el impacto, se deben decidir las acciones que se tomarán para minimizar el nivel de riesgo.

### CAPÍTULO III NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL

Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos.

**Artículo 19.** La máxima autoridad, los demás niveles gerenciales y de jefatura deben documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas y procedimientos de control que garanticen razonablemente el cumplimiento del sistema de control interno.

Actividades de Control.

**Artículo 20.** Las actividades de control interno deben establecerse de manera integrada a cada proceso institucional.

Definición de Políticas y Procedimientos de Autorización y Aprobación.

**Artículo 21.** La máxima autoridad, los demás niveles gerenciales y de jefatura deben establecer por medio de documento, las políticas y procedimientos que definen claramente la autoridad y la responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la Institución.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Activos.

**Artículo 22.** La máxima autoridad, los demás niveles gerenciales y de jefatura deben establecer por medio de

documento, las políticas y procedimientos para proteger y conservar los activos institucionales, principalmente los más vulnerables.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Diseño y Uso de Documentos y Registros.

**Artículo 23.** La máxima autoridad, los demás niveles gerenciales y de jefatura deben establecer por medio de documento, las políticas y procedimientos sobre el diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y hechos significativos que se realicen en la Institución. Los documentos y registros deben ser apropiadamente administrados y mantenidos.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Conciliación Periódica de Registros.

**Artículo 24.** La máxima autoridad, los demás niveles gerenciales y de jefatura deben establecer por medio de documento, las políticas y procedimientos sobre la conciliación periódica de registros, para verificar su exactitud y determinar y enmendar errores u omisiones.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Rotación de Personal.

**Artículo 25.** La máxima autoridad, los demás niveles gerenciales y de jefatura deben establecer por medio de documento, las políticas y procedimientos sobre rotación sistemática entre quienes realizan tareas claves o funciones afines.

Definición de Políticas y Procedimientos sobre Garantías o Caucciones.

**Artículo 26.** La máxima autoridad, los demás niveles gerenciales y de jefatura deben establecer por medio de documento, las políticas y procedimientos en materia de garantías, considerando la razonabilidad y la suficiencia para que sirva como medio de aseguramiento del adecuado cumplimiento de las funciones.

Definición de Políticas y Procedimientos de los Controles Generales de los Sistemas de Información.

**Artículo 27.** La máxima autoridad, los niveles gerenciales y de jefatura deben establecer por medio de documento, las políticas y procedimientos sobre los controles generales, comunes a todos los sistemas de información.

Definición de Políticas y Procedimientos de los Controles de Aplicación.

**Artículo 28.** La máxima autoridad, los niveles gerenciales y de jefatura deben establecer por medio de documento, las políticas y procedimientos sobre los controles de aplicación específicos.

## CAPÍTULO IV NORMAS RELATIVAS A LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Adecuación de los Sistemas de Información y Comunicación.

**Artículo 29.** Los sistemas de información que se diseñen e implanten deben ser acordes con los planes estratégicos y los objetivos institucionales, debiendo ajustarse a sus características y necesidades.

Proceso de Identificación, Registro y Recuperación de la Información.

**Artículo 30.** Las Instituciones deben diseñar los procesos que le permitan identificar, registrar y recuperar la información, de eventos internos y externos, que requieran.

Características de la Información.

**Artículo 31.** Cada Institución deberá asegurar que la información que procesa es confiable, oportuna, suficiente y pertinente.

Efectiva Comunicación de la Información.

**Artículo 32.** La información debe ser comunicada al usuario, interno y externo, que la necesite, en la forma y el plazo requeridos para el cumplimiento de sus competencias.

Archivo Institucional.

**Artículo 33.** La Institución deberá contar con un archivo institucional para preservar la información, en virtud de su utilidad y de requerimientos jurídicos y técnicos.

## CAPÍTULO V NORMAS RELATIVAS AL MONITOREO

Monitoreo sobre la Marcha.

**Artículo 34.** La máxima autoridad, los niveles gerenciales y de jefatura deben vigilar que los funcionarios realicen las actividades de control durante la ejecución de las operaciones de manera integrada.

Monitoreo mediante Autoevaluación del Sistema de Control Interno.

**Artículo 35.** Los niveles gerenciales y de jefatura responsables de una unidad o proceso, deben determinar la efectividad del sistema de control interno propio, al menos una vez al año.

Evaluaciones Separadas.

**Artículo 36.** La unidad de auditoría interna, la Corte de Cuentas, las Firmas Privadas de Auditoría y demás instituciones de control y fiscalización, evaluarán periódicamente la efectividad del sistema de control interno institucional.

Comunicación de los Resultados del Monitoreo.

**Artículo 37.** Los resultados de las actividades de monitoreo del sistema de control interno, deben ser comunicados a la máxima autoridad y a los niveles gerenciales y de jefatura, según corresponda.

## CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 38.** La revisión e interpretación de las Normas Técnicas de Control Interno contenidas en el presente Decreto, compete a la Corte, en su condición de Organismo Rector del Sistema Nacional de Control y Auditoría de la Gestión Pública.

**Artículo 39.** Con base en las presentes normas, cada Institución elaborará un proyecto de normas específicas para su sistema de control interno, de acuerdo con sus necesidades, naturaleza y características particulares,

para lo cual contará con un plazo no mayor de un año, contado a partir de la vigencia del presente Decreto. El proyecto deberá ser remitido a la Corte de Cuentas a efecto de que sea parte del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas para cada institución, que emita esta Corte.

**Artículo 40.** El glosario de términos de las presentes Normas Técnicas de Control Interno, es parte integrante del presente Decreto.

## CAPÍTULO VII DISPOSICIÓN TRANSITORIA Y VIGENCIA

**Artículo 41.** Las Normas Técnicas de Control Interno contenidas en el Decreto No. 15, publicadas en el Diario Oficial No. 21, Tomo 346, de fecha 31 de enero de 2000, seguirán siendo aplicadas en tanto no se emita el Reglamento a que se refiere el Art. 39 del presente Reglamento.

**Artículo 42.** El presente Decreto entrará en vigencia treinta días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN SAN SALVADOR a los catorce días del mes de septiembre del dos mil cuatro

Dr. Rafael Hernán Contreras Rodríguez  
Presidente de la Corte de Cuentas de la República

### GLOSARIO DE TÉRMINOS DE LAS NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO

**ACTIVIDADES:** Conjunto de acciones necesarias para mantener en forma continua y permanente, la operatividad de las funciones del gobierno.

**ACTIVIDADES DE CONTROL:** Son las políticas y los procedimientos que permiten obtener una seguridad razonable de que se llevan a cabo las disposiciones emitidas por la máxima autoridad y los niveles gerenciales y de jefatura.

**AMBIENTE DE CONTROL:** Es el conjunto de factores del ambiente organizacional que la máxima autoridad y los niveles gerenciales y de jefatura deben establecer y mantener, para permitir el desarrollo de una actitud positiva y de apoyo para el control interno y para una administración escrupulosa.

**AUTORIZACIÓN:** Procedimiento certificador de que sólo se efectúan operaciones y actos administrativos válidos y de acuerdo con lo previsto por la dirección.

**COMPROBANTE:** Documento legal que constituye evidencia material de toda transacción.

**COMUNICACIÓN:** Implica proporcionar un apropiado entendimiento sobre los roles y responsabilidades individuales involucradas en el control interno de la información financiera y de gestión dentro de una entidad.

**CONTROL INTERNO:** Se entiende por sistema de control interno el proceso continuo realizado por la máxima autoridad, funcionarios y personal en general, diseñado para proporcionar una seguridad razonable en la consecución de los siguientes objetivos: a. efectividad y eficiencia de las operaciones b. confiabilidad y oportunidad de la información, y c. cumplimiento del ordenamiento jurídico y técnico aplicables.

**CONTROL PREVIO:** Es el conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles de dirección y gerencia de las entidades para cautelar la correcta administración de los recursos financieros, materiales, físicos y humanos.

**COSTO BENEFICIO:** Relación entre el valor del costo de un control y el beneficio derivado de este. En ningún caso el costo del control interno excederá los beneficios que se esperan obtener de su aplicación.

**DELEGACIÓN DE AUTORIDAD:** Autorización formal para el desarrollo de funciones y actividades de altos niveles organizativos a favor de los niveles inferiores.



**ECONOMÍA:** En su sentido amplio significa, administración recta y prudente de los recursos económicos y financieros de una entidad. Se relaciona con la adquisición de bienes y/o servicios al costo mínimo posible, en condiciones de calidad y precio razonable.

**EFFECTIVIDAD:** Logro de los objetivos y metas programados por una entidad.

**EFICIENCIA:** Rendimiento óptimo, sin desperdicio de recursos.

**INSTITUCIONES:** Instituciones del Gobierno Central, Gobiernos Municipales, Instituciones Autónomas y Semi-autónomas.

**ÉTICA:** Valores morales que permiten a la persona adoptar decisiones y determinar un comportamiento apropiado, esos valores deben estar basados en lo que es correcto, lo cual puede ir más allá de lo que es legal.

**FUNCIONARIO:** Gerente, ejecutivo, administrador o persona facultada legalmente para autorizar o ejecutar las transacciones y operaciones en una entidad.

**INDICADORES DE DESEMPEÑO:** Parámetros utilizados para medir el rendimiento de una gestión con respecto a resultados deseados o esperados

**Informe COSO:** Informe sobre el “Marco Integrado de Control Interno” (Internal Control-Integrated Framework) elaborado en 1992 por el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), basado en una recopilación mundial de información sobre tendencias y conocimientos relativos a control interno. El informe presenta una visión actualizada de la materia, que se encuentra vigente en los Estados Unidos de América y ha logrado reconocimiento en diversos países y organizaciones internacionales.

**MONITOREO DEL CONTROL INTERNO:** Es el proceso que se realiza para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno en el tiempo y asegurar razonablemente que los hallazgos y los resultados de otras revisiones se atiendan con prontitud.

**ONGOING:** Significa estar actualmente en proceso, que se está moviendo continuamente hacia delante, crecientemente. Es lo que también se denomina como en tiempo real: en la medida en que ocurren los acontecimientos.

**RIESGO:** Evento, interno o externo, que si sucede impide o compromete el logro de los objetivos institucionales.

**ROTACIÓN DE PERSONAL:** Es la acción regular dentro de períodos preestablecidos, que conlleva al desplazamiento del servidor a nuevos cargos, con el propósito de ampliar sus conocimientos, disminuir errores y evitar la existencia de “personal indispensable”.

**SEGURIDAD:** Es el conjunto de medidas técnicas, educacionales, médicas y psicológicas utilizadas para prevenir accidentes, eliminar las condiciones inseguras del ambiente, e instruir o convencer a las personas, acerca de la necesidad de implantación de prácticas preventivas para evitar pérdidas o daños.

**SELECCIÓN:** Análisis de la información obtenida de varios candidatos a optar por una plaza y verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos para el puesto, para determinar la elegibilidad de los mismos.

**SEPARACIÓN DE FUNCIONES:** Principio administrativo tendiente a evitar que un servidor desarrolle tareas laborales incompatibles con su puesto de trabajo.

**SISTEMA DE INFORMACIÓN:** Métodos y procedimientos establecidos para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones de una entidad. La calidad de la información que brinda el sistema afecta la capacidad de la gerencia para adoptar decisiones adecuadas que permitan controlar las actividades de la Institución.

**VALORACIÓN DE RIESGOS:** Es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para el logro de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo deben administrarse los riesgos.

**TITULAR:** Máxima autoridad, sea que su origen provenga de elección directa, indirecta o designación. También se conoce como autoridad competente o autoridad superior.

**TRANSACCIÓN:** Operación administrativa, comercial o bursátil que implica un proceso de decisión

**TRANSPARENCIA:** Disposición de la entidad de divulgar información sobre las actividades ejecutadas relacionadas con el cumplimiento de sus fines y, al mismo tiempo, la facultad del público de acceder sin restricciones a tal información, para conocer y evaluar su integridad, desempeño y forma de conducción.

Decreto de Corte de Cuentas No. 4 de Fecha 14 de Septiembre de 2004; D. Oficial: 180, Tomo: 364; Publicación en D. O. el día 29 de Septiembre de 2004.

# 12. REGLAMENTO GENERAL DE VIÁTICOS

## DECRETO No. 53

Contenido;

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR, en uso de sus facultades constitucionales,

DECRETA el siguiente:

## REGLAMENTO GENERAL DE VIÁTICOS

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Se entiende por viático, la cuota diaria que el Estado reconoce para sufragar gastos de alojamiento y de alimentación, a los funcionarios y empleados nombrados por ley de Salario, Contrato o Jornales, que viajen en misión oficial dentro o fuera del territorio nacional, o que residieron fuera de éste, se le encomiende el desempeño de una misión en lugar distinto al de su sede oficial.

**Artículo 2.** En ningún caso se asignarán cuotas mayores a las que este Reglamento establece para misiones oficiales en el interior y exterior del país.

**Artículo 3.** Además de la cuota de viático, la persona que viaje en misión oficial tendrá derecho a que se le facilite transporte de la sede oficial al lugar de la misión y viceversa.

### CAPÍTULO II MISIONES AL INTERIOR DEL PAIS

**Artículo 4.** Las misiones oficiales al interior del país deberán ser asignadas por el Jefe respectivo del funcionario o empleado.

El Jefe antes citado será responsable del fiel cumplimiento de la misión encomendada, debiendo éste informar a su jefe inmediato superior sobre las misiones autorizadas y los logros obtenidos en relación al cumplimiento de las funciones de su Unidad Administrativa.

**Artículo 5.** Al funcionario o empleado en misión oficial, se le proporcionará vehículo nacional y se le reconocerán los gastos en que incurra para combustibles y lubricantes que ocasione la misión, así como para repuestos y mano de obra por la reparaciones al vehículo originadas por daños no atribuibles al motorista, funcionario o empleado; en caso contrario, el culpable responderá por el costo de las reparaciones, pudiendo ordenarse descuentos de sus salarios conforme lo establece el Art. 2.- de las Disposiciones Generales de Presupuestos. Si la misión se cumple en vehículo de transporte público, se le entregará el valor de la tarifa establecida. En caso de transporte en vehículo particular, se le compensará en efectivo según lo dispuesto en el Art. 154 de las mismas Disposiciones Generales.

**Artículo 6.** Para el cobro del correspondiente viático será indispensable que el funcionario o empleado presente la autorización de la misión y la constancia de su cumplimiento, ambas firmadas por el Jefe respectivo.

**Artículo 7.** Para los efectos relativos al presente Capítulo se considera "sede oficial", el lugar en donde estén ubicadas las oficinas administrativas a que pertenece el funcionario o empleado, o el lugar en donde se encuentre destacado.

**Artículo 8.** La cuota de viáticos por persona dentro del territorio nacional se reconocerá en los siguientes montos:

1. Gastos de Alimentación: si la misión oficial implica gastos de desayuno, se devengará cuota de ₡ 20.00; para gastos de almuerzo, la cuota será de ₡ 25.00; y si fuere necesario gastos para cena, se

reconocerán ¢ 25.00. No será necesario comprobar los gastos incurridos en alimentación.

- 2.-Gastos de Alojamiento; se reconocerá cuota de hasta ¢ 100.00 por noche, sujeta a factura de comprobación.
- 3.-No se devengará cuota de viáticos cuando la misión a desempeñar no requiera gasto alguno de alimentación y de alojamiento. Tampoco se devengará viáticos, cuando la misión se efectúe en un radio menor de 40 kilómetros de la sede oficial.

Los empleados públicos participantes en las brigadas de asistencia a la población afectada por catástrofes, epidemias u otras calamidades públicas que afecten al país, podrán tener derecho a la cuota de viáticos aún cuando la misión se efectúe en un radio de 40 Kilómetros de la sede oficial. (2)(3)

**Artículo 9.** El alojamiento y alimentación diaria a que se refiere el Art. 8 anterior, podrá ser proporcionado directamente por personas naturales o empresas contratadas previamente para tal fin por la Unidad Primaria o Institución. Descentralizada correspondiente, sin exceder los montos de la cuota por persona señalados en dicho artículo.

**Artículo 10.** Cuando una misión exija que la persona que la va a desempeñar permanezca fuera de su sede oficial hasta por una semana, deberá ser avalada por el superior jerárquico del Jefe que autoriza la misión, o por el funcionario que aquel designe.

Las misiones para un período mayor, deberán autorizarse sólo en casos necesarios, debiendo programarse cuidadosamente para que se cumplan en el menor tiempo posible, y deberá tener el aval del Jefe de la Unidad Primaria correspondiente o de la autoridad máxima de la Institución Descentralizada, ay en su defecto, por el funcionario que éstos designen.

**Artículo 11.** Los funcionarios y empleados bajo el sistema de Ley de Salarios, Contratos o Jornales, que por la índole de su trabajo deben desarrollar sus actividades permanentemente fuera de la sede oficial, y aquellos cuyo sueldo mensual más gastos de representación sean superior a ¢ 9,330.00, a partir del 1 de enero del presente año, no tendrán derecho al cobro de viáticos. Así mismo no tendrán derecho al cobro de viáticos, aquellos que a partir del 1 de diciembre del mismo año perciban un sueldo mensual superior a los ¢ 10,000.00. (1)

## CAPÍTULO III MISIONES AL EXTERIOR DEL PAIS

**Artículo 12.** Por medio de las misiones oficiales se instruye a un funcionario o empleado público dentro de ciertos límites, en interés y por cuenta del Estado, a realizar la gestión de ciertos negocios o asuntos públicos. Esta categoría no implicará necesariamente la capacidad de representación internacional diplomática.

Podrán otorgarse misiones oficiales a personas particulares cuando éstas, por sus conocimientos especializados o participación relevante en la sociedad, sean comisionadas al efecto.

La solicitud de misión oficial deberá contener nombre y cargo de los participantes, objetivos y justificación de la misma, duración del evento y país de destino, valor del pasaje, monto de viáticos, gastos de viaje, y gastos terminales, así como la fuente de financiamiento de dichos gastos y cualquier información adicional que se considere necesaria.

Una vez obtenida la autorización por escrito, cada institución emitirá el respectivo Acuerdo que deberá contener básicamente la información señalada en el inciso anterior.

No será necesario el cumplimiento del procedimiento anterior, en aquellos casos en que se trate de misiones oficiales de carácter especial asignadas por el Presidente de la República y comunidades a la Corte de Cuentas de la República.

Las misiones oficiales al exterior serán encomendadas por el titular de la institución a que se pertenezca. En el caso de los Ministros y Viceministros de Estado, Comisionados Presidenciales o Presidentes de Instituciones Oficiales Autónomas, la misión y consecuente autorización deberá ser concedida por el Presidente de la República". (4)

**Artículo 13.** A los funcionarios o empleados que integren misiones por vía terrestre, se aplicará lo dispuesto en el Artículo 5 anterior. Cuando sea por vía aérea, se proporcionará pasaje en clase turística, salvo otro tipo de tarifa aprobada previamente por la Presidencia de la República en la autorización a que se refiere el Art. 12 de este Reglamento. En ningún caso se reconocerán tarifa en primera clase.

**Artículo 14.** La cuota de viáticos por misiones que deban desempeñarse fuera del territorio nacional, se reconocerán conforme a la Tabla que mediante instructivo emitirá el Ministerio de Hacienda.

**Artículo 15.** A los funcionarios y empleados que viajen en misión oficial por vía aérea fuera del territorio nacional, se les asignará cuota única de US \$ 45 en concepto de Gastos Terminales, para cubrir impuestos de aeropuerto, taxi, propina, etc.

**Artículo 16.** Para los días de ida y regreso, se reconocerá en concepto Gastos de Viaje, las siguientes cantidades.

1. Asia, Oceanía y Africa, el equivalente a cuatro cuotas de viáticos, dos cuotas para ida y dos cuotas para el regreso.
2. Canadá, Sur América y Europa, el equivalente a tres cuotas de viáticos, cuota y media para la ida y cuota y media para el regreso.
- 3.-Otros países de América, el equivalente a cuota y media de viáticos; una cuota para la ida y media cuota para regreso.

**Artículo 17.** No será necesario comprobar los gastos incurridos en concepto de cuota de viáticos, gastos terminales y gastos de viaje.

**Artículo 18.** Los viáticos a favor de los funcionarios del Cuerpo Diplomático y Servicio Consular, serán cancelados de acuerdo a lo que al respecto establecen las Leyes Orgánicas del Cuerpo Diplomático y del Servicio Consular.

**Artículo 19.** Los funcionarios y empleados que viajen al exterior en misiones oficiales de corta duración, atendiendo invitación de gobiernos, instituciones, organismos internacionales o empresas, y que cualesquiera de éstos sufrague los gastos de pasaje y permanencia para atender reuniones de trabajo, conferencias, seminarios y eventos similares, no tendrán derecho al cobro de viáticos; únicamente se les reconocerá la cuota de gastos terminales y de gastos de viaje a que se refiere el Art. 15 y Art. 16 de este Reglamento.

Si la invitación cubre únicamente los gastos de pasaje, el invitado tendrá derecho al cobro de las cuotas que señala el Art. 14, el Art. 15 y el Art. 16 de este Reglamento.

Se cubrirá el 40 % de la cuota diaria estipulada en el Art. 14 anterior para gastos de alimentación, cuando el patrocinador sufrague únicamente el costo de hotel; si por el contrario, sufraga sólo la alimentación, se entregará el 60 % de dicha cuota para el pago de hotel.

**Artículo 20.** Los funcionarios y empleados que viajen al exterior a gozar de una beca o a eventos similares de adiestramiento por períodos relativamente largos, patrocinados por gobiernos, instituciones, organismos internacionales o empresas, y que cualesquiera de éstos sufrague los gastos de pasaje y permanencia por el tiempo que dure la beca o el adiestramiento, no tendrán derecho al cobro de viáticos. No obstante, si la cuota que se fije al funcionario o empleado fuere notoriamente baja, la Dirección General del Presupuesto podrá fijar una cuota complementaria, tomando como base la solicitud y justificación que presente la dependencia interesada y las investigaciones que sobre el particular realice dicha Dirección General.

En caso que el organismo o empresa sufrague únicamente los gastos de pasaje, el funcionario o empleado tendrá derecho, para cubrir los gastos de subsistencia, el cobro de una cuota diaria de viáticos que fijará la Dirección General del Presupuesto, tomando como base las justificaciones e investigaciones señaladas en el párrafo anterior.

## CAPÍTULO IV DISPOSICIONES VARIAS

**Artículo 21.** Los Jefes de las Unidades Administrativas, quedan obligadas a llevar un registro de las misiones oficiales autorizadas, tanto en el interior como en el exterior del país, indicando por cada misión el número de personas participantes, lugar de destino, monto de gastos en conceptos de viáticos, transporte y otros gastos.

**Artículo 22.** Corresponderá a la Dirección General del Presupuesto la fijación de viáticos a personas particulares, consultores y expertos que viajen en misión oficial con cargo a fondos públicos.

**Artículo 23.** Los casos no contemplados en el presente Reglamento, serán resueltos por la Dirección General del Presupuesto, previo a la emisión del Acuerdo respectivo.

**Artículo 24.** Derógase el Decreto Ejecutivo No. 67 de fecha 21 de diciembre de 1990, publicado en el Diario Oficial No. 23, Tomo 310, de fecha 4 de febrero de 1991 y todas sus reformas.

**Artículo 25.** El presente Decreto entrará en vigencia ocho días después de su aplicación en el Diario Oficial.



DADO EN CASA PRESIDENCIAL: **San Salvador, a los cinco días del mes de junio de mil novecientos noventa y seis.**

ARMANDO CALDERON SOL  
Presidente de la República

MANUEL ENRIQUE HINDS CABRERA  
Ministro de Hacienda

D.E. N° 53, del cinco de junio de mil novecientos noventa y seis; D.O. 112, Tomo 331, publicado el 18 de Junio de 1996.

#### **REFORMAS:**

- (1)D.E. N° 88, D.O.145, Tomo 340 del 10 de Julio de 1998, publicado el 10 de Agosto de 1998.
- (2)D.E. N° 2, D.O. 11, Tomo 342 del 7 de Enero de 1999, publicado el 18 de Enero de 1999.
- (3)D.E. N° 50, D.O. 142 Tomo 348 del 15 Junio del 2000, publicado el 28 de Julio del 2000.
- (4)D.E. N° 74, D.O. Tomo N° 361 del 26 de septiembre de 2003.

DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA  
MINISTERIO DE HACIENDA  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR

Form. DGT - 37

### CIRCULAR N° DGT 5 / 96

La Dirección General de Tesorería en concordancia con el Reglamento General de Viáticos emitido por la Asamblea Legislativa el 18 de junio de 1996; ESTABLECE: los siguientes requisitos indispensables para que los funcionarios y empleados de esta Dirección General tengan derecho al reconocimiento de viáticos por misiones oficiales fuera de su sede.

#### DE LOS VIÁTICOS

- 1- Las misiones deben ser autorizadas por el jefe del empleado o funcionario, en formulario anexo.
- 2- No será necesario la comprobación del gasto por transporte público, si estos no exceden de ₡100.00, cuando la exigencia del comprobante sea impráctico, o cuando el pasaje este regulado por tarifas o situaciones especiales que puedan justificarse por el empleado o funcionario.
- 3- Para que el funcionario o empleado pueda hacer efectivo el cobro de los viáticos es necesario o indispensable la autorización de la misión y su cumplimiento, la que deberá estar firmada por el jefe respectivo.
- 4- Para los efectos del pago de viáticos se entenderá como "sede oficial" el lugar donde estén ubicados las oficinas administrativas o el lugar donde esté destacado el funcionario o empleado.
- 5- Los gastos de alimentación no requieren comprobación y se reconocerán de la siguiente manera:  
Si el empleado o funcionario sale de la sede oficial antes de las 6:30 a.m., se le reconocerán para el Desayuno ₡20.00

Para los gastos de Almuerzo al empleado se le proporcionará \$25.00, siempre que se encuentre fuera de la sede oficial a las 12.00m.

Si el funcionario regresa a la sede oficial después de las 7:30 p.m. tendrá derecho a \$25.00 para la cena.

- 6- Si el empleado o funcionario incurriere en gastos de alojamiento se le reconocerán un monto de hasta \$100.00 por noche; estos gastos se deberán comprobar con la factura respectiva.
- 7- No obstante los dos numerales anteriores; no se le reconocerán viáticos cuando la misión no requiera gastos alguno, ya sea de alimentación o de alojamiento; este caso es cuando sean proporcionados por la institución.
- 8- Para tener derecho a los viáticos en mención, la misión deberá efectuarse a una distancia mayor a 40 km. de la sede oficial, donde está nombrado o destacado el empleado o funcionario.
- 9- Cuando el funcionario o empleado permanezca fuera de la sede oficial en un período de una semana, será el Jefe superior el que autorice la misión, si el período fuere mayor de una semana dicha autorización deberá ser emitida por el Subdirector General.
- 10- No devengarán viáticos aquellos funcionarios o empleados cuyo sueldo mensual más gastos de representación sea mayor a \$8, 800.00

## DEL USO DE AUTOMOTORES

- 11- La Dirección General asignará vehículo nacional, cuando lo considere necesario para el desempeño de misiones oficiales encomendadas a funcionarios o empleados.
- 12- Si en el desplazamiento de los funcionarios, estos incurrieren en gastos por combustible, lubricantes o daños en el vehículo, que no fueren de responsabilidad del motorista, la Dirección General reconocerá su costo.
- 13- No obstante lo mencionado en el numeral anterior, si se ocasionaran daños al vehículo por falta de prevención o irresponsabilidad por parte del funcionario, empleado o motorista responsable de la conducción del vehículo, responderá económicamente por los daños y perjuicios ocasionados.
- 14- Si la misión se hace en vehículo de transporte público, se le reconocerá la tarifa establecida.
- 15- Se le reconocerán gastos en efectivo si el empleado o funcionario usara su vehículo particular para el desempeño de la misión de conformidad al Art. 154 de las Disposiciones Generales de Presupuesto.

La presente Circular entrará en vigencia a partir del primero de noviembre de mil novecientos noventa y seis.

MINISTERIO DE HACIENDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, C. A.

## MINISTERIO DE HACIENDA

INSTRUCTIVO N°. 5.060

ASUNTO: Asignación cuota de Viáticos por Misiones Oficiales al Exterior de Funcionarios y Empleados Públicos.

### CONTENIDO

I- OBJETIVO

II- BASE LEGAL

III- METODOLOGÍA

IV- TABLA DE VIÁTICOS

V- VIGENCIA

MINISTERIO DE HACIENDA  
SECRETARIA DE ESTADO  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, C. A.

#### I - OBJETIVO

El presente Instructivo establece la cuota diaria de viáticos, en términos de Dólares de los Estados Unidos de América, a que tienen derecho los funcionarios y empleados públicos que viajen al exterior cumplimiento misión oficial otorgada por el Gobierno de la República.

#### II - BASE LEGAL

El Reglamento General de Viáticos, emitido por Decreto Ejecutivo N°. 53 del 5 de junio de 1996, publicado en el Diario Oficial N° 112, Tomo N°311, del 18 del mismo mes y año, en su Art. 14, faculta al Ministerio de Hacienda a emitir el presente Instructivo.

#### III - METODOLOGÍA

Los países han sido clasificados tomando las informaciones publicadas sobre las ciudades más caras del mundo, asignando las cuotas de viáticos en base a montos determinados por otros organismos internacionales. Asimismo, los funcionarios y empleados públicos se han estructurado en cuatro categorías a efecto de asignación de cuotas de viáticos.

#### IV - TABLA DE VIATICOS POR MISIONES QUE DEBAN DESEMPEÑARSE FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL.

US \$  
(CUOTA DIARIA)

1 -Presidentes de los Tres Organos del Gobierno,  
cuando viajen a los siguientes países:

a) México, Centroamérica, Belice, Panamá y el Caribe:	
- México D. F. y Managua .....	250
- Otras Ciudades .....	30
b) Sur América:	
- Perú, Brasilia, Sao Paulo, Buenos Aires, Santiago de Chile.....	300
- Otras Ciudades.....	250
c) Canadá y Estados Unidos de América.....	280
d) Europa:	
- Venecia, Zurich, Bucarest, Sofía, Moscú.....	350
- Londres, Paris, Ámsterdam, Bruselas, Suecia, Berlin, Hamburgo, Salzburgo, San Persburgo .....	300
- Otras ciudades .....	260
e) Asia, Africa, Oceanía:	
- Tel Aviv, Tokio, Hong Kong.....	400
- Damasco, Shangai, Seúl, Chejú, Luanda .....	350
- Otras Ciudades.....	300
2 – Diputados a la Asamblea, Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, Presidente y Magistrados de la Corte de Cuentas de la República, Ministros y Viceministros de Estado, Secretarios de la Presidencia de la República, Embajadores y Ministros Plenipotenciarios en misión especial, Presidentes de Instituciones Autónomas y otros Titulares de Unidades Primarias de Organización, cuando viajen a los siguientes países:	
a) México, Centroamérica, Belice, Panamá y el Caribe:	
- México D. F. y Managua .....	210
- Otras Ciudades .....	190
b) Sur América:	
- Perú, Brasilia, Sao Paulo, Buenos Aires, Santiago de Chile.....	240
- Otras Ciudades.....	200
c) Canadá y Estados Unidos de América.....	225
d) Europa:	
- Venecia, Zurich, Bucarest, Sofía, Moscú .....	300
- Londres, Paris, Ámsterdam, Bruselas, Suecia, Berlin, Hamburgo, Salzburgo, San Persburgo .....	260
- Otras ciudades .....	225
e) Asia, Africa, Oceanía:	
- Tel Aviv, Tokio, Hong Kong.....	325
- Damasco, Shangai, Seúl, Chejú, Luanda .....	300
- Otras Ciudades.....	240
3– Magistrados de las Cámaras de 2ª. Instancia, Jueces del Órgano Judicial, Miembros de Juntas Directivas de Instituciones Autónomas, Gerentes y Decanos Generales de dichas Instituciones, Directores y Subdirectores Generales, otros Jefes y funcionarios de categoría similar, cuando viajen a los siguientes países:	

a) México, Centroamérica, Belice, Panamá y el Caribe:	
- México D. F. y Managua .....	180
- Otras Ciudades .....	150
b) Sur América:	
- Perú, Brasilia, Sao Paulo, Buenos Aires, Santiago de Chile.....	200
- Otras Ciudades .....	150
c) Canadá y Estados Unidos de América.....	175
d) Europa:	
- Venecia, Zurich, Bucarest, Sofía, Moscú .....	250
- Londres, Paris, Ámsterdam, Bruselas, Suecia, Berlin, Hamburgo, Salzburgo, San Persburgo .....	200
- Otras ciudades .....	160
e) Asia, Africa, Oceanía:	
- Tel Aviv, Tokio, Hong Kong.....	275
- Damasco, Shangai, Seúl, Chejú, Luanda .....	225
- Otras Ciudades .....	150
4- Empleados en General, cuando viajen a los siguientes países:	
a) México, Centroamérica, Belice, Panamá y el Caribe:	
- México D. F. y Managua .....	150
- Otras Ciudades .....	120
b) Sur América:	
- Perú, Brasilia, Sao Paulo, Buenos Aires, Santiago de Chile.....	175
- Otras Ciudades .....	140
c) Canadá y Estados Unidos de América.....	130
d) Europa:	
- Venecia, Zurich, Bucarest, Sofía, Moscú .....	200
- Londres, Paris, Ámsterdam, Bruselas, Suecia, Berlin, Hamburgo, Salzburgo, San Persburgo .....	170
- Otras ciudades .....	130
e) Asia, Africa, Oceanía:	
- Tel Aviv, Tokio, Hong Kong.....	250
- Damasco, Shangai, Seúl, Chejú, Luanda .....	200
- Otras Ciudades .....	130

#### V - VIGENCIA

El presente instructivo entrará en vigencia el 26 de junio de 1996.

San Salvador, 25 de junio de 1996.



# 13. REGLAMENTO GENERAL PARA LA AUTORIZACIÓN Y PAGO DE TRABAJO EXTRAORDINARIO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

## ACUERDO No. 13/2001 – 2003 (IX)

LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I. Que según el Artículo 38 Ordinales 6°, 7° y 8° de la Constitución, el máximo de horas extraordinarias para cada clase de trabajo será determinado por la Ley y que las horas extraordinarias serán remuneradas con recargo. Todo trabajador tiene derecho a un día de descanso remunerado por cada semana laboral, en la forma que exija la Ley; los trabajadores que no gocen de descanso en los días indicados tendrán derecho a una remuneración extraordinaria por los servicios que presten en esos días y a un descanso compensatorio. Los trabajadores tendrán derecho a descanso remunerado en los días de asueto que señala la Ley; esta determinará la clase de labores en que no regirá esta disposición, pero en tales casos, los trabajadores tendrán derecho a remuneración extraordinaria.
- II. Que conforme al Artículo 61 de la Constitución, la Universidad de El Salvador goza de autonomía en los aspectos docente, administrativo y económico. Autonomía cuyo concepto se prescribe en el Artículo 4 de la Ley Orgánica de la Institución y en él se comprende la potestad de darse sus propias normas dentro del marco que le fija dicha Ley y en consecuencia con el orden jurídico de la República.
- III. Que es necesario reglamentar adecuadamente la autorización y pago de remuneración del trabajo e horas extraordinarias, días de descanso y días de asueto de los trabajadores administrativos de la Universidad de El Salvador.

POR TANTO:

En uso de las atribuciones que le confiere el Artículo 19 Literal "c" de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, por 43 votos favorables,

ACUERDA emitir el siguiente:

## REGLAMENTO GENERAL PARA LA AUTORIZACIÓN Y PAGO DE TRABAJO EXTRAORDINARIO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto.

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la autorización y retribución del trabajo extraordinario, que para los efectos del presente Reglamento es el realizado en horas extraordinarias, en días de descanso y de asueto del personal administrativo de la Universidad de El Salvador, la cual en el curso de este Reglamento se denominará "la Universidad".

Definiciones.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente Reglamento, los conceptos siguientes se entenderán de conformidad a las definiciones que se presentan a continuación:

- a) Salario Básico: es la retribución real de dinero que el trabajador recibe periódicamente por los servicios ordinarios que presta a la Universidad, sin considerar otras remuneraciones adicionales.

- b) Trabajo en horas extraordinarias: es la prolongación ocasional de la duración o tiempo de la jornada ordinaria diaria que el trabajador debe cumplir a disposición de la Universidad, cuando circunstancias extraordinarias, imprevistas, especiales y necesarias exijan dicha prolongación. Salvo lo establecido en otros reglamentos generales y especiales.
- c) Trabajo en días de descanso: es el realizado en el día o días señalados por la Ley, los Reglamentos, los contratos o acuerdos de asignación de horarios; como pausa al final de la jornada semanal, en que el trabajador tiene derecho a no presentarse al lugar de trabajo y a devengar el salario básico correspondiente.
- d) Trabajo en días de asueto: es el realizado en días declarados de fiesta nacional por la Ley, en los que además se otorga a los trabajadores un descanso especial con derecho a la remuneración correspondiente.
- e) Jornada de trabajo diurna y nocturna: la jornada diurna está comprendida entre las seis horas y las diecinueve horas de un mismo día, no pudiendo exceder de ocho horas de trabajo efectivo; y la nocturna, entre las diecinueve horas de un día y las seis horas del día siguiente, sin que pueda exceder de siete horas efectivas de trabajo.
- f) Jefe de línea de trabajo: es el funcionario ejecutivo responsable de un área específica de las Unidades Presupuestarias de dirección y administración que comprende la Universidad, administra los recursos presupuestarios asignados.

En la Universidad, cada facultad es una línea de trabajo cuyo Jefe es el Decano, y en las Oficinas Centrales, las Unidades que de acuerdo a la Ley de Presupuesto tienen ese carácter.

#### Remuneración de trabajo en horas extraordinarias.

**Artículo 3.** Todo trabajo verificado en exceso de la jornada ordinaria, será remunerado con el salario básico correspondiente más un recargo consistente en el cien por ciento de su salario básico por hora, si se tratara de horas diurnas en horas nocturnas se aplicará sobre el salario así calculado, un recargo adicional del veinticinco por ciento.

Los trabajadores por fuerza mayor como caso de incendio, terremoto y otros Semejantes tuvieran que realizarse excediendo a la jornada ordinaria, se remunerarán solamente con salario básico.

#### Remuneración por trabajo en día de descanso.

**Artículo 4.** Los trabajadores que de común acuerdo laboren para la Universidad en el día que de conformidad a los Reglamentos se les haya señalado para su descanso semanal, tendrán derecho al salario básico correspondiente a ese día, más una remuneración del cincuenta por ciento como mínimo por las horas que trabajen y a un día de descanso compensatorio remunerado.

Si además trabajan en horas extraordinarias, el cálculo para el pago de los recargos respectivos se hará tomando como base el salario extraordinario que les corresponde por la jornada de ese día, conforme a lo dispuesto en el inciso anterior.

#### Remuneración por trabajo en día de asueto.

**Artículo 5.** Los trabajadores que de común acuerdo laboren para la Universidad en día de asueto, devengarán un salario extraordinario integrado por el salario ordinario más un recargo del cien por ciento de éste.

Si además trabajan en horas extraordinarias, el cálculo para el pago de los recargos respectivos se hará en base al salario extraordinario establecido en el inciso anterior.

#### Programación de turnos en servicio ininterrumpido.

**Artículo 6.** El Rector para las Oficinas Centrales y los Decanos para las Facultades de la Universidad, en las que existan servicios ininterrumpidos que deban ejecutarse continuamente, diariamente, inclusive días de descanso, de asueto y de vacación, deberán ordenar turnos entre el personal de esos servicios para la atención en los días y horas extraordinarias indispensables.

Los turnos entre el personal de esos servicios deben estar organizados de tal manera que el trabajador goce de los días de descanso, de asueto y de vacaciones que le corresponden, aunque sea en días diferentes a aquellos en que goza de generalidad del personal de la Universidad.

El tiempo adicional a la jornada semanal de 40 horas vigente en la Universidad, acumulado a consecuencia de la programación de turnos, para los trabajadores que laboren en esta modalidad, se cancelará mensualmente de la forma establecida en el Artículo 3 del presente Reglamento.

## CAPÍTULO II PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

Funcionarios competentes para la autorización.

**Artículo 7.** Los jefes de las respectivas Líneas de Trabajo en las Oficinas Centrales y el Decano de la respectiva Facultad, serán responsables de autorizar por escrito y con justificación razonada, el trabajo extraordinario. En dicha autorizaciones se debe hacer constar los datos del dictamen financiero favorable para su pago, obtenido con anterioridad sobre la disponibilidad financiera para un período determinado, otorgado por la Unidad Financiera Institucional, y las circunstancias y razones en que se fundamenta.

El funcionario de la Universidad que autorice trabajo extraordinario, sin cumplirse los requisitos establecidos en este Reglamento deberá reintegrar las cantidades que se paguen en tal concepto.

Tiempo máximo a autorizar.

**Artículo 8.** el trabajo extraordinario desempeñado por el trabajador no podrá exceder de diez horas semanales, si se tratare de personal de Oficina; y de veinte horas semanales como máximo, cuando se trate de labores que por su naturaleza no es posible interrumpir o limitar el número de horas sin afectar su normal ejecución.

Los funcionarios competentes a que se refiere el artículo anterior deberán tener en cuenta éstos límites para evitar autorizar trabajo extraordinario que no se pueda pagar institucionalmente. En caso contrario quien autorice responderá por el pago personalmente.

Mecanismos de verificación.

**Artículo 9.** Para el pago del trabajo extraordinario, los cálculos se harán tomando como base lo registrado por el reloj en la tarjeta de asistencia del trabajador o por cualquier otro medio electromagnético. Solamente se aceptará que se presente el marcaje en forma manuscrita cuando se compruebe que el reloj o medio de control está fuera de servicio, o que exista causa justificada para que no realice el marcaje, para lo cual deberá agregarse constancia del jefe inmediato, previa verificación ante la autoridad competente de la Facultad o de Oficinas Centrales, según el caso.

El jefe inmediato del trabajador será responsable de verificar que éste realizó efectivamente el trabajo asignado y presentará el informe previo al pago.

Requisitos previos al pago.

**Artículo 10.** Para la ejecución del pago de los servicios prestados de conformidad al presente Reglamento, los Administradores Financieros de las Facultades, la Sub- Gerencia de Personal en las Oficinas Centrales, serán responsables de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el mismo.

Función del Auditor Interno.

**Artículo 11.** El Auditor Interno de la Universidad, Será responsable de verificar a posteriori la correcta aplicación del contenido del presente Reglamento, y establecerá las responsabilidades por su inobservancia, haciéndolo del conocimiento de las autoridades correspondientes.

## CAPÍTULO III RESTRICCIONES Y PROHIBICIONES

Elaboración de memorias e información presupuestaria y financiera.

**Artículo 12.** La elaboración de memorias que algunas dependencias deben presentar al organismo universitario competente, así como toda información presupuestaria y financiera preparada por las Facultades y por los sub – sistemas que integran la Unidad Financiera Institucional y la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de las dependencias y de la Universidad, se considerará como trabajo ordinario y por tanto, por tal labor, no se reconocerá ningún emolumento extra.

En casos especiales debidamente justificados, en los que la atención a las labores ordinarias, exija dedicar tiempo extraordinario a la elaboración de los documentos a que se refiere el inciso anterior, el Rector será responsable de emitir mediante acuerdo razonado la respectiva autorización, cuando se trate de las Oficinas Centrales; y por las Juntas Directivas en el caso de las Facultades. Debiendo observarse las demás disposiciones y requisitos, establecidos por el presente Reglamento.

Obligatoriedad de las vacaciones.

**Artículo 13.** Se prohíbe compensar las vacaciones en dinero o en especie; y a la obligación de la Universidad de darlas corresponde la del trabajador de tomarlas.

Prohibiciones.

**Artículo 14.** Se prohíbe la autorización del pago por trabajo extraordinario en los casos siguientes:

- a) Cuando el trabajador desempeñe en la Universidad un cargo de confianza, jefatura o de dirección;
- b) Cuando el cargo que desempeña el trabajador en la Universidad tenga establecido un salario mensual superior a cuatro salarios mínimos urbanos;
- c) Cuando el trabajador viaje y/o trabaje en comisiones oficiales, quienes en estos casos solo podrán hacer uso de su derecho al cobro de viáticos;
- d) Cuando se trate de tareas inherentes al cargo y que se hubieren retrasado injustificadamente, las cuales deberán actualizarse sin pago adicional alguno; y
- e) En los demás casos establecidos en este reglamento.

## CAPÍTULO IV EXPOSICIONES FINALES

Derogatoria.

**Artículo 15.** Derogase el Reglamento General para la Autorización y Pago de Trabajo en Horas Extraordinarias, Días de Descanso y Días de Asueto del Personal Administrativo de la Universidad de El Salvador, emitido por Acuerdo de la Asamblea General Universitaria, el dieciséis de Octubre de mil novecientos noventa y ocho, publicado en el diario Oficial No 228, Tomo 341, de fecha siete de diciembre de mil novecientos noventa y ocho.

Así mismo derógase las Disposiciones Reglamentarias que se opongan a lo preceptuado en el presente Reglamento, así como los Acuerdos que lo contraríen.

Vigencia.

**Artículo 16.** 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 DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, **Ciudad Universitaria, San salvador, a los catorce días del mes de septiembre de dos mil uno.**

Publicado en el Diario Oficial No 201, Tomo No 353, de fecha veinticuatro de octubre de dos mil uno.

(Mandamiento de ingreso No 25690)

# 14. REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS FONDOS CIRCULANTES DE MONTO FIJO EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

## ACUERDO DE ACTA No. 23/97- 99/ IV

LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I. Que de conformidad con los artículos 61 de la Constitución, 3 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador y 22 de la Ley de Educación Superior, la Universidad de El Salvador goza de autonomía económica y ésta consiste en la atribución que tiene la Institución para disponer y administrar libremente los elementos de su patrimonio, de conformidad con lo dispuesto en su propio Régimen Jurídico, sin perjuicio del control Fiscal que establece la Constitución.
- II. Que en armonía con las disposiciones constitucionales y legales citadas en el considerando anterior es necesario emitir las normas que regulen la Creación, Administración y Liquidación de Fondos Circulantes de Monto Fijo en la Universidad de El Salvador.

POR TANTO:

En uso de las facultades que le concede el artículo 20 literal "d", de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador; a propuesta del Consejo Superior Universitario,

ACUERDA aprobar el siguiente:

## REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS FONDOS CIRCULANTES DE

## MONTO FIJO EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto y alcance.

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la creación, administración, reintegro, liquidación y control de los Fondos Circulantes de Monto Fijo en la Universidad de El Salvador.

Las normas del presente Reglamento se aplicarán a los Funcionarios que administren Fondos Circulantes de Monto Fijo en las diferentes líneas de Trabajo y Unidades Organizativas de la Institución.

En adelante a la Universidad de El Salvador, se le denominará "La Universidad" y al Fondo Circulante de Monto Fijo, "El Fondo".

Definición.

**Artículo 2.** El Fondo, es una cantidad fija asignada a un empleado o funcionario de La Universidad para efectuar compras o pagos de servicios de menor cuantía correspondientes a un proyecto, programa o Unidades Organizativas específicos que respondan al logro de los objetivos Institucionales. Dicho monto deberá mantenerse constante durante el ejercicio para el que se apruebe, a través de reembolsos de gastos y pagos efectuados correctamente, documentados y avalados por la Auditoría Interna de la Institución.



## CAPÍTULO II CREACIÓN

### Creación.

**Artículo 3.** Todo Fondo se creará mediante acuerdo del Consejo Superior Universitario, como máxima autoridad administrativa de La Universidad, esto se hará a solicitud de los Decanos, para el caso de las Facultades y del Rector, en el caso de Oficinas Centrales.

El acuerdo de creación de cada FONDO deberá expresar:

1. La denominación del Fondo, que corresponderá a las Unidades que atenderá.
2. El monto autorizado para el fondo, que no podrá exceder de CIEN MIL COLONES. Se definirá por medio de dictamen técnico de la Unidad Financiera Institucional de la Universidad de El Salvador. Que en adelante se denominará UFI-UES, y se creará de acuerdo a la disponibilidad existente en la fuente de financiamiento respectiva.
3. El nombre de la persona responsable del manejo del Fondo y la obligación que tiene de rendir caución o fianza a satisfacción de La Universidad, como condición previa al desempeño del cargo.
4. El objeto de su creación y la especificación de la naturaleza de los gastos que podrán atenderse con El Fondo, en todo caso solo se podrán efectuar compras y /o gastos aplicables a los Rubros Presupuestarios 02 y 03 nominados Bienes de Consumo y Servicios No Personales, respectivamente.
5. Que el manejo del Fondo estará sujeto a las normas del presente Reglamento y demás normas jurídicas aplicables.

### Del responsable del Fondo.

**Artículo 4.** El responsable del Fondo será un trabajador administrativo, funcionario o docente independiente de otros empleados que manejen dinero o efectúen otras labores contables o funciones financieras.

La persona responsable del Fondo será seleccionada por su solvencia moral, honradez, integridad y conocimiento de las normas aplicables a la Administración Financiera y control de los recursos del Estado en general y de La Universidad en particular, quien deberá capacitarse a fin de actualizar sus conocimientos al respecto.

La función de Encargado de todo Fondo podrá ser ejercida con carácter ad honorem y en ese caso no exonera de funciones propias del cargo principal en el que estuviere nombrado el empleado.

Funcionalmente el Encargado del Fondo dependerá del Ordenador de Gastos respectivos.

### Objeto del Fondo.

**Artículo 5.** Los recursos del Fondo serán destinados para cubrir gastos y/o pagos de menor cuantía de carácter operativo y urgentes, siempre observando las delimitaciones establecidas por el respectivo acuerdo de creación y sujetos a lo que se estipula en los artículos 24, 25, 26 y 27 del Reglamento de Proveeduría de la Universidad de El Salvador.

### Limitación al número de Fondos.

**Artículo 6.** Sólo podrá habilitarse un Fondo por Facultad y Unidad geográficamente descentralizada de éste, debidamente justificada. Para las unidades presupuestarias de Dirección y Administración Institucional y de apoyo al Servicio Académico se crearán: uno en la Unidad de Gerencia General, uno en Proveeduría y Almacén, y los que previa justificación debe autorizar el Consejo Superior Universitario por ser indispensables en unidades productivas y proyectos específicos. En todo caso, cualquier solicitud de creación de un Fondo debe estar adecuadamente respaldada con un Dictamen Técnico emitido por la UFI-UES.

## CAPÍTULO III ADMINISTRACIÓN

### Constitución.

**Artículo 7.** Para la constitución de todo Fondo autorizado, se elaborará y tramitará un COMPROBANTE DE EGRESO FISCAL, en adelante "CEF" con cargo a la fuente de financiamiento de la Unidad respectiva y a los Objetos Específicos de gasto que determine la UFI-UES, todo lo cual constará en su Acuerdo de Creación.

Después de efectuado el control Interno previo de calidad practicado por los responsables de las Unidades autorizadas, el CEF será remitido al Subsistema de Contabilidad Central para el control interno concurrente y desembolso efectivo del monto de constitución.

## Manejo.

**Artículo 8.** Con el cheque que emite el Subsistema de tesorería y que se entregue a la persona Encargada del Fondo, deberá aperturarse una Cuenta Corriente en el Banco que seleccione el Consejo Superior Universitario autorizando al Rector para tal fin, la cual deberá habilitarse a nombre de "UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, ENCARGADO DEL FONDO CIRCULANTE DE MONTO FIJO" y a continuación se consignará "EL NOMBRE DE LA UNIDAD CORRESPONDIENTE". Dicha cuenta se abrirá con las firmas mancomunadas de del encargado del fondo y como Refrendario la del Decano o su Delegado, para el caso de las facultades, pudiendo ser su Delegado, el Director o Jefe cuando se trate de dependencias geográficamente alejadas de la Unidad principal; y en el caso de las Unidades Presupuestarias de Dirección y Administración Institucional y de apoyo al Servicio Académico será Refrendario el Gerente General o su Delegado.

Contra la Cuenta Corriente a que se refiere el inciso anterior, solamente se podrá girar cheques a nombre de los Acreedores por Bienes y /o Servicios recibidos y los que se emitan a nombre del Encargado del Fondo para el aprovisionamiento del monto en efectivo autorizado a que se refiere el artículo nueve del presente Reglamento.

## Limite de efectivo y compras o pagos de servicios.

**Artículo 9.** El Encargado del fondo podrá manejar en efectivo hasta la cantidad de TRES MIL COLONES (¢3,000.00), siempre que se cuente con las medidas óptimas de seguridad.

Del FONDO, se podrán realizar pagos que no excedan de QUINIENTOS COLONES (¢500.00), si son realizados en efectivo, y pagos de hasta CINCO MIL COLONES únicamente en cheques. La disposición relativa a los pagos con cheques será válido cuando dicho monto no exceda del 20.00% del monto total autorizado para la constitución del FONDO, debiendo acompañarse la documentación de descargo o facturas respectivas.

Se prohíbe el fraccionamiento de pagos como forma de evadir la disposición del inciso anterior.

## Operaciones al contado.

**Artículo 10.** Los recursos del fondo estarán destinados exclusivamente para el pago inmediato de los suministros y accesorios requeridos, en efectivo o por medio de cheque, según el caso. Se prohíbe adquirir mercaderías al crédito, el cambio de cheques persona-

les, préstamos y cualquier otra transacción ajena a los objetivos para los que fue creado el FONDO.

Se podrá anticipar con cargo al Fondo, sumas para viáticos y gastos de viajes al interior del país con autorización del Jefe inmediato para tal efecto, debiendo estos montos ser liquidados a más tardar dentro de las veinticuatro horas hábiles después de finalizada la misión, de conformidad a las disposiciones aplicables en materia de viáticos.

## Comprobación de las transacciones.

**Artículo 11.** El suministro de bienes de Consumo y/o Servicios deberá obtenerse de empresas o establecimientos formales legalmente establecidos a fin de que proporcionen como comprobantes, Facturas de Consumidor Final, copia fiel de original de acuerdo al Art. 104 de la Ley de Impuestos a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

Para la compra de Bienes de Consumo y/o Servicios que por su naturaleza o escasez, deban adquirirse en negocios pequeños, informales o ventas ambulantes, la operación se hará constar en formulario que al efecto diseñará la UFI-UES, en el que se deberá consignar: El nombre del establecimiento, dirección, nombre del propietario, fecha de la transacción, detalle de cantidad, concepto del suministro, valor unitario, totales parciales, valor total general en números y letras, firma del suministrante, número de Cédula de Identidad Personal y su declaración jurada de que no se encuentra calificado como contribuyente, la cual podrá incorporarse al mismo formulario. En caso la compra no excederá de Quinientos colones.

No se aceptarán como comprobantes de legítimo abono, facturas de consumidor final o comprobantes alterados.

## Prohibición.

**Artículo 12.** Se prohíbe pagar con los recursos del fondo salarios, horas extras, muebles, equipos, enseres, viáticos y gastos de viajes al exterior u otro tipo de operaciones de verificación complicada, que puedan entorpecer la agilidad en la reposición y rotación del Fondo. Igualmente se prohíbe la compra de suministros en establecimientos comerciales de los cuales haya existencia en el Almacén Universitario.

Cuando al momento del requerimiento del bien, el Almacén no lo tenga podrá efectuarse la compra, pero deberá establecerse previamente tal situación mediante CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA, de la mercadería solicitada.

Autorización de la erogación.

**Artículo 13.** El Decano o el Jefe de Unidad Organizativa a cuyo cargo se haya de aplicar el gasto de que se trate, será responsable de autorizar la erogación con base en: criterios de equidad en la distribución, planificación del gasto, pertinencia de la naturaleza del mismo, las normas del presente reglamento y la conveniencia al interés institucional en el cumplimiento de sus fines.

Una vez autorizado el gasto, el Encargado del Fondo podrá efectuar el pago siempre y cuando cuente con los recursos necesarios.

Responsabilidad.

**Artículo 14.** Sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, patrimonial, civil y penal a que hubiere lugar, el Encargado del Fondo responderá personalmente por la inobservancia a las normas del presente Reglamento, por efectuar operaciones en beneficio personal o de terceros con los recursos del Fondo, por los sobregiros que resultaren en la cuenta correspondiente, así como por las multas, recargos o cualquier pago extra que deba hacerse al suministrante por vencimiento de facturas o recibos.

El encargado del FONDO será responsable de llevar los registros requeridos y necesarios para demostrar su correcto manejo ante las instancias fiscalizadoras de la gestión financiera Institucional, específicamente, conciliaciones bancarias mensuales y libro de caja y Bancos. Debiendo prestar su colaboración a los Auditores que examinen las operaciones.

## CAPÍTULO IV REINTEGRO

Plazo y control Interno previo.

**Artículo 15.** El encargado del Fondo deberá elaborar y tramitar el CEF, total o parcial de los gastos efectuados, dentro de un plazo que no exceda de los treinta días, contados a partir de la fecha en que se efectuó el gasto o fecha de cancelación, previo control interno efectuado por el Administrador Financiero de la Facultad; y por el Contador de la Unidad donde existe el Fondo circulante, en el caso de las Oficinas Centrales.

Una vez efectuados los reintegros parciales o totales, deberá amortizar las facturas y/o recibos con el sello de "CANCELADO", el cual contendrá los datos adicionales siguientes: Universidad de El Salvador, Nombre del "Fondo", correspondiente, datos del cheque con que fue hecho el reintegro y la fecha de la cancelación.

Presentación de documentos probatorios y reintegro.

**Artículo 16.** Anexo al respectivo CEF de reintegro de gastos efectuados, el encargado del Fondo presentará para el trámite correspondiente la documentación probatoria que justifique la utilización de los recursos, a fin de que se emita el siguiente cheque de desembolso para el reintegro de los gastos efectuados; cuyo proceso no excederá de ocho días hábiles a partir de la presentación de los documentos respectivos.

Una vez registrados y aplicados los cargos presupuestarios y contablemente a las respectivas unidades, fuentes de Fondos y Objetos Específicos de Gasto, el Técnico UFI con funciones de Tesorero efectuará el reintegro con cheque a nombre del Encargado del Fondo, quien deberá remesarlo a la cuenta específica.

## CAPÍTULO V LIQUIDACIÓN

Procedencia.

**Artículo 17.** Los Fondos Circulantes de Monto Fijo, se liquidarán de inmediato en los siguientes casos:

1. Renuncia, destitución, despido, traslado, muerte, o en caso de licencia por un período mayor de 30 días calendario del encargado del Fondo.
2. Necesidad de modificar el monto autorizado.
3. Cierre de la Oficina o Dependencia a cargo de la cual se constituyó el Fondo.
4. Decisión del Jefe de la Línea de Trabajo o Unidad Organizativa responsable, ante deficiencias reportadas por las instancias fiscalizadoras internas y/o externas institucionales.
5. Finalización del ejercicio fiscal.

## CAPÍTULO VI CONTROL

Control interno concurrente.

**Artículo 18.** Además del control interno previo que se ejecutará de acuerdo a lo establecido en el artículo 15; en general, la UFI-UES será la instancia competente para la certificación del cumplimiento de los aspectos presupuestarios, contables y financieros.

Control interno a posteriori.

**Artículo 19.** La unidad de Auditoría practicará en forma periódica y selectiva, arqueos a los Fondos a que se refiere el presente Reglamento. Examinará además, los reintegros parciales y totales, las liquidaciones y establecerá en principio las responsabilidades correspondientes, contando con el apoyo del Jefe de Unidad y del responsable del "Fondo".

Sin perjuicio de las funciones de la Unidad de Auditoría Interna, la Auditoría Externa podrá realizar los exámenes selectivos cuando lo considere conveniente.

Responsabilidad.

**Artículo 20.** De los documentos que sean devueltos con observaciones por la Unidad de Auditoría Interna, responderán el encargado del Fondo y el Inmediato superior que ejerza el control interno previo.

Cuando las observaciones de la Unidad de Auditoría Interna no fueren superadas por el responsable del

fondo, se pasarán a conocimiento del Consejo Superior Universitario, quien emitirá la resolución correspondiente.

## CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

Régimen Disciplinario.

**Artículo 21.** Además de la responsabilidad y sanciones establecidas por otras leyes y disposiciones jurídicas; cuando las violaciones al presente Reglamento constituyan además infracción de las establecidas en el régimen disciplinario regulado en los Estatutos de la Universidad y en otras disposiciones de su ordenamiento jurídico, previo el procedimiento correspondiente se impondrán las sanciones a que hubiere lugar.

Derogatoria tácita.

**Artículo 22.** Quedan derogadas todas las disposiciones internas de igual o inferior categoría que se opongan a las de este Reglamento.

Publicación y vigencia

**Artículo 23.** 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 DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, **a los cinco días del mes de Junio de mil novecientos noventa y ocho.**

(mandamiento de ingreso No. 15539)

# 15. REGLAMENTO GENERAL DEL SERVICIO DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

## Acuerdo N°54/2011-2013 (V)

LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I. Que por Decreto Legislativo N° 597, de fecha 29 de abril de 1999, publicado en el Diario Oficial N° 96, Tomo 343, del 25 de mayo de 1999, se emitió la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador.
- II. Que por Decreto Legislativo N° 226 del 14 de diciembre del año 2002, publicado en el Diario Oficial N° 18, de fecha 24 de enero del año 2001, fue aprobada la Ley de los Servicios de Seguridad del Estado, Instituciones Autónomas y de las Municipalidades.
- III. Que con el propósito de preservar el patrimonio de la Universidad, así como la seguridad de los miembros de la Comunidad Universitaria, es necesario contar con Servicios propios de Seguridad y regular la prestación de los mismos, formulando las disposiciones que conduzcan a ese efecto.
- IV. Que los artículos 63 y 64 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, regulan lo referente al patrimonio de la Universidad, en cuanto a los bienes y valores, y su Reglamento regula además la guarda, cuidado y protección del mismo.

POR TANTO:

En el ejercicio de la autonomía universitaria y de las atribuciones que le confiere el artículo 19 literal "c" de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, por 54 votos a favor, 0 en contra y 2 abstenciones  
ACUERDA:

Emitir el siguiente:

## REGLAMENTO GENERAL DEL SERVICIO DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

Objeto.

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto normar el funcionamiento, registro, supervisión, control, composición orgánica, perfil, ingreso, nombramiento o contratación del personal de seguridad y el resguardo patrimonial de los bienes y valores institucionales, para la prestación del servicio de seguridad institucional.

Jerarquía y ámbito de aplicación.

**Artículo 2.** El presente reglamento, por su carácter general será de aplicación obligatoria en la UES, y prevalecerá sobre cualquier otra disposición que regule esta materia.

En el presente reglamento, toda referencia a cargos, funciones o condiciones de personas se entenderá indistintamente en género femenino y masculino.

Abreviaturas.

**Artículo 3.** En el texto del presente Reglamento se denominarán abreviadamente:



- a) "Ley Orgánica": Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador;
- b) "UES" o "Universidad": Universidad de El Salvador;
- c) "CSU": Consejo Superior Universitario;
- d) "AGU": Asamblea General Universitaria;
- e) "JD": Junta Directiva; y
- f) "USI": Unidad de Seguridad Institucional.

## CAPÍTULO II DEL SERVICIO DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

Servicio de Seguridad Institucional.

**Artículo 4.** Para efectos de este reglamento se entiende por Servicio de Seguridad Institucional, las acciones de prevención y la intervención en actos que puedan constituir hechos delictivos que se susciten al interior de las distintas sedes de la Universidad de El Salvador, con el objeto de proteger la integridad física, moral y los bienes de los miembros de la comunidad universitaria y sus visitantes, así como la seguridad, protección y custodia del patrimonio

Objetivos.

**Artículo 5.** Los objetivos del Servicio de seguridad institucional son los siguientes:

- a) Organizar un sistema de seguridad institucional para la UES, que garantice la protección integral de los miembros de la Comunidad Universitaria, visitantes y el patrimonio académico-científico, tecnológico, y financiero, así como los bienes muebles e inmuebles;
- b) Implementar un sistema de seguridad institucional adaptándolo al nivel de riesgo existente en la UES; y
- c) Propiciar una cultura de seguridad en todos los niveles de la UES, facilitando metodologías y procedimientos que ayuden a sistematizar las tareas de seguridad.

Principios Orientadores.

**Artículo 6.** La actuación de los miembros de la seguridad institucional se regirá por los principios de la ética Pública, siguientes:

- a) Supremacía del interés Institucional: Actuar en consideración que el interés institucional estará siempre sobre el interés particular, gremial o privado;
- b) Probidad: Actuar con honradez, integridad, rectitud, respeto y discreción;
- c) Imparcialidad: Actuar con objetividad y sin designio anticipado a favor o en contra de alguien, lo que permite proceder con rectitud;
- d) Confidencialidad: Guardar reserva sobre hechos o información lícita, de los que conozca con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y no utilizarla para fines privados;
- e) Responsabilidad: Disposición y diligencia en el cumplimiento de los actos del servicio, función o tareas encomendadas a la posición o puesto que se ocupa y disposición para rendir cuentas y asumir las consecuencias de la conducta Pública inadecuada o del incumplimiento de sus obligaciones;
- f) Disciplina: Observar estrictamente el cumplimiento de las normas administrativas, respecto a asistencia, horarios y vocación de servicio, atendiendo con responsabilidad y cortesía las peticiones, demandas, quejas y reclamos de los miembros de la comunidad universitaria, compañeros de trabajo y superiores; así como contestarlas en forma pronta y oportuna;
- g) Legalidad: Conocer y actuar con respeto a la Constitución, a las Leyes, Reglamentos Universitarios y otra reglamentación afín, relacionada con el desempeño de sus funciones;
- h) Lealtad: Actuar con fidelidad y respeto a la Universidad, jefes, subalternos, y compañeros de trabajo dentro de los límites de la leyes y la ética;
- i) Decoro: Actuar con honor, respeto y la debida atención para los miembros de la comunidad universitaria que demanden su servicio u orientación, manteniendo en todo momento la compostura y respetando las reglas de urbanidad y buena educación;
- j) Profesionalismo: actuar en todo momento con técnica, ética, buena voluntad para cumplir con la misión encomendada;
- k) Respeto: Actuar en función de la tolerancia, comprensión y reconocimiento a los miembros de la comunidad universitaria y sus visitantes, independientemente del sector que correspondan;
- l) Honestidad: Actuar con apego a la verdad, sin intereses sobrepuestos, lo que deberá distinguir a los encargados de preservar la seguridad institucional de la UES; y

- m) Solidaridad: actuar inspirados en los principios de cooperación ayuda mutua, trabajo en comunidad y humanismo.

### CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

Unidad de Seguridad Institucional.

**Artículo 7.** La Universidad de El Salvador, contará con la Unidad de Seguridad Institucional (USI), que dependerá jerárquica y funcionalmente de la Vicerrectoría Administrativa; será la responsable de la seguridad institucional, de la protección de los miembros de la comunidad universitaria, visitantes y de la custodia del patrimonio universitario.

Funciones de la USI.

**Artículo 8.** La USI tendrá las funciones siguientes:

- a) Proteger y garantizar la integridad física y el patrimonio de los miembros de la Comunidad Universitaria, Corporación Universitaria y de sus visitantes;
- b) Proteger y garantizar los derechos de libre tránsito dentro de los recintos universitarios de los miembros de la comunidad universitaria y visitantes;
- c) Mantener el orden y la seguridad dentro de los recintos universitarios;
- d) Prevenir y combatir el delito con estricto apego a las normativas institucionales, dentro de los recintos universitarios;
- e) Verificar el cumplimiento de la normativa universitaria, especialmente el Reglamento Disciplinario de la UES en lo referente a los artículos 11, literales "n", "o", "s"; artículo 12 literales "c", "e", "f", "g", "h", "m"; artículo 13 literales "e", "f", "g";
- f) Custodiar el patrimonio de la UES, de los miembros de la comunidad universitaria y visitantes;
- g) Apoyar a las autoridades y auxiliar a las víctimas en caso de emergencia, siniestros o catástrofes;
- h) Colaborar con el ordenamiento de la circulación peatonal y vehicular atendiendo lo establecido en el Reglamento General para el Ingreso y Ordenamiento Vehicular en la Universidad de El Salvador,

disposiciones de Rectoría, Vicerrectorías y Juntas Directivas de las Facultades;

- i) Cumplir con los acuerdos de los Órganos de Gobierno, Rectoría y Juntas Directivas de las Facultades referente a seguridad institucional y protección del patrimonio universitario; y
- j) Las demás que le sean asignadas en la legislación universitaria.

Niveles jerárquicos.

**Artículo 9.** La USI tendrá la estructura administrativa siguiente:

- a) Vicerrectoría Administrativa;
- b) Comisión de Seguridad Universitaria;
- c) Dirección;
- d) Subdirección;
- e) Supervisión; y
- f) Personal de seguridad.

De la Vicerrectoría Administrativa.

**Artículo 10.** Son atribuciones del Vicerrector Administrativo:

- a) Supervisar y garantizar la ejecución de planes, programas y manuales de seguridad institucional.
- b) Ordenar las medidas urgentes y necesarias para dar respuesta inmediata a contingencias;
- c) Nombrar al Director de la USI;
- d) Integrar la Comisión de Seguridad Universitaria; y
- e) Las demás que le señale la legislación Universitaria en materia de seguridad y protección civil.

Finalidad de la Comisión de Seguridad Universitaria.

**Artículo 11.** La Comisión de Seguridad Universitaria tendrá por finalidad instituir una cultura de protección civil y la prevención de diversas contingencias a través de políticas de seguridad, planes, programas y manuales, que permitan garantizar el cumplimiento de lo establecido en el presente reglamento.

Convocatoria e integración de la Comisión de Seguridad Universitaria.

**Artículo 12.** El Rector convocará a la conformación de la Comisión de Seguridad Universitaria, en los primeros treinta días calendario, posteriores a la toma de posesión de su cargo.

### Integración de la Comisión de Seguridad Universitaria.

**Artículo 13.** La Comisión de Seguridad Universitaria estará integrada por:

- a) El Vicerrector Administrativo o su delegado;
- b) El Director de la USI;
- c) Dos Decanos designados por el Consejo Superior Universitario;
- d) El Fiscal General de la Universidad; y
- e) Un representante estudiantil de la AGU y del CSU.

La comisión deberá reunirse bimestralmente en forma ordinaria y de manera extraordinaria las veces necesarias cuando las circunstancias lo requieran y tomarán decisiones con la mitad más uno de sus integrantes.

### Atribuciones y deberes de la Comisión.

**Artículo 14.** Son atribuciones y deberes de la comisión:

- a) Elaborar el Manual General de Seguridad y Prevención de la Universidad, en el que se establezcan los mecanismos de supervisión, difusión y promoción de las políticas de seguridad y prevención de las diversas contingencias que acontezcan en la universidad y proponerlo al CSU para su aprobación;
- b) Proponer un sistema de información entre las distintas Facultades y dependencias administrativas de la UES, a fin de que exista una buena comunicación en situaciones de emergencia;
- c) Evaluar semestralmente los procedimientos de seguridad y prevención aplicados, con la finalidad de mejorar el servicio de seguridad institucional;
- d) Elaborar las políticas y planes de acción de seguridad institucional respectivos;
- e) Verificar que se realicen capacitaciones trimestralmente en materia de prevención y combate del delito y de normativas institucionales al personal de seguridad; y
- f) Proponer al CSU las acciones ordinarias y extraordinarias a fin de cumplir los objetivos del presente reglamento.

### Del personal de la USI.

**Artículo 15.** La USI, contará con un Director, un Sub-Director, Supervisores, miembros de seguridad y el personal administrativo de apoyo, de acuerdo a la necesidad y asignación presupuestaria.

### Requisitos para ser Director de la USI.

**Artículo 16.** Para optar al cargo de Director de la USI, se requiere:

- a) Ser salvadoreño por nacimiento;
- b) Mayor de 30 años de edad;
- c) Graduado o incorporado de la Universidad de El Salvador, en disciplina relacionada con el cargo;
- d) Poseer conocimientos en materia de seguridad de personas y bienes;
- e) Acreditar conocimientos en materia de derechos humanos;
- f) Presentar constancia de las evaluaciones Psicológicas respectivas, extendida por Bienestar Universitario, que acredite que goza de buena salud mental;
- g) Presentar constancia de certificación médica extendida por bienestar universitario en la que consta de gozar de buena salud y condición física aceptable;
- h) Presentar constancia de antecedentes penales y policiales
- i) Presentar diploma de haber aprobado el curso de capacitación impartido por la Academia de Seguridad Pública;
- j) Poseer licencia de uso y portación de armas.
- k) Acreditar conocimientos de artes marciales y defensa personal; y
- l) Aprobar curso de legislación universitaria impartido por Fiscalía o Defensoría de los Derechos Universitarios.

### Atribuciones y deberes del Director.

**Artículo 17.** Son atribuciones y funciones del Director:

- a) Elaborar el plan de trabajo y la memoria anual de la USI y presentarlo a Vicerrectoría Administrativa;
- b) Autorizar el programa de turnos rotativos del personal de seguridad de la USI;
- c) Presentar informe a Vicerrectoría Administrativa sobre hechos que sucedan en los recintos universitarios y que dañen el patrimonio de la institución o lesionen la integridad física o moral de los miembros de la comunidad universitaria y de visitantes;
- d) Ordenar al personal de seguridad Institucional exigir a los miembros de la comunidad universitaria

- que ingresan a las instalaciones universitarias en días no hábiles de trabajo que presenten los permisos de ingreso correspondientes;
- e) Ordenar al personal de seguridad controlar la entrada y salida de vehículos y personas con materiales y equipo propiedad de la UES, verificando los permisos correspondientes, emitidos por la autoridad competente;
  - f) Instruir al personal de seguridad sobre la remisión inmediata a la Policía Nacional Civil de aquellas personas capturadas cometiendo un hecho delictivo dentro de las instalaciones universitarias;
  - g) Evaluar periódicamente el desempeño del personal de seguridad bajo su mando;
  - h) Garantizar que el personal de seguridad de la USI reciba capacitación técnica en materia de seguridad de acuerdo a las necesidades detectadas para el mejor desempeño de sus funciones;
  - i) Ordenar el resguardo del equipo de trabajo asignado a la USI en caso de presentarse situaciones de ocupaciones ilegales de edificios e instalaciones universitarias y huelgas del personal de la Universidad, deberá tomar las disposiciones y alternativas necesarias para proteger y salvaguardar dicho equipo de trabajo;
  - j) Mantener actualizados los expedientes del personal de seguridad de la USI, los cuales deberán contener: Hoja de vida, certificación de sus documentos personales, de su licencia de portación de arma y de la matrícula de arma de fuego asignada;
  - k) Verificar que todo el personal de seguridad cumpla con los requisitos exigidos en la Ley de los Servicios de Seguridad del Estado, Instituciones autónomas y de las Municipalidades;
  - l) Mantener actualizado el inventario de armamento, munición y demás equipo asignado a la USI;
  - m) Ordenar al personal de seguridad mantener en buenas condiciones de uso del arma de equipo asignada, debiendo realizar el chequeo de la misma en los lugares designados para tal efecto;
  - n) Realizar el Registro del armamento y munición propiedad de la Universidad de acuerdo a lo establecido en la Ley de control y regulación de armas, municiones, explosivos y artículos similares;
  - o) Llevar un libro de control donde registrará las armas de fuego asignadas a la USI, las que estén en reparación y las extraviadas; debiendo en todo caso anotar la marca, número de serie, calibre y número de registro de la respectiva matrícula;
  - p) Acatar disposiciones emanadas de sus superiores jerárquicos en el desempeño de sus funciones;
  - q) Supervisar al personal de seguridad contratado por la JD de Facultad y demás unidades de la UES;
  - r) Organizar y planificar capacitaciones dirigidas a fortalecer el desempeño del personal de seguridad;
  - s) Reportar a Vicerrectoría Administrativa las áreas vulnerables susceptibles a cometerse hechos delictivos por falta de iluminación, muros, puertas, cercas y otros, a fin de tomar las medidas correctivas correspondientes; y
  - t) Proponer al Vicerrectoría Administrativa los informes exigidos por el artículo 5 de la Ley de los Servicios de seguridad del Estado, Instituciones Autónomas y de la Municipalidades y que serán remitidos a la Policía Nacional Civil.

#### De la Subdirección.

**Artículo 18.** Al interior de las Facultades Multidisciplinarias existirá una Subdirección, que dependerá jerárquicamente del Director de la USI y será la responsable de ejecutar las órdenes emanadas de la Dirección en lo referente al cumplimiento del presente reglamento.

Será dirigida por un Subdirector, nombrado por Rectoría, a propuesta del Director de la USI.

#### Requisitos para ser Subdirector.

**Artículo 19.** Para optar al cargo de subdirector, se requiere:

- a) Ser salvadoreño por nacimiento;
- b) Mayor de 30 años de edad;
- c) Graduado o incorporado de la Universidad de El Salvador, en disciplina relacionada con el cargo;
- d) Presentar constancia de las evaluaciones Psicológicas respectivas, extendida por Bienestar Universitario, que acredite que goza de buena salud mental;
- e) Poseer conocimientos en materia de seguridad de personas y bienes;
- f) Acreditar conocimientos en materia de derechos humanos;
- g) Presentar constancia de certificación médica extendida por Bienestar Universitario, que acredite que goza de buena salud y condición física aceptable;
- h) Presentar constancia de antecedentes penales y policiales;



- i) Presentar diploma de haber aprobado el curso de capacitación impartido por la Academia de Seguridad Pública;
- j) Acreditar conocimientos de artes marciales y defensa personal, preferentemente.
- k) Aprobar curso de legislación universitaria impartido por fiscalía o defensoría de los derechos universitarios;
- l) Poseer licencia de uso y portación de armas de fuego; y
- m) Ser del domicilio de la Facultad Multidisciplinaria donde se desempeñe.

#### Atribuciones y deberes del Subdirector.

**Artículo 20.** Son atribuciones y funciones del subdirector:

- a) Elaborar el plan de trabajo y la memoria anual de la subdirección y presentarla al director de la USI, para su aprobación;
- b) Elaborar el programa de turnos rotativos de los miembros de la subdirección y presentarla al director de la USI, para su aprobación;
- c) Presentar informes diarios al director de la USI sobre cualquier tipo de hechos, que sucedan en los recintos universitarios de la Facultad Multidisciplinaria que dañen el patrimonio de la institución o lesionen la integridad física o moral de los miembros de la comunidad universitaria y de los que la visitan;
- d) Ordenar al personal de seguridad bajo su mando exigir a los miembros de la comunidad universitaria de la Facultad Multidisciplinaria que ingresan en días no hábiles de trabajo, que presenten los permisos de ingreso correspondientes.
- e) Emitir instrucciones para controlar la entrada y salida de vehículos y personas con materiales y equipo propiedad de la Universidad en la Facultad Multidisciplinaria;
- f) Instruir al personal de seguridad sobre la remisión inmediata a la Policía Nacional Civil de aquellas personas capturadas cometiendo un hecho delictivo dentro de las instalaciones de la Facultad Multidisciplinaria;
- g) Evaluar periódicamente el desempeño del personal bajo su cargo.
- h) Garantizar que el personal de seguridad a su mando reciba capacitación técnica en materia de seguridad de acuerdo a las necesidades detectadas para el mejor desempeño de sus funciones;

- i) Ordenar el resguardo del equipo de trabajo asignado a la Subdirección en caso de presentarse situaciones de ocupaciones ilegales de edificios e instalaciones universitarias y huelgas del personal de la Facultad, deberá tomar las disposiciones y alternativas necesarias para proteger y salvaguardar el equipo de trabajo;
- j) Mantener actualizados los expedientes del personal de seguridad a su mando y enviarlos al Director de la USI, dichos expedientes deberán contener: Hoja de vida, certificación de sus documentos personales, de su licencia de portación de arma y de la matrícula de arma de fuego asignada;
- k) Mantener actualizado el inventario de armamento, munición y demás equipo asignado a la Subdirección;
- l) Ordenar al personal de seguridad a su mando mantener en buenas condiciones de uso el arma de equipo asignada, debiendo realizar el chequeo de la misma en los lugares designados para tal efecto;
- m) Llevar un libro de control donde registrarán las armas de fuego asignadas a la Subdirección, las que estén en reparación y las extraviadas; debiendo en todo caso anotar la marca, número de serie, calibre y número de registro de la respectiva matrícula;
- n) Acatar disposiciones emanadas de sus superiores jerárquicos en el desempeño de sus funciones;
- o) Supervisar al personal de seguridad contratado por la Junta Directiva de Facultad Multidisciplinaria y demás unidades de la UES;
- p) Garantizar la custodia del patrimonio de la Facultad Multidisciplinaria; y
- q) Reportar al Decanato las áreas vulnerables de la Facultad Multidisciplinaria susceptibles a cometerse hechos delictivos por falta de iluminación, muros, puertas, cercas y otros, a fin de tomar las medidas correctivas correspondientes.

#### Requisitos para ser supervisor.

**Artículo 21.** Para optar al cargo de supervisor de la USI, se requiere:

- a) Ser salvadoreño por nacimiento;
- b) Ser mayor de 25 años;
- c) Graduado, egresado o haber cursado el 70 por ciento de una carrera en la Universidad de El Salvador, en disciplina relacionada con el cargo;
- d) Poseer conocimientos necesarios en materia de seguridad de personas y bienes;



- e) Acreditar conocimientos en materia de derechos humanos;
- f) Presentar constancia de las evaluaciones Psicológicas respectivas, extendida por el Bienestar Universitario, que acredite que goza de buena salud mental.
- g) Presentar constancia de certificación médica extendida por Bienestar Universitario, que acredite que goza de buena salud y condición física aceptable;
- h) Presentar constancia de antecedentes penales y policiales
- i) Presentar diploma de haber aprobado el curso de capacitación impartido por la Academia de Seguridad Pública;
- j) Acreditar conocimientos de artes marciales y defensa personal;
- k) Aprobar curso de legislación universitaria impartido por fiscalía o defensoría de los derechos universitarios; y
- l) Poseer licencia de uso y portación de armas.

#### Atribuciones y deberes de los supervisores.

**Artículo 22.** Son atribuciones y deberes de los supervisores, las siguientes:

- a) Coordinar las actividades del grupo de personal de seguridad bajo su mando;
- b) Supervisar al personal de seguridad asignado en cada turno, con la finalidad de verificar que se encuentren en sus respectivos lugares de trabajo;
- c) Presentar informe al Director o Subdirector según sea el caso, sobre los acontecimientos sucedidos durante el turno asignado;
- d) Exigir reporte de los acontecimientos acaecidos en el turno respectivo a cada uno de los miembros del personal de seguridad bajo su mando;
- e) Informar al personal de seguridad asignado las ordenes de trabajo giradas por el Director de la USI;
- f) Exigir a cada uno de los miembros del grupo de personal de seguridad en el turno el buen desempeño de sus funciones y el cumplimiento de las normas disciplinarias;
- g) Garantizar que en el grupo de personal de seguridad asignado exista armonía, respeto y cooperación entre ellos;
- h) Informar inmediatamente al Director o subdirector según sea el caso, de las personas detenidas

cometiendo actos delictivos dentro de los recintos universitarios;

- i) Reportar al Director o Subdirector según sea el caso, a los miembros del grupo de personal de seguridad asignado que hayan cometido infracciones al reglamento disciplinario;
- j) Actuar con la debida prontitud ante los acontecimientos o emergencias que le reporten sus subalternos que están sucediendo en el turno de trabajo y que pongan en peligro a los miembros de la comunidad universitaria y al patrimonio universitario; y
- k) Velar por el estricto cumplimiento del horario de trabajo, el comportamiento del personal a su mando y del buen uso del equipo de trabajo.

Para los efectos de cumplimiento del presente reglamento existirán en cada una de las Facultades Multidisciplinarias los supervisores necesarios de acuerdo al número de personal y turnos asignados, quienes estarán bajo las órdenes del Director de la USI, Subdirector, JD de Facultad y Decanato.

#### Requisitos del Personal de Seguridad.

**Artículo 23.** Para optar al cargo de personal de Seguridad se requiere:

- a) Ser salvadoreño por nacimiento;
- b) Ser mayor de 18 y no mayor de 35 años de edad;
- c) Poseer un nivel mínimo de estudios de bachillerato;
- d) Poseer conocimientos necesarios en materia de seguridad de personas y bienes;
- e) Acreditar conocimientos en materia de derechos humanos;
- f) Presentar constancia de certificación médica extendida por Bienestar Universitario, con la que acredite que goza de buena salud y condición física aceptable;
- g) Presentar constancia de antecedentes penales y policiales
- h) Presentar diploma de haber aprobado el curso de capacitación impartido por la Academia de Seguridad Pública;
- i) Acreditar conocimientos de artes marciales y defensa personal;
- j) Aprobar curso de legislación universitaria impartido por fiscalía o defensoría de los derechos universitarios; y
- k) Poseer licencia de uso y portación de armas.

## Atribuciones y deberes del personal de seguridad.

**Artículo 24.** Son atribuciones y deberes del personal de seguridad las siguientes:

- a) Custodiar la integridad personal de los miembros de la comunidad y corporación universitaria, de visitantes y el patrimonio universitario;
- b) Cumplir con las misiones específicas encomendadas por el Director de la USI, Subdirector y Supervisor;
- c) Asistir obligatoriamente a las capacitaciones en materia de seguridad, procedimiento penal en la fase pre-policia, derechos humanos y relaciones interpersonales necesarias para el mejor desarrollo y cumplimiento de sus funciones;
- d) Actuar con eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus funciones;
- e) Revisar que los edificios de la zona asignada se encuentren cerrados después de la jornada laboral y en período de vacaciones;
- f) Verificar los permisos correspondientes del personal que se mantenga trabajando después de la jornada laboral y de estudiantes en actividades académicas fuera de horario;
- g) Controlar la entrada y salida de personas, mobiliario, equipo y vehículos de los recintos universitarios;
- h) Verificar que la salida de equipos y materiales propiedad de la Universidad estén de conformidad a los permisos respectivos;
- i) Reportar equipos, vehículos y objetos que se encuentren abandonados dentro de las instalaciones universitarias;
- j) Prevenir y evitar la venta, distribución y consumo de drogas y actos inmorales en los recintos universitarios;
- k) Orientar y dar información a personas y delegaciones que visiten la Universidad;
- l) Dar mantenimiento preventivo al arma de equipo en los lugares asignados y responsabilizarse del equipo de trabajo;
- m) Recibir el turno asignado a la hora señalada y entregar el informe correspondiente al supervisor;
- n) Recibir y entregar el equipo de trabajo al sustituto, previo informe al supervisor, en todo caso asegurando el resguardo de dicho equipo;
- o) Reportar al supervisor, los lugares que se consideren áreas vulnerables a cometerse hechos delictivos por falta de iluminación, o por daños en muros,

puertas, cercas y otros. Así como también desperfectos de tuberías, fugas de aguas, conatos de incendios en la zona asignada;

- p) Presentarse a sus labores con su uniforme completo, limpio, ordenado y demostrar hábitos de higiene personal; y
- q) Las demás que asigne la legislación universitaria.

## Régimen Laboral especial.

**Artículo 25.** El régimen laboral del personal de Seguridad Institucional estará bajo un régimen especial dado que sus horarios de trabajo son diferentes a los demás servidores públicos en general y por tener la obligación de garantizar la seguridad institucional durante las 24 horas del día, los 365 días del año. Trabajarán en forma ininterrumpida en turnos de 12 horas diarias, en horarios de las 6:00 a las 18:00 horas y de las 18:00 a las 6:00 horas del día siguiente, los 365 días del año.

Con base a las necesidades institucionales podrán realizar trabajo extraordinario el cual será remunerado de acuerdo al reglamento respectivo; gozarán de las prestaciones laborales que la universidad otorga y de una vacación anual de 42 días que serán en las fechas establecidas por Director de la USI en el plan de trabajo de la unidad.

## Uniforme de identificación.

**Artículo 26.** El personal de la USI, deberá contar con su respectivo uniforme el cual deberá estar debidamente identificado con los emblemas de la institución.

El uso del uniforme es obligatorio para todo el personal de la USI, salvo por causa de fuerza mayor debidamente justificada.

## Equipo básico de trabajo.

**Artículo 27.** El personal de la USI, contará con el equipo básico de trabajo siguiente:

- a) Arma de fuego,
- b) Radio de comunicación;
- c) Tonfa;
- d) Grilletes con su funda;
- e) Cinturón;
- f) Funda para revolver;
- g) Gorgorito;

- h) Retenedor de Cinturón; y
- i) Linterna de mano

Las armas de fuego y calibre asignadas al personal de la USI, se regirán por lo establecido en el artículo 7 de la Ley de Control y Regulación de Armas, Municiones, Explosivos y Artículos Similares.

Restricción en el uso del arma de fuego.

**Artículo 28.** El arma de fuego que forma parte del equipo básico del personal de la USI, es de uso exclusivo dentro de los recintos universitarios, la que no podrá ser utilizada para amenazar al mismo personal o a miembros de la comunidad universitaria.

Se prohíbe al personal de la USI, la manipulación innecesaria del arma fuego cuando esté de turno y su uso para fines no institucionales.

Regulación del uso del equipo de comunicación.

**Artículo 29.** El uso del equipo de comunicación se restringe estrictamente para la comunicación laboral, quedando estrictamente prohibido para comunicación particular, familiar, o comunicación inadecuada e indecente.

## CAPÍTULO IV SEGURIDAD EN EVENTOS ESPECIALES

Eventos especiales o extraordinarios.

**Artículo 30.** Para efectos del presente reglamento son eventos especiales o extraordinarios todas aquellas actividades que se susciten dentro de los recintos universitarios, tales como:

- a) Graduaciones;
- b) Encuentros deportivos;
- c) Visita de personalidades;
- d) Actividades de conmemoración;
- e) Tomas ilegales de los Campus Universitarios y de sus edificios; y
- f) Las que la AGU, el CSU, Rectoría o JD de Facultades y demás autoridades de la UES determinen.

Medidas de Seguridad.

**Artículo 31.** En los eventos especiales o extraordinarios que se susciten dentro de los recintos universitarios se ejecutarán por parte de la USI y de la comisión de seguridad las medidas siguientes:

- a) Recolección y custodia de las llaves de acceso a los portones del campus Universitarios y edificios claves;
- b) Control y custodia de accesos peatonales y vehiculares;
- c) Control estricto de entrada y salida de las personas a los edificios, verificando que tipo de actividad realizarán dentro del mismo;
- d) Establecer un sistema de alerta con el personal de la USI, para controlar el evento;
- e) Controlar los servicios básicos institucionales tales como: agua, luz, teléfono, etc.
- f) Definir sitios de ingreso y egreso para el personal de seguridad del campus Universitario; y
- g) Mantener informadas a la AGU, CSU y demás autoridades competentes del desarrollo de los acontecimientos.

## CAPÍTULO V RÉGIMEN DISCIPLINARIO, RESPONSABILIDAD Y SANCIONES

**Artículo 32.** Queda terminantemente prohibida la participación del personal de seguridad en actos de huelgas, paros, tomas, manifestaciones y todos aquellos que conlleven a poner en riesgo a los miembros de la comunidad universitaria, visitantes y patrimonio de la Universidad; así como permitir u ocultar hechos que puedan ser constitutivos de infracciones disciplinarias o hechos delictivos.

Infracciones cometidas por el personal de la USI.

**Artículo 33.** Las infracciones cometidas por el personal de USI a lo dispuesto en el presente reglamento, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal al que hubiere lugar, se sancionará de acuerdo a lo establecido en el reglamento disciplinario de la UES.

## CAPÍTULO VI DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Artículo 34.** A la entrada en vigencia del presente reglamento, el personal del cuerpo de custodios se trasladaran a la USI, previa evaluación especial desarrollada por la Comisión de Seguridad Institucional; aquel personal que no cumpla el perfil del puesto a ocupar deberá reubicarse en otras funciones, en la misma categoría de conformidad al Reglamento General del Sistema de Escalafón, exceptuando el cargo de Director.

**Artículo 35.** Aquellos que no cumplen con los requisitos requeridos, tendrán el periodo de un año para cumplirlos. A partir de la entrada en vigencia del presente reglamento.

## CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

De lo no previsto.

**Artículo 36.** Lo no previsto en el presente Reglamento, deberá ser resuelto por el Organismo competente y de acuerdo a la normativa legal aplicable a la materia de que se trate.

Derogatoria.

**Artículo 37.** El presente reglamento deroga en todas sus partes las disposiciones transitorias y acuerdos que en materia de seguridad institucional hayan sido aprobadas.

Vigencia.

**Artículo 38.** El presente reglamento entrara en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR. **Ciudad Universitaria, San Salvador, a los dieciocho días del mes de mayo del dos mil doce.**

NOTA: Del Diario Oficial N° 223, Tomo N° 397 del miércoles 28 de noviembre de 2012.

# 16. REGLAMENTO GENERAL DE ORDENAMIENTO PARA EL CONTROL DEL INGRESO PEATONAL Y VEHICULAR A LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

## Acuerdo N°74/2011-2013 (VIII)

LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

CONSIDERANDO:

Que existe la necesidad de mejorar, ordenar y controlar el ingreso peatonal y vehicular en el campus universitario.

Que es indispensable que la Universidad cuente con las condiciones de seguridad adecuadas para el ingreso y desplazamiento de personas con discapacidad en la Universidad.

Que es necesario y urgente actualizar el sistema de ingreso, ordenamiento y control peatonal y vehicular en la Universidad para hacer uso racional eficiente de los espacios disponibles.

POR TANTO:

En el ejercicio de la Autonomía Universitaria y de la facultad otorgada en los artículos 19 literales "c" y "o", 16 de la Ley Orgánica, 5 del Reglamento General, ambos de la Universidad de El Salvador, por 43 votos a favor, 8 en contra 9 abstenciones, ACUERDA:

Aprobar el REGLAMENTO GENERAL DE ORDENAMIENTO PARA EL CONTROL DEL INGRESO PEATONAL Y VEHICULAR A LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR:

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

Objeto.

**Artículo 1.** El objeto del presente Reglamento es regular el ingreso y desplazamiento peatonal y vehicu-

lar, así como el ordenamiento y la permanencia de los vehículos en el Campus Universitario, la protección de estos y del patrimonio universitario, la fijación de tarifas y su actualización, la recolección, guarda, y custodia de las mismas.

Jerarquía y ámbito de aplicación.

**Artículo 2.** El presente reglamento, será de aplicación obligatoria en la Universidad de El Salvador y no podrá ser contrariado por normas contenidas en otros reglamentos generales y específicos.

En el presente reglamento, toda referencia a cargos, funciones o condiciones de personas se entenderá indistintamente en género femenino y masculino.

Abreviaturas Usadas.

**Artículo 3.** En el presente reglamento se denominarán abreviadamente:

- a) "UES" o "La Universidad": Universidad de El Salvador;
- b) "USI": Unidad de Seguridad Institucional;
- c) LOUES o Ley Orgánica": Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador;
- d) "CSU": Consejo Superior Universitario;
- e) "AGU": Asamblea General Universitaria;
- f) "JD": Junta Directiva; y
- g) "FGUES o Fiscalía": Fiscalía General de la Universidad de El Salvador.

## CAPÍTULO II AUTORIDAD COMPETENTE

Del Encargado Administrativo.

**Artículo 4.** Para operativizar el presente Reglamento



se deberá asignar a un encargado Administrativo, responsable de la Unidad de Ingreso Vehicular, quién dependerá directamente de la Gerencia General; en caso de ausencia del Gerente, asumirá la Vicerrectoría Administrativa.

De la administración.

**Artículo 5.** El encargado administrativo del ingreso vehicular, se coordinará, para los aspectos financieros, con la Unidad Financiera Institucional y en relación a los recursos humanos con la Unidad de Recursos Humanos.

Del funcionamiento.

**Artículo 6.** La Gerencia General, el Director de la USI y la Fiscalía, velarán por el buen funcionamiento de la ejecución del presente reglamento y se coordinarán con las instancias superiores cuando se presenten aspectos cuya resolución sea de trascendencia para la Institución.

De los Ingresos.

**Artículo 7.** Los fondos generados por el cobro deberán ingresar a la Tesorería de la Universidad.

De los Egresos.

**Artículo 8.** Todos los egresos deberán ser autorizados por el encargado Administrativo y la Gerencia General; estos estarán destinados a financiar los rubros que se indican en el artículo 12 de este Reglamento.

### CAPÍTULO III TARIFAS Y EXCEPCIONES

Pliego Tarifario.

**Artículo 9.** Se establecen las tarifas siguientes para el cobro de ingreso vehicular aplicable en los campus universitarios:

Vehículos particulares: \$0.75 hora o fracción.

Vehículo liviano comercial: \$0.75 hora o fracción.

Vehículo pesado comercial: \$1.75 hora o fracción.

Estudiantes matriculados en la UES propietarios de vehículos: \$0.25 por cada ingreso o \$20.00 por ciclo académico.

Motos particulares: \$0.15 hora o fracción.

Motos de estudiantes: \$0.15 por ingreso o \$10.00 por ciclo (tarjeta).

Durante los encuentro futbolísticos que realice el equipo de la UES, sean del campeonatos de fútbol profesional, así como partidos amistosos, se cobrarán las siguientes tarifas:

1. Vehículo liviano \$1.00.
2. Vehículo de 4 toneladas o más \$5.00.
3. Motocicletas \$0.50.

Para los empleados y estudiantes que ingresen a realizar actividades laborales o académicas que se desarrollen según lo regulado en el literal anterior, se normará de acuerdo a lo establecido en los manuales de procedimiento vehicular de conformidad al artículo 22 del presente reglamento.

Los vehículos de propietarios de negocios legalmente establecidos pagarán las tarifas mencionadas en los literales "a", "b" y "c" según corresponda.

La pérdida del tiquete de ingreso se cobrará tomando en cuenta el tiempo transcurrido desde las 6:00 a.m. hasta el momento en que se retire. Este inciso será aplicable a lo regulado en los literales "a", "b" y "c". El monto a cobrar no podrá ser mayor a \$8.00

En caso de extravío del carné de identificación de los empleados, estudiantes y profesionales no docentes, su reposición tendrá un costo del 100% de su valor la primera vez, la segunda el 150% y la tercera vez o más el 200%.

Excepción de Pagos.

**Artículo 10.** Se exceptúan del pago por ingreso a:

A todos aquellos vehículos con placas nacionales en el ejercicio de funciones propias de la institución a la que pertenece;

Vehículos propiedad de la UES;

Vehículos del Cuerpo Diplomático debidamente acreditado en el país;

Vehículos de la prensa nacional e internacional en el ejercicio de su profesión;

Vehículos de organismos de seguridad pública y del órgano judicial en misión oficial;

Ambulancias de servicio de organismos humanitarios y de hospitales;

Vehículo de invitados oficiales, a cualquier evento en la Universidad, quienes deberán presentar al momento de su salida, el tiquete sellado o carta de invitación oficial extendida por la Autoridad, Organismo o Facultad que lo haya invitado, para ser exonerado del pago;

Funcionarios y empleados de la UES, debidamente identificados;

Representantes ante organismos de gobierno universitario; y

Vehículos de proveedores a la Universidad debidamente identificados.

El Personal a cargo de las entradas peatonales y vehiculares tendrá la obligación de llevar un control diario de la entrada y salida de los visitantes a la Universidad de El Salvador en el registro pertinente.

#### Revisión de Tarifas.

**Artículo 11.** Las tarifas detalladas en el artículo 9 deberán ser revisadas para su actualización en un período no menor de un año o cuando las Autoridades Universitarias lo estimen pertinente.

#### Rubros de Inversión.

**Artículo 12.** Los fondos colectados por el ingreso vehicular se invertirán de acuerdo a las prioridades existentes, las cuales serán determinadas por el Rector, en los rubros siguientes:

Iluminación general de todos los espacios físicos de la Universidad;

Construcción y mantenimiento de los estacionamientos, vías de acceso peatonal y para personas con discapacidad;

Señalización de las vías internas de la Universidad;

Equipamiento y adiestramiento del personal de vigilancia;

Construcción de estructura de protección periférica del Campus Universitario;

Construcción de rampas de acceso a personas con discapacidad;

Instalación de rampas restrictivas, en las entradas y salidas del Campus;

Mejorar la vigilancia dentro del Campus, ya sea aumentando el personal existente y en caso necesario, contratando a una empresa privada;

Gastos administrativos que garanticen la ejecución del presente reglamento; y

Los ingresos regulados en el literal "g" del artículo 9 del presente reglamento serán destinados para el sostenimiento del Club Deportivo Universidad de El Salvador.

#### Mecanismos de Seguridad.

**Artículo 13.** Se establecen los siguientes mecanismos para garantizar la seguridad de los vehículos y peatones que ingresen a las instalaciones de la Universidad, tales como:

Para el ingreso vehicular, se entregará en los portones al conductor del vehículo que ingrese al Campus, una tarjeta, la cual deberá ser devuelta al salir el conductor con el vehículo del Campus Universitario;

A los usuarios de vehículos permanentes, se les entregará una identificación que mostrarán a la entrada y salida del Campus Universitario, la cual vencerá al 31 de diciembre de cada año;

El ingreso peatonal se deberá realizar mediante el carnet correspondiente;

Se implementará un sistema informatizado que regulará el acceso vehicular y peatonal;

Para el personal docente, administrativo y estudiantil que ingrese al campus universitario será obligatorio la portación del carné en un lugar visible; y

Para las personas visitantes, la portación del documento de identificación es obligatorio, personal e intransferible.

#### Normas de Tránsito.

**Artículo 14.** El tránsito vehicular en las instalaciones de la Universidad estará sujeto a las siguientes normas:

El respeto a las señales y a las normas comunes de tránsito;

El límite máximo de velocidad es de 10 kilómetros por hora;

El estacionamiento será únicamente en las zonas destinadas al efecto. Evitando hacerlo en vías de tránsito vehicular, peatonal o zonas verdes;

Se deberá conducir con la diligencia debida evitando daños en la propiedad pública o privada y perjuicios en las personas;

Debe evitarse el uso de la bocina y el excesivo volumen en el equipo de sonido; así como también el uso de megáfonos que interfieran en la labor académica o administrativa;

Será permitido hacer reparaciones a los vehículos dentro de las instalaciones de la Universidad solamente en casos urgentes;

Los vehículos particulares que permanezcan estacionados por más de 24 horas sin haberse reportado las causas al Director de la USI, será remitido a las autoridades competentes; y

Se prohíbe el uso del Campus Universitario para el aprendizaje de conducción vehicular.

## CAPÍTULO IV INFRACCIONES Y SANCIONES

De la aplicación de Sanciones.

**Artículo 15.** Para la aplicación de sanciones por infracciones al presente Reglamento, la autoridad competente será el Vicerrector administrativo.

Cuando alguna de las infracciones cometidas estén tipificadas en el reglamento disciplinario de la UES, se deberá informar a la autoridad competente para que valore si procede o no la apertura del instructivo administrativo disciplinario correspondiente.

La aplicación de las sanciones establecidas en este Reglamento no excluye la aplicación de las que se derivan del régimen disciplinario.

Clasificación de Infracciones.

**Artículo 16.** Para efectos de este Reglamento, las infracciones se clasifican en graves, menos graves y leves.

### **Se consideran infracciones graves:**

Manejar en estado de embriaguez o bajo los efectos de estupefacientes;

Dañar o destruir las señales de tránsito o cualquier bien de la Universidad;

Poner en peligro la integridad física de los miembros de la Comunidad Universitaria; y

La reiteración de infracciones menos graves.

### **Se consideran infracciones menos graves:**

Irrespetar las señales y normas comunes de tránsito;

Conducir a mayor velocidad de la establecida; y

La reiteración de infracciones leves.

### **Se consideran infracciones leves:**

Estacionarse en lugares no permitidos; y

Manejar sin la diligencia debida.

Sanciones.

**Artículo 17.** Los conductores que cometan infracciones serán sancionados según la gravedad de la falta así:

### **Graves:**

Prohibir de forma definitiva el ingreso vehicular durante el año calendario;

Aplicar el reglamento disciplinario al infractor o en su defecto las leyes comunes; y

Resarcir los daños causados al patrimonio.

### **Menos graves:**

Imposición de multas; y

Restricción al ingreso del vehículo de uno a seis meses del año calendario.

### **Leves:**

Amonestación por escrito; y

La conducta reincidente será sancionada con la más grave pena en el orden de precedencia.

Amonestación Escrita.

**Artículo 18.** La amonestación escrita será entregada personalmente al propietario o conductor del vehículo infractor, o colocada en el parabrisas del mismo y en la que se indicará la naturaleza de la infracción.

De la Multa.

**Artículo 19.** Fijase en \$10.00 la multa que habrá de cancelar el propietario infractor reincidente, la cual

deberá ser cancelada en la Colecturía Central de la Universidad, en el curso de los ocho días siguientes a la notificación de la misma.

Incumplimiento en pago de Multa.

**Artículo 20.** Si la multa no fuese cancelada en el período indicado en el artículo anterior o si el propietario fuese un infractor reincidente en el pago de la multa, se suspenderá el ingreso del vehículo del que se trate así como cualquier otro vehículo que sea conducido por el reincidente, por un período no mayor de un año calendario, a juicio de la autoridad competente.

Recurso de Revisión.

**Artículo 21.** Las sanciones impuestas conforme a los artículos precedentes, admitirán los recursos a los que haya lugar y de conformidad a lo establecido en el reglamento general de la Ley Orgánica de la UES ante la misma autoridad que lo impuso.

## CAPÍTULO V DISPOSICIONES GENERALES, TRANSITORIAS Y VIGENCIAS

Obligación de los Manuales de Procedimientos.

**Artículo 22.** Todos los aspectos operativos para implementar el presente Reglamento, quedan sujetos a disposiciones de la Vicerrectoría Administrativa y de la Gerencia General de la Universidad; así mismo quedan obligados a elaborar los manuales de procedimiento vehicular, correspondientes a este reglamento, en un plazo no mayor de 60 días calendario a partir de la entrada en vigencia del presente reglamento.

De lo no previsto.

**Artículo 23.** Todo lo no previsto que se genere con la aplicación del presente Reglamento, será resuelto

por el Consejo Superior Universitario basado en la legislación Universitaria aplicable o en su defecto por lo que establezca el derecho común.

Obligación de los propietarios de Vehículos.

**Artículo 24.** Los propietarios de vehículos que ingresen al Campus Universitario, deberán cancelar las tarifas establecidas en este Reglamento, a partir de la vigencia del mismo, sin perjuicio de la posterior implementación de los mecanismos de control y sanciones por infracciones al mismo.

De las Facultades Multidisciplinarias.

**Artículo 25.** Las Facultades Multidisciplinarias implementarán el presente reglamento, de acuerdo a sus recursos económicos, previo estudio de factibilidad.

De la Implementación y Ejecución.

**Artículo 26.** Los responsables de la implementación, ejecución y operativización del presente reglamento serán: el Encargado Administrativo y el Director de la USI de la Universidad de El Salvador, cuyas funciones estarán descritas en el manual de procedimiento vehicular.

Derogatoria.

**Artículo 27.** El presente reglamento deroga el Reglamento General para el ingreso y Ordenamiento Vehicular en la Universidad de El Salvador, aprobado por El Consejo Superior Universitario por medio del Acuerdo Número ---- de fecha. ---, publicado en el Diario Oficial---, Tomo---- Número----- de fecha ----, así como todas aquellas normas y acuerdos que sean contrarias.

**Artículo 28.** 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 DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR. **Ciudad Universitaria, San Salvador, a los siete días del mes de septiembre de dos mil doce.**

Nota: Publicado en el Diario Oficial N° 55, Tomo N° 398 de fecha miércoles 20 de marzo de 2013.

# 17. REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE VEHÍCULOS NACIONALES Y CONSUMO DEL COMBUSTIBLE

## DECRETO No. 47

EL PRESIDENTE DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA,

CONSIDERANDO:

- I. Que de conformidad al Art. 195 de la Constitución de la República, le corresponde a la Corte de Cuentas de la República, fiscalizar la Hacienda Pública en general y la ejecución del Presupuesto en particular.
- II. Que resulta imperativo para el Organismo Superior de Control, reglamentar el uso de los vehículos nacionales y el consumo del combustible en las entidades del sector público y las municipalidades.

POR TANTO:

De conformidad a los Arts. 195 atribución 6° de la Constitución de la República, 5 No. 17 y 24 No. 4 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República,

DECRETA: El siguiente

REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE VEHICULOS NACIONALES Y CONSUMO DEL COMBUSTIBLE.

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas que servirán de base para ejercer el control que la Corte de Cuentas de la República, que en el contenido del presente Reglamento se denomina "la Corte", debe realizar respecto al uso de los vehículos propiedad de las entidades u organismos del sector público y municipalidades; así como el consumo del combustible.

**Artículo 2.** La Corte verificará la clasificación de los vehículos nacionales en las entidades auditadas, dicha clasificación deberá efectuarse de conformidad a lo establecido en la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial y el Reglamento General de Tránsito y Seguridad Vial, así: Vehículos de Uso Discrecional y

Vehículos de Uso Administrativo, General y Operativo; salvo las excepciones señaladas en el Art. 97 de las Disposiciones Generales de Presupuestos.

**Artículo 3.** Las autoridades competentes de las entidades y organismos del sector público y municipal, llevarán registro actualizado de los vehículos nacionales, clasificados como de uso discrecional, los cuales deberán estar bajo la responsabilidad del funcionario que estuviere facultado para utilizarlo en ese carácter.

**Artículo 4.** La Corte verificará que para el uso los vehículos que han sido clasificados como de uso administrativo, general u operativo, se haya emitido la correspondiente Misión Oficial, para días hábiles y no hábiles; en ésta se deberá establecer los requisitos mínimos siguientes:

- a) Que sea emitida por escrito por un funcionario competente y que se refiera a una Misión Oficial específica;
- b) No deberán emitirse autorizaciones permanentes.
- c) Que se indique fecha y objetivo de la Misión y de autorización, así como el nombre del funcionario o empleados a cargo de la Misión y del Motorista asignado;

Los vehículos asignados al área operativa de la Policía Nacional Civil, ambulancias de los hospitales de la red pública y vehículos recolectores de desechos sólidos, deberán llevar bitácora de las actividades realizadas.

**Artículo 5.** La Corte solicitará, cuando lo estime necesario a la Policía Nacional Civil, copia de las remisiones de vehículos nacionales, efectuadas por circular sin la correspondiente Misión Oficial.

**Artículo 6.** En el ejercicio de sus actividades de control, la Corte verificará que los vehículos nacionales de uso administrativo, general u operativo, lleven las placas que les corresponda, según lo estipulado en las disposiciones legales y reglamentarias, y que porten en un lugar visible el distintivo que identifique la entidad u



organismo y municipalidad a que pertenecen, el cual no deberá ser removible.

Así mismo, la Corte verificará que dichos vehículos estén resguardados al final de cada jornada en el lugar dispuesto por la entidad, excepto aquellos que con la debida autorización emitida con los requisitos señalados en el Art. 4 de este Reglamento, se encuentren circulando.

**Artículo 7.** Se prohíbe la asignación de cuotas mensuales de combustible.

**Artículo 8.** Cada entidad del sector público y municipal, deberá elaborar un estudio del consumo de combustible por tipo de vehículo, a fin de establecer un estimado promedio del mismo, con el propósito de asignarlo racionalmente, según la misión oficial a realizar.

**Artículo 9.** Para la asignación del combustible a los vehículos nacionales, se verificará que cada entidad u organismo del sector público y municipalidades lleve un control efectivo, que permita comprobar la distribución de acuerdo a las necesidades Institucionales.

**Artículo 10.** Cada entidad u organismo del sector público y municipal, deberá establecer políticas y procedimientos para la administración y control de los vehículos institucionales, que contemplen un plan de mantenimiento, el cual será diseñado considerando para ello su descripción, características, costo y depreciación de los mismos; por lo que para su cumplimiento debe tomarse en cuenta lo siguiente:

- a) Mantener actualizado el inventario de los vehículos institucionales;
- b) Establecer medidas de control para su uso, cuidado, mantenimiento preventivo y correctivo;

**Artículo 11.** Para la distribución del combustible, cada entidad deberá llevar un control que comprenda los siguientes aspectos:

- a) Número de placas del vehículo;
- b) Nombre y firma de la persona que recibe el combustible o los vales;
- c) Cantidad de combustible que recibe según el kilometraje a recorrer, tomando como base el destino de la misión oficial;
- d) Si la entrega de combustible es a través de vales, se deberá indicar su numeración correlativa y al finalizar la misión comprobarlo con la bitácora del recorrido y la factura correspondiente, debiendo tener la fecha precisa de su abastecimiento.
- e) Si el suministro del combustible se realiza a granel, deberá llevarse un control que identifique, la cantidad suministrada a cada vehículo institucional, considerando los literales a, b y c del presente artículo.

**Artículo 12.** En los casos en que, de conformidad con la ley el funcionario o empleado público o municipal utilice su vehículo particular para fines del servicio institucional y por esta razón se le costeen los gastos de combustible con fondos del presupuesto institucional, será en base a lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuestos o de la normativa interna que lo regule.

**Artículo 13.** El uso de vehículo particular por parte del funcionario, empleado público o municipal, para trasladarse de su lugar de Residencia hacia su oficina o viceversa, no se considera como servicio público, para efectos del Artículo doce.

**Artículo 14.** Derógase el Decreto No. 37 que contiene el Reglamento para el Control Vehículos Nacionales y Consumo del Combustible, de fecha cinco de noviembre del dos mil trece.

**Artículo 15.** El presente Reglamento entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial.

San Salvador, a los dieciséis días del mes de diciembre del año dos mil trece.

LIC. ROSALÍO TÓCHEZ ZAVALA,  
PRESIDENTE DE LA CORTE DE CUENTAS DE LA REPÚBLICA.

Publicado en el DIARIO OFICIAL Tomo N° 401, NÚMERO 241, de fecha 21 DE DICIEMBRE DE 2013.





LIBRO SEGUNDO  
Recopilación  
Académica



# LEY DE I. EDUCACIÓN SUPERIOR

## DECRETO N° 468.-

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I. Que el Artículo 61 de la Constitución de la República establece que la educación superior se regirá por una ley especial, que deberá contener los principios generales para la organización y el funcionamiento de las universidades estatales y privadas, la autonomía de aquéllas y el carácter no lucrativo de éstas; los alcances normativos de sus estatutos, el servicio social que presten y el respeto a la libertad de cátedra que les asista; así mismo, regulará la creación y el funcionamiento de los institutos tecnológicos, oficiales y privados.
- II. Que por Decreto Legislativo N° 522, de fecha 30 de noviembre de 1995, publicado en el Diario Oficial N° 236, Tomo N° 329, del 20 de diciembre del mismo año, se emitió la Ley de Educación Superior; con el propósito de velar por el funcionamiento democrático y adecuado nivel académico de las instituciones de educación superior; garantizando que éstas contribuyan al desarrollo integral de la persona humana, presten un servicio social, y se constituyan en centros de conservación, investigación, fomento y difusión de la cultura, para coadyuvar con la difusión crítica del saber universal, poniéndolo al alcance y al servicio del pueblo salvadoreño.
- III. Que, a más de ocho años de vigencia de la referida ley, la experiencia obtenida durante su aplicación y los cambios tecnológicos producidos a nivel internacional, determinan nuevas condiciones y exigencias en el campo educativo nacional, que es preciso considerar y atender; a fin de potenciar la calidad, fortalecer las instituciones de educación superior y propiciar la formación de profesionales aptos para competir en el ámbito de la globalización.

- IV. Que, con la indicada finalidad y mediante el aporte de todas las entidades relacionadas con el tema, se han obtenido reformas y adiciones puntuales al marco general de la referida ley, la cual, en su mayor parte, es necesario conservar; sin embargo, por razones de técnica legislativa, es necesario readequar el articulado de la misma y reproduciendo sus disposiciones pertinentes, se deroga el ya mencionado decreto y se emite una nueva ley.

POR TANTO,

en uso de sus facultades constitucionales, y a iniciativa del Presidente de la República, por medio del Ministro de Educación y de los Diputados: Rubén Orellana Mendoza, Salomé Roberto Alvarado Flores, Gabino Ricardo Hernández Alvarado, Douglas Alejandro Alas García, Roberto Eduardo Castillo Batlle, Luis Alberto Corvera Rivas, José Ernesto Castellanos Campos, Marta Lilian Coto Vda. de Cuéllar, Elizardo González Lovo, Mariella Peña Pinto y Rolando Casamalhuapa,

DECRETA la siguiente:

## LEY DE EDUCACIÓN SUPERIOR

### CAPÍTULO I DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR OBJETO DE LA LEY

**Artículo 1.** La presente Ley tiene por objeto regular de manera especial la educación superior, así como la creación y funcionamiento de las instituciones estatales y privadas que la impartan.

Objetivos.

**Artículo 2.** Son objetivos de la Educación Superior:

- a) Formar profesionales competentes con fuerte vocación de servicio y sólidos principios éticos;



- b) Promover la investigación en todas sus formas;
- c) Prestar un servicio social a la comunidad; y,
- d) Cooperar en la conservación, difusión y enriquecimiento del legado cultural en su dimensión nacional y universal.

#### Funciones.

**Artículo 3.** La educación superior integra tres funciones: La docencia, la investigación científica y la proyección social.

La docencia busca enseñar a aprender, orientar la adquisición de conocimientos, cultivar valores y desarrollar en los estudiantes habilidades para la investigación e interpretación, para su formación integral como profesionales.

LA INVESTIGACIÓN ES LA BÚSQUEDA SISTEMÁTICA Y ANÁLISIS DE NUEVOS CONOCIMIENTOS PARA ENRIQUECER LA REALIDAD CIENTÍFICA, SOCIAL Y AMBIENTAL, ASÍ COMO PARA ENFRENTAR LOS EFECTOS ADVERSOS DEL CAMBIO CLIMÁTICO.(3)

LA PROYECCIÓN SOCIAL ES LA INTERACCIÓN ENTRE EL QUEHACER ACADÉMICO CON LA REALIDAD NATURAL, SOCIAL, AMBIENTAL Y CULTURAL DEL PAÍS. (3)

#### Estructura de la Educación Superior.

**Artículo 4.** La educación superior es todo esfuerzo sistemático de formación posterior a la enseñanza media y comprende: La Educación Tecnológica y la Educación Universitaria.

La educación tecnológica, tiene como propósito la formación y capacitación de profesionales y técnicos especializados en la aplicación de los conocimientos y destrezas de las distintas áreas científicas o humanísticas.

La educación universitaria es aquella que se orienta a la formación en carreras con estudios de carácter multidisciplinario en la ciencia, el arte, la cultura y la tecnología, que capacita científica y humanísticamente y conduce a la obtención de los grados universitarios.

#### Grados Académicos.

**Artículo 5.** Los grados académicos correspondientes al nivel de la educación superior son los siguientes:

- a) Técnico;
- b) Profesor;

- c) Tecnólogo;
- d) Licenciado, Ingeniero y Arquitecto;
- e) Maestro;
- f) Doctor; y
- g) Especialista.

Los grados adoptarán la declinación del género correspondiente a la persona que los reciba.

Para la obtención de tales grados académicos, los interesados deberán cursar y aprobar el plan de estudios correspondiente y cumplir con los requisitos de graduación establecidos.

Los institutos tecnológicos solo podrán otorgar grados de técnico y tecnólogo. Los institutos especializados de nivel superior y las universidades podrán otorgar todos los grados establecidos en este Artículo.

#### Sistema de Unidades Valorativas.

**Artículo 6.** Se establece como obligatorio, el sistema de unidades valorativas para cuantificar los créditos académicos acumulados por el educando, con base en el esfuerzo realizado durante el estudio de una carrera.

La unidad valorativa equivaldrá a un mínimo de veinte horas de trabajo académico del estudiante, atendidas por un docente, en un ciclo de dieciséis semanas, entendiéndose la hora académica de cincuenta minutos.

La equivalencia de este requisito, sin menoscabo de la calidad académica del grado, cuando se utilicen metodologías de enseñanza no presencial, será determinada por el Ministerio de Educación en el reglamento correspondiente.

Las instituciones de educación superior podrán desarrollar dos ciclos ordinarios y un ciclo extraordinario por año.

#### Coefficiente de Unidades de Mérito.

**Artículo 7.** Para efectos de cuantificar, el rendimiento académico del educando se adopta el sistema de coeficiente de unidades de mérito, CUM, este es vinculante con los requisitos de graduación y será definido por cada institución.

Unidad de mérito es la calificación final de cada materia, multiplicada por sus unidades valorativas.

Coefficiente de unidades de mérito es el cociente resultante de dividir el total de unidades de mérito ganadas,

entre el total de unidades valorativas de las asignaturas cursadas y aprobadas.

#### Grado de Técnico.

**Artículo 8.** El grado de Técnico se otorga al estudiante que ha aprobado un programa de estudios que comprenda todos los aspectos esenciales para la práctica del conocimiento y las destrezas en un área científica o humanística, arte o técnica específica.

El plan de estudios académicos para la obtención del grado de Técnico, tendrá una duración no menor de dos años, y una exigencia mínima de sesenta y cuatro unidades valorativas.

#### Grado de Profesor.

**Artículo 9.** El grado de Profesor se otorgará al estudiante que haya cursado y aprobado el plan de estudios para formación de docentes autorizado por el Ministerio de Educación.

Los planes de estudio para la obtención del grado de Profesor tendrán una duración no menor de tres años y una exigencia académica mínima de noventa y seis unidades valorativas.

#### Grado de Tecnólogo.

**Artículo 10.** El grado de Tecnólogo se otorgará al estudiante que curse y apruebe un plan de estudios con mayor profundización que el de Técnico; tendrá una duración mínima de cuatro años y una exigencia académica no menor de ciento veintiocho unidades valorativas.

#### Grado de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.

**Artículo 11.** El grado de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto, se otorga al estudiante que ha aprobado un plan de estudios que comprenda todos los aspectos esenciales de un área del conocimiento o de una disciplina científica específica.

Los planes de estudios académicos para la obtención de este grado, tendrán una duración no menor de cinco años y una exigencia mínima de ciento sesenta unidades valorativas.

#### Grado de Maestro.

**Artículo 12.** El grado de Maestro es una especialización particular posterior al grado de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto, en el que se desarrolla una capacidad específica para el desempeño profesional o para el

trabajo académico de investigación y docencia. El Ministerio de Educación, podrá autorizar planes de maestría para la profundización y ampliación de los conocimientos obtenidos con el grado de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto.

El plan de estudios para la obtención del grado de Maestro tendrá una duración no menor de dos años, y una exigencia mínima de sesenta y cuatro unidades valorativas.

#### Grado de Doctor.

**Artículo 13.** El grado de Doctor es el nivel de formación posterior al grado de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o de Maestro, para avanzar en el conocimiento de las ciencias, arte y técnica.

Para la obtención de este grado, es necesario desarrollar y aprobar una tesis producto de investigación, ejecutada en una determinada rama científica. El plan de estudios tendrá una duración no menor de tres años y comprenderá un mínimo de noventa y seis unidades valorativas.

Sin perjuicio de los incisos anteriores, se podrá acceder al grado de Doctor en medicina y Doctor en odontología sin haber obtenido previamente otros grados académicos; pero en todo caso, la sumatoria de las unidades valorativas, que el aspirante al grado de Doctor debe ganar, no podrá ser inferior a doscientas veinticuatro unidades valorativas, con un plan de estudios de una duración no menor de siete años.

#### Grado de Especialista.

**Artículo 14.** El grado de Especialista para médicos y odontólogos se obtiene posterior al grado básico de Doctor; tendrá una duración mínima de tres años y una exigencia mínima de noventa y seis unidades valorativas.

#### Excepciones generales.

**Artículo 15.** Cuando se aplicaren sistemas de créditos académicos de superior exigencia al sistema de unidades valorativas, el Ministerio de Educación, previa consulta al Consejo de Educación Superior, podrá aprobar excepciones en la duración del ciclo y de la carrera, en cualquiera de las instituciones de educación superior.

También podrá preverse, en los planes de estudio de las diferentes carreras, que los estudiantes que obtuvieren, desde los primeros ciclos, un coeficiente de unidades de mérito superior a ocho, puedan fina-

lizar sus estudios en menor tiempo que el establecido en la presente ley.

Labores de extensión cultural.

**Artículo 16.** Todas las instituciones de educación superior pueden realizar labores de extensión cultural, mediante cursos o actividades especiales.

Los certificados, diplomas que por tal concepto extiendan las instituciones de educación superior, podrán ser suscritos por las autoridades que coordinen tales actividades y no generarán unidades valorativas para la obtención de grados académicos.

Requisitos de ingreso.

**Artículo 17.** Son requisitos de ingreso para iniciar estudios de educación superior:

- a) Haber obtenido el título de bachiller o poseer un grado equivalente obtenido en el extranjero y reconocido legalmente en el país; y,
- b) Cumplir con los requisitos de admisión establecidos por la institución de educación superior, en la que se solicite ingresar.

En los casos a que se refiere el Artículo 64 de esta Ley, los requisitos de ingreso adicionales a los anteriores, serán determinados por el Ministerio de Educación.

De las equivalencias.

**Artículo 18.** Las personas que hayan cursado y aprobado estudios en una institución de educación superior extranjera, podrán solicitar que dichos estudios sean reconocidos como equivalentes a los de igual índole impartidos en instituciones de educación superior salvadoreñas; los documentos que acrediten tales estudios deberán estar autenticados.

Las personas que hayan cursado y aprobado estudios en una institución de educación superior salvadoreña, podrán solicitar equivalencias a las de igual índole en otra institución nacional.

Las instituciones de educación superior deberán tener reglamentado en su normativa interna, el procedimiento para otorgar equivalencias.

Se entenderá por igual índole lo referente a contenidos y profundidad similares. Las instituciones de educación superior podrán otorgar equivalencias de estudios mediante pruebas de suficiencia, siempre que tengan reglamentada tal circunstancia de acuerdo a lo que determine al Reglamento de esta Ley.

Requisitos de graduación.

**Artículo 19.** Los requisitos para iniciar el proceso de graduación en cualquier institución de educación superior son:

- a) Haber cursado y aprobado todas las materias del plan de estudios respectivo;
- b) Haber cumplido con los demás requisitos establecidos en los estatutos y reglamento de graduación de la institución que extenderá el título académico;
- c) Haber realizado el servicio social;
- d) Haber cursado y aprobado asignaturas que le acrediten un mínimo de treinta y dos unidades valorativas en la institución que otorgará el grado.

En aquellos casos en que tenga aplicación el Artículo 59, literales c), d) y e), el Ministerio de Educación determinará lo pertinente.

Para los casos a que se refiere el Artículo 64 de esta Ley, los requisitos de egreso adicionales serán determinados por el Ministerio de Educación.

Incorporaciones.

**Artículo 20.** La incorporación implica el reconocimiento y validez académica de los estudios profesionales realizados en el extranjero, o servidos en el país por instituciones extranjeras, utilizando medios tecnológicos de comunicación; en este último caso, las instituciones de educación superior extranjeras deberán estar acreditadas en el país de origen por agencias legalmente reconocidas.

El Ministerio de Educación podrá incorporar a profesionales nacionales o extranjeros, en caso de la existencia de convenios de mutuo reconocimiento de títulos, suscritos por el país y a través de las instituciones estatales o privadas de educación superior; de acuerdo a la índole de los estudios y a la competencia académica de las instituciones.

En caso de no existir en el país carreras similares o equivalentes, el Ministerio de Educación podrá incorporar profesionales, previo dictamen favorable de una comisión especial, conformada por profesionales de igual formación a la del solicitante; dicha comisión tendrá el aval del Consejo de Educación Superior.

El Ministerio de Educación emitirá un reglamento que establezca los procedimientos para la materia.

Documentos acreditativos.

**Artículo 21.** Las instituciones de educación superior otorgarán los títulos correspondientes a los grados que ofrezcan.

Dichos títulos llevarán las firmas y sellos que se especifiquen en sus estatutos.

## CAPÍTULO II INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

### Sección Primera Generalidades

Clases de Instituciones.

**Artículo 22.** Son instituciones de educación superior:

- a) Institutos tecnológicos;
- b) Institutos especializados de nivel superior; y,
- c) Universidades.

Son institutos tecnológicos los dedicados a la formación de técnicos y tecnólogos en las distintas especialidades científicas, artísticas y humanísticas.

Son institutos especializados de nivel superior, los dedicados a formar profesionales en un área de las ciencias, la técnica o el arte.

Son universidades, las dedicadas a la formación académica en carreras con estudios de carácter multidisciplinario en las ciencias, artes y técnicas.

Dependencias y Centros Regionales.

**Artículo 23.** Las instituciones de educación superior podrán crear las dependencias, escuelas y centros de investigación y proyección social necesarias para la realización de sus fines.

Podrán crear centros regionales, si sus normas estatutarias contemplan expresamente tal posibilidad, y si los estudios de factibilidad y viabilidad respectivos son aprobados por el Ministerio de Educación.

Los Centros Regionales deberán cumplir con los mínimos requisitos exigibles a las instituciones, a excepción del número de carreras.

Cada Centro Regional tendrá su propia organización administrativa, financiera y su registro académico, que le permitan cumplir con las funciones básicas de la educación superior.

Libertad de cátedra.

**Artículo 24.** Las instituciones de educación superior y sus docentes e investigadores, gozan de libertad de cátedra.

Las autoridades estatales y los particulares que coartaren dicha libertad, responderán de sus actos de conformidad a las leyes.

Autonomía y libertad.

**Artículo 25.** La Universidad de El Salvador y las demás del Estado gozan de autonomía en lo docente, lo económico y lo administrativo. Los institutos tecnológicos y los especializados estatales estarán sujetos a la dependencia de la unidad primaria correspondiente.

Las instituciones privadas de educación superior, gozan de libertad en los aspectos señalados, con las modificaciones pertinentes a las corporaciones de derecho público.

Las universidades estatales y privadas, están facultadas para:

- a) Determinar la forma cómo cumplirán sus funciones de docencia, investigación y proyección social, y la proposición de sus planes y programas de estudios, sus Estatutos y Reglamentos, lo mismo que la selección de su personal;
- b) Elegir a sus autoridades administrativas, administrar su patrimonio y emitir sus instrumentos legales internos; y,
- c) Disponer de sus recursos para satisfacer los fines que les son propios de acuerdo con la Ley, sus estatutos y reglamentos.

### Sección Segunda Instituciones Estatales de Educación Superior

Personalidad.

**Artículo 26.** Las instituciones estatales de educación superior son corporaciones de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Son instituciones estatales de educación superior aquellas creadas por Decreto Legislativo o Decreto Ejecutivo en el Ramo de Educación, según el caso.

Asignación presupuestaria y fiscalización.

**Artículo 27.** Se consignarán anualmente en el Presu-



puesto del Estado las partidas destinadas al sostenimiento de las universidades estatales, para el fomento de la investigación y las necesarias para asegurar y acrecentar su patrimonio.

Los institutos tecnológicos y especializados estatales tendrán consignado su presupuesto expresamente en las unidades primarias de las cuales dependen.

Las instituciones estatales de educación superior estarán sujetas a la fiscalización de la Corte de Cuentas de la República.

Los funcionarios y demás servidores de las instituciones estatales de educación superior, quedan sujetos a las normas de responsabilidad de los mismos por los abusos que cometan en el ejercicio de sus cargos.

### Sección Tercera Creación y Autorización de Nuevas Instituciones Privadas de Educación Superior

Naturaleza jurídica.

**Artículo 28.** Las instituciones privadas de educación superior son corporaciones de utilidad pública, de carácter permanente y sin fines de lucro. Deberán disponer de su patrimonio para la realización de los objetivos para los cuales han sido creadas. Los excedentes que obtengan deberán invertirlos en la investigación, calidad de la docencia, infraestructura y la proyección social.

Creación de Instituciones.

**Artículo 29.** La creación de instituciones privadas de educación superior se hará por medio de escritura pública en la que los fundadores y patrocinadores concurren a la creación de la nueva entidad, determinando sus objetivos y aprobando su proyecto de estatutos.

Autorización de nuevas Instituciones.

**Artículo 30.** Los interesados en crear una institución privada de educación superior, o las extranjeras que deseen funcionar en el país, deben presentar al Ministerio de Educación la solicitud correspondiente, acompañada de la escritura pública de creación a que se refiere el Artículo anterior, un estudio de factibilidad y copia del proyecto de Estatutos de la institución.

El capital inicial para autorizar una institución de educación superior o un centro regional, no podrá ser inferior al cien por ciento del capital de trabajo que según los estudios de factibilidad sea necesario para operar anualmente y garantizar su sostenimiento durante los primeros cinco años.

LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EXTRANJERAS PODRÁN DESARROLLAR SUS PROGRAMAS Y PLANES DE ESTUDIO CUANDO ÉSTAS LOS OFREZCAN A TRAVÉS DE CONVENIOS CON LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADAS LEGALMENTE ESTABLECIDAS, PREVIA AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN; O CON LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.

LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EXTRANJERAS QUE DESEEN FUNCIONAR POR SÍ EN FORMA DIRECTA, DEBERÁN LLENAR LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR ESTA LEY A LAS INSTITUCIONES PRIVADAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR NACIONALES. (1)

Requisitos del estudio de factibilidad.

**Artículo 31.** El estudio de factibilidad debe contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- a) Justificación de la nueva institución para responder objetivamente a las necesidades del país;
- b) Proyecto de planes y programas de estudio que garanticen una elevada calidad académica; c) Planos de la infraestructura física que prevea las condiciones higiénicas y pedagógicas necesarias y adecuadas para el buen desarrollo del proceso educativo;
- d) Enumeración de los recursos de apoyo con que cuente o planifica contar para asegurar una buena labor académica;
- e) Nómina de las autoridades de la nueva institución, con especificación de sus credenciales académicas;
- f) Plan de organización académica y financiera; y,
- g) Programas y proyectos de investigación y proyección social que se desarrollarán.

El estudio de factibilidad debe estar acompañado del programa de ejecución de acciones para desarrollar lo establecido en los literales b, c y d, de este Artículo.

Autorización provisional.

**Artículo 32.** Recibida la solicitud y documentos a que se refiere el Artículo 30, el Ministerio de Educación, los



examinará y si reunieren los requisitos legales, oír a la opinión del Consejo de Educación Superior.

Si el Ministerio de Educación aprueba la solicitud, autorizará provisionalmente la nueva institución por medio de Acuerdo Ejecutivo en el Ramo de Educación, fijando en el mismo un plazo para el cumplimiento del programa de ejecución de lo pertinente al estudio de factibilidad.

Este mismo Acuerdo Ejecutivo concederá a la institución el reconocimiento de su personalidad jurídica.

**Autorización definitiva.**

**Artículo 33.** Al haber completado el programa de ejecución de acciones estipulado en el estudio de factibilidad, la institución podrá solicitar al Ministerio de Educación la autorización definitiva. Éste resolverá mediante Acuerdo Ejecutivo en el Ramo de Educación, previa inspección de las instalaciones de la institución, a fin de comprobar la ejecución de dicho programa y el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios.

**Incumplimiento de plazos.**

**Artículo 34.** Las instituciones privadas de educación superior provisionalmente autorizadas podrán solicitar un nuevo plazo de un máximo de dos años, para el cumplimiento del programa de ejecución de acciones estipulado en el estudio de factibilidad.

Si el Ministerio de Educación encontrare irrazonable la solicitud de extensión del plazo o no se cumpliere con el programa de ejecución en el plazo previsto, cancelará la autorización provisional y ordenará la disolución de la institución, previo dictamen del Consejo de Educación Superior.

**Actividades docentes sin autorización definitiva.**

**Artículo 35.** Se prohíbe a las instituciones de educación superior iniciar actividades docentes sin que hayan sido autorizadas en forma definitiva por el Ministerio de Educación; así como la ejecución de nuevas carreras sin la previa aprobación correspondiente.

Las asignaturas que se impartan y los certificados y títulos académicos que se otorguen antes de la autorización definitiva, o de una nueva carrera previo a su aprobación, no tendrán ningún valor, ni podrán ser reconocidos o conceder equivalencias sobre los mismos en ninguna institución de educación superior del país.

Los estudiantes tendrán derecho a indemnización por los daños y perjuicios que se les causaren; sin menoscabo de la responsabilidad penal en que incurrieren las autoridades de la institución.

**Entidades donantes.**

**Artículo 36.** Para el cumplimiento de sus finalidades y objetivos, las instituciones de educación superior, públicas o privadas, podrán recibir bienes en donaciones o legados, sea de personas naturales o jurídicas; sin embargo, esta clase de actos no causan ningún tipo de obligación para la institución beneficiaria, más que la de destinar los bienes otorgados, a los usos que determine el donante o causante, según el caso.

## Sección Cuarta Funcionamiento de las Instituciones de Educación Superior

**Requisitos mínimos.**

**Artículo 37.** Los requisitos mínimos para que una institución de educación superior conserve la calidad como tal, son los siguientes:

- a) Ofrecer al menos una carrera técnica o tecnológica, cuando se trate de un instituto tecnológico; al menos una carrera profesional técnica, científica o humanística, en el caso de un instituto especializado de nivel superior; y no menos de cinco carreras profesionales que cubran homogéneamente las áreas científicas, humanísticas y técnicas, cuando se trate de una universidad.
- b) Disponer de los planes de estudios adecuados, actualizados al menos una vez en el término de duración de la carrera y aprobados para los grados que ofrezcan.
- c) Los docentes deben poseer el grado académico que se ofrece y el conocimiento específico de la materia que impartan. En casos excepcionales, cuando no existan profesionales en la especialidad que se requiere, el Ministerio de Educación, con la opinión favorable del Consejo de Educación Superior, podrá autorizar que realicen docencia, personas que no tengan el grado académico necesario, según se determine en el Reglamento de esta Ley.
- d) Realizar o mantener, por lo menos, un proyecto de investigación relevante por año, en las áreas que

se ofrecen; para lo cual, deberán contar con presupuesto asignado y podrán ser apoyados con recursos públicos y privados. Los proyectos de investigación con duración mayor de un año, deberán reportar al Ministerio de Educación el avance anual de los mismos.

- e) Disponer de la adecuada infraestructura física, bibliotecas, laboratorios, campos de experimentación, centros de prácticas apropiados, y demás recursos de apoyo necesarios para el desarrollo de las actividades docentes, de investigación y administrativas, que garanticen el pleno cumplimiento de sus finalidades.
- f) Contar con una relación mínima de un docente por cada cuarenta alumnos, sean aquéllos hora clase, tiempo parcial o tiempo completo. Dentro de esta relación mínima, al menos el veinticinco por ciento serán docentes a tiempo completo, debiendo estar distribuidos en todas las áreas que ofrecen; y,
- g) Los proyectos de investigación y la consejería a los estudiantes serán asumidos, preferentemente, por los docentes a tiempo completo.

El Ministerio de Educación fijará a las instituciones de educación superior, conforme a un Reglamento de Educación no Presencial y con la opinión del Consejo de Educación Superior, las exigencias equivalentes a las condiciones referidas en este Artículo, cuando éstas apliquen metodología de enseñanza no presencial.

### CAPÍTULO III PERSONAL

Personal académico.

**Artículo 38.** El personal académico de las instituciones de educación superior, estará formado por las personas encargadas de la docencia, la investigación y la proyección social.

Los docentes nacionales o extranjeros de educación superior, deben poseer como mínimo el grado que se ofrece y el conocimiento específico de la materia que impartan.

Personal administrativo.

**Artículo 39.** Las instituciones de educación superior deben contar con el personal que sea necesario para cumplir labores de gestión, servicios y apoyo a las actividades académicas.

Sin perjuicio de las normas sobre escalafón y cualesquiera otras que las instituciones de educación superior establezcan en sus estatutos y reglamentos, sus relaciones con el personal académico y administrativo se regirán por las leyes respectivas.

### CAPÍTULO IV ESTUDIANTES

Derechos y deberes.

**Artículo 40.** Los estudiantes de educación superior gozan de todos los derechos y a que se les proporcione los servicios pertinentes de orden académico, cultural, artístico y social y, están sujetos a las obligaciones que la presente Ley, los Estatutos y Reglamentos de las Instituciones de Educación Superior establezcan.

Los estudiantes de educación superior, de escasos recursos económicos, podrán gozar de programas de ayuda financiera previstos por cada institución o por el Estado, de conformidad a los requisitos que se establezcan en el reglamento de la presente Ley.

A ningún estudiante se le negará la admisión por motivos de raza, sexo, nacionalidad, religión, naturaleza de la unión de sus progenitores o guardadores, ni por diferencias sociales, económicas o políticas.

Los estudiantes gozan del derecho a organizarse para defender sus derechos estudiantiles.

### CAPÍTULO V VIGILANCIA, INSPECCIÓN, REGISTROS E INFORMACIÓN

Vigilancia.

**Artículo 41.** El Ministerio de Educación es la entidad responsable de velar por el cumplimiento de la presente Ley, para lo cual creará la Unidad Organizativa correspondiente.

Inspección.

**Artículo 42.** El Ministerio de Educación, a través de la Unidad Organizativa correspondiente, efectuará las inspecciones que considere necesarias para verificar el cumplimiento de esta Ley por las instituciones de educación superior.

Registro.

**Artículo 43.** El Ministerio de Educación llevará registros de las instituciones de educación superior existentes en el país, sus instrumentos legales aprobados, las autoridades y funcionarios de las mismas, sus firmas y sellos, los grados autorizados y títulos otorgados a los graduados por las instituciones.

Información.

**Artículo 44.** El Ministerio de Educación mantendrá un sistema actualizado de información y estadísticas, para lo cual requerirá anualmente a las instituciones de educación superior la información necesaria, relacionada con aspectos de calidad académica, infraestructura, costos, requisitos de ingreso, nombres de los graduados en todas las carreras que se impartan y otras características que éste considere necesarias. La información y estadísticas deberán tener amplia divulgación.

## CAPÍTULO VI EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

Evaluación.

**Artículo 45.** El Ministerio de Educación, con el fin de comprobar la calidad académica de las instituciones de educación superior o de sus carreras, desarrollará procesos de evaluación de las mismas, por lo menos una vez cada tres años, para lo cual podrá contratar los servicios de expertos independientes. Los procesos de evaluación contarán con la opinión del Consejo de Educación Superior y los resultados serán divulgados ampliamente.

Acreditación.

**Artículo 46.** Créase la Comisión de Acreditación de la Calidad de la Educación Superior, como ente adscrito al Ministerio de Educación con la función de aplicar el sistema de acreditación.

La Comisión de Acreditación de la Calidad de la Educación Superior, estará conformada por académicos de notoria capacidad y honradez, quienes no representarán a institución alguna y serán nombrados de mutuo acuerdo, entre el Ministerio de Educación y el Consejo de Educación Superior, para un período de cuatro años. La integración y

funcionamiento de la Comisión y las normas de acreditación estarán reguladas en el Reglamento Especial de Acreditación.

Acreditación de la calidad.

**Artículo 47.** La acreditación es el reconocimiento de la calidad académica de una institución de educación superior y de sus diferentes carreras, realizado por la Comisión de Acreditación. Serán acreditadas las instituciones de educación superior o las carreras que lo solicitaren, se sometan al proceso de evaluación y cumplan los requisitos establecidos.

Esta declaración de calidad, tendrá una validez mínima de cinco años, prorrogables mediante procesos de evaluación continua que verifique la referida Comisión; todo de conformidad con lo establecido en el Reglamento Especial de Acreditación.

Incentivos.

**Artículo 48.** Las instituciones de educación superior, mientras mantengan la condición de acreditadas, gozarán de los siguientes incentivos:

- a) Crear nuevas carreras o programas de estudio, sin la autorización previa del Ministerio de Educación, con excepción de maestrías, doctorados, especialidades y lo establecido en el Artículo 64 de esta Ley. En la creación de carreras se respetará las unidades valorativas mínimas establecidas en esta Ley. Las instituciones deberán remitir los planes de estudio al Ministerio de Educación para efecto de registro previo a su implementación;
- b) Recibir prioritariamente subsidios o apoyos de programas estatales, especialmente dirigidos a la investigación científica; y
- c) Ser eximidas de los procesos de evaluación obligatorios.
- d) LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR QUE ESTUVIESEN AUTORIZADAS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN A IMPARTIR EL MODELO MEGATEC, GOZARÁN DE TRANSFERENCIA DE FONDOS PARA AQUELLOS BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE BECAS QUE EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN BRINDE PARA IMPULSAR LA EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICA Y TECNOLÓGICA.(2)

Sistema de calidad.

**Artículo 49.** El Ministerio de Educación, con la opinión favorable del Consejo de Educación Superior, podrá establecer un sistema de calidad que integre los

procesos de evaluación y acreditación, según lo determine el Reglamento Especial de Acreditación.

Obligatoriedad.

**Artículo 50.** Para el efectivo cumplimiento de las disposiciones indicadas en la presente Ley, las instituciones de educación superior están obligadas a permitir las inspecciones y evaluaciones por parte del Ministerio de Educación y a facilitarle la información y documentación requeridas.

## CAPÍTULO VII DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Constitución del Consejo.

**Artículo 51.** Se establece el Consejo de Educación Superior como el organismo consultivo y propositivo del Ministerio de Educación, para el mantenimiento y desarrollo de la calidad de la educación superior.

El Consejo de Educación Superior en el desarrollo de la presente Ley podrá denominarse el Consejo.

Atribuciones del Consejo.

**Artículo 52.** Son atribuciones del Consejo de Educación Superior:

- a) Elaborar su reglamento interno en coordinación con el Ministerio de Educación;
- b) Dictaminar sobre la autorización provisional y definitiva de instituciones de educación superior, y sobre la disolución de las mismas;
- c) Proponer políticas de mejoramiento de la educación superior ante el Ministerio de Educación;
- d) Apoyar al Ministerio de Educación en las acciones de inspección, evaluación y calificación de las instituciones de educación superior; y,
- e) Emitir los dictámenes y opiniones que el Ministerio de Educación le solicite.

Integración.

**Artículo 53.** EL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR ESTARÁ INTEGRADO POR:

- a) DOS REPRESENTANTES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.

- b) UN REPRESENTANTE DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.
- c) DOS REPRESENTANTES DE LAS UNIVERSIDADES PRIVADAS ACREDITADAS.
- d) UN REPRESENTANTE DE LAS UNIVERSIDADES PRIVADAS NO ACREDITADAS.
- e) UN REPRESENTANTE DE LOS INSTITUTOS ESPECIALIZADOS DE NIVEL SUPERIOR ACREDITADOS.
- f) UN REPRESENTANTE DE LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS ACREDITADOS.
- g) UN REPRESENTANTE DE LAS ASOCIACIONES GREMIALES DE LA EMPRESA PRIVADA, LEGALMENTE ESTABLECIDAS.
- h) UN REPRESENTANTE DE LAS ASOCIACIONES GREMIALES DE PROFESIONALES, LEGALMENTE ESTABLECIDAS.

LOS MIEMBROS INDICADOS EN LOS LITERALES g) Y h) DEL PRESENTE ARTÍCULO DEBERÁN POSEER EXPERIENCIA EN MATERIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR. EN EL CASO DE LOS LITERALES c), e), f), g) Y h) LOS REPRESENTANTES SERÁN SUSTITUIDOS POR OTROS NO OBSTANTE NO HABER VENCIDO SU PERÍODO, EN CASO DE PERDER SU CONDICIÓN DE ACREDITADAS, O LA REPRESENTACIÓN DE LA GREMIAL O ASOCIACIÓN QUE REPRESENTABAN.

LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DURARÁN CINCO AÑOS EN SUS FUNCIONES, PUDIENDO SER NOMBRADOS O REELECTOS SÓLO PARA UN NUEVO PERÍODO, O REMOVIDOS DE SUS CARGOS POR LA AUTORIDAD QUE LOS NOMBRÓ O POR EL SECTOR QUE LOS ELIGIÓ, POR CAUSA JUSTIFICADA.

LOS MIEMBROS DEL CONSEJO CONTINUARÁN EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES AÚN CUANDO HAYA CONCLUIDO EL PERÍODO PARA EL QUE FUERON NOMBRADOS O ELECTOS, MIENTRAS LOS MIEMBROS DE UN NUEVO CONSEJO NO TOMEN POSESIÓN DE SUS CARGOS.

NINGUNA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SERÁ ADOPTADA CON MENOS DE CINCO VOTOS. LOS MIEMBROS DEL CONSEJO NO PODRÁN INTERVENIR NI CONOCER EN ASUNTOS EN LOS QUE TUVIERE ALGÚN INTERÉS PERSONAL O LO TUVIEREN LAS SOCIEDADES O PERSONAS JURÍDICAS DE LAS QUE FUEREN SOCIOS, ADMINISTRADORES O DIRECTORES, NI EN AQUÉLLOS EN QUE TENGAN INTERÉS SU CÓNYUGE O CONVIVIENTE, PARIENTES DENTRO DEL CUARTO GRADO DE CONSANGUINIDAD O SEGUNDO DE AFINIDAD, O POR ADOPCIÓN. EN ESTOS CASOS, EL MIEMBRO INTERESADO DEBERÁ RETIARSE DE LA



SESIÓN TAN PRONTO SE EMPIECE A TRATAR DICHO ASUNTO Y MANTENERSE RETIRADO DE ELLA HASTA QUE SE LLEGUE A UNA DECISIÓN. CUALQUIER ACTO O RESOLUCIÓN DEL CONSEJO EN VIOLACIÓN A LO ESTABLECIDO EN EL INCISO ANTERIOR HARÁ INCURRIR AL MIEMBRO RESPONSABLE, Y QUE HUBIERE CONCURRIDO CON SU VOTO A TOMAR RESOLUCIÓN, EN RESPONSABILIDAD PERSONAL POR LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE CON ELLO SE CAUSEN, SIN PERJUICIO DE DECLARARSE NULO EL ACTO O RESOLUCIÓN SI EL CÓMPUTO DE DICHO VOTO HUBIERE DECIDIDO LA ADOPCIÓN DE LA RESOLUCIÓN. EL RETIRO Y SUS CAUSAS DEBERÁN

HACERSE CONSTAR EN EL ACTA DE LA SESIÓN. (2)

Requisitos.

**Artículo 54.** Para ser miembro del Consejo de Educación Superior se requiere:

- a) Ser salvadoreño;
- b) Poseer como mínimo el grado de Licenciado, Ingeniero y Arquitecto; y,
- c) Poseer amplio conocimiento en educación superior.

## CAPÍTULO VIII PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES

Procedimiento.

**Artículo 55.** Toda solicitud hecha al Ministerio de Educación o al Consejo de Educación Superior, en lo pertinente a éste, sobre autorización provisional o definitiva, aprobación de instrumentos legales y demás a que se refiere esta Ley, deberá ser resuelta en el término máximo de noventa días; excepto la solicitud de acreditación, que será resuelta en el plazo que determine el reglamento correspondiente.

Si los organismos correspondientes no emitieren su resolución en el término antes indicado, la solicitud se tendrá por aprobada en el sentido pedido por la institución solicitante y ésta podrá, en su caso, ordenar la publicación correspondiente en el Diario Oficial o en un periódico de mayor circulación en el país.

Sanción por inicio de actividades sin autorización.

**Artículo 56.** Si una institución de educación superior inicia actividades docentes previo a su autorización

definitiva por el Ministerio de Educación, se cancelará su autorización provisional y se ordenará su disolución.

Cuando una institución de educación superior promocióne o inicie actividades en una carrera no aprobada, o establezca centros regionales sin la autorización del Ministerio de Educación, se ordenará el cese inmediato de las actividades, y se impondrá a cada uno de los funcionarios responsables, una multa equivalente a, entre uno y treinta salarios mínimos mensuales, de acuerdo a la gravedad de la infracción.

Sanción por agravios.

**Artículo 57.** Toda persona agraviada por la infracción de una institución de educación superior a lo dispuesto en la presente Ley y sus reglamentos, podrá acudir ante el Ministerio de Educación a efectuar la denuncia correspondiente.

El Ministerio de Educación oírá por tercero día a la institución denunciada y si ésta negare los cargos, abrirá el caso a pruebas por el término de ocho días hábiles, dentro del cual ambas partes deberán alegar y probar los extremos de sus pretensiones.

Vencido dicho término, y con las pruebas que hubiere recabado, el Ministerio de Educación emitirá resolución.

Si el Ministerio de Educación, encontrare justificadas las afirmaciones del denunciante, ordenará a la institución reparar los daños causados al estudiante, e impondrá a cada uno de sus funcionarios directivos responsables, una multa equivalente, entre uno a treinta salarios mínimos mensuales, de conformidad a la gravedad de la infracción; sin perjuicio de las responsabilidades penales, si las hubiere.

Disposiciones comunes a los artículos anteriores.

**Artículo 58.** La falta de pago de las multas impuestas de conformidad a los Artículos anteriores, en el plazo señalado para ello por el Ministerio de Educación, será causal de suspensión de las actividades de la institución de educación superior a la que pertenezcan los funcionarios culpables.

La certificación de la resolución que imponga las multas tendrá fuerza ejecutiva.

Sanciones.

**Artículo 59.** Las infracciones a la presente Ley y sus reglamentos, serán sancionadas por el Ministerio de



Educación, de acuerdo a la gravedad de las mismas, mediante:

- a) Amonestación privada escrita;
- b) Amonestación pública escrita;
- c) Suspensión o cancelación de la autorización de funcionamiento de carreras;
- d) Suspensión temporal de la autorización para funcionar como institución de educación superior; y,
- e) Cancelación de la autorización de funcionamiento de la institución.

Suspensión o cancelación.

**Artículo 60.** Cuando proceda la suspensión de autorización de funcionamiento de una institución de educación superior, o de cualquiera de sus carreras, sus actuaciones se limitarán a aquellos actos indispensables para subsanar las anomalías que motivaron la suspensión.

Cuando proceda la cancelación de la autorización de funcionamiento de una institución de educación superior, o de una de sus carreras, sus actuaciones se limitarán a concluir las actividades pendientes y necesarias para la finalización total de las actividades académicas, y para efectos de llevar a cabo la disolución y liquidación respectiva; debiendo cumplir con los demás requisitos exigidos en el Reglamento General de la presente Ley.

Las instituciones estatales de educación superior solo podrán ser canceladas por un acto de la misma naturaleza del que les dio origen.

Procedimiento para la imposición de sanciones.

**Artículo 61.** El procedimiento para imponer sanciones podrá ser iniciado por el Ministerio de Educación de oficio, siempre que tuviere conocimiento de la infracción, o a petición de cualquier interesado. El Ministerio de Educación iniciará el informativo y mandará a oír al presunto infractor por el término de tres días hábiles contados a partir de la notificación respectiva.

Transcurrido el término de la audiencia, habiendo comparecido el infractor, o en su rebeldía, se abrirá el informativo a pruebas por el término de ocho días hábiles. Las pruebas podrán recabarse de oficio y su valoración quedará sujeta a las reglas de la sana crítica.

Concluido el término probatorio, en el plazo de quince días hábiles se emitirá la resolución correspondiente, que se notificará a la parte interesada.

Recursos.

**Artículo 62.** Todas las resoluciones de las dependencias del Ministerio de Educación en aplicación del presente capítulo serán apelables, en el término de tres días contados a partir del día siguiente de la notificación, para ante el titular del mismo.

Admitido el recurso el encargado del despacho señalará día y hora para que el apelante concurra a manifestar su derecho. Si el apelante solicita apertura a pruebas, el titular o quien haga sus veces la concederá por el término de ocho días hábiles, dentro de los cuales se recibirán las que presente el recurrente y se recogerán las que el funcionario considere pertinentes. Concluido el término de la audiencia o, en su caso, el término probatorio, dictará la resolución que corresponda a derecho.

## CAPÍTULO IX DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

### Sección Primera Disposiciones Generales

Planes y programas de estudios.

**Artículo 63.** Los planes y programas de estudio deberán ser elaborados por cada institución de educación superior, de acuerdo con sus estatutos, y en el caso de las instituciones privadas deberán someterlos a la aprobación del Ministerio de Educación.

Planes y programas de estudio para la Carrera Docente.

**Artículo 64.** Los planes de estudio para formar profesores y licenciados en ciencias de la educación, para el ejercicio de la docencia en los niveles de educación parvularia, básica y media, y otros, para habilitar al ejercicio de la docencia en dichos niveles, serán determinados por el Ministerio de Educación con la opinión del Consejo de Educación Superior.

El Ministerio de Educación determinará además, las exigencias académicas de los docentes formadores, la forma de evaluación, requisitos de ingreso y egreso

de los estudiantes y los requerimientos mínimos que deban reunir las instituciones que ejecutan dichos planes y programas.

Ninguna institución de educación superior podrá ofrecer los planes y programas oficiales de formación a que se refiere este Artículo sin la autorización del Ministerio de Educación.

#### Disolución y liquidación.

**Artículo 65.** Las instituciones de educación superior se disolverán por Decreto Legislativo o Ejecutivo, según hayan sido creadas.

La disolución de las instituciones privadas de educación superior procederá voluntariamente por acuerdo tomado por sus autoridades de conformidad a sus estatutos; o forzosa, por Acuerdo Ejecutivo, cuando sea ordenado por el Ministerio de Educación, por el incumplimiento de las normas legales y reglamentarias a que esté sujeta o por la pérdida manifiesta de la calidad académica, de la investigación científica, de la proyección social, dictaminada por el Ministerio de Educación, con base a los resultados de las evaluaciones institucionales.

En cualquier caso de disolución, las autoridades de la institución serán responsables de los perjuicios que se causen a sus estudiantes. La disolución forzosa de una institución de educación superior podrá ser ordenada por el Ministerio de Educación; por denuncia o de oficio, cuando de sus inspecciones y evaluaciones, resultare la comprobación de alguna de las causas de cancelación indicadas en la presente Ley.

#### Ejecución del acuerdo.

**Artículo 66.** Recibido el Acuerdo Ejecutivo en el que se ordena la disolución y liquidación de la institución, ésta deberá ejecutar lo resuelto en dicho acuerdo, procediendo a la disolución y liquidación de la misma, mediante el otorgamiento de los instrumentos legales pertinentes.

#### Disolución y liquidación judicial.

**Artículo 67.** Cuando la institución de educación superior no cumpla con los plazos de disolución y liquidación establecidos en el acuerdo de cancelación emitido por el Ministerio de Educación, éste de oficio remitirá dichas diligencias al Fiscal General de la República para que promueva la acción legal pertinente.

#### Efectos de la liquidación.

**Artículo 68.** La institución de educación superior en liquidación conservará su personalidad jurídica solo para efectos de concluir su liquidación. Durante este período, la institución de educación superior deberá agregar a su denominación las palabras “en liquidación”.

#### Liquidadores.

**Artículo 69.** El nombramiento de los liquidadores, ya sea por vía voluntaria o forzosa, podrá hacerse

de entre las personas que conforman las autoridades de la institución y en el mismo deberá establecerse un plazo máximo para proceder a la liquidación, el cual en ningún caso podrá exceder a doce meses.

#### Atribuciones.

**Artículo 70.** A partir de la aceptación y juramentación del cargo, los liquidadores tendrán la representación legal y la administración de la institución de educación superior y responderán personalmente por los actos que ejecuten cuando excedan los límites de su cargo.

Los liquidadores tendrán las siguientes atribuciones:

- a) Concluir las actividades que hubiesen quedado pendientes al momento de la cancelación;
- b) Efectuar los cobros y los pagos de créditos a cargo de la institución de educación superior debidamente comprobados;
- c) Traspasar los bienes remanentes a quienes corresponda de conformidad a los Estatutos;
- d) Elaborar y comunicar a los fundadores y patrocinadores de la institución de educación superior, el Balance Final e inscribirlo en el Registro de Comercio; y,
- e) Otorgar los instrumentos legales de liquidación.

Para el adecuado ejercicio de su función, los liquidadores tendrán acceso a todos los libros y documentos de la institución de educación superior.

#### Normativa.

**Artículo 71.** La liquidación se realizará de acuerdo a las normas establecidas en los estatutos. En todo caso, los fundadores tendrán derecho a vigilar la correcta aplicación del procedimiento y de los actos de los liquidadores.

### Finiquito.

**Artículo 72.** En caso de tratarse de una institución de educación superior que haya manejado fondos del Estado, será necesario contar con el finiquito de la Corte de Cuentas de la República para que se apruebe la liquidación y el otorgamiento de la escritura pública de liquidación.

### Bienes remanentes.

**Artículo 73.** Al ser liquidada una institución de educación superior, el remanente de los bienes se transferirá a las personas o instituciones que señalen los Estatutos. Para tales efectos, deberá consignarse claramente en los mismos, las personas o instituciones a quienes se destinarán los bienes remanentes, o definir el mecanismo por el cual deberá hacerse la designación y entrega; a excepción del Registro Académico de la institución, el cual pasará directamente al Ministerio de Educación, que será el responsable de su custodia.

Los bienes remanentes de la institución de educación superior no podrán ser distribuidos de manera tal que representen un beneficio económico directo o indirecto a sus fundadores.

### Nulidad.

**Artículo 74.** Será nula cualquier disposición o resolución que establezca que el patrimonio de la institución de educación superior se distribuirá entre sus administradores y/o fundadores, en caso de liquidación.

### Publicación en el diario oficial.

**Artículo 75.** Los Acuerdos o Decretos de autorización provisional o definitiva, de disolución, aprobación de estatutos, reglamentos internos y programas de estudio de las instituciones de educación superior, deberán ser publicados en el Diario Oficial y entrarán en vigencia ocho días después de su publicación.

## Sección Segunda Disposiciones Transitorias, Derogatoria y Vigencia

### Universidad de El Salvador.

**Artículo 76.** La Universidad de El Salvador, se registrará por su Ley Orgánica y demás disposiciones internas, en todo lo que no contraríe la presente Ley.

### Otras Instituciones Estatales de Educación Superior.

**Artículo 77.** Las demás instituciones de educación superior estatales, se registrarán por sus estatutos y reglamentos vigentes.

### Régimen transitorio.

**Artículo 78.** Las instituciones privadas de educación superior que al entrar en vigencia esta ley se encuentren legalmente autorizadas por el Ministerio de Educación, deberán adecuar sus estatutos y demás instrumentos legales, a lo preceptuado por esta ley, en el término de seis meses contados a partir de su vigencia.

Los estudiantes que al entrar en vigencia la presente Ley, se encuentren desarrollando sus planes de estudio específicos, podrán continuar haciéndolo hasta su conclusión sin modificación alguna.

### Instituciones en proceso de autorización.

**Artículo 79.** Las personas naturales o jurídicas que a la vigencia de esta ley, tengan en trámite solicitudes de autorización para la creación de una institución de educación superior, deberán apegarse a lo establecido en esta ley.

### Reglamentos.

**Artículo 80.** El Reglamento General de la presente Ley deberá ser emitido por el Presidente de la República, en un plazo de noventa días contados a partir de su vigencia.

### Derogatoria.

**Artículo 81.** Derógase la Ley de Educación Superior, emitida mediante Decreto Legislativo No. 522, de fecha 30 de noviembre de 1995, publicado en el Diario Oficial No. 236, Tomo No. 329, de fecha 20 de diciembre del mismo año, y cualquiera otra disposición, que contraríe lo dispuesto por la presente Ley.

### Vigencia.

**Artículo 82.** La presente Ley entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL PALACIO LEGISLATIVO: **San Salvador, a los catorce días días del mes de octubre del año dos mil cuatro.**

Ciro Cruz Zepeda Peña,  
Presidente.

José Manuel Melgar Henríquez, José Francisco Merino López,  
Primer Vicepresidente Tercer Vicepresidente.

Marta Lilian Coto Vda. de Cuéllar, Elizardo González Lovo,  
Primera Secretaria Tercer Secretario

Elvia Violeta Menjívar,  
Cuarta Secretaria.

CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los veintinueve días del mes de octubre del año dos mil cuatro.

PUBLIQUESE,

ELÍAS ANTONIO SACA GONZÁLEZ,  
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.

DARLYN XIOMARA MEZA,  
MINISTRA DE EDUCACIÓN.

D. O. N° 216  
TOMO N° 365  
Fecha: 19 de noviembre de 2004.

**REFORMAS:**

(1) D.L. N° 600, 10 DE ABRIL DE 2008;  
D.O. N° 89, T. 379, 15 DE MAYO DE 2008.

(2) D.L. N° 672, 3 DE JULIO DE 2008;  
D.O. N° 148, T. 380, 12 DE AGOSTO DE 2008.

(3) D.L. No. 715, 13 DE MAYO DE 2011;  
D.O. No. 107, T.391, 9 DE JUNIO DE 2011.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS RELACIONADAS:**

**A FIN DE PERMITIR QUE LAS PERSONAS QUE OSTENTAN EL TÍTULO DE TÉCNICO O TECNÓLOGO, PUEDAN EJERCER LA DOCENCIA.**

D.L. N° 468, DE 16 DE SEPTIEMBRE DE 2010;  
D.O. N° 192, T. 389, 14 DE OCTUBRE DE 2010.

## 2. REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE EDUCACIÓN SUPERIOR

### DECRETO No. 65.

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE EL SALVADOR,  
CONSIDERANDO:

- I. Que el artículo 61 de la Constitución establece que la educación superior se regirá por una ley especial que deberá contener los principios generales para la organización y funcionamiento de las universidades estatales y privadas; asimismo, regulará la creación y el funcionamiento de los institutos tecnológicos, oficiales y privados, así como los institutos especializados de nivel superior.
- II. Que mediante Decreto Legislativo No. 468, de fecha 14 de octubre de 2004, publicado en el Diario Oficial No. 216, Tomo No. 365, del 19 de noviembre de ese mismo año, se emitió la Ley de Educación Superior.
- III. Que mediante Decreto Ejecutivo No. 77, de fecha 9 de agosto de 1996, publicado en el Diario Oficial No. 157, Tomo No. 332, del 26 de ese mismo mes y año, se emitió el Reglamento General de la Ley de Educación Superior; y
- IV. Que en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 80 de la Ley a que se refiere el segundo considerando, el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Educación, como rector de la educación en el país, estima necesario operativizar las normas y principios que inspiran dicha Ley, derogando al efecto el Reglamento a que se refiere el considerando anterior; siendo procedente entonces proponer al Presidente de la República la emisión de un nuevo cuerpo reglamentario en materia de Educación Superior, que posibilite el cumplimiento de los fines esbozados antes.

POR TANTO,

En uso de sus facultades constitucionales,

DECRETA el siguiente:

## REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DE EDUCACIÓN SUPERIOR

### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO ÚNICO OBJETO, DENOMINACIONES, DEFINICIONES Y COMPETENCIA

Objeto.

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar, facilitar y asegurar la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley de Educación Superior.

Denominaciones y definiciones.

**Artículo 2.** En el cuerpo del presente Reglamento se utilizarán las siguientes denominaciones y definiciones:

Denominaciones:

- a) LEY o LES: Para referirse a la Ley de Educación Superior.
- b) REGLAMENTO: Para referirse al Reglamento General de la Ley de Educación Superior.
- c) MINED: Para referirse al Ministerio de Educación.
- d) IES: Para referirse a las Instituciones de Educación Superior.
- e) DNES o Dirección: Para referirse a la Dirección Nacional de Educación Superior.
- f) CES: Consejo de Educación Superior



Definiciones:

- a) **Proyección Social:** Toda actividad que realizan las Instituciones de Educación Superior orientada a solucionar necesidades del entorno en que éstas se desenvuelven; contando para tal efecto con el personal, la estructura organizativa, presupuesto, políticas y normas necesarias para su desarrollo; no atendiendo necesariamente a tal concepto el servicio social prestado por los estudiantes ni aquellas prácticas profesionales que son obligatorias para los estudiantes de algunas carreras.
- b) Para los efectos del Título V “Incorporaciones”, se entenderá por:
  - 1) **Reconocimiento:** La incorporación, sin recurrir a las instituciones de educación superior, mediante la aplicación de un tratado o convenio internacional, siempre que el peticionario llene los requisitos establecidos en este Reglamento.
  - 2) **Homologación:** La incorporación mediante un proceso de comparación y análisis, realizado por una institución de educación superior, de los estudios efectuados por el peticionario en una institución educativa extranjera, con relación a los comprendidos en las carreras y planes de estudios legalmente aprobados y autorizados por el Ministerio de Educación.
  - 3) **Convalidación:** Proceso que permite la aceptación de créditos académicos por parte de las IES salvadoreñas, siempre que se determine y acepte la pertinencia, calidad, nivel académico y metodología de enseñanza de los estudios efectuados. En su defecto, el MINED podrá realizar este trámite, previo examen de suficiencia que se estime pertinente y con la opinión del CES.

Competencia.

**Artículo 3.** Las atribuciones que la Ley confiere al Ministerio de Educación, serán ejercidas por medio de la Dirección Nacional de Educación Superior, para lo cual contará con la estructura administrativa, técnica y jurídica que sea necesaria.

Las sanciones previstas en el Capítulo VIII de la Ley, serán impuestas de conformidad con ésta, por medio de la Dirección Nacional de Educación Superior y serán apelables ante el Ministerio de Educación.

## TÍTULO II RÉGIMEN DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

### CAPÍTULO I DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Trámite de autorización provisional.

**Artículo 4.** Para la autorización provisional de funcionamiento de una nueva institución de educación superior privada, los interesados deberán presentar a la Dirección Nacional de Educación Superior la solicitud correspondiente, acompañada de los siguientes documentos:

- a) Testimonio de la escritura pública de creación de la corporación de utilidad pública sin fines de lucro o de derecho público;
- b) Estudio de factibilidad a que se refiere el Art. 31 de la Ley;
- c) Plan de trabajo que comprenda la asignación de los recursos necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos de investigación y proyección social a que se refiere el literal g) del Art. 31 de la Ley;
- d) Copia del proyecto de los estatutos de la institución; y
- e) Proyecto de Reglamentos de la nueva Institución de Educación Superior.

Cuando éstos no contengan los requisitos establecidos en la Ley, la Dirección Nacional de Educación Superior hará las observaciones pertinentes al solicitante, a fin de que sean subsanadas. Si no hubiere objeción alguna, la Dirección evaluará el estudio de factibilidad y programa de ejecución y mandará oír al Consejo de Educación Superior.

Recibida la opinión del Consejo de Educación Superior o sin ella, la Dirección Nacional de Educación Superior resolverá sobre lo solicitado, según sea procedente.

Si el dictamen fuere favorable, el Ministerio de Educación emitirá el Acuerdo Ejecutivo de autorización provi-

sional, fijando en el mismo el plazo para el cumplimiento del Programa de Ejecución de las Acciones del estudio de factibilidad a desarrollar, conforme a lo establecido en los numerales b, c y d del artículo 31 de la Ley.

Si el fallo fuere desfavorable el MINED lo notificará certificando la resolución que contiene el dictamen.

#### Trámite de autorización definitiva.

**Artículo 5.** Al concluir con el desarrollo del programa de ejecución de las acciones del estudio de factibilidad autorizado a la nueva institución, los interesados solicitarán a la Dirección Nacional de Educación Superior la autorización definitiva de aquélla, presentando la documentación que estime conveniente para la comprobación del mismo.

La Dirección Nacional de Educación Superior, si lo considera pertinente, podrá solicitar documentación adicional a la presentada por la IES; además, realizará las investigaciones que considere necesarias y la inspección de las instalaciones de la institución, para comprobar el cumplimiento del programa de ejecución, de los requisitos legales y estatutarios por parte de la misma e informará al Consejo de Educación Superior.

El Consejo de Educación Superior emitirá dictamen sobre el informe, para lo cual podrá requerir la información y/o realizar las visitas en las instalaciones de la institución solicitante.

Recibida la opinión del Consejo de Educación Superior o sin ella, el Ministerio de Educación emitirá Acuerdo Ejecutivo, ya sea autorizando definitivamente a la nueva institución u ordenando la cancelación de la autorización provisional y la disolución de la institución.

#### Inspección de oficio.

**Artículo 6.** Si transcurrido el plazo para el desarrollo del Programa de Ejecución de Acciones o su posible prórroga, el organismo no solicitare la aprobación definitiva, la Dirección realizará de oficio la inspección a que se refiere el artículo anterior y si de la misma resultare que los interesados han cumplido con el mismo, serán emplazados por el término de tres días hábiles por la citada Dirección para que se presenten al Ministerio de Educación a manifestar su voluntad de continuar o no con el trámite de aprobación definitiva.

Si por el contrario, los solicitantes no han cumplido con el desarrollo del referido Programa, la Dirección procederá de la manera indicada en el Art. 34, inciso segundo de la Ley de Educación Superior, cancelando

la autorización provisional y emitiendo la orden de disolución de la institución, previo dictamen del Consejo de Educación Superior y previo cumplimiento del procedimiento administrativo correspondiente.

#### Requisitos para la transformación.

**Artículo 7.** Los interesados en la transformación de una clase de IES a otra presentarán a la DNES la solicitud correspondiente acompañada de los siguientes documentos:

- a) Certificación del Punto de Acta en el que las autoridades de la institución deciden solicitar la transformación.
- b) Testimonio de Escritura Pública de creación de la IES.
- c) Testimonio de Escritura Pública de Transformación de IES.
- d) Estudio de factibilidad de la IES transformada, según el Art. 31 de la LES, que evidencie el cumplimiento de los requisitos mínimos de funcionamiento.
- e) Programa de ejecución de acciones a realizar para la instalación y funcionamiento de la IES transformada.
- f) Copia de los reglamentos aprobados para la IES transformada, y
- g) Proyecto de estatutos de la IES transformada.

El Acuerdo Ejecutivo de autorización de transformación de clase de IES contendrá además el plazo dentro del cual la IES podrá utilizar indistintamente ambas denominaciones, con el objeto que pueda realizar todas las actuaciones propias de su administración y funcionamiento para dar a conocer dicho cambio a la comunidad educativa y seguir funcionando como tal.

#### Requisitos para el cambio de nombre.

**Artículo 8.** Las IES interesadas en el cambio de nombre deberán presentar a la DNES una solicitud acompañada de los siguientes documentos:

- a) Certificación del punto de acta de las máximas autoridades de la IES autorizando el cambio de nombre.
- b) Proyecto de nuevos estatutos.
- c) Modificación del nombre de la IES en los reglamentos registrados.

El Acuerdo Ejecutivo de autorización de cambio de denominación contendrá además el plazo dentro del cual la institución podrá utilizar indistintamente am-

bas denominaciones, con el objeto que pueda realizar todas las actuaciones propias de su administración y funcionamiento para dar a conocer dicho cambio a la comunidad educativa y seguir funcionando como tal.

#### Autorización para la creación de Centros Regionales.

**Artículo 9.** Todas las instituciones de educación superior que pretendan la creación de nuevos centros regionales, de conformidad a lo establecido en el Art. 23 de la Ley, deberán solicitar a la Dirección Nacional de Educación Superior la autorización correspondiente que será acompañada de los siguientes documentos:

- a) Certificación de la resolución de las autoridades de la institución en la que se toma la decisión de creación del centro regional;
- b) Estudio de factibilidad del centro regional.
- c) Programa de ejecución de acciones a realizar para la instalación y funcionamiento de un centro regional; y
- d) Copia de los reglamentos aprobados del centro regional.

#### Aprobación de planes de estudio.

**Artículo 10.** Las instituciones de educación superior someterán a la aprobación de la Dirección Nacional de Educación Superior sus planes y programas de estudio. Las Instituciones de Educación Superior Acreditadas, se acogerán al Art. 48, literal a) de la Ley, con la salvedad de un procedimiento de revisión general en lo relativo al cumplimiento de las Unidades Valorativas, el número de asignaturas y nombre de la carrera.

La Dirección Nacional de Educación Superior podrá realizar las observaciones pertinentes si se encuentran deficiencias de carácter académico o de contravención a la ley y una vez subsanadas las mismas, se procederá al registro correspondiente, en el caso de las IES no acreditadas.

Para la implementación de estudios de Maestrías, Doctorados y Especializaciones, las instituciones de educación superior deberán contar con una unidad organizativa para su administración, así como los recursos necesarios para impartirlas. El Ministerio de Educación emitirá las normas y disposiciones correspondientes para su implementación.

#### Normas para el examen de los planes y programas de estudio.

**Artículo 11.** En el examen de los planes y programas de estudio, la Dirección Nacional de Educación

Superior respetará la libertad de cátedra establecida para las Instituciones de Educación Superior, así como la calidad de Institución acreditada, según fuere el caso.

No se autorizará a las instituciones de educación superior nuevos planes y programas de estudios, ni se autorizará la actualización de los planes y programas de estudio previamente aprobados, si del examen pertinente resulta que no cuenta con los requisitos mínimos para implementarlos con la calidad de la educación superior que se espera, teniendo como parámetros:

- a) El cumplimiento de las observaciones contenidas en las diversas resoluciones emitidas por la Dirección Nacional de Educación Superior;
- b) El cumplimiento de los planes de desarrollo y expansión.
- c) La infraestructura física, bibliotecas, laboratorios, campos de experimentación y centros de prácticas apropiados, de conformidad con la Normativa de Infraestructura para Instituciones de Educación Superior.
- d) Los recursos de apoyo necesarios para el desarrollo de las actividades docentes, de investigación y administrativas que garanticen el pleno cumplimiento de los planes y programas.
- e) Los recursos logísticos necesarios para su funcionamiento.
- f) El Personal Docente y Administrativo competente.
- g) Que los planes de implementación se encuentren debidamente cumplidos según compromisos previamente establecidos.
- h) Que los docentes que impartirán dichos programas posean el grado académico que se ofrece, una especialidad en la materia o en su caso, experiencia profesional comprobada y el conocimiento específico de la materia que impartan.
- i) Que la Dirección Nacional de Educación Superior corrobore que la institución de educación superior haya completado con éxito por lo menos un proyecto de investigación relevante por año en las áreas que se ofrecen; para lo cual, deberán contar con presupuesto asignado y podrán ser apoyados con recursos públicos y privados y, si éstos fueren de más de un año, estén reportados al Ministerio de Educación para comprobar el avance anual de los mismos; y,
- j) Que se cumpla con los requisitos establecidos en el literal f) del Art. 37 de la LES.

Las observaciones consignadas a los planes y programas deberán ser debidamente fundamentadas y se remitirán a las instituciones de educación superior, dentro de un plazo no mayor de noventa días contados a partir de la solicitud.

Las Instituciones de Educación Superior deberán incluir en los contenidos curriculares de los diversos niveles académicos, el estudio de la Ley de Ética Gubernamental, la importancia de los valores éticos y la responsabilidad de los servidores públicos, de conformidad con el Art. 36 de la referida Ley.

Asimismo, fortalecerán en dichos programas contenidos relativos a:

- a) Idioma español.
- b) Idioma inglés.
- c) Informática.
- d) Educación Ambiental.
- e) Derechos Humanos.
- f) Educación Inclusiva.
- g) Gestión para la Reducción del Riesgo a Desastres; y,
- h) Prevención a la violencia Intrafamiliar y de Género.

Aprobación de planes y programas de estudio para las carreras de Profesorado y Licenciatura en Ciencias de la Educación.

**Artículo 12.** La determinación de los planes y programas de estudio para las carreras de Licenciatura en Ciencias de la Educación y Profesorado en las diferentes especialidades del currículo nacional, quedan sujetos a lo establecido en el Art. 64 de la Ley.

Los requisitos para el otorgamiento de las autorizaciones a las IES que deseen ofrecer los planes y programas oficiales de formación a que se refiere este artículo estará regulado en un Reglamento Especial que emitirá el Ministerio de Educación, el cual normará, entre otros aspectos, los siguientes:

- a) Las carreras o especialidades de profesorado y licenciatura en Ciencias de la Educación en las diferentes especialidades del currículo nacional autorizadas.
- b) Los requerimientos mínimos que deben cumplir las IES que se autoricen para la implementación y el funcionamiento de dichas carreras.
- c) Los docentes formadores deben poseer los siguientes requisitos: El grado académico que se ofrece;

una especialidad en docencia; conocimiento específico en la materia que imparte; encontrarse registrados en el nivel 1 del escalafón magisterial; y las demás exigencias académicas requeridas para los docentes formadores.

- d) Las formas de evaluación.
- e) La transferencia de los créditos académicos.
- f) Requisitos de ingreso y egreso para los estudiantes; y,
- g) Otros aspectos necesarios que en el mismo se establezcan.

No se autorizará a las instituciones de educación superior que ofrezcan los planes y programas oficiales de los estudios referidos, si del examen pertinente resulta que no cuentan con los requisitos mínimos para implementarlos con la calidad de la educación superior que se espera.

Los planes y programas de estudios deberán fortalecer en los estudiantes, por los medios adecuados, el dominio de las siguientes áreas:

- a) Idioma español.
- b) Idioma inglés.
- c) Informática.
- d) Ética.
- e) Educación Ambiental.
- f) Derechos Humanos.
- g) Educación Inclusiva.
- h) Gestión para la Reducción del Riesgo a Desastres.
- i) Prevención a la violencia Intrafamiliar y de Género.

Las Instituciones de Educación Superior estatales y privadas, sin excepción, quedan sujetas a lo dispuesto en el presente artículo.

Ciclo extraordinario.

**Artículo 13.** Las instituciones de educación superior podrán impartir materias en un ciclo extraordinario, el cual deberá tener como equivalente el tiempo que se establece en el inciso 2° del Art. 6 de la Ley, con una carga académica máxima de 6 unidades valorativas por cada estudiante.

Las asignaturas a impartirse en el ciclo extraordinario serán aquellas que no requieran un período prolongado de actividad académica, las que deberán establecerse en el respectivo plan de estudios.



Requisitos para el inicio de nuevas carreras.

**Artículo 14.** Las instituciones de educación superior no podrán comenzar a impartir las nuevas carreras o asignaturas sin previa autorización de la Dirección Nacional de Educación Superior que constate el cumplimiento de los requisitos señalados en este Reglamento.

Cuando se tratare de carreras con planes de estudio en que se aplicaren sistemas de créditos académicos de superior exigencia al sistema de unidades valorativas y en consecuencia, con una duración menor de lo establecido en la Ley de Educación Superior, dichos planes de estudio deberán ser sometidos a la opinión del Consejo de Educación Superior, en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 15 de la LES.

Examen de suficiencia para aprobación de una asignatura.

**Artículo 15.** Los procedimientos para la aprobación de una asignatura a través de un examen de suficiencia deberán ser reglamentados por cada institución de educación superior, aprobados y registrados por la Dirección Nacional de Educación Superior del Ministerio de Educación.

Acreditación de la calidad de la educación.

**Artículo 16.** En los procedimientos de acreditaciones de instituciones de educación superior se atenderá a las disposiciones contempladas en la Ley de Educación Superior, Reglamento Especial de la Comisión de Acreditación de la Calidad de la Educación Superior, Reglamento Interno de la Comisión de Acreditación, Normas y Procedimientos para la Acreditación de Instituciones de Educación Superior, "Marco de Referencia para la Acreditación de Instituciones de Educación Superior. Categoría de Análisis" y demás normativa establecida por la Comisión de Acreditación de la Educación Superior como organismo responsable de la administración de este proceso.

Termino de resolución.

**Artículo 17.** La Dirección Nacional de Educación Superior deberá cumplir con los procedimientos de aprobación provisional o definitiva de nuevas instituciones, creación de centros regionales, aprobación de nuevos planes y programas de estudio, actualización de los mismos y demás solicitudes en el término estipulado en el Art. 55 de la Ley.

Universidad de El Salvador.

**Artículo 18.** La Universidad de El Salvador, atendiendo a su autonomía y por contar con ley orgánica propia, aprobarán la creación de sus dependencias académicas, elaborarán y aprobarán sus planes y programas de estudio de conformidad con la misma, pero deberán hacer publicar los acuerdos de aprobación de los mismos en el Diario Oficial, de conformidad al Art. 75 de la Ley y solicitarán a la Dirección Nacional de Educación Superior su registro.

Instituciones Estatales de Educación Superior.

**Artículo 19.** Las nuevas IES que se creen por Decreto Legislativo o Ejecutivo, en lo pertinente, se homologarán los procesos de autorización provisional y definitiva, cambio de nombre, transformación de clase, creación de nuevas dependencias académicas, aprobación de planes de estudio e inspecciones, a los que se realizan con las IES privadas.

Instituciones de Educación Superior Subvencionadas.

**Artículo 20.** El Ministerio de Educación, a través de la Unidad competente, dará seguimiento a la administración y ejecución presupuestaria de los recursos financieros transferidos a las IES estatales subvencionadas; coordinará el proceso de solicitud y trámite de dichos recursos; analizará y aprobará los Planes de Trabajo, Presupuestos e Informes de logros de dichas instituciones, de conformidad con los Convenios y demás instrumentos legales suscritos con las mismas.

Para el trámite de los desembolsos correspondientes, las IES deberán cumplir lo siguiente:

- a) Presentar, dos meses antes de iniciar cada ejercicio fiscal, el Programa de Ejecución Presupuestaria del siguiente año; y,
- b) Presentar, en la primera semana de cada mes, en original y copia, el recibo y Plan de Gastos correspondiente al desembolso a tramitar.

Por los desembolsos recibidos, las IES estatales deberán presentar liquidaciones trimestrales de gastos.

Los Planes de Trabajo y Presupuesto se presentarán dos meses antes de iniciar cada ejercicio fiscal.

Los informes de logros serán presentados a la Dirección Nacional de Educación Superior en los primeros dos meses del siguiente ejercicio fiscal.



Actualización de carreras.

**Artículo 21.** Las instituciones de educación superior privadas acreditadas y no acreditadas deberán someter a autorización de la Dirección Nacional de Educación Superior sus planes y programas de estudio actualizados, de acuerdo a lo establecido en los criterios para la evaluación de Planes de Estudio en actualización, previo a la finalización del plazo por el cual se les autorizó el impartir dicho plan y programas de estudios académicos.

Para el caso de las instituciones estatales con ley orgánica propia, deberán presentar sus planes y programas de estudio actualizados con base en los criterios para la evaluación de Planes de Estudio en actualización para efectos de registro; sin embargo, podrán realizarse observaciones si se encontraran deficiencias de carácter académico u otros aspectos que contraríen a la Ley.

Si dentro de este trámite se pretendiere, por parte de las IES, suprimir asignaturas, duración de la carrera, cambio de metodologías y modalidades de enseñanza u otros aspectos académicos tendientes a disminuir el plazo de duración de la carrera, dicho trámite deberá ser sometido por parte de la Dirección Nacional de Educación Superior al conocimiento del Consejo de Educación Superior.

En todo proceso de actualización de carreras se deberán regular las medidas tendientes para no afectar el proceso formativo, ni los créditos académicos previamente adquiridos por los estudiantes de las carreras sujetas a modificación.

Infraestructura física y cambio de domicilio.

**Artículo 22.** La infraestructura deberá cumplir con las normas pedagógicas básicas, los requisitos de seguridad y salubridad establecidos en el Código de Salud y Código de Trabajo; asimismo, las instalaciones deben contar con iluminación, ventilación, espacio adecuado y ofrecer seguridad razonable para sus usuarios en cuanto a funcionalidad y conservación.

La Dirección Nacional de Educación Superior, en coordinación con la Dirección Nacional de Infraestructura Educativa, realizará las visitas necesarias para verificar las condiciones mínimas de infraestructura de las IES, tomando como base la Normativa de Infraestructura para Instituciones de Educación Superior, así como adoptar medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, al entorno físico, incluidos los sistemas y las tecnologías de la informa-

ción y las comunicaciones y a otros servicios prestados por la IES.

Tales medidas incluirán la identificación y eliminación de obstáculos y barreras de acceso, a fin de darle cumplimiento a la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad con su Protocolo Facultativo y a la Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad y su Reglamento.

Las Instituciones de Educación Superior podrán realizar los cambios de domicilio que consideren pertinentes, previa solicitud de autorización a la Dirección Nacional de Educación Superior, la que en coordinación con las dependencias del Ministerio de Educación idóneas, realizará la visita de inspección para verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos de infraestructura y estando ésta conforme con tales requisitos, emitirá la resolución de autorización correspondiente.

Investigación.

**Artículo 23.** Para el desarrollo de la investigación, las IES deberán contar con una estructura organizacional, políticas y reglamentación necesaria, personal encargado de administrar y de ejecutar los proyectos, presupuesto, infraestructura y demás recursos necesarios.

No se entenderá como investigación institucional las actividades o proyectos realizados por los estudiantes.

En cumplimiento a lo dispuesto en los Art. 3 y 48 de la Ley de Educación Superior, el Ministerio de Educación ha puesto a disposición de las Instituciones de Educación Superior Acreditadas y estatales, el Fondo de Investigación de Educación Superior, con la finalidad de estimular, promover e incentivar las capacidades de innovación científica y tecnológica de las Instituciones de Educación Superior; fondos de los cuales podrán hacer uso las IES acreditadas y estatales que cumplan con los requisitos del REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DE INVESTIGACIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR.

Bibliotecas.

**Artículo 24.** Las IES deben contar con bibliotecas debidamente equipadas, actualizadas y catalogadas según normas bibliotecológicas internacionalmente aceptadas, conteniendo el acervo bibliográfico de acuerdo a las carreras que ofrece y la cantidad mínima de tres títulos con tres ejemplares de cada uno para cada asignatura, recursos de informática, sistemas de reproducción, tesarios y procedimientos de biblioteca adecuados.

Los catálogos bibliotecológicos deberán estar a disposición de los usuarios en lugar público y en forma de fichas o base de datos electrónica.

Las bibliotecas deben contar con las condiciones físicas adecuadas de iluminación, ventilación, espacios independientes de otras áreas y ser atendidas por personal con experiencia y título profesional en la materia; así como, ofrecer condiciones y medidas de seguridad para los usuarios y encargados.

Asimismo, se podrán habilitar bibliotecas virtuales que deberán contar con los requisitos establecidos anteriormente, contando con el respectivo soporte físico de los libros o documentos académicos.

#### Personal académico

**Artículo 25.** Para el cumplimiento de las funciones de docencia, investigación y proyección social, de conformidad con el literal f) del Art. 37 de la Ley, las instituciones de educación superior contarán con una planta de profesionales, la cual deberá contar con experiencia profesional y académica necesaria.

Los docentes a tiempo completo deberán estar distribuidos en cada área de la oferta de carreras.

Los docentes a tiempo completo son los que están vinculados de planta con la institución a actividades de docencia, investigación o proyección social, mediante contrato laboral y con una dedicación de tiempo según lo establecido en el Código de Trabajo. Para el caso de los docentes en el área de la salud, no podrán considerarse a tiempo completo aquéllos que se encuentran contratados en hospitales o centros de salud a medio tiempo o tiempo completo.

No podrán considerarse que estén contratados a tiempo completo en las Instituciones de Educación Superior, aquellos docentes que se encuentren contratados a tiempo completo o medio tiempo en otro empleo, dentro del mismo horario que lo estén en las IES.

Los docentes a medio tiempo y hora clase en las IES, participarán en los procesos de planificación académica en las instituciones del nivel superior.

#### Personal Administrativo.

**Artículo 26.** Los encargados de las labores administrativas no podrán ejercer funciones de docencia a tiempo completo.

#### Estudiantes.

**Artículo 27.** La admisión, la permanencia, el seguimiento, la graduación y la transferencia de los estudiantes en cada grado académico se deben enmarcar en criterios académicos que sean cumplidos y divulgados por parte de las instituciones de educación superior. A los estudiantes se les deben cumplir los servicios académicos prometidos, respetando las condiciones curriculares y reglamentarias bajo las cuales éstos se inscriben. Los diversos costos y aranceles deben ser conocidos con antelación por los estudiantes.

Las Instituciones de Educación Superior, podrán desarrollar un Programa de Becas totales o parciales para facilitar el acceso a la educación superior, de acuerdo a la reglamentación interna de cada una.

La Dirección Nacional de Educación Superior apoyará los procesos de ejecución de programas estatales e internacionales de becas para realizar estudios de educación superior.

No se considerarán las cuotas diferenciadas como becas.

## CAPÍTULO II SISTEMA DE SUPERVISIÓN

#### Vigilancia y supervisión.

**Artículo 28.** La Dirección Nacional de Educación Superior ejercerá la función de vigilancia y supervisión del cumplimiento de la Ley de Educación Superior y el presente Reglamento, a través de las unidades que define en el marco de sus atribuciones y competencias.

#### Inspección.

**Artículo 29.** La Dirección Nacional de Educación Superior organizará un departamento de inspección de las Instituciones de Educación Superior, a fin de llevar a cabo una labor permanente de vigilancia del cumplimiento de los requisitos legales y académicos por parte de las mismas.

Además de las inspecciones permanentes, podrá realizar inspecciones de oficio o a petición de cualquier interesado sobre violaciones a la LES o por causa que se considere necesaria.

Siempre que se realice una inspección, se notificará en el acto a la IES correspondiente, haciéndole saber

el objeto y alcances de la misma. Si se advierten irregularidades en el transcurso de la inspección, podrán examinarse y hacerse constar en las actas que se levante y recoger las pruebas pertinentes.

De toda inspección realizada se levantará acta detallando sus incidencias y resultados y se anexarán copias de los documentos en que consten los hechos encontrados.

Además, corresponderá a ese Departamento la realización de las inspecciones necesarias para constatar la veracidad de las denuncias que se hicieren contra las instituciones de educación superior por el incumplimiento de normas legales, reglamentarias o académicas. El Departamento velará especialmente por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Art. 37 de la Ley.

#### Información estadística.

**Artículo 30.** La Dirección Nacional de Educación Superior, a través de la Gerencia de Evaluación e Información Estadística, recopilará la información cuantitativa del último año calendario finalizado, relacionada con los aspectos siguientes:

- a) Calidad académica.
- b) Infraestructura.
- c) Costos.
- d) Requisitos de ingreso.
- e) Nombres de los graduados en todas las carreras que se impartan, y,
- f) Otra información que ésta considere necesaria.

Dicha información deberá ser presentada por las IES en las fechas que establezca la Dirección.

La Dirección podrá realizar visitas de verificación a las Instituciones de Educación Superior con el objeto de conocer la calidad y veracidad de la información presentada, debiendo éstas dar las facilidades para acceder a los registros, documentación y a otros instrumentos que permitan corroborar lo reportado. De existir diferencias entre los reportes de las IES y lo verificado por la Dirección, ésta procederá a modificar los datos inicialmente presentados, lo cual informará a la IES visitada.

Las regulaciones y aplicaciones específicas para el Sistema de Información Estadística estarán establecidas en los manuales correspondientes.

Asimismo, la Dirección podrá requerir a las Instituciones cualquier información adicional actualizada cuando lo considere necesario.

Los resultados de cada proceso de información estadística anual de las Instituciones de Educación Superior serán divulgados ampliamente.

#### Evaluación.

**Artículo 31.** La Dirección Nacional de Educación Superior, a través de la unidad correspondiente, desarrollará el proceso de evaluación institucional a las IES que no ostenten la condición de acreditadas por la Comisión de Acreditación de la Calidad Académica; dicho proceso es eminentemente cualitativo.

La Dirección Nacional de Educación Superior se apoyará en profesionales previamente seleccionados y capacitados como Pares Evaluadores para las visitas de evaluación. Los pares evaluadores, luego de participar en cada proceso trienal, serán sujetos de evaluación en cuanto a su desempeño a efecto de considerar su posible continuidad en sus funciones.

Para la presentación de parte de las IES del documento que recoge los resultados de su auto evaluación, el cual es el producto del proceso participativo de los integrantes de la comunidad educativa de las IES para identificar las fortalezas, debilidades y programas de desarrollo, se deben respetar los Criterios de Evaluación y las orientaciones que se establecen en el manual correspondiente.

La Dirección Nacional de Educación Superior realizará las observaciones necesarias al documento de auto evaluación, en aquellos casos que no cumplan con lo requerido en cuando a su contenido y estructura, a efecto que la IES proceda a subsanarlas en el plazo establecido en el manual correspondiente.

La cantidad de integrantes del equipo de pares, la conformación, programación y el número de días de visita, serán determinados por la DNES, de acuerdo a las características propias de cada institución.

El informe escrito a presentar por el equipo de pares como resultado de la visita de evaluación será revisado por la DNES y podrá ser rechazado en caso que no cumpla con los requisitos establecidos en el manual respectivo, debiendo ser reelaborado y presentado dentro del período que establece el manual.

Una vez recibido el informe de pares evaluadores, la DNES proporcionará una copia a la IES evaluada, la que en el plazo establecido en el manual para la ela-

boración del autoestudio institucional, podrá presentar por escrito su desacuerdo con aquellos hallazgos que así considere, siendo requisito de admisibilidad del mismo la presentación de las pruebas en que sustente sus inconformidades.

La pertinencia de las observaciones realizada por las IES y el valor de las pruebas presentadas, serán determinados por la Dirección la que resolverá sobre su validez, aceptándolas o rechazándolas, pudiendo consultar, de ser necesario, al Presidente o al equipo completo de pares evaluadores para contar con mayores criterios.

La Dirección, con base al informe escrito de pares evaluadores, elaborará una resolución que contendrá los principales hallazgos de la visita de evaluación y establecerá recomendaciones, sugerencias o solicitud de planes de cumplimiento que se consideren necesarios para elevar la calidad de los servicios que las instituciones ofrecen.

El resultado de cada proceso de evaluación institucional será divulgado ampliamente.

superior podrán ser extendidos por la IES salvadoreña, la IES extranjera o por las ambas.

Las instituciones de educación superior extranjeras no podrán ofertar cualquier tipo de grado, por ser el Ministerio de Educación el que autoriza a las instituciones de nivel superior salvadoreñas, los planes de estudio y que pueden llevarlos a cabo en coordinación con las instituciones de nivel superior extranjeras, previa autorización.

Las instituciones de educación superior extranjeras no estarán facultadas para ofrecer cursos o cualquier tipo de oferta académica en el país, a menos que se hagan en las sedes de las instituciones de educación superior salvadoreñas con las que tengan un convenio y previa autorización del Ministerio de Educación.

En el caso de las instituciones de educación superior estatales, exceptuando a la Universidad de El Salvador, de conformidad a lo establecido en la Ley de Educación Superior, deberán presentar a la Dirección Nacional de Educación Superior, todos los documentos necesarios y el convenio respectivo para que puedan impartir las carreras en coordinación con las instituciones de educación superior extranjeras, previa autorización del Ministerio de Educación.

El Estado de El Salvador reconoce al Instituto Centroamericano de Administración de Empresas -INCAE-, como una entidad internacional autónoma de enseñanza superior, sin ánimo de lucro, con capacidad y personalidad jurídica plena; de conformidad con el CONVENIO ENTRE EL GOBIERNO DE EL SALVADOR Y EL INSTITUTO CENTROAMERICANO DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS - INCAE-, publicado en el Diario Oficial número Ciento treinta y uno, Tomo Doscientos setenta y seis, de fecha quince de julio de mil novecientos ochenta y dos.

## TÍTULO III DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EXTRANJERAS

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EXTRANJERAS

Disposiciones Generales.

**Artículo 32.** Las IES extranjeras podrán ofertar carreras del nivel superior en El Salvador, mediante convenio suscrito con Instituciones de Educación Superior, IES, legalmente establecidas, o por sí misma en forma directa.

Las carreras podrán ofrecerse con la modalidad presencial, semi presencial o en línea. Estas carreras podrán ser nuevas en el país o similares a las que ya ofrecen otras IES salvadoreñas. Los títulos del nivel

### CAPÍTULO II PROCEDIMIENTOS PARA AUTORIZACIÓN DE OFERTA ACADÉMICA EXTRANJERA

Oferta de carreras mediante suscripción de convenio.

**Artículo 33.** La Institución de educación superior extranjera que proyecte ofrecer carreras en El Salvador mediante convenio con una IES salvadoreña legalmente establecida, debe cumplir con el Art. 20 de la Ley de Educación Superior, iniciando el proceso con



la suscripción de dicho convenio, de conformidad a modelo proporcionado por la Dirección Nacional de Educación Superior del Ministerio de Educación.

La Institución de educación superior salvadoreña presentará a la Dirección Nacional de Educación Superior la solicitud de autorización de la carrera, especificando la modalidad de entrega (presencial, semi presencial o en línea) y la institución o instituciones que firmarán los títulos.

La solicitud debe ir acompañada de los documentos siguientes:

- a) Copia de punto de acta de las máximas autoridades de la IES salvadoreña aprobando la nueva carrera.
- b) Dos ejemplares del Plan de Estudio.
- c) Dos ejemplares del Plan de Implementación de la carrera; y,
- d) Copia del convenio celebrado con la IES extranjera, suscrito por el Representante Legal de cada una de las IES.

Trámite para la autorización.

**Artículo 34.** Si la modalidad de entrega es través de Educación No Presencial, se deberá cumplir con los Lineamientos emitidos por la Dirección Nacional de Educación Superior y de conformidad a ello, presentar entre otros la plataforma tecnológica a utilizar, la nómina de docentes con sus credenciales académicas y el Reglamento de Equivalencias y Evaluación.

Cuando la carrera solicitada sea nueva en el país, deberá presentar el pensum de las carreras que sirvieron de base para diseñar el plan de estudios; en caso de no existir un referente, presentar una debida justificación.

Cuando la carrera sea ofrecida mediante convenio entre la Universidad de El Salvador, UES, y una Institución de educación superior extranjera, la UES solicitará a la Dirección Nacional de Educación Superior el registro de la carrera. Dicha solicitud debe ir acompañada de una copia del convenio.

Cuando se trate de una IES acreditada, deberá acogerse al Art. 48, literal a) de la LES.

## TÍTULO IV

### REGISTRO DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

## CAPÍTULO ÚNICO

### REGISTRO DE INSTITUCIONES E INSTRUMENTOS

Creación del registro.

**Artículo 35.** De conformidad al Art. 43 de la Ley, la Dirección Nacional de Educación Superior, a través de la Gerencia de Registro e Incorporaciones, tendrá como responsabilidad entre otras, el Registro de Instituciones de Educación Superior.

A fin de recabar la información a ser incluida en el Registro y mantenerla actualizada, la Dirección Nacional solicitará periódicamente a las instituciones los datos pertinentes.

La Dirección remitirá al Registro los instrumentos a ser contenidos en el mismo y cuya aprobación le corresponda, al momento de quedar firme la resolución sobre los mismos.

Publicidad del registro.

**Artículo 36.** El Registro de Educación Superior es público y puede ser consultado por cualquier interesado, de conformidad a las provisiones que, para el debido cumplimiento de las funciones, establezca la Dirección Nacional de Educación Superior.

Materias de registro.

**Artículo 37.** En el Registro de Instituciones de Educación Superior se llevará un expediente por cada institución de educación superior estatal o privada autorizada en el país, que comprenderá:

- a) Los instrumentos de creación, autorización provisional y definitiva y disolución de cada institución;
- b) Copia de los acuerdos de creación de centros regionales de cada institución;
- c) Copia de los acuerdos de aprobación de planes de estudio de carreras nuevas y actualizadas y los textos de los mismos;
- d) Reglamentos internos de cada institución de educación superior;
- e) Certificación de la elección de las autoridades de cada institución y sus credenciales académicas;
- f) Firmas de los funcionarios indicados en la letra anterior y sellos de cada institución;
- g) Registro de títulos otorgados por cada institución;



- h) Convenios nacionales e internacionales que suscriban las instituciones de educación superior;
- i) Documentación que compruebe la existencia legal de las IES extranjeras;
- j) Cuadro del listado de graduados, de conformidad al formato correspondiente;
- k) Archivos Académicos de las Instituciones cenadas; y,
- l) Registro y Autorización de Libros de Actas de las IES.

Asimismo, las IES comunicarán al Ministerio de Educación, para efectos de registro, la creación y disolución de las dependencias o programas que hayan creado e implementado y sean de los que no requieren la autorización de la Dirección Nacional de Educación Superior al efecto, tales como:

- a) Las dependencias creadas para llevar a cabo labores de investigación científica y proyección social a que están obligadas por ley;
- b) Las dependencias y programas creados que no tengan carácter docente; y,
- c) Los centros de extensión universitaria y sus programas de estudio.

#### Servicios del Área de Registro e Incorporaciones.

**Artículo 38.** La Dirección Nacional de Educación Superior, a través del área de Registro Académico e Incorporaciones, ofrecerá a los estudiantes y público en general los servicios siguientes:

- a) Auténtica de notas.
- b) Registro de Títulos.
- c) Extensión de certificaciones de notas, en los casos de las IES cerradas.
- d) Constancias de registro de título.
- e) Auténtica de copia de título.
- f) Certificación de pensum y programas de estudio.
- g) Constancias de existencia legal de las IES.
- h) Constancia de Autoridades de las IES.
- i) Acuerdo de Incorporaciones.
- j) Acuerdo de Homologación de Estudios.
- k) Constancia de convalidación de estudios para trámites de escalafón docente, y,
- l) Brindar respuesta jurídica a toda solicitud presentada a la DNES, en el término de Ley.

Así mismo, extenderá las constancias y/o certificaciones de los archivos que obren bajo su custodia y que sean requeridos ante la Dirección.

#### Actualización de registros.

**Artículo 39.** A fin de mantener actualizados los registros, la Dirección Nacional de Educación Superior podrá solicitar a las instituciones de educación superior los datos pertinentes, tales como registro de firmas, reglamentos, escrituras de constitución, estatutos, puntos de acta y demás. Estos datos deberán ser remitidos a la Dirección Nacional de Educación Superior dentro de los noventa días siguientes a la solicitud. En caso de no remisión, el Ministerio de Educación, a través de la Dirección Nacional de Educación Superior, podrá imponer cualquiera de las sanciones establecidas en el Art. 59 de la LES, de acuerdo a la gravedad de las mismas.

#### Registro de Títulos.

**Artículo 40.** La unidad correspondiente llevará por cada institución de educación superior, el registro de los títulos otorgados por las mismas que se le presenten para tal trámite o autenticación de las firmas de los funcionarios de las instituciones emisoras.

El registro de títulos se hará previa calificación de la legitimidad de los mismos por el Registrador, quien no podrá autenticar las firmas de los títulos que, si del examen de los mismos, no resulten registrables.

#### Requisitos para el registro de Títulos.

**Artículo 41.** Para el registro de los títulos expedidos por las instituciones de educación superior, se deberá presentar la documentación siguiente:

- a) Solicitud de registro y/o auténtica;
- b) Original del título a registrarse y/o autenticar.
- c) Original de certificación global de notas del estudiante, debidamente autenticado por la institución emisora del título.
- d) Original de certificación parcial de notas debidamente autenticada, en caso de haber obtenido equivalencias;
- e) Estudio o dictamen de equivalencia, en caso de haber estudiado en más de una institución de educación superior.
- f) Constancias de práctica docente y prueba de la evaluación de las competencias académicas y pedagógicas (ECAP), para los títulos de profesorado, si éste se graduó a partir del año 2001. Para el caso

de los profesores graduados a partir del año 2006 en la especialidad del idioma inglés, deberán presentar además el resultado de su examen TOEFL con un puntaje mínimo de 520 puntos u otra prueba equivalente.

- g) Copia de Documento Único de Identidad o pasaporte, previamente confrontado por la institución de educación superior con su original.
- h) Certificación de partida de nacimiento o juicio de identidad, cuando se requiera; e,
- i) Original del título de bachiller o su equivalente obtenido en el extranjero debidamente incorporado.

En toda certificación de notas emitida por las IES a los estudiantes, será obligación de ésta hacer constar en la misma si el estudiante aprobó la materia de forma regular, por equivalencias o por suficiencia.

Todo graduado que haya iniciado una carrera de educación superior antes del 30 de diciembre de 1995 y obtenido título de Contador, Tenedor de Libros, Profesor, Perito Agrónomo, Secretariado o Secretariado Ejecutivo Bilingüe con una duración igual o mayor a tres años de estudios, cuyos títulos fueron otorgados bajo la Ley de Universidades Privadas, podrá registrar ante la Dirección Nacional de Educación Superior su título o reingresar a realizar estudios de educación superior con el mismo.

Para el registro de los títulos de maestría, doctorado y especialista, se deberá cumplir con los requisitos mencionados al inicio de este artículo y además presentar el original del título de educación superior previo, debidamente registrado.

#### Procedimiento para el registro de Títulos.

**Artículo 42.** Para proceder al registro de un título de educación superior, la Unidad competente del Ministerio de Educación realizará un análisis exhaustivo de los documentos presentados por el solicitante. Dicho análisis consistirá en:

##### Fase de Revisión y Análisis:

- a) La verificación que la documentación presentada esté completa;
- b) Que el título de bachiller haya sido extendido previo al ingreso a la universidad.
- c) Que el interesado cuente con el Número de Identificación del Estudiante, según fuere el caso.
- d) Revisar el procedimiento en el otorgamiento de equivalencias.

- e) Cumplimiento de planes y programas de estudio.
- f) Concordancia de datos en el título de educación superior y los demás documentos.
- g) Comprobación de firmas y sellos de las autoridades de las instituciones de educación superior; y,
- h) Que exista concordancia entre fechas.

Finalizada la revisión de dichos documentos, el analista procederá a corroborar que todos los datos personales, profesionales y requisitos estén completos y después del análisis de la documentación, se dará por concluida la fase de análisis y se procederá a la fase de autorización.

##### Fase de Autorización:

Cumplidos con los requisitos establecidos en el artículo anterior, se procederá de inmediato al registro del título presentado para tal efecto; pero cuando la Unidad competente del Ministerio de Educación constate cualquier irregularidad en la Fase de Revisión y Análisis, omitirá el registro del título de educación superior.

Cualquier observación se notificará de inmediato a quien corresponda para que se subsane el hallazgo o deficiencia observado en el título, en caso que el mismo sea susceptible de subsanación; de lo contrario, el mismo permanecerá en estado de observado para los efectos legales que correspondan.

#### Manual de Procedimientos Registrales.

**Artículo 43.** La Dirección Nacional de Educación Superior contará con un Manual de Procedimientos Registrales en el que se incluirán, entre otras normas, las relativas a la revisión, análisis, autorización, registro, incorporaciones y conservación de la información, documentos e instrumentos registrables, así como su numeración correlativa.

#### Sistema de información digital.

**Artículo 44.** Las instituciones de educación superior deberán enviar la información requerida en este Reglamento de forma física y óptica para que sea registrada, se conserve y custodie en ambos formatos, en un plazo no mayor a noventa días después de requerida.

#### Publicación y registro de instrumentos normativos.

**Artículo 45.** Serán publicados en el Diario Oficial los decretos de creación o disolución de instituciones estatales de educación superior, los acuerdos de autori-

zación provisional o definitiva y de disolución de las instituciones privadas de educación superior y el texto de sus estatutos, así como los acuerdos de aprobación de los planes de estudio nuevos y actualizados de las Instituciones de Educación Superior.

Las publicaciones en el Diario Oficial correrán a cuenta de las instituciones de educación superior interesadas y causarán los derechos que establecen el reglamento y tarifa de dicha publicación.

Los reglamentos internos de las nuevas instituciones de educación superior y sus dependencias y centros regionales, tales como graduación, equivalencias, evaluación de aprendizajes, suficiencias, incorporaciones, disciplinario, servicio social y otros, deberán ser presentados para el proceso de registro de la Dirección Nacional de Educación Superior. Las IES, sus dependencias y centros regionales que ya están autorizadas para funcionar, deberán presentar dichos reglamentos para efectos de registro, solamente cuando realicen cambios o modificaciones a los mismos.

Las IES no podrán alegar ante el Ministerio de Educación la existencia de normas reglamentarias internas que no hayan sido presentadas a la Dirección Nacional de Educación Superior para su registro.

## TÍTULO V DE LAS INCORPORACIONES

### CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

Definición.

**Artículo 46.** La incorporación es un procedimiento administrativo por el cual se incorporan los títulos o diplomas de grado de profesionales nacionales o extranjeros que hayan cursado estudios de educación superior fuera del país, servidos en el país por instituciones extranjeras autorizadas por el MINED para su funcionamiento; así como los obtenidos mediante programas desarrollados a través de convenios suscritos entre instituciones de educación superior extranjeras acreditadas en el país de origen e instituciones de educación superior privadas o estatales legalmente establecidas en El Salvador, previa autorización del Ministerio de Educación.

Contenido de la Incorporación.

**Artículo 47.** Este procedimiento puede realizarse a través del reconocimiento, homologación o convalidación de los estudios superiores para su validación académica, atendiéndose a los términos establecidos en los Convenios o Tratados Internacionales suscritos por El Salvador con los países de los cuales provengan los títulos o diplomas de grado de educación superior.

Incorporación ante el MINED.

**Artículo 48.** El trámite de las solicitudes y resoluciones relativas a la incorporación de los estudios profesionales será competencia de la Dirección Nacional de Educación Superior, la que resolverá lo pertinente a través de un Acuerdo Ejecutivo en el Ramo de Educación.

Incorporación ante una IES.

**Artículo 49.** En caso de no existir convenios o tratados internacionales que faculden, la incorporación podrá realizarse por las instituciones de educación superior que la tengan reglamentada, de acuerdo a la clase de estudios de que se traten; que dicha carrera sea impartida en la institución de educación superior que está incorporando el título extranjero y previo al análisis de la competencia académica de las mismas, todo lo cual se realizará por medio de una resolución emitida por el órgano de mayor jerarquía dentro de la institución incorporante.

Será obligación de las Instituciones de Educación Superior, hacer inmediatamente del conocimiento del Ministerio de Educación las incorporaciones que hayan realizado.

Comisión especial.

**Artículo 50.** El Ministerio de Educación será el responsable de conformar la Comisión Especial Ad Hoc que resolverá acerca de las solicitudes de incorporaciones para carreras que no sean similares o equivalentes a las ofrecidas en el país, la cual estará conformada por tres profesionales que tengan los mismos conocimientos que se imparten en el título a incorporar.

Sólo en casos muy especiales y con aprobación del titular en el Ramo de Educación, la Comisión podrá conformarse con dos profesionales.

Costos de publicación.

**Artículo 51.** Los costos para la publicación del Acuerdo Ejecutivo que corresponda en el Diario Oficial, serán asumidos por la persona solicitante de la incorporación.

Disposición común.

**Artículo 52.** Todo trámite de incorporación deberá ser gestionado únicamente de forma personal y no puede ser iniciado más de una vez.

## CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO DE INCORPORACIONES

Contenido de la solicitud.

**Artículo 53.** Todo profesional que desee incorporar su título de estudios superiores bajo la modalidad establecida en el Capítulo Uno del presente Título, deberá presentar solicitud por escrito a la Dirección Nacional de Educación Superior del Ministerio de Educación o a la Institución de Educación Superior, según el caso.

La Dirección Nacional de Educación Superior entregará a los interesados el formato de solicitud, que deberá contener los siguientes aspectos:

- a) Designación de la autoridad a la cual va dirigido;
- b) Generales del peticionario.
- c) Objeto de la solicitud, con una breve exposición de los hechos.
- d) Declaración Jurada de no haber iniciado el trámite de incorporación en otra institución.
- e) Enumeración de la documentación que adjunta.
- f) Señalamiento de lugar para oír notificaciones.
- g) Lugar y fecha, y,
- h) Firma.

Para que la solicitud sea admitida deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- a) Título del grado académico debidamente autenticado; (Original y copia);
- b) Certificación global de notas, debidamente autenticadas (Original).
- c) Título de Bachiller o su equivalente obtenido en el extranjero, debidamente incorporado en el país.

- d) Programa de estudios de cada una de las asignaturas cursadas.
- e) Certificación emitida por el funcionario competente en el país donde el solicitante cursó los estudios, que acredite que la Institución otorgante del título a incorporar funciona con arreglo a las leyes del mismo y que está autorizada para conferir tales títulos y grados; y,
- f) Original y copia de Documento de Identidad Personal o Pasaporte.

Cuando alguno de los documentos anteriores estuvieren escritos en idioma distinto al castellano, el peticionario deberá presentar una traducción realizada conforme a lo establecido en el Art. 261 del Código de Procedimientos Civiles.

Subsanaciones.

**Artículo 54.** Si del examen de la documentación resultare alguna incongruencia, la Dirección Nacional de Educación Superior solicitará al peticionario la documentación que considere pertinente para subsanar las observaciones.

Tramitación.

**Artículo 55.** En el caso de solicitudes presentadas a las Instituciones de Educación Superior, se registrarán por los procedimientos establecidos en los reglamentos de éstas.

Toda Institución de Educación Superior deberá presentar para el proceso de registro en la Dirección Nacional de Educación Superior sus propios reglamentos de incorporación, los que deberán estar en armonía con este Reglamento.

Las instituciones de educación superior que realicen un trámite de incorporación deberán consignar al dorso del título respectivo la correspondiente razón de incorporación, adjuntando además certificación de la resolución pronunciada.

Cuando la persona pretenda incorporar su título de educación superior emitido por una IES extranjera, de profesiones reguladas tales como las carreras relativas a la salud, el área jurídica, el área de educación u otras que el MINED estime convenientes, se mandará oír previamente al organismo rector de la vigilancia de dichas profesiones reguladas en el país y al Consejo de Educación Superior.



Resolución de incorporación.

**Artículo 56.** En el caso que fuere el Ministerio de Educación, a través de la Dirección Nacional de Educación Superior, el que conociere de la solicitud de incorporación, una vez admitida la solicitud a que se refieren los artículos anteriores, resolverá lo conducente dentro del plazo establecido en la Ley. Las IES resolverán de conformidad a lo establecido en sus reglamentos aprobados.

Cuando la Institución de Educación Superior o la Comisión Especial designada por el Ministerio de Educación, según el caso, dictamine que el plan de estudios presentado por el peticionario no se puede incorporar, éste podrá interponer el recurso de revisión, de conformidad al artículo siguiente.

Proceso de la revisión en materia de incorporaciones.

**Artículo 57.** Cuando la incorporación sea denegada, el peticionario, dentro de los tres días posteriores a su notificación, podrá recurrir en revisión para ante la Dirección Nacional de Educación Superior.

Para el trámite de revisión, la Dirección Nacional de Educación Superior lo homologará al trámite de apelación regulado en el Art. 62 de la Ley de Educación Superior.

## TÍTULO VI DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

### CAPÍTULO I INTEGRACIÓN, ELECCIÓN, DIETAS, QUORUM Y ASPECTOS LOGÍSTICOS

Integración.

**Artículo 58.** El Consejo de Educación Superior estará integrado por los miembros indicados en el Art. 53 de la Ley de Educación Superior, quienes durarán en sus funciones cinco años y podrán ser reelectos sólo para un nuevo período.

Procedimiento de Elección.

**Artículo 59.** La Dirección Nacional de Educación Su-

perior, a través de dos periódicos de circulación nacional, convocará con sesenta días de anticipación al vencimiento del período de los miembros del Consejo, a los sectores especificados en las letras c, d, e y f del Art. 53 de la Ley de Educación Superior, para que éstos realicen asambleas sectoriales, con el propósito de elegir a sus nuevos representantes. Participarán en la elección, las instituciones de educación superior que estén funcionando de conformidad con la ley y las asociaciones gremiales con personalidad jurídica.

El cuerpo electoral de cada sector estará conformado por los representantes legales de los organismos que atiendan la convocatoria o sus delegados. El Director Nacional de Educación Superior presidirá cada asamblea y proporcionará el material necesario para la realización de las elecciones.

El Ministerio de Educación y la Universidad de El Salvador nombrarán en ese mismo período a sus representantes, ambos de conformidad con sus normas internas.

Los representantes que hayan cumplido el período para el cual fueron electos, continuarán en el ejercicio de sus funciones mientras no se elija o nombre a sus sustitutos.

Los sectores, instituciones y organismos podrán sustituir a sus representantes ante el Consejo en cualquier momento para concluir el período del miembro a sustituir.

En el caso de los literales c), e), f), g) y h) del Art. 53 de la Ley de Educación Superior, los representantes serán sustituidos por otros, no obstante no haber vencido su período, en los siguientes casos:

- a) Al perder la IES que representan su condición de acreditadas;
- b) Al perder la representación de la gremial o asociación que representaban;
- c) En el caso de cambio de tipo de institución de educación superior por transformación de la misma; y,
- d) Por razones calificadas por el Ministerio de Educación y el Consejo de Educación Superior.

En caso de renuncia, incapacidad permanente o muerte de uno de los representantes indicados en el inciso primero, el Director Nacional de Educación Superior convocará a asambleas de los distintos sectores y presidirá las mismas.



El Ministro de Educación juramentará y dará posesión de sus cargos a los miembros del Consejo de Educación Superior, antes de su primera sesión de trabajo.

**Artículo 60.** El Consejo de Educación Superior elegirá un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario entre sus miembros, propietarios y suplentes respectivamente, de conformidad a lo establecido en su reglamento interno.

Dietas.

**Artículo 61.** Los miembros propietarios y suplentes del Consejo de Educación Superior devengarán, por las sesiones a que asistan, las dietas que señale la Ley de Salarios. En el caso de los suplentes, cuando sustituyan a los propietarios.

Sesiones y Quorum.

**Artículo 62.** El Consejo de Educación Superior sesionará ordinariamente por lo menos una vez al mes y extraordinariamente cuantas veces fuere necesario; en ambos casos, previa convocatoria del Presidente o de la mayoría de sus miembros propietarios o a solitud de la Dirección Nacional de Educación Superior.

Para que el Consejo de Educación Superior pueda sesionar válidamente, deberán encontrarse presentes por los menos siete de sus miembros, propietarios o suplentes que hagan las veces de aquéllos. Ninguna resolución del Consejo será adoptada con menos de seis votos válidos de los miembros propietarios.

Para el establecimiento del quórum, es necesaria la presencia de seis de los miembros propietarios o de los suplentes, cuando fungieren como propietarios. Los miembros suplentes del Consejo de Educación Superior podrán concurrir a cualquier sesión ordinaria o extraordinaria, pero sólo procederá a votar el miembro propietario.

Prohibiciones.

**Artículo 63.** Los miembros del Consejo no podrán intervenir ni conocer en asuntos en los que tuviere algún interés personal o lo tuvieran las sociedades o personas jurídicas de las que fueren socios, administradores o directores, ni en aquéllos en que tengan interés su cónyuge o conviviente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o por adopción. En estos casos, el miembro interesado deberá retirarse de la sesión tan pronto se empiece a tratar dicho asunto y mantenerse retirado de ella hasta que se llegue a una decisión.

Cualquier acto o resolución del Consejo en violación a lo establecido en el inciso anterior, hará incurrir al miembro responsable y que hubiere concurrido con su voto a tomar resolución, en responsabilidad personal por los daños y perjuicios que con ello se causen, sin perjuicio de declararse nulo el acto o resolución, si el cómputo de dicho voto hubiere decidido la adopción de la resolución. El retiro y sus causas deberán hacerse constar en el acta de la sesión.

Libro de Actas.

**Artículo 64.** El Consejo de Educación Superior llevará un libro de actas, a cargo del Secretario, en el que se consignarán sus deliberaciones y las decisiones tomadas en cada una de las sesiones.

Las actas de las sesiones serán firmadas por todos los miembros del Consejo asistentes a las mismas.

Logística para sesionar.

**Artículo 65.** La Dirección Nacional de Educación Superior proveerá de locales, personal, material de oficina y demás implementos necesarios para la realización de su labor al Consejo de Educación Superior.

## CAPÍTULO II ATRIBUCIONES Y LIBERTAD E INICIATIVA

Atribuciones.

**Artículo 66.** Los miembros del Consejo de Educación Superior tendrán las atribuciones establecidas en la Ley de Educación Superior.

Los dictámenes, propuestas y demás decisiones que en el marco de sus atribuciones tome, no son vinculantes para las decisiones que en definitiva deba tomar el Ministerio de Educación.

Libertad e iniciativa.

**Artículo 67.** El Consejo de Educación Superior podrá proponer políticas de mejoramiento de la educación superior ante el Ministerio de Educación. El Consejo deberá estudiar y dictaminar sobre los puntos que le encomiende el Ministerio de Educación, a través de la Dirección Nacional de Educación Superior.

**Artículo 68.** Para mejor ilustrarse sobre los temas de los cuales deba emitir opinión a solicitud del Ministerio de Educación, el Consejo de Educación Superior

podrá solicitar a los interesados los documentos y aclaraciones que considere pertinentes, así como realizar por sí mismo o por delegación, las inspecciones que crea convenientes en las instalaciones, libros y registros académicos correspondientes a las Instituciones de Educación Superior.

## TÍTULO VII PROCEDIMIENTOS, SANCIONES Y RECURSOS

### CAPÍTULO I PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES

Sanciones.

**Artículo 69.** El incumplimiento o contravención de cualquier disposición contenida en la Ley de Educación Superior o en el presente Reglamento serán sancionados de conformidad a lo establecido en el Art. 59 de la Ley de Educación Superior y de ser necesario, hasta con el apoyo de la Fiscalía General de la República.

Competencia para la imposición de sanciones.

**Artículo 70.** Las sanciones previstas en el Capítulo VIII de la Ley serán impuestas por medio de la Dirección Nacional de Educación Superior, de conformidad con la Ley y serán apelables ante el titular del Ministerio de Educación.

Procedimiento para la imposición de sanciones.

**Artículo 71.** El procedimiento para imponer sanciones a las instituciones de educación superior podrá ser iniciado por el Ministerio de Educación de oficio, siempre que tuviere conocimiento de la infracción; por petición de cualquier interesado o por incumplimiento de cualquier orden, resolución o requerimiento del Ministerio de Educación a través de la Dirección Nacional de Educación Superior.

El Ministerio de Educación iniciará el informativo correspondiente y mandará a oír al infractor en el término de tres días hábiles contados a partir de la notificación respectiva.

Transcurrido el término de la audiencia, ya sea que el infractor haya contestado a los cargos que se le atribuyen o en rebeldía, se abrirá el informativo a prueba por

el término de ocho días hábiles. Las pruebas podrán recabarse de oficio y su valoración quedará sujeta a las reglas de la sana crítica.

Concluido el plazo de prueba, se dictará la resolución que conforme a derecho corresponda. El Ministerio de Educación podrá hacerse valer de cualquier otra institución de autoridad pública para el cumplimiento de dichas resoluciones.

### CAPÍTULO II RECURSOS

**Artículo 72.** Todas las resoluciones del Ministerio de Educación o sus dependencias en aplicación del presente Reglamento, serán apelables ante el titular del Ministerio de Educación en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación respectiva.

Admitido el recurso, el encargado del despacho señalará día y hora para que el apelante concurra a manifestar su derecho por escrito. Si el apelante considera oportuno, podrá ofrecer prueba para mejor proveer, la cual será admitida y examinada en el término de ocho días hábiles, sin obstáculo para la recolección de pruebas adicionales que el funcionario considere pertinente.

Concluido dicho trámite, el titular del Ramo procederá a dictar la resolución que conforme a derecho corresponda, quedando con ello agotada la vía administrativa.

## TÍTULO VIII DISPOSICIONES COMUNES, DEROGATORIAS Y VIGENCIA

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES COMUNES

Sistema de Registro Integrado.

**Artículo 73.** Se adoptará un sistema de registro enlazado con las instituciones de Educación Superior, a fin que éstas puedan remitir con facilidad todo el

expediente de los estudiantes para el correspondiente registro.

Las IES asignarán a los estudiantes, por una sola vez, un número de identificación del estudiante, NIE, el cual será asignado en los momentos siguientes:

- a) Al inscribir estudiantes de nuevo ingreso;
- b) A todos los estudiantes que se encuentren activos; o,
- c) Al inscribir estudiantes de reingreso.

Este número se conservará para todo trámite, independientemente de la Institución de Educación Superior que lo haya extendido. Este número será integrado con el sistema de registro del MINED.

Trámite para el registro de Títulos.

**Artículo 74.** Seis meses después de la vigencia del presente Reglamento, todos los títulos otorgados por las instituciones de educación superior a las nuevas promociones, serán remitidos por éstas directamente a la Dirección Nacional de Educación Superior para su respectivo registro, anexando para tal efecto todos los documentos exigidos en el presente Reglamento.

Supletoriedad.

**Artículo 75.** Los aspectos que no se hayan regulado en la Ley de Educación Superior, el presente Regla-

mento, Instructivos y Normativas aplicables, se resolverán en aplicación supletoria de la legislación educativa y, en su defecto, por el derecho común.

## CAPÍTULO II DEROGATORIAS Y VIGENCIA

Derogatorias.

**Artículo 76.** Derógase el Decreto Ejecutivo No. 77, de fecha 9 de agosto de 1996, publicado en el Diario Oficial No. 157, Tomo No. 332, del 26 de ese mismo mes y año, así como cualquiera otra disposición normativa de igual o menor jerarquía que contraríe lo dispuesto por la Ley de Educación Superior y el presente Reglamento.

Vigencia.

**Artículo 77.** El presente Decreto entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial, siendo de obligatorio cumplimiento para las instituciones de educación superior privadas y la Universidad de El Salvador.

DADO EN CASA PRESIDENCIAL: **San Salvador, a los veintiocho días del mes de mayo de dos mil nueve.**

ELÍAS ANTONIO SACA GONZÁLEZ,  
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.

DARLYN XIOMARA MEZA,  
MINISTRA DE EDUCACIÓN.

### 3. REGLAMENTO DE LA GESTIÓN ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

#### ACUERDO N° 106/2011-2013 (V)

LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.

CONSIDERANDO:

- I. Que el Decreto Legislativo N° 597 del 29 de abril de 1,999, publicado en el Diario Oficial N° 96 de fecha 25 de mayo de 1,999, fue aprobada la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador.
- II. Que conforme a la autonomía que regula el Artículo 4 literal “d” de la Ley Orgánica de la UES, la Universidad puede darse sus propios reglamentos o instrumentos legales, dentro del marco que le delimita la mencionada Ley y el orden jurídico de la República.
- III. De conformidad con los Artículos 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador la actividad docente administrativa, la organización y el funcionamiento de la gestión académico-administrativo de la UES debe estar regulado en un Reglamento de carácter general.
- IV. Que los procesos académico-administrativos deben adaptarse a las nuevas exigencias legales y a los cambios educativos experimentados en la Universidad, por lo cual es necesario actualizar la normativa interna en dicha materia.
- V. Que de conformidad a los artículos 16, y 19 literal “c” de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, la Asamblea General Universitaria es el máximo Organismo normativo de esta y en consecuencia dentro de sus atribuciones está la de aprobar los Reglamentos generales y específicos de todas las Facultades y dependencias universitarias, así como sus reformas.

POR TANTO:

En el ejercicio de la Autonomía Universitaria y de las atribuciones que le confiere los artículos antes

mencionados, por 38 votos a favor, 3 en contra y 6 abstenciones ACUERDA: emitir el siguiente:

### REGLAMENTO DE LA GESTIÓN ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

#### TÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

##### CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Objeto.

**Artículo 1.** El objeto del presente Reglamento es normar y desarrollar las disposiciones generales sobre la gestión, organización, administración y funcionamiento académico de la Universidad de El Salvador, así como los procedimientos, medidas y resoluciones académicas y administrativas necesarias para la buena marcha de la misma, desde los procesos de ingreso hasta el otorgamiento de los grados académicos ofrecidos por la Universidad, en concordancia con la Constitución de la República de El Salvador, Ley de Educación Superior y su Reglamento, Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador y su Reglamento General y demás normativas pertinentes.

Ámbito de aplicación.

**Artículo 2.** El presente Reglamento, por su carácter general será de aplicación obligatoria en todas las unidades académicas de la Universidad de El Salvador,

y no podrá ser contrariado por normas contenidas en otros Reglamentos específicos en materia académica-administrativa.

En este instrumento, toda referencia a cargos, funciones o condiciones de personas, se entenderá indistintamente en género femenino y masculino.

**Artículo 3.** Por la generalidad de su aplicación el presente Reglamento, incorpora ejes transversales relacionados con la ética, la transparencia, la equidad y el medio ambiente.

## TÍTULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

### CAPÍTULO I ESTRUCTURA ACADÉMICO ADMINISTRATIVA

Estructura.

**Artículo 4.** La administración y gestión Académico-Administrativa de la Universidad de El Salvador, estará bajo la responsabilidad de:

- a) Vicerrectoría Académica.
- b) Vicedecanatos.
- c) Secretaría de Asuntos Académicos.
- d) Comité de Ingreso Universitario.
- e) Comité de Ingreso Universitario de Facultad.
- f) Administraciones Académicas de las Facultades.

Esta estructura tendrá bajo su responsabilidad los procesos curriculares, la planificación, organización, ejecución y funcionamiento de los procesos: de selección de aspirantes, ingreso, matrícula, traslado, retiro, activación, reingreso, evaluación, egreso y graduación de los profesionales formados en la Universidad de El Salvador, así como los procesos

de incorporación de estudiantes graduados en universidades extranjeras y expedición de documentos.

Vicerrectoría Académica.

**Artículo 5.** La Vicerrectoría Académica será la responsable de la planeación, coordinación y supervisión de la actividad académica-administrativa de la Universidad de El Salvador, en coordinación con la Secretaría de Asuntos Académicos y tendrá las facultades que le otorga la legislación.

Consejo Académico.

**Artículo 6.** El Consejo Académico estará integrado por el Vicerrector Académico, quien lo coordinará, el Vicedecano de cada Facultad y el Secretario de Asuntos Académicos.

Este Consejo será el máximo Organismo Asesor en materia académica administrativa de la Universidad de El Salvador; sesionará una vez al mes de forma ordinaria y extraordinariamente las veces que sea necesario.

El Quórum mínimo para sesionar será la mitad más uno de los integrantes y tomará decisiones con la mitad más uno de los presentes.

Atribuciones y Deberes.

**Artículo 7.** Son Atribuciones y deberes del Consejo Académico los siguientes:

- a) Proponer políticas de índole académica administrativa, incluidas las políticas de ingreso universitario y presentarlas al Consejo Superior Universitario para su aprobación;
- b) Proponer reformas al presente Reglamento y remitirlas a los Organismos competentes para su análisis y aprobación;
- c) Establecer y Proponer lineamientos para la planificación y coordinación de todos los procesos académicos y los referentes al desarrollo académico universitario de la Universidad de El Salvador;
- d) Asesorar a las instancias correspondientes en lo relacionado a los cambios curriculares;
- e) Presentar indicadores y estadísticas de las actividades académicas administrativas institucionales;
- f) Evaluar semestralmente las actividades académicas administrativas institucionales, para asesorar a las diferentes instancias con el objeto de su mejora continua; y



- g) Las demás atribuciones que le designen los Organismos de dirección superior y la legislación universitaria.

#### Integración del Comité de Ingreso Universitario.

**Artículo 8.** El Comité de Ingreso Universitario estará integrado por el Vicerrector Académico, quien lo coordinará; los Vicedecanos, el Secretario de Asuntos Académicos y dos representantes estudiantiles designados por la Asociación General de Estudiantes de la Universidad de El Salvador. Mientras ésta última no esté constituida y registrada legalmente, la representación estudiantil será asumida por dos representantes estudiantiles designados, uno por el Consejo Superior Universitario y otro por la Asamblea General Universitaria y sus respectivos suplentes.

El Secretario de Asuntos Académicos será el enlace operativo del proceso de ingreso universitario en lo relativo relacionado a sus atribuciones.

#### Atribuciones y Deberes.

**Artículo 9.** Son Atribuciones y deberes del Comité de Ingreso Universitario las siguientes:

- a) Proponer al Consejo Superior Universitario el plan anual operativo sustentado en las políticas de selección para el ingreso universitario;
- b) Coordinar la promoción y selección de aspirantes a ingresar a la Universidad de El Salvador;
- c) Designar el equipo de docentes que elaborará el temario y seleccionará el material de apoyo didáctico del curso en línea;
- d) Diseñar la prueba de aptitudes auxiliándose de un equipo multidisciplinar de profesionales en el área de la educación y psicología;
- e) Designar el equipo de docentes de Facultad que diseñe, elabore y valide la prueba general de conocimientos;
- f) Publicar los listados de los aspirantes seleccionados; y
- g) Las demás que señalen los Reglamentos universitarios pertinentes.

#### Integración del Comité de Ingreso Universitario de Facultad.

**Artículo 10.** El Comité de Ingreso Universitario de Facultad, estará integrado por el Vicedecano de cada Facultad, quien lo coordinará; tres miembros

del Comité Técnico Asesor de la Junta Directiva, tres Docentes seleccionados por la Junta Directiva y dos representantes estudiantiles designados por la Asociación General de Estudiantes de la Facultad. Mientras ésta no esté constituida y registrada legalmente, la representación estudiantil será asumida por los representantes estudiantiles ante Junta Directiva.

Las decisiones al interior del Comité de Ingreso Universitario de Facultad se aprobarán con los votos de la mitad más uno de los integrantes del mismo.

Los Administradores Académicos de Facultades, será el enlace operativo del proceso de nuevo ingreso.

#### Atribuciones y Deberes.

**Artículo 11.** Son atribuciones y deberes del Comité de Ingreso Universitario de Facultad las siguientes:

- a) Elaborar los análisis técnico académicos requeridos para la toma de decisiones en la mejora de los procesos académico-administrativo de la Universidad de El Salvador, en coordinación con las unidades correspondientes;
- b) Coordinar la administración de la prueba general de conocimiento;
- c) Elaborar el temario y seleccionar el material de apoyo didáctico de la prueba de conocimientos específica, basándose en los contenidos del curso en línea;
- d) Designar el equipo de docentes que diseñe, elabore, valide, administre y evalúe la prueba de conocimientos específica, fundamentado en contenidos específicos del curso propedéutico en línea recibido previo a la prueba de conocimiento general;
- e) Establecer criterios de selección de aspirantes y presentarlos para aprobación ante la Junta Directiva;
- f) Analizar los resultados de los procesos de selección, para proponer criterios de decisión cuando se exceda el cupo, o no se complete, debiendo presentarlos a Junta Directiva para su conocimiento y toma de decisión;
- g) Elaborar estadísticas de los resultados de los procesos de selección; y
- h) Remitir la información correspondiente de aspirantes seleccionados a Junta Directiva para su aprobación y posterior remisión a la Vicerrectoría Académica para su respectiva publicación.

### Secretaría de Asuntos Académicos.

**Artículo 12.** La Secretaría de Asuntos Académicos, será la responsable de administrar y organizar lo concerniente a los procesos Académicos-Administrativos Universitarios, con base a la legislación Universitaria y Acuerdos que emanen del Consejo Superior Universitario.

Dependerá de la Vicerrectoría Académica y será dirigida por el Secretario de Asuntos Académicos quien será nombrado por el Rector de una terna propuesta por el Vicerrector Académico.

### Estructura y Organización.

**Artículo 13.** La Secretaría de Asuntos Académicos, estará organizada internamente en las unidades siguientes:

- a) Administración Académica Central;
- b) Unidad Curricular; y
- c) Unidad de Ingreso Universitario.

### Atribuciones y Deberes.

**Artículo 14.** Son atribuciones y deberes de la Secretaría de Asuntos Académicos, las siguientes:

- a) Proponer al Consejo Académico políticas académicas administrativas, incluyendo las políticas de ingreso universitario;
- b) Definir criterios para planificar, coordinar y evaluar las actividades Académico Administrativo de la Universidad de El Salvador;
- c) Supervisar el desarrollo y ejecución de los planes y programas de estudio de las diferentes carreras de la Universidad de El Salvador, garantizando su efectiva ejecución;
- d) Garantizar la transparencia, efectividad e integridad, en la ejecución de los procesos académicos;
- e) Proponer a la Vicerrectoría Académica anualmente los calendarios de actividades académicas y el de control de matrícula y escolaridad; este último en coordinación con la unidad administrativa financiera correspondiente, para ser presentado ante el Consejo Superior Universitario para su aprobación;
- f) Proponer el Manual de Evaluación y Certificación de Planes y Programas de Estudio y remitirlo al Consejo Superior Universitario para su aprobación;
- g) Proponer el Calendario Anual de Graduaciones de la Universidad de El Salvador y remitirlo al Rector para su aprobación;

- h) Coordinar con las Administraciones Académicas de Facultad, la ejecución de los procesos académicos-administrativos;
- i) Previa aprobación por el Consejo Superior Universitario, dictaminar la validez de los documentos de los Planes y Programas de Estudio de las diferentes carreras que se administran en la Universidad de El Salvador;
- j) Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Administradores Académicos;
- k) Gestionar en coordinación con la Secretaría General la inscripción de planes y programas de estudio ante el Ministerio de Educación;
- l) Coordinar con las unidades correspondientes sobre los mecanismos de pago de matrícula y escolaridad, para que se realicen en concordancia con el calendario respectivo;
- m) Planificar y coordinar los actos de graduación;
- n) Garantizar, actualizar y publicar el registro de la información estadística de la población estudiantil.
- o) Implementar procesos de gestión de auditoría académica, que garanticen la integralidad de los procesos académicos por Facultad e informara los resultados a la Junta Directiva correspondiente y al Consejo Superior Universitario. y Asamblea General Universitaria;
- p) Garantizar la autenticidad, en los procesos de elaboración de certificaciones emitidas por esta Secretaría;
- q) Firmar las certificaciones y constancias que se generan y que constan en los archivos del Sistema de Información del Registro Centralizado de la Universidad de El Salvador;
- r) Tramitar los procesos de incorporación y reposición de: títulos, actas y expedientes de graduación;
- s) Dictaminar sobre asuntos de índole académicos que la Vicerrectoría Académica y otros Organismos de dirección superior le requieran;
- t) Elaborar y presentar a la Vicerrectoría Académica el Plan Operativo Anual, su presupuesto y la memoria anual de labores; y
- u) Las demás atribuciones de índole académico administrativo que le asigne la Vicerrectoría Académica y la legislación universitaria.

### Secretario de Asuntos Académicos.

**Artículo 15.** El Secretario de Asuntos Académicos, tendrá a su cargo la administración y organización

de los procesos académico-administrativos de la Universidad de El Salvador. Durará en sus funciones el mismo período del Rector.

El Secretario de Asuntos Académicos tendrá bajo su dependencia la organización interna de la Secretaría de Asuntos Académicos y podrá internamente crear las subunidades requeridas para el cumplimiento de sus atribuciones.

#### Requisitos del Secretario de Asuntos Académico.

**Artículo 16.** Para ser Secretario de Asuntos Académicos, se requiere cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Ser graduado de la Universidad de El Salvador, con no menos de 5 años en ejercicio profesional;
- b) De preferencia acreditar experiencia en procesos académicos y/o administrativos en la Universidad de El Salvador, o en otros contextos académicos nacionales o internacionales;
- c) Ser de reconocida y probada honorabilidad; y
- d) No haber sido sancionado disciplinariamente en la Universidad de El Salvador o en instancias judiciales fuera de la universidad, en los últimos cinco años, anteriores a su nombramiento.

#### Administración Académica Central.

**Artículo 17.** La Administración Académica Central; es la responsable de velar por la aplicación de las disposiciones generales sobre procedimientos, medidas y resoluciones académicas, contenidas en la Ley Orgánica, este Reglamento y demás Reglamentos pertinentes.

La Administración Académica Central será dirigida por un Administrador Académico, quien dependerá jerárquicamente de la Secretaría de Asuntos Académicos, será nombrado por el Rector de una terna propuesta por el Secretario de Asuntos Académicos. Durará en sus funciones el mismo período del Rector, pudiendo ser nombrado un período más y continuara en su cargo hasta su nombramiento y toma de posesión de la persona que deba sustituirlo.

#### Requisitos del Administrador Académico.

**Artículo 18.** Para ser Administrador Académico Central, se requiere:

- a) Ser graduado de la Universidad de El Salvador, con no menos de 3 años en ejercicio profesional;

- b) De preferencia acreditar experiencia en procesos académicos y/o administrativos en la Universidad de El Salvador, o en otros contextos académicos nacionales o internacionales;
- c) Ser de reconocida y probada honorabilidad; y
- d) No haber sido sancionado disciplinariamente en la Universidad de El Salvador o en instancias judiciales fuera de la universidad, en los últimos cinco años, anteriores a su nombramiento.

#### Atribuciones y Deberes.

**Artículo 19.** La Administración Académica Central tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Coordinar, controlar y evaluar las actividades y recursos que estén bajo su responsabilidad;
- b) Elaborar y proponer a la Secretaría de Asuntos Académicos los calendarios anuales: de Actividades Académico Administrativas y de Graduaciones;
- c) Coordinar y controlar las incorporaciones y reposiciones de títulos, actas y expedientes de graduación;
- d) Remitir al Secretario de Asuntos Académicos las certificaciones de calificaciones, Títulos y otras certificaciones o constancias de índole académico para su respectiva firma;
- e) Mantener actualizados los datos de estudiantes inscritos en la Universidad de El Salvador, en coordinación con las Administraciones Académicas de Facultades;
- f) Dictaminar sobre los asuntos académicos de su competencia que requiera el Secretario de Asuntos Académicos;
- g) Coordinar con las Administraciones Académicas de las Facultades las acciones académicas y administrativas de activación, reingreso, retiro oficial, deserción, incorporaciones, cambio de carrera, traslados, egresos y toda actividad académica administrativa relacionada con las graduaciones;
- h) Coordinar, con las instancias pertinentes, el procesamiento de datos de las acciones académicas administrativas;
- i) Llevar un registro actualizado de las carreras a nivel de grado y posgrado que se imparten en la Universidad de El Salvador y de sus respectivos Planes y Programas de estudio;
- j) Gestionar, generar y disponer la estadística académica de la Universidad de El Salvador;

- k) Colaborar en la planificación y programación del Sistema Académico Administrativo de la Universidad; y
- l) Las demás atribuciones de índole académico administrativo que le asigne la Secretaria de Asuntos Académicos y la legislación universitaria.

En ausencia del Secretario de Asuntos Académicos, asumirá dicho cargo el Vicerrector Académico.

#### Unidad de desarrollo Curricular.

**Artículo 20.** La Unidad de desarrollo Curricular tendrá la responsabilidad de planificar, auditar, investigar, gestionar y asesorar técnica y pedagógicamente en la actualización del currículum Universitaria y los procesos administrativos de los planes y programas de estudio.

Sera dirigida por un coordinador nombrado por el Rector, de una terna propuesta por el Secretario de Asuntos Académicos. Dependerá jerárquicamente de la Secretaria de Asuntos Académicos. Durará en sus funciones el mismo período del Rector, pudiendo ser nombrado un período más y continuara en su cargo hasta el nombramiento y toma de posesión de la persona que deba sustituirlo.

#### Requisitos del Coordinador de la Unidad de Desarrollo Curricular.

**Artículo 21.** Para ser Coordinador de la Unidad Curricular, se requiere:

- a) Ser graduado de la Universidad de El Salvador, con no menos de 3 años en ejercicio profesional, preferentemente graduado en Ciencias de la Educación;
- b) Estudios de posgrado de preferencia en el área pedagógica o curricular;
- c) De preferencia acreditar experiencia en procesos curriculares, en la Universidad de El Salvador, o en otros contextos académicos nacionales o internacionales;
- d) Ser de reconocida y probada honorabilidad; y
- e) No haber sido sancionado disciplinariamente en la Universidad de El Salvador o en instancias judiciales fuera de la universidad, en los últimos cinco años, anteriores a su nombramiento.

#### Atribuciones y Deberes.

**Artículo 22.** Son atribuciones y deberes de la Unidad de Desarrollo Curricular, las siguientes:

- a) Participar y asesorar en la elaboración, revisión, evaluación y unificación de los planes y programas de estudio de las diferentes carreras que administra la Universidad de El Salvador;
- b) Verificar que los planes y programas de estudio de la Universidad de El Salvador, estén de acuerdo a las políticas y fines institucionales;
- c) Elaborar y proponer a la Secretaria de Asuntos Académicos el Manual de Evaluación y Certificación de Planes y Programas de Estudio;
- d) Llevar un registro actualizado de las carreras que se imparten en la Universidad de El Salvador y de sus respectivos Planes y Programas de Estudio;
- e) Organizar y dirigir el desarrollo de actividades orientadas a modernizar y/o actualizar permanentemente el currículo de estudios;
- f) Asesorar a las diferentes Comisiones Curriculares de las Facultades en lo relacionado a aspectos curriculares;
- g) Vigilar por la calidad de los programas, el mejoramiento de la docencia y el trabajo académico de los estudiantes, la innovación pedagógica y en general, por la ejecución de las políticas que sobre la docencia formule la Vicerrectoría Académica;
- h) Coordinar la programación y ejecución de talleres para la actualización y/o cambio del currículo de estudios, así como para la elaboración de los syllabus;
- i) Investigar sobre la demanda de nuevas carreras, haciendo las debidas propuestas a las facultades pertinentes;
- j) Gestionar y acompañar los procesos de homologación de carreras que administra la Universidad de El Salvador; y
- k) Las demás atribuciones de índole académico administrativo que le asigne la Secretaria de Asuntos Académicos y la legislación universitaria.

#### Unidad de Ingreso Universitario.

**Artículo 23.** La Unidad de Ingreso Universitario será la responsable de operativizar, todo lo relacionado a los procesos de ingreso Universitario, sirviendo de unidad de apoyo de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

Dependerá de la Secretaria de Asuntos Académicos, será dirigida por un coordinador, nombrado por el Rector a propuesta del Secretario de Asuntos Académicos. Durará en sus funciones el mismo período del Rector, pudiendo ser nombrado un período



más y continuara en su cargo hasta el nombramiento y toma de posesión de la persona que deba sustituirlo.

Requisitos del Coordinador de la Unidad de Ingreso Universitario.

**Artículo 24.** Para ser Coordinador de la Unidad de Ingreso Universitario, se requiere:

- a) Ser graduado de la Universidad de El Salvador, con no menos de 3 años en ejercicio profesional;
- b) De preferencia acreditar experiencia en los procesos de ingreso universitario, en la Universidad de El Salvador, o en otros contextos académicos nacionales o internacionales;
- c) Ser de reconocida y probada honorabilidad; y
- d) No haber sido sancionado disciplinariamente en la Universidad de El Salvador o instancias judiciales externas a la Universidad, en los últimos cinco años, anteriores a su nombramiento.

Atribuciones y Deberes.

**Artículo 25.** Son atribuciones y deberes de la Unidad de Ingreso Universitario, las siguientes:

- a) Coordinar con el Comité de Ingreso Universitario y la Administración Académica de cada Facultad, la planificación, organización y ejecución de las fases del proceso de ingreso de aspirantes a estudiar en la UES, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Educación Superior, la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, Reglamento General de la Ley Orgánica, este Reglamento y normativas aplicables;
- b) Revisar y actualizar anualmente el Catálogo Académico de la Universidad de El Salvador; para su publicación;
- c) Elaborar y presentar a la Secretaría de Asuntos Académicos el Plan Anual Operativo de funciones administrativas y el plan del proceso de nuevo ingreso;
- d) Remitir los listados de resultados ponderados de los aspirantes, al comité de ingreso de cada Facultad;
- e) Asignar el número de identificación, emitir el formulario de admisión y elaborar el documento único Estudiantil, a los aspirantes seleccionados;
- f) Coordinar y gestionar ante la unidad administrativa correspondiente, el registro de la cuenta para el pago de matrícula y cuotas de escolaridad;

- g) Gestionar y coordinar el ingreso universitario, por aplicación de la prestación especial, para los trabajadores universitarios, según el Reglamento General de Escalafón;
- h) Transferir la información completa de los aspirantes seleccionados, a la base de datos de las correspondientes unidades involucradas en el proceso de ingreso; y
- i) Las demás atribuciones de índole académico-administrativo, que le asigne la legislación universitaria y la Secretaría de Asuntos Académicos.

Para los aspirantes a ingresar, en carreras que faculden el ejercicio de la docencia, en El Salvador; deberá regirse a lo establecido, en el Reglamento Especial para el Funcionamiento de Carreras y Cursos, que Habilitan para el Ejercicio de la Docencia en El Salvador, del Ministerio de Educación.

Las actividades del proceso de nuevo ingreso contempladas en el Plan Operativo deben estar en armonía con las actividades del Calendario de Actividades Académicas Administrativas aprobado por el Consejo Superior Universitario. (4)

Vicedecanatos.

**Artículo 26.** Sin perjuicio de las funciones académico-administrativas del Decano, el Vicedecano será el principal responsable de la planificación, coordinación y supervisión de la actividad académica de la Facultad y tendrá las facultades que le otorga la legislación universitaria en general y el presente Reglamento.

Administración Académica de Facultad.

**Artículo 27.** La Administración Académica de Facultad velará por la aplicación de las disposiciones específicas sobre procedimientos, medidas y resoluciones académicas, contenidas en la Ley Orgánica, en este Reglamento y demás Reglamentos pertinentes. Mantendrá estrecha relación con la Secretaria Asuntos Académicos a través de la Administración Académica Central. Será Responsable de la comunicación entre la Facultad y la Secretaria de Asuntos Académicos en lo concerniente a los aspectos académicos administrativos

La Administración Académica de Facultad, será dirigida por un Administrador Académico. Dependerá jerárquicamente del Vicedecano y será nombrado por el Decano.



El Administrador Académico de Facultad durará en sus funciones el mismo período del Decano, pudiendo ser nombrado un período más; y asumirá el Vicedecano dicho cargo, en los casos establecidos legalmente, y continuara en su cargo hasta el nombramiento y toma de posesión de la persona que deba sustituirlo.

#### Requisitos del Administrador Académico de Facultad.

**Artículo 28.** Para ser Administrador Académico de Facultad, se requiere:

- a) Ser graduado de la Universidad de El Salvador, con no menos de 3 años en ejercicio profesional;
- b) De preferencia acreditar experiencia en administración de procesos académicos, en la Universidad de El Salvador, o en otros contextos académicos nacionales o internacionales;
- c) Ser de reconocida y probada honorabilidad; y
- d) No haber sido sancionado administrativamente en la Universidad de El Salvador, ni judicialmente, en los últimos cinco años, anteriores a su nombramiento; contratación o designación

#### Atribuciones y Deberes de la Administración Académica de Facultad.

**Artículo 29.** Son atribuciones y deberes de la Administración Académica de Facultad, las siguientes:

- a) Responsable de la comunicación entre la Facultad y la Secretaría de Asuntos Académicos en lo concerniente a los aspectos académicos administrativos;
- b) Contribuir a desarrollar las políticas y lineamientos académicos administrativos;
- c) Planificar, programar y coordinar con las unidades correspondientes, los distintos servicios académicos administrativos;(4)
- d) Proporcionar la información general y estadística de índole académico administrativo que le sea solicitada por las autoridades competentes;
- e) Integrarse al Consejo de Administradores Académicos con el fin de colaborar y desarrollar las políticas y lineamientos académicos administrativos del Sistema Académico de la Universidad de El Salvador; (4)
- f) Programar la asesoría a los estudiantes, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento del Sistema de Registro Académico; (4)
- g) Orientar a los estudiantes que demanden los diferentes trámites académicos administrativos;

- h) Recibir y tramitar las solicitudes de índole académica administrativa presentadas por los estudiantes para que sean resueltas por los Organismos competentes en el plazo legal correspondiente, según artículo 60 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador;
- i) Elaborar y declarar la nómina de estudiantes a efecto de cumplir un Programa Especial de Refuerzo Académico (PERA); para aquellos estudiantes que no hayan alcanzado el Coeficiente de Unidades de Mérito (CUM) de 7.0, establecido en el artículo 11 del Reglamento del Sistema de Unidades Valorativas y de Coeficientes de Unidades de Merito en la UES; (4)
- j) Mantener el Sistema de Registro Académico actualizado, funcional y disponible;
- k) Garantizar que en los diferentes trámites académicos administrativos solicitados por estudiantes sean de calidad y en forma expedita;
- l) Mantener informada en forma clara y oportuna, a la población universitaria sobre el sistema de procedimientos académicos administrativos de la Universidad de El Salvador; (4)
- m) Asesorar y dictaminar a los Organismos correspondientes en lo concerniente a los procesos Académicos Administrativos;
- n) Gestionar ante las instancias competentes las actividades que permitan mantener actualizado el registro del expediente académico estudiantil en el Sistema de Información de la Administración Académica;
- o) Participar en el proceso de ingreso universitario según lo establecido en el presente Reglamento;
- p) Mantener un registro actualizado de las carreras con sus respectivos planes y programas de estudios de la Facultad; (4)
- q) Colaborar en la administración de los planes y programas de estudio de las carreras de la Facultad;
- r) Administrar los expedientes académicos de estudiantes;(4)
- s) Estructurar los expedientes de graduación de los estudiantes que han finalizado el proceso de graduación y que cumplen con los requisitos legales establecidos en el presente reglamento y remitirlos a la Secretaría de Asuntos Académicos; (4)
- t) Emitir constancias y comprobantes de índole académico administrativa, solicitados por estudiantes y graduados en forma expedita; (4)

- u) Elaborar y presentar la memoria anual de labores de la Unidad, con los estadísticos correspondientes; y 4)
- v) Las demás atribuciones de índole académico administrativas que le fueren asignadas por las autoridades competentes y la legislación universitaria. 4)

Los Administradores Académicos de Facultad, deberán mantener actualizada toda la información correspondiente de los expedientes académicos de los estudiantes, de forma tal que garanticen su integridad, fidelidad y transparencia. Esto se realizara al menos una vez en el año académico. El Vicedecano de cada Facultad, será el responsable del cumplimiento de esta disposición.

### Consejo de Administradores Académicos.

De la integración del Consejo de Administradores Académicos.

**Artículo 30.** El Consejo de Administradores Académicos estará integrado por el Secretario de Asuntos Académicos, quien lo coordinará; el Administrador Académico Central, quien será el coordinador suplente; y los Administradores Académicos de cada Facultad.

El Consejo de Administradores Académicos sesionará cada mes de forma ordinaria, y extraordinariamente las veces que sea necesario. El quórum mínimo para sesionar será la mitad más uno de los integrantes y tomará decisiones con la mitad más uno de los presentes.

### Atribuciones y Deberes del Consejo de Administradores Académicos.

**Artículo 31.** Son Atribuciones y deberes del Consejo de Administradores Académicos las siguientes:

- a) Proponer a la Vicerrectoría Académica políticas de índole académica administrativa;
- b) Proponer reformas al presente Reglamento y remitirlas a los Organismos competentes para su análisis y aprobación;
- c) Planificar y coordinar los procesos académicos administrativos de la Universidad de El Salvador;
- d) Formular, proponer y asesorar a los Organismos correspondientes sobre lineamientos de coordinación y proyección de procesos académicos administrativos;

- e) Establecer lineamientos sobre el funcionamiento de las Administraciones Académicas de las Facultades para mejorar el servicio a los estudiantes;
- f) Revisar, homologar y actualizar los procedimientos y formatos para la ejecución de los diferentes procesos académicos administrativos;
- g) Proponer lineamientos para el desarrollo y mantenimiento del Sistema de Información y comunicación de la Administración Académica;
- h) Asesorar sobre la elaboración y actualización de los manuales, que permitan disponer de la información sobre cada procedimiento Académico Administrativo.
- i) Asesorar a la Secretaria de Asuntos Académicos, Administración Académica Central y Administraciones Académicas de Facultades en la resolución de problemas académicos administrativos;
- j) Conocer de los cambios curriculares y asesorar a las instancias correspondientes sobre sus implicaciones procedimentales;
- k) Supervisar periódicamente las actividades académicas administrativas de la Secretaria de Asuntos Académicos y las Administración Académica de Facultad, a efecto de mejora;
- l) Conocer, asesorar y participar en los procesos referentes al Ingreso Universitario;
- m) Colaborar en la programación de las actividades de la Secretaria de Asuntos Académicos y Administración Académica Central;
- n) Generar en coordinación con la unidad administrativa correspondiente, la propuesta del Calendario de Actividades Académicas Administrativas y del Calendario de Control de Matriculas y Cuotas de Escolaridad de la Universidad, para ser aprobadas por las instancias correspondientes;
- o) Formular lineamientos para el desarrollo del Sistema de Información del Registro Central de Procesos Académicos de la Universidad de El Salvador; y
- p) Las demás atribuciones de índole académicas administrativas que le fueren asignadas por las autoridades competentes y la legislación universitaria.

### Comisión Curricular de Facultad.

**Artículo 32.** La Comisión Curricular de Facultad, será la responsable de diseñar y promover lo relacionado a los asuntos académicos de Facultad; estará integrada

por el Vicedecano quien la coordinara, el Director de Escuela o Jefe de Departamento designado por el Comité Técnico Asesor de Junta Directiva, dos docentes nombrados por la Junta Directiva, el Administrador Académico de la Facultad y dos representantes estudiantiles designados por la Asociación General de Estudiantes de la Facultad. Mientras no se constituya legalmente la representación estudiantil, ésta será asumida por los representantes estudiantiles nombrados ante la Junta Directiva. En ausencia del Vicedecano, será coordinada por el miembro de la Comisión que él designe. Además de entre sus miembros se elegirá un secretario quien será el encargado de levantar las actas.

La Comisión Curricular sesionará cada mes de forma ordinaria y extraordinariamente las veces que sea necesario. El quórum mínimo para sesionar, será la mitad más uno de los integrantes, y tomará decisiones con la mayoría de los presentes; siempre y cuando se mantenga el Quórum mínimo. (4)

Atribuciones y deberes.

**Artículo 33.** Son Atribuciones y deberes de la Comisión Curricular de Facultad las siguientes:

- a) Coordinar el proceso de evaluación del desempeño docente en coordinación con el Comité de Administración de la Carrera del Personal Académico; en este caso con fines de mejoras al proceso de enseñanza-aprendizaje;
- b) Coordinar las planificaciones didácticas al inicio de cada ciclo académico;
- c) Acompañar en la readecuación de los programas de Unidad de Aprendizaje;
- d) Participar en los procesos de evaluación curricular, autoevaluación y heteroevaluación;
- e) Participar en la formulación e implementación de nuevas propuestas educativas;
- f) Formular programas de formación docente;
- g) Diseñar programas de cursos extra curriculares de formación estudiantil;
- h) Hacer propuestas de estrategias de seguimiento de la práctica educativa; y
- i) Crear y revisar planes y programas de estudio, para su propuesta ante el Comité Técnico Asesor de la Junta Directiva.

## TÍTULO III SELECCIÓN DE ASPIRANTES PRIMER INGRESO

### CAPÍTULO I PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA DE SELECCIÓN

**Artículo 34.** El Consejo Superior Universitario aprobará las políticas para el ingreso de estudiantes a la Universidad de El Salvador, basándose en los siguientes principios:

- a) Accesibilidad de la población estudiantil a la educación superior universitaria pública de calidad;
- b) Justicia social, inclusión y equidad en el proceso de primer ingreso, en la que todos los aspirantes compitan en igualdad de condiciones;
- c) Organización, eficiencia y transparencia en el proceso de selección; y
- d) Pertinencia social de carreras que impactan en el desarrollo humano nacional.

**Artículo 35.** La Universidad de El Salvador deberá difundir oportunamente la información de las carreras y servicios relacionados con el proceso de primer ingreso que ofrece. Dicha difusión, será desarrollada por cada Facultad en coordinación con la Unidad de Ingreso Universitario, de acuerdo a los cupos establecidos por las Juntas Directivas de las diferentes Facultades, acorde al respectivo plan operativo.

### CAPÍTULO II PROCESO DE SELECCIÓN

Determinación del Cupo por Carrera.

**Artículo 36.** Las Juntas Directivas establecerán anualmente el cupo disponible en las diferentes carreras de cada Facultad, técnicamente sustentado de acuerdo a estudio de factibilidad desarrollado por el Comité de Ingreso Universitario de Facultad, el cual deberá ser de carácter público y en caso de ser necesario será auditado por el Consejo Superior Universitario.

El estudio de factibilidad deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos: disponibilidad financiera, espacio físico, planta docente, estimación de deserción de aspirantes, estimación de traslados y cambios de carrera, material y equipo didáctico, franjas de horario y aquellos factores que se consideren pertinentes para tal fin.

#### Ingreso.

**Artículo 37.** El aspirante a ingresar a la Universidad de El Salvador, para ser seleccionado, deberá cumplir el proceso y los requisitos establecidos en este Reglamento y en el respectivo Plan Operativo.

#### Requisitos de los Aspirantes.

**Artículo 38.** El aspirante a ingresar a la Universidad de El Salvador, deberá presentar la documentación siguiente:

- a) Documento Único de Identidad (DUI) o carnet de minoridad o certificación de partida de nacimiento para menores de edad;
- b) Recibo cancelado, para participar en el proceso de ingreso Universitario;
- c) Número de Identificación Tributaria (NIT);
- d) Fotografía reciente, y
- e) Título de Bachiller o Constancia certificada por el Director del Centro Educativo, donde realiza sus estudios de bachillerato, estableciendo su condición de estudiante de último año de Bachillerato, el cual incluye el número de Identificación Estudiantil (NIE). Para los no graduados en el país se deberá presentar su grado equivalente obtenido en el extranjero, reconocido legalmente en el país, en original y copia.

Los documentos de los literales a, c, d y e, deberán ser adjuntados como archivo digital al Sistema de Registro de Aspirantes en línea.

Los aspirantes a ingresar en carreras que faculten el ejercicio de la docencia, deberán cumplir, con lo establecido en el Reglamento Especial para el Funcionamiento de Carreras y Cursos que habilitan para el ejercicio de la Docencia en El Salvador, del Ministerio de Educación. (4)

#### Selección.

**Artículo 39.** La selección, consiste en elegir entre los aspirantes, que califiquen de acuerdo a su rendimiento

en las pruebas que comprende el proceso de ingreso y la disponibilidad de cupos.

#### Prueba de Aptitudes.

**Artículo 40.** La Prueba de Aptitudes orienta al aspirante a su área vocacional; será administrada en línea o de forma personalizada; de acuerdo al resultado obtenido el aspirante podrá solicitar su ingreso a una de las carreras correspondientes al área indicada.

Para los aspirantes a ingresar en carreras que faculten el ejercicio de la docencia en El Salvador, se aplicará lo establecido en el Reglamento Especial para el Funcionamiento de Carreras y Cursos que Habilitan para el Ejercicio de la Docencia en El Salvador del Ministerio de Educación.

#### Curso de Refuerzo Académico.

**Artículo 41.** Se impartirá un curso en línea, previo a la aplicación de la prueba de conocimiento general a fin de reforzar los conocimientos académicos generales de las áreas básicas del bachillerato.

#### Prueba de Conocimiento General.

**Artículo 42.** La prueba de conocimientos generales verificará los aprendizajes significativos alcanzados por el aspirante en su proceso de formación de Educación Media, sobre las áreas básicas de conocimientos.

Para aspirantes con discapacidad se les deberán proporcionar las adecuaciones generales y específicas para la realización de las pruebas.

#### Requisitos de Selección.

**Artículo 43.** El puntaje mínimo de selección en la prueba de Conocimientos Generales, será igual o mayor a cincuenta puntos (50), sobre una base de una escala de calificación de cero (0) a cien puntos (100), y se aceptará dependiendo del cupo establecido, en cada una de las carreras, por cada Facultad.

**Artículo 44.** A los aspirantes que no sean seleccionados por limitaciones de cupo, en la carrera solicitada como primera opción y que obtuvieron un puntaje mayor o igual a cincuenta puntos (50), en la prueba de conocimiento general podrán optar a otra carrera del área establecida en la prueba de aptitud de manera automática, sin someterse a otra prueba de conocimientos y deberán ser incluidos en el listado de estudiantes admitidos en la primera etapa, en la carrera elegida como segunda o tercera opción.



El Comité de Ingreso Universitario velará porque este artículo se cumpla. (4)

#### Prueba de Conocimiento Específico.

**Artículo 45.** Los aspirantes no seleccionados que tengan un puntaje menor o igual a cuarenta y nueve puntos (49) y mayor o igual a treinta puntos (30), podrán realizar la prueba de conocimiento específico en áreas establecidas según la prueba de aptitud, de acuerdo a la disponibilidad de cupo.

**Artículo 46.** Cada Facultad elaborará una prueba de conocimientos de acuerdo a su especificidad. En las Facultades en las que se imparten carreras de idiomas extranjeros, podrán diseñar la prueba específica en materias propias del respectivo idioma.

#### Prueba Diferida.

**Artículo 47.** Cuando un aspirante por fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobada, no realice la prueba general o específica programada en hora y fecha establecida y notificada, se le reprogramara la misma, dentro de los ocho días posteriores a la realización de la prueba de que se trate. Estos trámites se deberán realizar ante la Unidad de Ingreso Universitario.

#### Selección en la Segunda Etapa.

**Artículo 48.** El puntaje mínimo de selección en la segunda etapa, deberá ser igual o mayor al promedio aritmético obtenido en la prueba de conocimiento específico por Facultad, dependiendo del cupo establecido por cada carrera, en cada Facultad.

En el caso de las Facultades multidisciplinarias, el promedio aritmético se aplicará de acuerdo al área específica de conocimientos por departamento o escuela según sea el caso. (4)

#### Reconsideración por Cupo Incompleto.

**Artículo 49.** Si el cupo de las carreras de acuerdo al estudio de factibilidad inicial, no se completa, las Juntas Directivas de cada Facultad podrán tomar decisión al respecto, siempre y cuando el resultado del aspirante en la prueba específica no sea inferior a treinta puntos (30).

#### Lista de Aspirantes Seleccionados.

**Artículo 50.** El listado de aspirantes seleccionados, será publicado en los medios informativos Universita-

rios, en la Administración Académica de las Facultades y a través de la consulta en línea. Esta publicación debe considerarse como notificación oficial para el interesado. (4)

#### Causales de Invalidación en la Selección.

**Artículo 51.** Son causales de invalidación de la selección de aspirantes las siguientes:

- a) Que otra persona realice la prueba de selección en sustitución del aspirante;
- b) La falsificación o alteración de documentos presentados; y
- c) Realizar cualquier intento de fraude en las pruebas de selección.

Para la aplicación de los literales a) y b) se otorgará competencia a los responsables de administrar la prueba de conocimiento para su invalidación, quienes establecidos los indicios de fraude por parte del aspirante deberán informar de este hecho al Vicedecano de la Facultad, quien informará al Comité de Ingreso Universitario para que este aspirante no continúe en el proceso de selección. (4)

En caso del literal c), se deberá retirar la prueba y excluir de la misma al defraudador, debiendo los responsables de la prueba levantar el acta de las circunstancias que motivaron dicho acto y remitirla al Vicedecano de la Facultad, quien la presentará en el Comité de Ingreso Universitario para que este aspirante no continúe en el proceso de selección. (4)

## TÍTULO IV INGRESO Y MATRÍCULA DE ESTUDIANTES

### CAPÍTULO I PROCESO DE ADMISIÓN

#### Admisión.

**Artículo 52.** El ingreso a la Universidad de El Salvador es anual, admitiendo bachilleres de primer ingreso solamente en el período señalado por Acuerdo del Consejo Superior Universitario.



### Calidad de Estudiante.

**Artículo 53.** El aspirante seleccionado está apto para adquirir la calidad de estudiante de la Universidad de El Salvador cuando cumple con los requisitos de ingreso establecidos en el presente Reglamento; para obtenerla se requiere tener matrícula vigente, según el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, la cual deberá ser cancelada en el período establecido en el calendario de actividades académico administrativas aprobado por el Consejo Superior Universitario.

**Artículo 54.** El aspirante seleccionado para poder obtener la categoría de estudiante de la Universidad de El Salvador; deberá presentar en la Administración Académica de Facultad, los documentos siguientes:

- a) Certificación de Partida de Nacimiento, con tres meses máximo de haber sido expedida, en original;
- b) Documento Único de Identidad (DUI) o carné de minoridad, en original y copia; para este último caso, el aspirante al cumplir la mayoría de edad deberá presentar el DUI. Los aspirantes extranjeros deberán presentar: pasaporte o carné de residente temporal o permanente, y permiso de estudio respectivo, en original y copia;
- c) Título de bachiller, debidamente firmado por el sustentante y con fecha de extensión anterior al inicio del ciclo I del año de ingreso; o su equivalente obtenido en el extranjero, reconocido legalmente en el país, en original y copia;
- d) Certificado de salud extendido por la clínica autorizada por el Consejo Superior Universitario o por el sistema Nacional de Salud Pública, en original; y
- e) Número de Identificación Tributaria (NIT), original y copia;

Los estudiantes extranjeros, deberán presentar los documentos equivalentes exigidos en los literales "a" y "b"; para comprobar su nacimiento, nacionalidad e identidad, si dichos documentos están escritos en idioma extranjero, deberán presentar la correspondiente traducción legal al castellano.

Para el cumplimiento de los requisitos anteriores, estos se deberán entregar antes del inicio del Ciclo I, del año de ingreso.

Para los profesados y Licenciaturas en Ciencias de la Educación, además de lo anterior, deberá cumplir con lo regulado en el artículo tres del Reglamento

Especial para el Funcionamiento de Carreras y Cursos que Habilitan para el Ejercicio de la Docencia en El Salvador.

### Consideración de la Admisión.

**Artículo 55.** En casos excepcionales el estudiante podrá solicitar a la Administración Académica de la Facultad, prórroga para la entrega del título de Bachiller, debiendo anexar a la solicitud, constancia emitida por la unidad competente de Emisión y Acreditación de Títulos del Ministerio de Educación, en la que se establezca las razones por las cuales no se ha entregado el título, manifestando además la fecha en la que emitirá el mismo.

La solicitud podrá realizarse hasta cuatro meses después del inicio del ciclo I del año de ingreso, la cual deberá ser dirigida a la Administración Académica de Facultad y anexar la constancia antes mencionada.

En este caso el estudiante de nuevo ingreso matriculado obtendrá una prórroga para la entrega del Título de bachiller hasta el cierre del Ciclo I del año siguiente a su ingreso, siempre y cuando se compruebe que obtuvo el grado de Bachiller antes de matricularse en la UES.(5)

### Invalidación del Ingreso.

**Artículo 56.** En caso que el estudiante no presente su Título de Bachiller en la fecha establecida, la Administración Académica de Facultad invalidará de oficio el ingreso y lo actuado con posterioridad. Tal resolución la remitirá a Junta Directiva para la emisión del acuerdo respectivo.

La Junta Directiva remitirá el acuerdo respectivo a la Unidad de Ingreso Universitario, a la Administración Académica Central, a la Unidad de Estudios Socioeconómicos, al sistema de gestión de la información y a la Unidad responsable de los controles de Matrícula y Cuotas de Escolaridad, para efectos de invalidar el ingreso y lo actuado con posterioridad. La consideración de la admisión no es renovable ni prorrogable.

### Acreditación del Grado de Bachiller

**Artículo 57.** El seleccionado a ingresar a la UES, presentará el Título de Bachiller o su equivalente obtenido en el extranjero, éste último debe ser reconocido en el país a través del Ministerio de Educación; en todo caso el Título deberá ser firmado por el sustentante y la fecha de extensión de ser anterior al inicio del Ciclo I del año académico de

su ingreso, de tal manera que acredite el grado de Bachiller previo a matricularse en la Universidad de El Salvador. (4)

**Artículo 58.** La Administración Académica de Facultad al finalizar el ciclo I del año de su ingreso, deberá realizar una revisión aplicada al ingreso del año académico en curso para verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso, matrícula e inscripción.

**Artículo 59.** Bajo ninguna circunstancia se autorizara la inscripción en el ciclo I, del siguiente año de ingreso al estudiante que no presente su Título de Bachiller.

#### Reserva de Selección.

**Artículo 60.** En el caso del aspirante seleccionado que no pueda cumplir con el requisito del Título de Bachiller, según lo establecido en este Reglamento, debido a que la fecha de extensión es posterior al inicio del ciclo I del año de ingreso, este podrá solicitar la reserva de selección para el próximo año, en la Administración Académica de Facultad, quien lo tramitará ante la Junta Directiva para su aprobación y posteriormente ante la Unidad de Ingreso Universitario, para el control de la selección del próximo año.

La solicitud podrá realizarse hasta el último día hábil del mes de octubre del año de ingreso, la cual deberá ser dirigida a Junta Directiva y cumplir como requisito la presentación del Título de bachiller.

**Artículo 61.** La Administración Académica de Facultad para cumplir con la reserva de selección, deberá incorporar al aspirante seleccionado a la admisión del próximo año académico. La reserva de selección no es renovable, ni prorrogable.

Ningún aspirante podrá ingresar a la Universidad de El Salvador; mientras se encuentre expulsado de cualquier Universidad del país o del extranjero, salvo que el Consejo Superior Universitario, evaluando los motivos, acuerde aprobar su ingreso.

#### Periodo de Ingreso y de la Prórroga de Admisión.

**Artículo 62.** En caso de que el aspirante seleccionado no pueda ingresar en la fecha señalada, por motivo de caso fortuito o fuerza mayor, podrá solicitar por escrito a la Junta Directiva de la Facultad respectiva, una única prórroga para el ingreso del año próximo siguiente, dentro de los sesenta días posteriores a partir de la fecha de pago de matrícula y escolaridad establecida en el calendario académico.

Si procede la Junta Directiva resolverá favorablemente, caso contrario denegará lo pedido; en ambos casos, deberá notificar lo pertinente al interesado. Si el aspirante seleccionado no se presenta a ejercer su derecho en el tiempo que corresponda, perderá validez la prórroga concedida. En todo caso, si la petición no es resuelta en el plazo de sesenta días hábiles a partir de su presentación, se entenderá que la misma es favorable al peticionario.

#### Ingreso de Estudiantes de Otras Universidades No Graduados.

**Artículo 63.** El aspirante no graduado procedente de otras universidades legalmente establecidas en el país o en el extranjero, que solicite ingreso a la Universidad de El Salvador y que pretenda hacer valer equivalencias de estudio, deberá tramitar su solicitud de ingreso universitario de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

#### Otros Tipos de Ingresos.

##### A. Ingreso por excelencia.

**Artículo 64.** El ingreso por excelencia académica a la Universidad de El Salvador, consiste en eximir de la prueba de conocimiento general a los aspirantes que cumplan con los requisitos siguientes:

- a) Para el estudiante con mejor rendimiento en la Prueba de Aprendizaje y Aptitudes para Egresados de Educación Media, proveniente de Institución de Educación Media Pública o Privada, siempre y cuando este no sea inferior a nueve punto cero (9.00);
- b) Haber obtenido su Título de bachiller en los dos años anterior a su ingreso; y
- c) Solicitar su ingreso a una carrera de su preferencia, acorde con el resultado obtenido en la prueba de aptitud.

##### B. Ingreso por calificación socioeconómica del lugar de procedencia

**Artículo 65.** El ingreso por calificación socioeconómica del lugar de procedencia, consiste en un derecho para Bachilleres aspirantes a ingresar a la Universidad de El Salvador, en razón del bajo índice de desarrollo humano del municipio de procedencia, de acuerdo a la última calificación otorgada según el Informe de Desarrollo Humano presentado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), en relación al Estado del Desarrollo Humano en los municipios de El Salvador.

Los Bachilleres que soliciten esta modalidad de ingreso a la Universidad de El Salvador, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Provenir del tercio inferior de los municipios calificados en extrema pobreza, con bajo Índice de Desarrollo Humano (IDH);
- b) Que provengan de institución pública educativa;
- c) Que tengan rendimiento superior al siete punto cero (7.0) en sus años estudios de bachillerato; y
- d) De escasos recursos económicos;

Esta aplicación será exclusivamente en las carreras que tengan pertinencia social: en las áreas de la Salud, desarrollo Tecnológico y Social.

En el estudio de factibilidad de cada una de las carreras, deberá considerarse, la reserva del cinco por ciento del cupo total, para esta modalidad de ingreso.

Las solicitudes deberán ser presentadas en la Unidad de Ingreso Universitario, quien las trasladara a la Unidad de Estudios Socioeconómicos, la cual verificara los requisitos de los aspirantes, emitirá y remitirá el dictamen respectivo a la Junta Directiva de la correspondiente Facultad; esta seleccionara a los aspirantes a ingresar en las respectivas carreras con base a los requisitos antes establecidos.

Los aspirantes seleccionados según esta modalidad de ingreso, se les eximirá de la prueba de conocimiento general.

C. Prestación especial para trabajadores e hijos de trabajadores de la Universidad de El Salvador.

**Artículo 66.** El personal académico y administrativo no docente y sus hijos gozarán de los beneficios establecidos en los Art. 8, numerales 5 y 19 literal "f" del Reglamento General del Sistema de Escalafón del Personal de la Universidad de El Salvador.

Los requisitos para realizar el trámite de ingreso, serán los mismos establecidos en el presente Reglamento, con excepción de las pruebas de conocimiento.

El trámite de ingreso se deberá desarrollar previo a la realización del proceso general de nuevo ingreso.

**Artículo 67.** Los cupos generados por los aspirantes seleccionados que no adquieran la calidad de estudiante de la Universidad de El Salvador en el período señalado por el Consejo Superior Universitario en el año de su ingreso, se llenarán descendiendo en la lista de seleccionados con los que hubieren

obtenido una calificación inmediata inferior a la última seleccionada, hasta completar el cupo total, de acuerdo a los requisitos de selección.

Si dos o más aspirantes están en el mismo rango de clasificación y la aceptación de todos pueda generar limitaciones en las condiciones de trabajo de la Facultad, se considerara el resultado de la Prueba de Aprendizaje y Aptitudes para Egresados de Educación Media (PAES), la cual deberá ser presentada en el momento que sea requerido.

Aspirante de Posgrado.

**Artículo 68.** El aspirante para posgrado, que solicite su ingreso a la Universidad de El Salvador, tramitará su solicitud de selección, de acuerdo con lo expresado en el Reglamento General del Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad de El Salvador y los establecidos en los diferentes programas.

**Artículo 69.** La Escuela de Posgrado, una vez finalizada la selección, enviará la nómina y los expedientes de los aspirantes seleccionados a la Administración Académica de Facultad y una vez cumplidos los procesos a que se refiere el Reglamento General del Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad de El Salvador, lo remitirá a la Administración Académica Central para su respectivo registro.

**Artículo 70.** El aspirante seleccionado en una Maestría, Doctorado o Especialidad, cuyo título a nivel de grado fue obtenido en una universidad del extranjero, deberá poseer su incorporación correspondiente para realizar su ingreso académico y cumplir con los demás requisitos a que se refiere este capítulo y los que se establezcan en el Reglamento General del Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad de El Salvador.

Prohibiciones.

**Artículo 71.** Queda prohibido a los funcionarios, personal académico, trabajadores administrativos y estudiantes de la Institución, interceder, presionar y cobrar con la intención de favorecer el ingreso fraudulento de los aspirantes.

Las selecciones efectuadas en contravención a lo dispuesto en este artículo, serán nulas y declaradas como tal de conformidad al presente Reglamento.

El incumplimiento de la presente disposición se sancionará mediante la aplicación del Reglamento Disciplinario vigente en la Universidad de El Salvador.

**Artículo 72.** La Unidad de Ingreso Universitario es la encargada de velar que el ingreso de un aspirante sea único, por lo que no podrá agregar en las nóminas aspirantes que hayan sido admitidos o con calidad de estudiante de años anteriores.

Anulación del Ingreso.

**Artículo 73.** La Secretaria de Asuntos Académicos anulará el ingreso de los aspirantes seleccionados que no cumplan con lo establecido en lo referente al ingreso Universitario del presente Reglamento.

Estudiantes con más de un ingreso

**Artículo 74.** Ningún estudiante podrá ingresar a la Universidad de El Salvador, más de una vez como estudiante de nuevo ingreso; si se diera el caso, la Secretaria de Asuntos Académicos anulará la segunda matrícula.

## CAPÍTULO II MATRÍCULA Y ESCOLARIDAD

Pago de Matrícula y Escolaridad.

**Artículo 75.** Los estudiantes de Nuevo y Antiguo Ingreso deberán pagar la matrícula anual y primera cuota de escolaridad en el período aprobado por el Consejo Superior Universitario, de conformidad con el Artículo 7 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, a excepción de aquellos estudiantes que gocen de algún tipo de beca o prestación de conformidad a la legislación Universitaria. En caso que el estudiante no cuente con el Documento Único Estudiantil (DUE), deberá presentar su Número de Pago Electrónico (NPE).

**Artículo 76.** El estudiante de Posgrado deberá cumplir con los mismos requisitos del pago de matrícula y cuota de escolaridad establecida por los diferentes programas de Maestrías, Doctorados y Especialidades, aprobados por el Consejo Superior Universitario, con las exoneraciones establecidas en el Reglamento General del Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad de El Salvador.

## TÍTULO V RETIRO, ACTIVACIÓN Y REINGRESO UNIVERSITARIO

### CAPÍTULO I RETIRO Y ACTIVACIÓN DE ESTUDIANTES

Retiro Oficial de Estudiantes.

**Artículo 77.** El estudiante que por cualquier causa interrumpa sus estudios en la Universidad de El Salvador, deberá realizar retiro oficial y proceder de la siguiente manera:

- a) Solicitar autorización de retiro oficial en la Administración Académica de la Facultad correspondiente;
- b) Presentar el comprobante de haber cancelado las cuotas de escolaridad hasta el mes en que efectúe el retiro oficial, y

El estudiante podrá realizar el retiro oficial, dentro del período que se establezca, en el calendario de actividades Académicas - Administrativas.

La Administración Académica de la Facultad, procederá a desinscribir, las unidades de aprendizaje inscritas, del estudiante que realice su retiro oficial. (4)

Estudiante que no realizó trámite de retiro

**Artículo 78.** Si un estudiante matriculado se retiró de la Universidad de El Salvador, sin haber realizado el trámite señalado en el artículo 77, se le registrarán las notas obtenidas en las Unidades de Aprendizaje inscritas en el ciclo de su retiro hayan sido aprobadas o no.

Para continuar sus estudios el estudiante deberá cancelar las cuotas correspondientes al ciclo académico en que se retiró. (4)

**Artículo 79.** Activación es la gestión académico administrativa, que deben realizar todos los estudiantes que por cualquier causa interrumpieron sus estudios y que desean continuar su formación académica en la Universidad.



El proceso de activación lo realizarán los estudiantes que hayan estado inactivos académicamente. Ésta deberá realizarla en la administración académica de Facultad, en los periodos señalados en el calendario de actividades académicas - administrativas aprobado por el Consejo Superior Universitario y procederá de la siguiente forma:

- a) Presentar solicitud de activación; y
- b) Solvencia Financiera al último ciclo que inscribió Unidades de Aprendizaje y en su defecto al último mes en que realizó gestión académico-administrativa.

Los estudiantes que se activen, se incorporarán al último Plan de Estudios vigente en el Ciclo y año de su activación.

Todo aquel estudiante inactivo por un período igual o mayor a cinco años deberá realizar trámite de revisión o asignación de cuota en la Unidad de Estudios Socioeconómicos. (4)

### Definiciones

**Artículo 79-A.** Para efectos de la correcta aplicación del presente Reglamento, se entenderá por:

#### Estudiante matriculado

Es el estudiante que tiene matrícula vigente, conforme al artículo 40 de la Ley Orgánica, lo cual se comprobará con el recibo de pago de cuota de matrícula.

#### Estudiante activo

Es el estudiante matriculado en el año académico correspondiente y que mantiene inscripción de Unidades de Aprendizaje en cada ciclo. Asimismo el egresado que se encuentra matriculado y ha inscrito su trabajo de graduación.

#### Estudiante regular

Es el estudiante que ha mantenido inscripción de Unidades de Aprendizaje durante todos los ciclos correspondientes al período, con un mínimo del 40% de cada ciclo que su plan de estudios le permite inscribir, según lo dispone el Art. 66 inciso segundo del Reglamento General de la Ley Orgánica.

#### Egresado matriculado

Es el estudiante que ha cursado y aprobado la totalidad de unidades de aprendizaje que le exige su plan

de estudios y que mantiene matrícula conforme el Art. 40 de la Ley Orgánica, en el año académico correspondiente y que mantiene vigente la calidad de egresado y no ha inscrito su proceso de graduación. (4)

## CAPÍTULO II REINGRESO DE ESTUDIANTES

Periodo de Reingreso.

**Artículo 80.** DEROGADO (4)

Reingreso de Estudiantes Graduados.

Reingreso

**Artículo 81.** El proceso de reingreso, lo realizarán los graduados de esta universidad que deseen continuar una nueva carrera de pregrado o estudios de postgrado, debiendo realizar el proceso de reingreso en la Administración Académica de la Facultad, en la que desea estudiar.

Al graduado que reingresa se le aplicará la cuota de escolaridad previo estudio socioeconómico que realice la UESE, conforme a lo regulado en el Art. 7 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador. (4)

Documentos a presentar para los reingresos

**Artículo 82.** El graduado que solicite su reingreso, deberá presentar los siguientes documentos para abrir expediente académico:

- a) Recibo del arancel correspondiente al proceso de Reingreso de graduado;
- b) Solicitud de reingreso;
- c) Original y fotocopia de Documento de Identificación Personal (DUI);
- d) Original y fotocopia de la partida de nacimiento;
- e) Original y fotocopia de título de bachiller, debidamente firmado por el sustentante;
- f) Original y fotocopia de las certificaciones del Título Universitario y de notas autenticadas; y debidamente registradas por el Ministerio de Educación;
- g) Solicitud de equivalencias, si las necesitare;
- h) Certificado de salud por Bienestar Universitario de la UES, y



- i) Comprobante de haber realizado, el estudio socioeconómico.

De todos los documentos se presentarán originales y fotocopias, a efecto de ser confrontados y devueltos los originales al interesado. (4)

#### Ingreso a otra carrera de Estudiante egresado de Profesorado.

**Artículo 83.** Los estudiantes de las carreras de profesorado que sirve la Universidad de El Salvador, podrán solicitar reingreso a otra carrera, siempre que hayan aprobado la totalidad de asignaturas del plan de estudio de la carrera de profesorado que cursen y hubieren obtenido un coeficiente de unidades de mérito (CUM) acumulado mínimo de siete punto cero (7.0).

Esta gestión administrativa debe realizarla el estudiante egresado de las carreras de profesorado, durante los periodos establecidos para el reingreso de los graduados en el calendario de actividades académicas-administrativas aprobado por el Consejo Superior Universitario. (4)

**Artículo 84.** El estudiante de la carrera de profesorado que solicite su reingreso, siempre que haya aprobado la totalidad de asignaturas del Plan de Estudio de la carrera de profesorado que curse, deberá presentar los siguientes documentos necesarios para abrir expediente académico:

- a) Constancia de finalización de Plan de Estudios proporcionada por la Administración Académica de la Facultad;
- b) Solicitud de reingreso;
- c) Recibo del arancel correspondiente al proceso de Reingreso;
- d) Original y fotocopia del record académico del estudiante, firmado y sellado por el Administrador Académico local;
- e) Original y fotocopia de Documento de Identificación Personal (DUI);
- f) Original y fotocopia de la partida de nacimiento;
- g) Original y fotocopia de título de bachiller, debidamente firmado por el sustentante; y
- h) Solicitud de equivalencias, si las necesitare.

Concedido el reingreso, podrá inscribir las Unidades de Aprendizaje que correspondan. (4)

#### Ingreso a Carreras Simultáneas.

**Artículo 85.** El estudiante que desee cursar simultáneamente otra carrera podrá solicitar su ingreso y selección en la Administración Académica de Facultad, donde se imparte esta. Este trámite se realizara en los periodos para Cambio de Carrera y Traslado, señalados en el Calendario de Actividades Académicas Administrativas aprobado por el Consejo Superior Universitario, y deberá cumplir los requisitos siguientes:

- a) Solicitud o formulario de ingreso;
- b) Haber aprobado como mínimo los seis primeros ciclos del plan de estudios de su carrera inicial;
- c) Poseer el Coeficiente de Unidades de Merito Acumulado y satisfacer las condiciones establecidas en el Reglamento del Sistema de Unidades Valorativa y de Coeficiente de Unidades de Merito en la Universidad de El Salvador para ser acreditado como CUM Honorífico; y
- d) Los requisitos "a", "b", "c", "e" y "f" del Artículo 38 de este Reglamento.

La Administración Académica de Facultad revisara y remitirá ante la Junta Directiva de la Facultad la solicitud de ingreso y selección de la nueva carrera, quien verificará e emitirá resolución.

**Artículo 86.** En el caso de ser aprobada la selección por la Junta Directiva, la Administración Académica de Facultad tramitará el expediente, y se encargará de informar a la Administración Académica de Facultad de la carrera de inicio, a la Secretaria de Asuntos Académicos y Administración Académica Central. Esta última se encargará de coordinar y gestionar ante las unidades competentes el trámite de elaboración del Documento Único Estudiantil (DUE).

**Artículo 87.** El estudiante seleccionado, se le exonerará del pago de cuota de matrícula y escolaridad por la segunda carrera que curse.

**Artículo 88.** El estudiante seleccionado para la nueva carrera, para efectos de obtener su admisión y calidad de estudiante deberá completar y cumplir con los requisitos y disposiciones expresadas en los Artículos 37 y 38 de este Reglamento.

# TÍTULO VI PLAN DE ESTUDIO, CICLO Y AÑO ACADÉMICO

## CAPÍTULO I APROBACIÓN, ESTRUCTURA, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS

### Plan de Estudios.

**Artículo 89.** Es el conjunto de exigencias académicas y administrativas que deberán cumplir los estudiantes, según la Ley de Educación Superior, la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, para optar a un grado académico.

### Aprobación y Publicación del Plan de Estudios y Programa de Las Unidades de Aprendizaje.

**Artículo 90.** Los planes de estudio de las carreras que administra la Universidad de El Salvador, deberán ser aprobados por el Consejo Superior Universitario a propuesta de la respectiva Junta Directiva, quien los aprobará, previo dictamen favorable de la respectiva Asamblea General del Personal Académico y asesoría de la Comisión Curricular de la Facultad respectiva. Este proceso deberá ser acompañado por la Unidad de Desarrollo Curricular de acuerdo a sus atribuciones.

La Secretaría de Asuntos Académicos por medio de la Unidad Curricular, verificará, el cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento en relación a la estructura de Planes de estudio, previo a su aprobación por el Consejo Superior Universitario.

Ningún plan de estudios podrá ofertarse o ejecutarse sin haber sido aprobado por el Consejo Superior Universitario.

**Artículo 91.** Una vez aprobados los Planes de Estudio, la Secretaría General de la Universidad de El Salvador, de acuerdo al artículo 26 del Reglamento General de la Ley Orgánica, deberá mandarlos a publicar en el Diario Oficial, registrarlos en el Ministerio de Educación y remitir un ejemplar firmado y sellado a la Secretaría de Asuntos Académicos para su respectivo registro institucional, al Archivo Central y a las Administraciones Académicas de las Facultades vinculadas con la administración de esas carreras.

### Estructura del Plan de Estudios

**Artículo 92.** Cada plan de estudios, tendrá la siguiente estructura:

- a) Generalidades de la carrera, tales como: Institución, Facultad, carrera, Código de Carrera, unidad académica, título a otorgar, duración en años y ciclos académicos, número de cursos, número de unidades valorativas, y sedes donde se impartirá la carrera;
- b) Justificación de la carrera;
- c) Descripción de la carrera;
- d) Objetivos de la carrera;
- e) Descripción de recursos e infraestructura disponible;
- f) Perfil de ingreso;
- g) Requisitos de ingreso;
- h) Perfil profesional;
- i) Perfil del docente;
- j) Metodologías y modalidad de enseñanza aprendizaje;
- k) Sistema de evaluación, comprenderá las formas de evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje;
- l) Malla curricular, pensum o flujograma;
- m) Sistema de prerrequisitos o correquisitos;
- n) Organización de las unidades de aprendizaje en las áreas de cocimiento;
- o) Ciclo extraordinario: definir si se realizara o no; en el caso de realizarse especificar los cursos que se impartirán;
- p) Plazo de actualización del plan de estudios;
- q) Servicio social;
- r) Proceso de graduación y requisitos de graduación;
- s) Áreas o campo de trabajo del graduado;
- t) Plan de absorción;
- u) Syllabus de cada unidad de aprendizaje;
- v) Las condiciones especiales y adicionales exigidas legalmente o por la naturaleza de la carrera; y
- w) Programas de estudio.

### Unidad de Aprendizaje.

**Artículo 93.** La unidad de aprendizaje será aplicable indistintamente para designar: materias, asignaturas, cursos, módulos, áreas integradas, cursos integrados, y en general a cualquier modalidad de aprendizaje legalmente aprobada en la Universidad de El Salvador.

## Programa de Estudios.

**Artículo 94.** Se concibe al programa de estudios, como la descripción de un conjunto de actividades que direccionen el proceso de enseñanza aprendizaje, estructuradas de tal forma que conduzcan al estudiante a alcanzar una serie de objetivos previamente determinados para cada unidad de aprendizaje.

En la elaboración de los programas de estudios, serán considerados los elementos básicos siguientes:

- a) Datos generales, tales como: Institución, Facultad, Escuela, Departamentos, Carrera, Código de la carrera, nombre de las unidades de aprendizaje, nivel en ciclo académico, prerrequisitos, unidades valorativas; duración del ciclo (semanas y horas de trabajo), hora clase, nombre del docente o docentes que imparten la unidad de aprendizaje, coordinador de la Unidad de Aprendizaje si requiere;
- b) Descripción general de la unidad de aprendizaje;
- c) Objetivos de la unidad de aprendizaje;
- d) Contenidos por unidad o bloques temáticos;
- e) Estrategias, actividades y metodologías de enseñanza aprendizaje;
- f) Actividades ex aula;
- g) Sistema de evaluación; y
- h) Bibliografía.

## Carreras en Distintas Facultades.

**Artículo 95.** En aquellos casos en que la carrera sea la idéntica en distintas Facultades, se aplicarán los mismos planes y programas de estudio vigentes, que hayan sido aprobados por el Consejo Superior Universitario; para las modificaciones que se requieran deberá desarrollarse el mismo procedimiento.

## Aprobación de la Adopción de Carrera y Programa de Estudios.

**Artículo 96.** En aquellos casos que la carrera exista en una Facultad, y se requiera ser impartida en otra; se procederá a la validación de los mismos documentos del plan y programas de estudios vigentes, y de las respectivas modificaciones, aprobadas por el Consejo Superior Universitario. La Facultad que adopte un plan y programas de estudio, por medio de una comisión, elaborará su respectivo plan de implementación, y seguirán el mecanismo de aprobación estipulado en este Reglamento.

El plan de implementación comprenderá: el estudio de factibilidad; la información del plan de estudios,

especialmente: acuerdo de aprobación del Consejo Superior Universitario y nombre de la carrera; y ciclo y año a implementar.

Cuando una Facultad adopte una carrera de las vigentes en la Universidad de El Salvador, deberá evidenciar la viabilidad para su funcionamiento.

## Revisión del Plan de Estudios.

**Artículo 97.** La revisión integral de los planes de estudio deberá realizarse a más tardar dos años después del periodo de duración de la carrera y será ejecutado por una comisión curricular de la respectiva Facultad o Facultades involucradas con el propósito de su actualización.

**Artículo 98.** Para la revisión de los planes de Estudios deberá tomarse en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Los fines y principios filosóficos de la Universidad;
- b) El plan de desarrollo vigente de la Universidad de El Salvador.
- c) Duración de los planes de estudio, así como las exigencias mínimas de Unidades Valorativas, según lo establece la Ley de Educación Superior;
- d) La modalidad de enseñanza aprendizaje: presencial, semipresencial, mixta o a distancia;
- e) Las opciones de actividades de enseñanza aprendizaje tales como: laboratorios, talleres, seminarios, clínicas, prácticas educativas y docentes, investigaciones, intercambios académicos y profesionales;
- f) La unidades de aprendizaje que actualicen su formación;
- g) El grado de dominio lingüístico de un segundo idioma;
- h) Las exigencias de transformación que requiera la Sociedad Salvadoreña
- i) La continuidad en el aprendizaje y movilidad de los estudiantes en el plan; estableciendo cuidadosamente los prerrequisitos; y
- j) La vinculación de la docencia, la investigación y la proyección social, en todas las actividades curriculares y extracurriculares.

## Aprobación de Modificación y Reformas del Plan de Estudios.

**Artículo 99.** La modificación y reformas de los planes de estudios deberán ser elaboradas por las comisiones curriculares de las respectivas Facultades, seguirán el

mecanismo de aprobación estipulado en lo referente a la aprobación y publicación del Plan de Estudios y Programa de las Unidades de Aprendizaje.

Aprobación de la Modificación y Reformas del Programa de Estudios.

**Artículo 100.** La propuesta de modificación y reformas de los programas de estudios, deberán ser elaboradas por las comisiones de las respectivas Facultades, a partir de revisiones periódicas y requiriendo su aprobación por parte de la Junta Directiva, siempre y cuando estas modificaciones o reformas respondan al perfil profesional.

Cuando una carrera se imparta en más de una Facultad, las propuestas de modificación y reformas, deberán ser elaboradas y consensuadas por las Facultades involucradas.

**Artículo 101.** Ninguna Facultad podrá impartir simultáneamente más de un plan de estudio por carrera, excepto en el caso de la administración de un nuevo plan de estudio y de la correspondiente extinción paulatina del anterior, establecida en el plan de absorción.

Plan de Absorción.

**Artículo 102.** La aprobación del plan de absorción procederá simultáneamente, con la aprobación de la creación de un plan de estudios.

El plan de absorción comprenderá las reglas y matrices de absorción de las unidades de aprendizaje, correspondiente a los planes de estudios anteriores con respecto al nuevo; y de las matrices de equivalencia de las unidades de aprendizaje intrafacultades.

La aplicación del plan de absorción la ejecutará automáticamente la Administración Académica de la Facultad, de acuerdo a lo aprobado por el Consejo Superior Universitario.

## CAPÍTULO II CICLO Y AÑO ACADÉMICO

Ciclo Ordinario y Año Académico.

**Artículo 103.** El Año académico comprenderá dos Ciclos ordinarios (I y II) de 20 semanas cada uno;

contemplando el periodo de clases, evaluaciones ordinarias, pruebas de suficiencia y registro de calificaciones en el sistema de información de la Administración Académica de Facultad.

Inciso segundo. Derogado. (4)

**Artículo 104.** El período para el inicio y finalización de las actividades académico-administrativas en cada Ciclo y Año académico, lo fijará el Consejo Superior Universitario. El ciclo académico inicia con el período de clases y finaliza con el cierre de registro de Calificaciones en Sistema Mecanizado estipulado en el Calendario de Actividades Académicas Administrativas. (4)

**Artículo 105.** Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito, se suspendieren actividades académicas y fuere necesaria la modificación del calendario académico, la Vicerrectoría Académica, deberá tomar las medidas correspondientes para su tramitación ante el Consejo Superior Universitario.

Modificación de las Actividades del Ciclo.

**Artículo 106.** La modificación de los períodos para el inicio y finalización de las actividades académica administrativas en el ciclo correspondiente a una Facultad, lo podrá autorizar el Consejo Superior Universitario a propuesta de la Junta Directiva.

Ciclo Extraordinario.

**Artículo 107.** Se podrá desarrollar un Ciclo extraordinario por Año académico, con una duración máxima de 6 semanas, el estudiante podrá inscribir y cursar una carga académica máxima de 6 unidades valorativas.

Las Unidades de Aprendizaje a impartirse en el Ciclo extraordinario serán aquéllas que no requieran un período prolongado de actividad académica, las que deberán establecerse en el respectivo plan de estudios.

**Artículo 108.** Para efecto de registro académico, las Unidades de Aprendizaje del Ciclo Extraordinario se planificarán y reportarán como Ciclo III.

**Artículo 109.** El período para el inicio y finalización de las actividades académica administrativas en el Ciclo extraordinario, lo fijará el Consejo Superior Universitario a propuesta de la Junta Directiva.



# TÍTULO VII INSCRIPCIÓN, RETIRO Y EVALUACIÓN DE UNIDADES DE APRENDIZAJE

## CAPÍTULO I PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

### INSCRIPCIÓN DE UNIDADES DE APRENDIZAJE

#### Procedimiento

**Artículo 110.** El Proceso de planificación y organización de inscripción de Unidades de Aprendizaje se desarrollara en forma conjunta entre el Comité Técnico Asesor de la Junta Directiva y el Administrador Académico de la Facultad, con el objeto de ejecutarlo en los periodos señalados en el Calendario de Actividades académicas administrativas. Este proceso podrá ser de forma presencial o en línea.

**Artículo 111.** Previo al inicio de cada ciclo académico, a los estudiantes que tengan un Coeficiente de Unidades de Mérito acumulado menor a siete punto cero, la Administración Académica de Facultad los someterá a un proceso de asesoría presencial o en línea, el cual orientará al estudiante en relación a la asignación de su carga académica, a fin de mejorar su rendimiento.

Los estudiantes con Coeficiente de Unidades de Mérito acumulado igual o mayor a siete punto cero, no estarán obligados a someterse al proceso de asesoría. (4)

#### Aprobación de prerrequisitos y correquisitos

**Art. 111-A.** La Administración Académica de Facultad deberá comprobar que el estudiante haya aprobado los prerrequisitos respectivos para la inscripción de Unidades de Aprendizaje; para el caso de los co-requisitos éstos pueden previamente haber sido cursados y aprobados o se podrán cursar simultáneamente; caso contrario se le anulará de oficio la inscripción de dicha Unidad de Aprendizaje.

Los co-requisitos no podrán inscribirse individualmente excepto que haya sido reprobado.

En ningún caso se permitirá la inscripción de unidades de aprendizaje con interferencia de horarios. (4)

**Artículo 112.** Las inscripciones de Unidades de Aprendizaje que se realicen sin los requisitos legales y reglamentarios exigidos en la normativa universitaria serán nulas de pleno derecho y las respectivas Administraciones Académicas de Facultad, deberán hacer la auditoría académica correspondiente al proceso de inscripción, debiendo notificar por escrito al estudiante afectado. La auditoría deberá realizarse una vez finalizado el periodo de inscripción.

#### Inscripción extemporánea

**Artículo 113.** La Inscripción extemporánea será habilitada por la Administración Académica de Facultad durante la primera, segunda y tercera semana de iniciado el ciclo respectivo. A partir de la cuarta semana hasta la décima de iniciado el ciclo respectivo, la Junta Directiva de Facultad, podrá autorizar inscripciones extemporáneas por falta de resoluciones académico-administrativas.

Los estudiantes que no han inscrito, por falta de la resolución académico-administrativa, tendrán derecho a asistir a actividades académicas previa presentación del comprobante respectivo. (4)

#### Caso Especial

**Art. 114.** Finalizado el periodo extemporáneo, la inscripción de Unidades de Aprendizaje será autorizada por la Junta Directiva de la respectiva Facultad en casos debidamente comprobados y cuya responsabilidad es atribuida a la institución. (4)

**Artículo 115.** La planificación y ejecución de la asesoría será responsabilidad de las escuelas o departamentos académicos en coordinación con la Administración Académica de la Facultad.

#### Requisitos para Inscripción de Unidad de Aprendizajes.

**Artículo 116.** Los estudiantes para inscribir Unidades de Aprendizaje deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I) Estudiantes de Nuevo Ingreso:
  - 1) Haber cancelado la matrícula de escolaridad;
  - 2) Haber cancelado la primera cuota de escolaridad del ciclo I; para el ciclo II haber cancelado hasta la sexta cuota; y
  - 3) Presentar los correspondientes Formularios de ingreso universitario.



- II) Estudiantes de Antiguo Ingreso:
- 1) Haber cancelado la matrícula de escolaridad;
  - 2) Estar solvente en las Bibliotecas del Sistema Universitario así como en laboratorios según carrera y/o de áreas clínicas;
  - 3) Haber cancelado la primera cuota de escolaridad del ciclo I; para el ciclo II haber cancelado hasta la sexta cuota; y
  - 4) Haber realizado la asesoría correspondiente.
- III) Estudiantes de reingreso:
- 1) Haber cancelado la matrícula de escolaridad;
  - 2) Haber realizado el proceso de reingreso; y
  - 3) Estar solvente en las Bibliotecas del Sistema Universitario así como en laboratorios según carrera y/o de áreas clínicas.
- IV) Estudiantes Hijos de Trabajadores, Becarios o exentos:
- 1) Estar solvente en las Bibliotecas del Sistema Universitario así como en laboratorios según carrera y/o de áreas clínicas; y
  - 2) Presentar comprobante de su condición de becario o exento.

**Artículo 117.** Las Vicerrectorías Administrativa y Académica deberán velar porque la información académica y financiera de los estudiantes esté actualizada en los Sistemas de información académica, para efectos de la inscripción de Unidades de Aprendizaje.

#### Inscripción de Unidades de Aprendizaje en Tercera Matrícula.

**Artículo 118.** El estudiante que hubiere reprobado Unidades de Aprendizaje, en segunda matrícula, queda sujeto a inscribir la carga académica que se le asigne en la asesoría, de acuerdo a los siguientes parámetros:

- a) El estudiante que inscriba una unidad de aprendizaje en tercera matrícula podrá inscribir como máximo dos adicionales en primera o segunda matrícula; y
- b) El estudiante que inscriba dos unidades de aprendizaje en tercera matrícula no podrá inscribir ninguna unidad de aprendizaje adicional.

**Artículo 119.** El límite de inscripción de una unidad de aprendizaje es hasta la tercera matrícula. Ninguna instancia podrá autorizar cuarta matrícula. Salvo si el

estudiante ha cursado al menos el 60% del pensum de su carrera, dicha autorización deberá ser solicitada debidamente fundamentada por escrito y atestada ante la Junta Directiva, de la Facultad anexando su record académico; la Junta Directiva valorará, las circunstancias de reprobación y el historial académico del estudiante, resolviendo de manera fundamentada antes de iniciar el ciclo donde el estudiante pretende cursar la Unidad de Aprendizaje.

Cuando a un estudiante se le autorice la inscripción en cuarta matrícula, no podrá cursar otra unidad de aprendizaje adicional en el ciclo. (2)

**Artículo 120.** Al estudiante que se le haya agotado el derecho de la tercera matrícula, salvo el caso considerado en el artículo anterior, no podrá continuar cursando esa carrera. Los estudiantes en esta situación, podrán continuar como estudiantes activos siempre que soliciten cambio de carrera donde la Unidad de Aprendizaje reprobada en tercera matrícula no sea obligatoria y sea aceptada como tal.

#### Inscripción Condicionada.

**Artículo 121.** El Vicedecanato de Facultad, podrá autorizar la inscripción condicionada de un estudiante, cuando los motivos para no realizarla, sean la solvencia de pagos de cuotas de escolaridad, para lo cual el estudiante deberá suscribir una carta compromiso, estableciéndose para el pago un plazo máximo de sesenta días calendarios, finalizando este periodo sin que se haya hecho efectiva la obligación, la desinscripción será de pleno derecho, la Administración Académica de Facultad, certificara tal situación. Bajo ninguna circunstancia podrá ampliarse o prorrogarse dicho plazo. Las responsabilidades adquiridas en la inscripción por el estudiante son ineludibles.

**Artículo 122.** Se permitirá la condición de estudiante en calidad de oyente a todo estudiante que tenga algún trámite o proceso administrativo pendiente de cualquier resolución por la Junta Directiva correspondiente y/o Consejo Superior Universitario, debidamente comprobados, que tenga como objetivo cambios de carrera, traslados de Facultad, equivalencias de Unidades de Aprendizaje o inscripciones extemporáneas, entre otros.

El estudiante en dicha condición, tendrá derecho a:

- a) Solicitar una preinscripción condicionada a la resolución del trámite solicitado ante el Organismo competente, en las dos primeras semanas de

iniciado el Ciclo correspondiente; preinscripción que será autorizada por el Administrador Académico de Facultad, quien informará por escrito el total de estudiantes que solicitaron la condición de estudiante oyente al Vicedecano de su Facultad;

- b) Asistir a clases en las Unidades de Aprendizaje que tenga preinscritas, así como a realizar todas las actividades académicas y evaluativas que se deban realizar según el programa de la Unidad de Aprendizaje;
- c) Solicitar revisión de las notas obtenidas, de acuerdo a lo estipulado en los artículos 148 y 149 de este mismo Reglamento.

Las notas obtenidas por el estudiante en calidad de oyente, deberán ser resguardadas por el Docente responsable de la Unidad de Aprendizaje, quien las remitirá a la Administración Académica en el momento que se autorice la inscripción formal de la Unidad de Aprendizaje.

De no ser favorable para el estudiante la resolución del trámite o proceso administrativo que tenía pendiente; la Administración Académica de Facultad, anulará de oficio la preinscripción, sin responsabilidad para la Universidad, asimismo el docente anulará el control de notas a partir de la fecha de la resolución y el estudiante no tendrá derecho a que se le administre ninguna actividad académica. (2) (4)

\*\*\*\*\* NOTA DEL COMPILADOR \*\*\*\*\*

*La presente interpretación autentica al Art. 122 fue realiza a mencionado artículo que fue reformado según Acuerdo N° 009/2015-2017 (V) de fecha 21 de agosto de 2015, texto que ha sido sustituido según Acuerdo N°74/2015-2017 (X) de fecha 24 de febrero de 2017, el cual es el texto anteriormente transcrito.*

*“INTERPRETACION AUTENTICA, APROBADA MEDIANTE ACUERDO DE ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA No.046/2015-2017 (IV), de fecha 10 de junio de 2016 y publicada en el Diario Oficial No. 158, Tomo No. 412 de fecha 29 de agosto de 2016, que literalmente dice:*

*POR TANTO:*

*En uso de sus atribuciones legales, con fundamento en el dictamen número 3 de la Comisión de Legislación 2015-2017 y de conformidad a lo establecido en los artículos 16, 19 literal c) de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador y 5 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, por 49 votos a favor, 1 en contra y 4 abstenciones ACUERDA:*

*Emitir la siguiente INTERPRETACIÓN AUTÉNTICA DEL ARTÍCULO 122 DEL REGLAMENTO DE LA GESTIÓN ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR:*

**Art. 1.** *Interprétese auténticamente el artículo 122 del Reglamento de la Gestión Académico-Administrativa de la Universidad de El Salvador:*

*Se entenderá como estudiante oyente al alumno debidamente matriculado que no ha inscrito sus unidades de aprendizaje debido a que tiene pendiente la resolución de un proceso administrativo, solicitado ante la Junta Directiva de la Facultad correspondiente y/o en el Consejo Superior Universitario; por situaciones causadas por peticiones de cambios de carrera, traslados de Facultad, equivalencias de unidades de aprendizaje o inscripciones extemporáneas.*

*Teniendo el estudiante en dicha condición, el derecho a asistir a clases, realizar todas las actividades evaluativas según el programa de la unidad de aprendizaje y gozar de los derechos que establece la legislación universitaria. Quedando pendiente el ingreso de las notas obtenidas hasta que se haya solventado la situación que generó la condición de estudiante oyente.*

*Las notas obtenidas por el estudiante en calidad de oyente, deberán ser resguardadas por el Docente responsable de la unidad de aprendizaje, quien las remitirá a la Administración Académica en el momento que se autorice la inscripción formal de la unidad de aprendizaje; de lo contrario se anulará de pleno derecho.*

**Art. 2.** *La anterior interpretación auténtica se entenderá incorporada al texto del artículo 122 del Reglamento de la Gestión Académico-Administrativa de la Universidad de El Salvador.*

*DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR. Ciudad Universitaria, San Salvador, a los diez días del mes de junio de dos mil dieciséis.”*

*Diario Oficial No. 158, Tomo No. 412 de fecha 29 de agosto de 2016.*

**Informe de Inscripción.**

**Artículo 123.** En la cuarta semana hábil de iniciado el ciclo académico, la Administración Académica de Facultad, remitirá a la Secretaria de Asuntos Académicos, a las Escuelas y Departamentos de la Facultad respectiva, los listados y el informe de los estudiantes inscritos.

Para ciclos extraordinarios el informe se remitirá en los primeros cinco días hábiles de haber iniciado este.

Art. 124. Cuando exista modificación del plan de estudios en la carrera y la Unidad de Aprendizaje reprobada en tercera o cuarta matrícula desaparezca, el estudiante podrá continuar con la carrera en que está inscrito. Previo cumplimiento de requisitos establecidos en el Plan de absorción.

Los estudiantes en esta situación, podrán continuar como estudiantes activos cuando soliciten cambio de carrera, donde la unidad de aprendizaje reprobada en tercera o cuarta matrícula no sea obligatoria y cumpla con los requisitos exigidos reglamentarios.(2)

## CAPÍTULO II RETIRO DE UNIDADES DE APRENDIZAJE

Retiro de Unidades de Aprendizaje en Periodo Ordinario.

**Artículo 125.** El retiro de unidades de aprendizaje, en período ordinario podrá ser realizado en línea o en la Administración Académica de la Facultad respectiva, dentro de las cuatro semanas de iniciado el ciclo académico correspondiente.

Retiro de Unidades de Aprendizaje en Periodo Extraordinario.

**Artículo 126.** El retiro total o parcial de Unidades de Aprendizaje, en período extraordinario será autorizado por la Junta Directiva de la Facultad a partir de la quinta hasta la décima semana de iniciado el Ciclo por causa justificada.

Para efectos del inciso anterior serán consideradas como causales las siguientes:

- a) Enfermedades graves y/o incapacitantes;
- b) Accidentes graves y/o incapacitantes;
- c) Problemas durante el embarazo, según constancia médica;
- d) Cuando el estudiante fuese favorecido con beca para realizar estudios en el extranjero;
- e) Situación económica, según documento probatorio o declaración jurada;
- f) Situación laboral; y

g) Otras causas de fuerza mayor valoradas por Junta Directiva de la Facultad

Para atestar en relación a los literales “a”, “b” y “c” deberán presentar constancia médica con el visto bueno de Bienestar Universitario; a excepción de las emitidas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

**Artículo 127.** Por caso fortuito, la Junta Directiva podrá autorizar en periodo extraordinario, el retiro total o parcial de Unidades de Aprendizaje inscritas en el ciclo correspondiente.

Retiro Especial de Unidades de Aprendizaje.

**Art. 128.** El retiro especial de todas las unidades de aprendizaje, será autorizado por la Junta Directiva de la Facultad a partir de la undécima hasta la décima sexta semana de iniciado el Ciclo académico, por causa justificada.

Para efectos del inciso anterior serán consideradas como causales de justificación las siguientes:

- a) Enfermedades graves y/o incapacitantes;
- b) Accidentes graves y/o incapacitantes;
- c) Problemas durante el embarazo, según constancia médica;
- d) Cuando el estudiante fuese favorecido con beca para realizar estudios en el extranjero;
- e) Situación económica, según documento probatorio o declaración jurada;
- f) Situación laboral; y
- g) Otras causas de fuerza mayor o caso fortuito valoradas por Junta Directiva de la Facultad.

Para atestar en relación a los literales “a”, “b” y “c” deberán presentar constancia médica con el visto bueno de Bienestar Universitario; a excepción de las emitidas por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social. En aquellas Facultades Multidisciplinarias que no cuenten con Bienestar Universitario, el visto bueno lo emitirá el médico autorizado en la respectiva Facultad. (2)

**Artículo 129.** DEROGADO (2)

**Artículo 130.** El retiro de Unidades de Aprendizaje inscritas en Ciclo Extraordinario, se realizaran de forma proporcional en el tiempo, a los retiros de Unidades de Aprendizaje inscritas en ciclo ordinario.

Prohibición.

**Artículo 131.** Ninguna instancia podrá autorizar retiro de Unidades de Aprendizaje correspondientes a ciclos anteriores.

### CAPÍTULO III EVALUACIÓN DE UNIDADES DE APRENDIZAJE

Definición.

**Artículo 132.** La evaluación es un proceso integral, continuo, sistemático y científico, que busca la constatación de aprendizajes significativos alcanzados por el estudiante, en los diferentes momentos del proceso de enseñanza aprendizaje.

Evaluar, dentro del proceso de enseñanza aprendizaje implica, valorar a partir de criterios objetivos, los cambios en el comportamiento de todos los elementos interactuantes en dicho proceso.

Principios Básicos de la Evaluación del Aprendizaje.

**Artículo 133.** Los principios básicos de la evaluación del aprendizaje son, entre otros, los siguientes:

- a) Integrada en el currículo;
- b) Continua, debe permitir la toma de decisiones de mejora en el momento adecuado;
- c) Criterial, se refiere al previo establecimiento de criterios, para lo cual es imprescindible que los objetivos educativos estén claramente definidos así como la utilización instrumentos y criterios debidamente contrastados;
- d) Flexible, los criterios de evaluación deben de adaptarse a las circunstancias propias de cada proceso de enseñanza aprendizaje;
- e) Sistemática, deben atenerse a normas y procedimientos planificados y desarrollados;
- f) Recurrente, debe reincidir en el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje para su mejora continua;
- g) Decisoria, la información obtenida debe servir para la toma de decisiones, a fin de mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje; y

- h) Cooperativa, debe propiciar la interacción y la comunicación de los sujetos involucrados en el proceso de enseñanza aprendizaje.

Administración de la Evaluación.

**Artículo 134.** Se entenderá por proceso de la administración de la evaluación, los diferentes momentos de la planificación, organización y ejecución.

Tipos de Evaluación del Aprendizaje.

**Artículo 135.** La evaluación de los aprendizajes en la Universidad de El Salvador, comprende la evaluación diagnóstica, formativa y sumativa en forma integrada.

- a) Evaluación diagnóstica, es un conjunto de acciones, que deben realizar los docentes al inicio de una unidad de aprendizaje, a fin de obtener información de los estudiantes, con el propósito de la toma de decisiones para una mejor orientación del proceso de enseñanza aprendizaje;
- b) Evaluación Formativa, está referida a los distintos aspectos del desarrollo humano, donde el docente y los estudiantes interactúan, siendo el primero facilitador del conocimiento. Forma en valores a los estudiantes para conocer, interpretar las actitudes de estos, a efecto de transformarlas para mejorar en este su aspecto personal y profesional, a fin de modificar y mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje; y
- c) La Evaluación Sumativa, es el proceso mediante el cual el docente mide y cuantifica el nivel de aprendizaje adquirido por el estudiante, respecto a los contenidos de la unidad de aprendizaje. Proporciona información para realizar una medición del conocimiento. Mide resultados.

Se podrán considerar otros tipos de evaluación que sean pertinentes de acuerdo a los planes de estudio.

Sistema de Evaluación.

**Artículo 136.** Se define como sistema de evaluación como el proceso de evaluación, calificación, revisión, complementación y registro los resultados de la evaluación de los aprendizajes.

**Artículo 137.** Tanto en la evaluación formativa como en la sumativa es requerida la medición del comportamiento y del conocimiento, a fin de garantizar el logro de los objetivos de la Unidad de Aprendizaje y metas propuestas.



Las evaluaciones Formativa y Sumativa no pueden separarse en su operativización, para la calificación en el proceso de evaluación del aprendizaje; los porcentajes de ponderación se deberán establecer en cada uno de los planes y programas de estudio, de acuerdo a las especificidades de las áreas de formación.

#### Actividades de Evaluación.

**Artículo 138.** Las actividades de evaluación deberán estar relacionadas con los objetivos de aprendizaje establecidos en los Planes y Programas de Estudio.

Asimismo, sus ponderaciones deberán establecerse en el Programa de la Unidad de Aprendizaje y se darán a conocer al estudiante al inicio del ciclo.

En cada uno de los programas de las unidades de aprendizaje, se podrán planificar actividades ex aula; estas deberán ser previamente autorizadas por la Jefatura de la Unidad Académica correspondiente.

#### Instrumentos de Evaluación.

**Artículo 139.** Los diferentes tipos de instrumentos de evaluación, deberán estar determinados en los correspondientes planes y programas de estudio, relacionados con los objetivos de aprendizaje.

#### Deberes del Docente en el Proceso de Evaluación.

**Artículo 140.** La ejecución de las evaluaciones será responsabilidad del o los docentes encargados de la unidad de aprendizaje, para lo cual es su deber;

- a) Elaborar, aplicar y calificar las pruebas sumativas;
- b) Definir previamente los porcentajes correspondientes a cada parte en las pruebas administradas,
- c) Entregar las notas en un plazo máximo de quince días hábiles después de la fecha de realización de la prueba, en forma individual al estudiante;
- d) Previo a la entrega de notas, el docente deberá exponer la solución de la prueba realizada y entregar el respectivo instrumento de evaluación, el que será devuelto inmediatamente después que el estudiante constate su nota y analice la posibilidad de solicitar revisión. El instrumento de evaluación deberá ser devuelto al estudiante, después de finalizado el período de revisión; y
- e) Registrar los resultados en el sistema informático académico de la Universidad de El Salvador, ingresando las notas en el sistema, dentro de los treinta

días hábiles posteriores a la prueba, exceptuando las evaluaciones finales que no deberán sobrepasar el periodo de cierre de registro de calificaciones del calendario de actividades académicas administrativas, y la calificación de las notas de toda evaluación deberá ser en tinta, en números y letras. (4)

**Artículo 141.** Las Administraciones Académicas Locales enviarán a la Administración Académica Central los colectores de las evaluaciones realizadas por los estudiantes a más tardar dentro de la tercera semana después de finalizado el ciclo respectivo, para el archivo correspondiente.

**Artículo 142.** La Junta Directiva de Facultad, aprobará el calendario general de las evaluaciones, de acuerdo al calendario de actividades académicas-administrativas aprobado por el Consejo Superior Universitario. La Dirección o Jefatura responsable informará a estudiantes, personal académico y administrativo sobre el calendario antes mencionado por todos los medios a su alcance y no podrá ser modificado arbitrariamente.

**Artículo 143.** Las actividades de evaluación de un mismo nivel de estudio se calendarizarán, evitando la simultaneidad de las evaluaciones parciales, debiendo existir un periodo mínimo de 24 horas, entre evaluaciones.

**Artículo 144.** Para efecto de registro de las notas, cada Administración Académica de Facultad y los docentes deberán tener acceso durante todo el ciclo al Sistema Integral Informático de la Universidad de El Salvador, el cual procesara las notas finales automáticamente.

**Artículo 145.** Una vez las notas de las actividades evaluadas hayan sido ingresadas al sistema de registro de notas, no podrán ser modificadas, salvo autorización motivada de la Junta Directiva.

El período de corrección y/o modificación de notas caduca cuando finaliza el ciclo académico respectivo.

**Artículo 146.** Para efectos de asignar una calificación a una evaluación en los procesos de aprendizaje, se utilizará una escala de notas de cero punto cero (0.0) a diez punto cero (10.0).

La nota mínima de aprobación por unidad de aprendizaje será de seis punto cero (6.0) para las carreras a nivel de grado, debiendo obtener al final de la carrera el Coeficiente de Unidades de Mérito establecido en el Reglamento correspondiente.



Para los Posgrados la nota mínima de aprobación y el Coeficiente de Unidades de Mérito, deberán establecerse en el respectivo plan de estudio.

Para el caso de profesorados y licenciaturas con especialidad, la nota de aprobación de la unidades de aprendizaje será regulado de acuerdo al Reglamento Especial para el Funcionamiento de Carreras y Cursos que habilitan para el ejercicio de la docencia en El Salvador.

La calificación de cada actividad evaluada deberá considerarse hasta la centésima y la nota final de ciclo deberá aproximarse a la décima inmediata superior, cuando la centésima sea igual o mayor a cinco (5).

Se programará un mínimo de 4 evaluaciones por ciclo con su respectivo porcentaje, se registrará un rango de 4 a 10 notas en el sistema establecido para tal fin. (2)

**Artículo 147.** El estudiante para tener derecho a las evaluaciones en cada unidad de aprendizaje, deberá tener una asistencia a las actividades académicas mayor o igual al 75% entre el período de una evaluación y la próxima.

Salvo el caso que los estudiantes presenten una causa justificada de inasistencia de las previstas en el Artículo 151 del Presente Reglamento. (2)

#### Revisiones.

**Artículo 148.** Una vez publicada la nota de la medición sumativa, los estudiantes que no estén conformes con la misma, tendrán derecho dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación oficial de estas, a solicitar en forma individual y por escrito la revisión ordinaria de la prueba ante el Jefe o Director de Escuela responsable.

El o los docentes responsables, señalarán, lugar, día, y hora dentro de los recintos universitarios para realizarla.

El estudiante tendrá derecho a estar presente al momento de realizarse la revisión y exponer las réplicas pertinentes, para lo cual la dirección de la Unidad Académica respectiva deberá garantizar que se le haya devuelto el instrumento de evaluación con anticipación.

Posterior a la revisión ordinaria deberán ser publicadas de forma oficial las notas definitivas obtenidas por el estudiante en el proceso de aprendizaje; los resultados

deberán hacerse constar en un acta, la cual firmará el docente y el estudiante.

La nota de la prueba objeto de revisión únicamente se podrá mantener o aumentar.

#### Revisión Extraordinaria.

**Artículo 149.** Cuando el estudiante se encuentre en discrepancia con el resultado de la revisión ordinaria, podrá solicitar ante el jefe de departamento o director de escuela respectivo una revisión extraordinaria, dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación oficial de los resultados obtenidos en dicha revisión.

La revisión extraordinaria procederá a juicio del jefe de departamento o director de escuela siempre y cuando se encuentren debidamente fundamentadas las razones con la especificación de las temáticas de las pruebas en que radique la inconformidad, en caso de ser favorable la decisión del Jefe de Departamento o Director de Escuela deberá señalar el lugar, día y hora dentro de los recintos universitarios para realizarla; el estudiante tendrá derecho a estar presente al momento de realizarse la revisión y exponer las réplicas pertinentes.

La revisión extraordinaria será administrada por un tribunal conformado por el respectivo jefe de departamento o director de escuela, el docente responsable de la revisión ordinaria y otro docente de la especialidad de que se trate. Los resultados deberán hacerse constar en un acta, la cual firmarán los miembros del tribunal y el estudiante, si quisiere. La nota así obtenida no admitirá recurso alguno.

#### Pruebas Diferidas.

**Artículo 150.** Si el estudiante no se presenta a una evaluación por causa justificada, éste podrá solicitar por escrito su realización en forma diferida a más tardar dentro del quinto día hábil de haberse realizado ésta, ante el Jefe de Departamento o Director de Escuela según el caso, quien resolverá a más tardar al tercer día hábil de presentada la solicitud, concediéndola o denegándola.

En caso de ser favorable, deberá indicarse el lugar, día y hora para su realización, notificándole oficialmente al estudiante y al docente responsable con al menos tres días de anticipación a su realización, la cual deberá estar considerada dentro de la programación del ciclo, y en caso de no estarlo, esta deberá ser programada dentro de los cinco días hábiles siguientes, contados

a partir de la notificación favorable al estudiante, respetando la calendarización de actividades del sistema de evaluación establecido en el programa de la unidad de aprendizaje.

La prueba diferida solamente podrá incluir las temáticas correspondientes a la prueba solicitada.

En caso de ser desfavorable la solicitud, el estudiante tendrá derecho a solicitar a Junta Directiva la revisión de la actuación del Jefe de Departamento o Director de Escuela.

La evaluación diferida que no se realice el día y hora indicada, se podrá reprogramar por una sola vez, por las causas establecidas en el artículo 151. (2)

**Artículo 151.** Se admitirán únicamente como motivos justificativos de ausencia a una actividad evaluada Sumativa, los siguientes:

- a) Problemas de salud;
- b) Problemas laborales;
- c) Muerte del cónyuge o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad;
- d) Programación de dos o más evaluaciones en la misma fecha;
- e) Cumplimiento de actividades oficiales;
- f) Cumplimiento de misiones oficiales; y
- g) Caso fortuito y fuerza mayor debidamente comprobados.

Los motivos antes mencionados deberán sustentarse con los respectivos atestados.

#### Repetición de Pruebas Sumativas.

**Artículo 152.** Cuando en una prueba sumativa ordinaria escritas, resultaren reprobados entre el 51 y 60% de estudiantes, estos tendrán derecho a solicitar al Jefe de Departamento o Escuela respectivo, la repetición de la prueba en la unidad de aprendizaje de que se trate, dentro del plazo de tres días hábiles después de haber sido publicadas oficialmente las notas. El jefe de Departamento o Director de Escuela vista la solicitud, resolverá señalando lugar, día, hora y responsable de practicar la prueba dentro de las 48 horas siguientes a la solicitud previo notificación a los solicitantes.

Cuando resultaren reprobados más del 60 % de estudiantes en una prueba sumativa, esta se repetirá de oficio, observando el tramite anterior.

En ambos casos, el Jefe de Departamento o Director de escuela, junto con el docente responsable efectuaran un análisis de los factores que ocasionaron los resultados, a efecto de establecer criterios que mejoren el proceso de aprendizaje.

La repetición de pruebas se realizará una sola vez y a ella se someterá solo los estudiantes que así lo deseen. La nota obtenida en la prueba repetida sustituirá a la anterior.

## Pruebas de Suficiencia.

### Pruebas de Suficiencia.

**Artículo 153.** Los estudiantes de todas las Facultades de la Universidad de El Salvador que al finalizar el ciclo académico, obtuvieren una nota final entre cinco punto cero (5.0) y cinco punto noventa y cuatro (5.94) en una Unidad de Aprendizaje, tendrán derecho a un examen de suficiencia, en el cual se examinaran todos los contenidos desarrollados en la misma y de acuerdo al reglamento específico de evaluación podrán incluir pruebas y/o prácticas clínicas o de laboratorio y otros, según las particularidades de la carrera.

Para el caso de profesorados, tendrán derecho a un examen de suficiencia cuando la nota final obtenida sea entre cinco punto cero (5.0) a seis punto noventa y cuatro (6.94). (4)

**Artículo 154.** En el caso de la realización de la prueba de suficiencia, la calificación obtenida en el mismo se promediará con la calificación final obtenida de las evaluaciones establecidas en el programa de la unidad de aprendizaje, y el resultado será la calificación final definitiva que deberá registrarse en el sistema de información y comunicación de procesos académicos.

Para las pruebas de suficiencia no aplicará la repetición de pruebas, pero sí la revisión de la misma, que se efectuará en los tres días hábiles posteriores a la entrega de calificaciones, previa solicitud del interesado por escrito al jefe de departamento o director de escuela. La revisión extraordinaria se regulará por lo establecido en el artículo 149 de este Reglamento. (4)

**Artículo 155.** Cuando se compruebe fraude por parte del estudiante en la realización de una evaluación, se sancionará según la gravedad de la misma, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Disciplinario de la Universidad de El Salvador.

## TÍTULO VIII CAMBIO DE CARRERA, TRASLADO DE FACULTAD Y EQUIVALENCIAS

### CAPÍTULO I TRÁMITE Y APROBACIÓN DEL CAMBIO DE CARRERA

#### Cambios de Carrera.

**Artículo 156.** Todo estudiante matriculado en la Universidad de El Salvador, tiene el derecho a cambiar de carrera, sea este en la misma o diferente Facultad, siempre que cumpla con los requisitos regulados en el presente CAPÍTULO, hasta un máximo de dos.

**Artículo 157.** Todo estudiante para tener derecho al cambio de carrera debe cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Haber estado matriculado como mínimo durante un año académico e inscrito Unidades de Aprendizaje al menos durante un ciclo académico.
- 2) Tener aprobado al menos el 20 por ciento del total de las Unidades de Aprendizaje inscritas desde su ingreso.
- 3) No poseer unidades de aprendizaje reprobadas en última matrícula, que sean obligatorias en la carrera solicitada o que resultaren equivalentes de acuerdo a lo establecido en el plan de estudio; y
- 4) No tener pendiente el cumplimiento de sanción disciplinaria.

El cambio de carrera no podrá ser concedido a ningún estudiante que lo solicite para el mismo año de su ingreso. (3)

#### Trámite de Cambio de Carrera.

**Artículo 158.** El trámite de cambio de carrera deberá realizarse en el período señalado en el calendario de actividades académico administrativas aprobado por el Consejo Superior Universitario. La solicitud deberá ser presentada por el interesado en la Administración Académica de la Facultad a la que solicite el cambio.

**Artículo 159.** El estudiante que solicite cambio de carrera, deberá presentar la siguiente documentación: (4)

- a) Solicitud de trámite con la justificación del caso;
- b) Original y fotocopia de documento Único Estudiantil;
- c) Solvencias de bibliotecas, materiales y equipos de acuerdo a la carrera;
- d) DEROGADO (4);
- e) Constancia de no tener pendiente el cumplimiento de sanción disciplinaria, emitida por el Secretario de la Facultad.

Los comprobantes de los requisitos exigidos en el inciso anterior, deberán ser firmados y sellados por las autoridades competentes. Cuando no implique cambio de Facultad deberá cumplir con lo establecido en los literales “a” y “e”.

Para solicitar el cambio el estudiante deberá estar solvente en relación a pagos y matriculas de escolaridad. Quedan exentos del cumplimiento de este requisito los estudiantes becarios, trabajadores, hijo de trabajador y representantes estudiantiles ante órganos de gobierno de la Universidad de El Salvador.

La administración académica de origen deberá habilitar el registro de calificaciones debidamente actualizado. (4)

#### Previsión de Cupo.

**Artículo 160.** En el estudio de factibilidad para establecer el cupo por carrera, se deberá contemplar la disponibilidad de cupos para los traslados y cambios de carrera.

**Artículo 161.** Cuando la disponibilidad de cupo, sea superada por la demanda de cambios de carrera, la Junta Directiva deberá considerar los siguientes criterios para resolver:

- a) El rendimiento académico del estudiante durante el año anterior a su cambio; y
- b) Los resultados de las pruebas de aptitudes que oriente a la carrera solicitada.

El número total de estudiantes con resolución favorable de cambios de carrera, no podrá ser mayor al cupo asignado para tal fin. (2)

### Aprobación del Cambio de Carrera.

**Artículo 162.** El cambio de carrera será autorizado por la respectiva Junta Directiva. Si la resolución fuere favorable al estudiante, la Administración Académica de destino, notificará al estudiante y a la Administración Académica de procedencia. Ésta última deberá enviar copia del expediente del estudiante a más tardar dentro de los cinco días hábiles y se realizará la respectiva actualización en el Sistema de Información y Comunicación de Procesos Académicos. (4)

## CAPÍTULO II SOLICITUD Y PERTINENCIA DEL TRASLADO

### Traslados.

**Artículo 163.** El traslado es la acción administrativa académica realizada por un estudiante, para continuar sus estudios en la misma carrera pero en una Facultad diferente a la que se encuentra matriculado.

El traslado puede ser voluntario o forzado.

Se considera traslado voluntario a aquel que realiza el estudiante por una decisión particular o académica sin causa justificada.

Se consideran razones de traslado forzado las siguientes:

- a) Cambio del domicilio familiar o personal;
- b) Riesgo a su seguridad personal;
- c) Asuntos laborales; y
- d) Enfermedad.

Los traslados forzados serán concedidos de forma automática.

Los traslados por las causales antes citadas serán concedidos de forma automática sin más trámite que la presentación de la solicitud con los respectivos atestados, salvo el literal "b", que bastará con la declaración jurada del estudiante.(5)

### Traslado Automático.

**Artículo 164.** Los traslados provenientes de carreras que se sirven en forma incompleta en las Facultades serán automáticos.

### Solicitud de Traslado.

**Artículo 165.** El estudiante podrá realizar traslado de una Facultad a otra, en los períodos señalados en el respectivo calendario académico aprobado por el Consejo Superior Universitario.

**Artículo 166.** La solicitud de traslado deberá ser suscrita por el interesado, dirigida y resuelta por la Junta Directiva de la Facultad a la que solicita el traslado y cumplirá con lo exigido en el artículo 159 del presente Reglamento.

Si la resolución fuere favorable, la Administración Académica destino, previa recepción del acuerdo de aprobación del traslado, entregará copia del acuerdo al interesado y solicitará copia del respectivo expediente académico a la Administración Académica origen, ésta deberá remitirlo en un plazo máximo de cinco días hábiles y se realizará la respectiva actualización en el Sistema de Información y Comunicación de Procesos Académicos. (4)

### Pertinencia del Traslado.

**Artículo 167.** El traslado procederá para aquel estudiante que haya inscrito y cursado Unidades de Aprendizaje durante un ciclo académico como mínimo, salvo las consideraciones contempladas en el artículo 163 de este Reglamento y otras que el organismo competente valore. (4)

## CAPÍTULO III EQUIVALENCIAS

### Equivalencias.

**Artículo 168.** Las equivalencias de Unidad de Aprendizajes pueden ser: internas o externas.

- a) Las Internas: Comprenden las Unidad de Aprendizajes cursadas y aprobadas, que se tramitan al interior de una Facultad o entre Facultades; y
- b) Las Externas: Son aquellas que se gestionan de Unidad de Aprendizajes cursadas y aprobadas en otras universidades establecidas legalmente en el país o en el extranjero.

Se deberá considerar para aplicar las equivalencias, las Unidades de Aprendizaje reprobadas en la carrera previa.



### Máximo de Equivalencias.

**Artículo 169.** El estudiante que ingrese por equivalencias a una carrera, se le otorgará como máximo de equivalencias el 70 por ciento de las Unidades Valorativas de la carrera a estudiar, siempre que la homologación de los programas de estudio arroje un 80 por ciento de equivalencia de contenidos.

### Equivalencias Internas.

**Artículo 170.** Cuando al estudiante se le autorice su cambio de carrera, podrá solicitar las equivalencias de las Unidades de Aprendizajes pertinentes.

El graduado de la Universidad de El Salvador que sea admitido en una nueva carrera, podrá solicitar equivalencias de Unidades de Aprendizajes cursadas en la carrera anterior.

### Procedimiento de Equivalencias.

**Artículo 171.** Cuando el cambio de carrera se origina en la misma Facultad y éste fuera favorable y existieran Unidades de Aprendizajes equivalentes en ambos planes de estudios; la equivalencia respectiva se aplicará de oficio, en coordinación con el Departamento o Escuela correspondiente; la Administración Académica de la respectiva Facultad enviará el informe a la Junta Directiva para que ésta ratifique las equivalencias.

**Artículo 172.** El estudiante que realice cambio de carrera entre Facultades de la Universidad de El Salvador, se le aplicará el procedimiento de equivalencia de las Unidades de Aprendizaje cursadas y aprobadas que resulten equivalentes en el plan de la nueva carrera.

Para las equivalencias de Unidades de Aprendizaje cursadas y aprobadas en otras Facultades, se deberán anexar los programas respectivos.

### Plan de Absorción.

**Artículo 173.** El estudiante que realice reingreso y/o solicite cambio de carrera y su plan de estudios ya no esté vigente, al momento de su reingreso, se le aplicará el plan de absorción contenido en el plan de estudio vigente; en caso de no ser posible se le otorgarán las equivalencias pertinentes.

### Equivalencias Externas.

**Artículo 174.** Los estudiantes provenientes de otras universidades legalmente establecidas en el país o

en el extranjero, que ingresaren a la Universidad de El Salvador, tramitaran sus equivalencias ante la Administración Académica de Facultad respectiva.

**Artículo 175.** La solicitud de equivalencias deberá ser presentada en los períodos señalados por el Consejo Superior Universitario y deberá ser acompañada por los documentos siguientes:

- a) Certificación de notas debidamente autenticada por la Universidad de procedencia y por el Ministerio de Educación. Esta deberá incluir la escala de notas en lo referente a las evaluaciones en la escala numérica del cero (0.0) al diez (10.0). En los casos en que la escala de notas no corresponda con la establecida por la Universidad, el interesado deberá presentar la certificación de la ponderación equivalente, extendida por la Universidad de procedencia; y
- b) Plan de estudios de la carrera y programas de las unidades de aprendizaje cursadas y aprobadas, debidamente autenticadas o apostilladas.

**Artículo 176.** Las equivalencias de Unidades de Aprendizaje en la Universidad de El Salvador, se podrán otorgar siempre y cuando estas tengan una correspondencia comprobable en sus planes de estudio de las Unidades de Aprendizaje a comparar en un 80 %. Las equivalencias se otorgaran siempre y cuando acrediten un grado académico de conformidad con la ley.

### Integración de la Comisión de Equivalencias.

**Artículo 177.** En cada Facultad habrá una Comisión de Equivalencias que estará integrada por el Vicedecano quien la coordinará, el Administrador Académico quien en ausencia del vicedecano la coordinará, los jefes de escuela o departamento, un docente integrante de la Comisión Curricular electo por Junta Directiva y un estudiante designado por la Asociación General de Estudiantes de la Facultad, mientras no se constituya legalmente, la representación estudiantil será asumida por un representante estudiantil ante Junta Directiva.

Los miembros de la comisión de equivalencias, serán nombrados por la Junta Directiva de la respectiva Facultad y durarán en sus funciones dos años. En el cumplimiento de sus atribuciones, estarán facultados para solicitar en casos especiales, la cooperación en términos de opinión académica de los docentes de las diferentes carreras de la Facultad, para la toma de decisión.



Funciones de la Comisión de Equivalencias de Facultad.

**Artículo 178.** La Comisión de Equivalencias tendrá las siguientes funciones:

- a) Revisar el expediente de equivalencias del solicitante para verificar el cumplimiento de requisitos académicos administrativos;
- b) Elaborar y actualizar las matrices de equivalencias;
- c) Dictaminar en un plazo de treinta días hábiles después de haber recibido la solicitud de equivalencias internas o externas y someterlas a aprobación de la Junta Directiva de la respectiva Facultad; y
- d) Otras atribuciones asignadas por Junta Directiva.

Criterios para el Otorgamiento de Equivalencias.

**Artículo 179.** La Comisión de Equivalencias, deberá regirse por los siguientes criterios:

- a) Las Unidades de Aprendizajes se considerarán equivalentes cuando su contenido, orientación, metodología, duración, evaluación e intensidad corresponda al menos al 80% de la unidad de aprendizaje equivalente en esta Universidad y tenga el mismo número o más de unidades valorativas asignadas;
- b) Las Unidades de Aprendizajes solicitadas por equivalencias a esta Universidad deberán estar aprobadas con la nota mínima de aprobación en su escala;
- c) Cuando las Unidades de Aprendizaje que de conformidad con el Plan de Estudios de esta Universidad no tengan aprobados los prerrequisitos correspondientes, la equivalencia surtirá efecto cuando los haya aprobado, lo cual deberá establecerse en el Acuerdo de Junta Directiva; y
- d) Cuando el interesado tenga dominio de un idioma extranjero porque sea su lengua de origen o porque lo haya aprendido, para acreditarlo podrá someterse una única vez a un examen teórico-práctico que será administrado por la Escuela o el Departamento de Idiomas de la Facultad de Ciencias y Humanidades del Campus Central o de las Facultades Multidisciplinarias, el cual deberá aprobar con nota mínima de 7.0. (2)

**Artículo 180.** El acuerdo otorgando las equivalencias deberá ser emitido antes del período de inscripción y remitirlo a la Administración Académica de la Facultad; las Juntas Directivas tramitarán solicitudes de equivalencias únicamente en el periodo señalado por el Consejo Superior Universitario.

Nulidad por Fraude.

**Artículo 181.** Todo fraude o intento del mismo, generará el correspondiente proceso disciplinario, y como consecuencia del mismo se podrá invalidar o no el proceso de equivalencia y la instancia Universitaria respectiva, deberá denunciarlo ante la autoridad correspondiente para los efectos legales consiguientes.

Responsabilidad Administrativa.

**Artículo 182.** Cualquier pérdida o extravío de un expediente en proceso de equivalencia, en poder de las entidades responsables y que haga incurrir en gastos al solicitante, será responsabilidad de la unidad que lo tenga en su poder y deberá correr con los gastos que ocasione dicha negligencia al solicitante y además se deducirán responsabilidades administrativas conforme el Reglamento Disciplinario.

## TÍTULO IX EGRESO Y CALIDAD DE EGRESADO

### CAPÍTULO I DEL EGRESO

Estudiante Egresado.

**Artículo 183.** El egresado es un estudiante de la Universidad de El Salvador, que cumple con los siguientes requisitos:

- a) Haber cursado y aprobado la totalidad de unidades de aprendizaje que le exige su plan de estudios y haber cumplido con el número de unidades valorativas exigidas en el mismo; y
- b) En el caso de los Profesorados, haber cumplido con lo establecido en el Reglamento Especial para el Funcionamiento de Carreras y Cursos que Habilitan para el Ejercicio de la Docencia en El Salvador del Ministerio de Educación.

La calidad de egresado se adquiere de pleno derecho inmediatamente se cumplan los requisitos señalados en los literales anteriores.

La Administración Académica de Facultad deberá suscribir y extender la constancia de egreso en un

plazo de quince (15) días hábiles siguientes al cierre del ciclo académico, salvo casos especiales. (4)

#### Calidad de egresado

**Artículo 184.** La calidad de egresado tendrá una duración ordinaria de tres años académicos.

La calidad de egresado se pierde por las siguientes causas:

- 1) Por la obtención del respectivo grado académico mediante la recepción del título correspondiente; y
- 2) Por caducar el plazo de tres años, sin que el egresado haya obtenido el grado académico que corresponda.

Cuando el vencimiento de dicho plazo ocurra con posterioridad a la aprobación del trabajo de graduación y antes del acto de graduación que de conformidad al programa de la Universidad corresponda, la calidad de egresado se ampliará automáticamente por un año académico más, sin necesidad de trámite alguno. (4)

#### Prórroga de la Calidad de Egresado.

**Artículo 185.** Cuando la pérdida de calidad de Egresado se debe a la causal señalada en este Reglamento la Junta Directiva de la Facultad respectiva (,) a solicitud del interesado calificara las causas alegadas por éste y si las encontrare fundadas podrá mediante acuerdo prorrogar el periodo de dicha calidad por un periodo máximo de tres años; caso contrario de inmediato resolverá que el interesado deba someterse al cumplimiento del requisito a que se refiere el inciso siguiente.

Cuando no exista causa justificada que haya motivado la pérdida de calidad de egresado, para obtener su prórroga el estudiante deberá someterse y aprobar una evaluación general que será diseñada por un tribunal nombrado por la Junta Directiva, con docentes de la especialidad, sobre las Unidades de Aprendizaje o su equivalente en otros sistemas, correspondientes a los dos últimos años del plan de estudios vigente de su carrera. En caso de reprobación dicha evaluación, la Junta Directiva a propuesta del tribunal examinador que se hubiere nombrado acordará las Unidades de Aprendizaje que deberán ser cursadas y aprobadas por el estudiante, a efecto que se prorrogue su calidad de egresado. Las Unidades de Aprendizaje deberán ser registradas en el respectivo expediente por las Administraciones Académicas de Facultad.

Para efecto del presente artículo, los problemas familiares, laborales, salud y económicos; debidamente

comprobados por el estudiante, se consideraran causas justificadas, siempre y cuando se tenga el trabajo de graduación inscrito y en proceso.

Cuando el estudiante supere los requisitos, la calidad de egresado se le autorizará de oficio.

#### Programa Especial de Refuerzo Académico.

**Artículo 186.** Los estudiantes que al finalizar su plan de estudios no obtengan el Coeficiente de Unidades de Mérito establecido, deberán someterse al Programa Especial de Refuerzo Académico que establece el Reglamento del Sistema de Unidades Valorativas y de Coeficiente de Unidades de Merito en la Universidad de El Salvador.

#### Coeficiente de Unidades de Merito Honorífico

**Artículo 187.** El estudiante que obtenga un Coeficiente de Unidades de Mérito Honorífico se le aplicará lo establecido en el artículo 9 del Reglamento del Sistema de Unidades Valorativas y de Coeficiente de Unidades de Merito en la Universidad de El Salvador.

## TÍTULO X EL TRABAJO DE GRADO Y PROCESO DE GRADUACIÓN

### CAPÍTULO I DEL TRABAJO DE GRADO

#### Definiciones.

**Artículo 188.** TRABAJO DE GRADO: Es el producto de una investigación que representa por su contenido, desarrollo y metodología un aporte del estudiante en la comprensión, sistematización y resolución de un problema de carácter teórico o práctico, expresando la aplicación de conocimientos, métodos y técnicas en un área de especialidad respectiva.

**Artículo 189.** El trabajo de Grado es único para todas las carreras de grado ofrecidas por las diferentes Facultades de la Universidad de El Salvador, no obstante por medio de Reglamentos Específicos se podrán establecer normas de carácter complementario de conformidad con las particularidades de cada Facultad sin contrariar las presentes disposiciones.

### Características del Trabajo de Grado.

**Artículo 190.** La investigación tendrá las siguientes características:

- a) ORGANIZADA. Deberá seguir un protocolo de investigación, en el que se especifiquen los detalles relacionados con el estudio tales como objetivos, metodología, definiciones, y otros criterios necesarios que guíen la investigación. Todos los miembros del equipo de investigación deberán conocer los pasos a seguir durante el estudio;
- b) OBJETIVA. Las conclusiones del estudio deben basarse en hechos que hayan sido observados y medidos con criterios objetivos, y no en percepciones o interpretaciones subjetivas de quienes lleven a cabo la investigación; y
- c) SISTEMÁTICA. A partir de la formulación de hipótesis u objetivos de trabajo se recogen datos según el plan de investigación preestablecido que, una vez analizados e interpretados, permitirán resolver la problemática planteada pudiendo modificar o añadir nuevos conocimientos a los ya existentes.

### Tipo de Investigación.

**Artículo 191.** La investigación estará referida a la solución de un problema, tema o fenómeno de trascendencia para el desarrollo de las disciplinas científicas relativas a la carrera cursada, cuyos resultados se deberán plasmar en un documento que constituirá un informe final de la investigación realizada y la cual estará determinada por cada área de conocimiento.

### Requisitos para Inscripción.

**Artículo 192.** Los estudiantes que cumplan los requisitos establecidos en los planes y programas de estudios vigentes en cada carrera, se inscribirán para desarrollar su trabajo de graduación en la Administración Académica de cada Facultad, mediante el sistema académico que la Junta Directiva establezca previamente.

### Participación Individual o Colectiva.

**Artículo 193.** Los estudiantes inscritos, podrán participar en el Trabajo de Grado y desarrollar su investigación en forma individual o colectiva, en este último caso, el número será de un máximo de tres participantes y podrá ser ampliado de acuerdo a la magnitud de la investigación como máximo cinco participantes conforme a circunstancias especiales calificadas por

la Junta Directiva de la Facultad. La investigación individual o colectiva estará determinada por la naturaleza y complejidad del objeto de la misma, a juicio de la coordinación del proceso de graduación. (1) (4)

### Aprobación del Tema de Investigación.

**Artículo 194.** El Coordinador de los procesos de graduación correspondiente, remitirá a la Junta Directiva de la Facultad, la propuesta para designar a los Docentes asesores y asesores externos a la Facultad cuando lo amerite la investigación, así como la temática a investigar por parte del o los estudiantes. (4)

## CAPÍTULO II DEL PROCESO DE GRADUACIÓN

### Definición del proceso académico de graduación

**Artículo 195.** Es el conjunto de actividades académicas sistemáticas, desarrolladas por estudiantes egresados de una carrera universitaria, en un área determinada de conocimiento o varias áreas afines, desde la inscripción del trabajo de investigación hasta la presentación, exposición y aprobación del mismo. (4)

### Director General de Procesos de Graduación.

**Artículo 196.** El Director General de Procesos de Graduación será el responsable de la organización y planificación de los Procesos de Graduación.

En cada Facultad se nombrará un Director General de Procesos de Graduación, por la Junta Directiva, a propuesta del Comité Técnico Asesor de Junta Directiva, así también se podrán nombrar Coordinador por Carrera, Escuela o Departamento según corresponda, quien (es) de manera permanente coordinará (n) la atención a los estudiantes, así como a los Docentes Directores necesarios para la ejecución de cada proceso.

El nombramiento Director será por un periodo de cuatro años, pudiendo ser ratificado por una vez más.

### Docente Asesor.

**Artículo 197.** El Docente Asesor será el responsable de coordinar y evaluar el trabajo de grado en todos sus componentes, bajo la supervisión de un Coordinador General de Procesos de Graduación por Escuela o Departamento de la respectiva Facultad.

El Docente Asesor será nombrado por Junta Directiva de Facultad, acorde al tipo de investigación a desarrollar en el trabajo de grado, a propuesta del Director de Procesos de Graduación y el jefe de la Unidad Académica correspondiente, en coordinación con los estudiantes.

Cuando se trate de investigaciones que requieren la participación de asesores especialistas en áreas específicas, éstos podrán participar en la asesoría y evaluación del Trabajo de Grado, en coordinación con los Docentes Asesores de conformidad a lo establecido en el Reglamento Específico de cada Facultad.

#### Carga Asignada al Docente Asesor.

**Artículo 198.** A un Docente a tiempo completo se le podrá asignar como carga académica exclusiva la asesoría de trabajos de graduación, asesorando el número de investigaciones que determine la Junta Directiva de la Facultad, lo mismo será para el personal que labore en otras modalidades o tiempo de contratación, independientemente que sean desarrolladas por egresados en forma individual o grupal.

Para garantizar la adecuada atención de los estudiantes que realicen trabajos de graduación, las unidades académicas se organizarán administrativamente por áreas de interés según la Carrera de que se trate.

La asesoría se proporcionará a todos ellos por el Docente Asesor, en combinación con el seguimiento y evaluación que se hará de cada investigación, cumpliendo los requerimientos del presente Reglamento.

#### Nombramiento del Personal Académico Participante.

**Artículo 199.** Al Personal Académico de la Facultad, se le podrá asignar la atención de los grupos de trabajo de graduación que sean compatibles con las demás actividades que se le asignen como carga académica en un período determinado, comisiones o participación en órganos de Gobierno Universitario.

En casos debidamente justificados, cuando se trate de docentes de la planta académica de la Facultad que además de cumplir con su carga académica, por su competencia acreditada en procesos de investigación sea necesario asignarles carga en dicho proceso, se podrá modificar el régimen de su nombramiento y/o contratación a fin de remunerarles en tiempo integral dicha actividad, por el tiempo que dure el proceso.

Agotadas las opciones señaladas en el inciso anterior, se podrá contratar personal eventual para la función de Docente Asesor.

Se deberá disponer además de los asesores en métodos y técnicas de investigación y asesores de Estadística u otras áreas de conocimiento que se consideren necesarios y que apoyen a los Docentes Asesores.

#### Requisitos Mínimos para los Docentes Asesores que No son Miembros de la Planta Académica.

**Artículo 200.** Los profesionales que se contraten como personal eventual para que desarrollen la función de Docentes Asesores y que no forman parte de la planta académica de la Universidad de El Salvador, deberán cumplir los requisitos exigidos al personal académico en los artículos 37 literal "c" de la Ley de Educación Superior y 46 inciso 2° de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, y acreditar adicionalmente experiencia en investigación científica.

#### Profesorados.

**Artículo 201.** Los requisitos y procesos de graduación para los profesorados, serán los que establezca el Reglamento Especial para el Funcionamiento de Carreras y Cursos que Habilitan para el Ejercicio de la Docencia en El Salvador del Ministerio de Educación.

#### Posgrados.

**Artículo 202.** Los posgrados que se sirven en la Universidad de El Salvador, se regirán por el Reglamento General del Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad de El Salvador, que contiene los deberes, derechos, obligaciones y requisitos durante el proceso de graduación para los grados de Maestría y Doctorado.

#### Etapas del Proceso.

**Artículo 203.** Independientemente del tipo de investigación por la que opte él o los estudiantes, la elaboración del trabajo de graduación estará dividida en tres etapas básicas:

Etapa I: Planificación de la investigación: Consiste en el diseño del Proyecto, Protocolo o Plan de Investigación. (4)

Etapa II: Ejecución o desarrollo de la investigación propiamente dicha. Producto obtenido: Documento o informe final de la investigación.

Etapa III: Presentación y Evaluación pública (defensa oral) de resultados finales de investigación. (4)



DEROGADO (4)

Duración del proceso de grado

**Artículo 204.** El tiempo para la realización del trabajo de grado tendrá un periodo ordinario con una duración de seis meses mínimo y un máximo de 3 años, pudiendo prorrogarse por tres años más previa solicitud del estudiante, debidamente justificada, ante Junta Directiva de la Facultad, siempre y cuando conserve su calidad de egresado. (4)

Inasistencia y Abandono.

**Artículo 205.** El estudiante que abandone el trabajo de graduación en el periodo ordinario, por cualquier causa injustificada, reprobará el mismo y deberá inscribirse para iniciar un nuevo proceso.

Las inasistencias de los Docentes Asesores, injustificadas o no, deberán ser puestas en conocimiento del Coordinador General de Procesos de Graduación de la Escuela o Departamento de la Facultad respectiva, por los estudiantes afectados. Dichas faltas de asistencia si fueren injustificadas, se sancionarán de conformidad a la legislación de la Universidad de El Salvador.

**Artículo 206.** Finalizada la ejecución de la investigación y aprobada por el Docente Asesor los trabajos de investigación, el Coordinador general de Procesos de Graduación, lo remitirá a la Junta Directiva de la Facultad para el nombramiento del respectivo Tribunal Calificador.

Tribunal Calificador.

**Artículo 207.** El Tribunal Calificador estará integrado por tres miembros, los que serán nombrados por la Junta Directiva, a propuesta del Coordinador de Procesos de Graduación correspondiente, de entre los docentes de cada Facultad de acuerdo a la temática desarrollada en el trabajo de graduación y deberá ser parte integrante del mismo el Docente Asesor.

Son atribuciones de cada miembro del Tribunal Calificador de los Departamentos o Escuelas, las siguientes:

- a) Asistir al acto de defensa oral del trabajo de grado.
- b) Participar realizando preguntas sobre el trabajo expuesto.
- c) Hacer observaciones verbales y escritas para ser incorporadas al trabajo a criterio del docente asesor.

d) Dar nota de la evaluación de la defensa, que serán remitidas al docente asesor para ser promediada con la nota de éste.

e) Levantar un acta dando fe de la exposición y defensa del informe final de investigación. (2)

Exposición y Defensa.

**Artículo 208.** DEROGADO (2)

Aprobación.

**Artículo 209.** El Trabajo de Graduación se aprueba con una calificación mínima de 6.0 (seis punto cero) en una escala de cero punto cero a diez punto cero, es un requisito con el que se debe cumplir previamente a la obtención del respectivo grado y título académico.

La calificación final será la sumatoria de las notas parciales obtenidas en las Etapas del Proceso de Graduación.

El Director General de Procesos de Graduación enviará a la Junta Directiva los resultados obtenidos del proceso de evaluación para su respectiva ratificación.

Las ponderaciones serán establecidas en los Reglamentos específicos de cada Facultad, mientras no se aprueben dichos Reglamentos las Juntas Directivas tendrán la atribución de establecer las ponderaciones.

**Artículo 210.** Cuando la calificación final de un Trabajo de Grado sea igual o mayor a nueve punto cero, y los aportes que este genere en términos de beneficio a la Sociedad sean significativos y/o relevantes, el Tribunal Calificador podrá proponer ante la Junta Directiva de la Facultad, para que esta mediante acuerdo le reconozca dicha relevancia y otorgue Diploma de reconocimiento a los participantes.

Impugnación de la Calificación.

**Artículo 211.** Al finalizar el trabajo de graduación, los estudiantes que por cualquier motivo no estuvieren conformes con la calificación obtenida, podrán impugnar la misma ante la Junta Directiva, la cual previo a resolver pedirá dictamen de una Comisión nombrada al efecto, la que recomendará confirmar o modificar la calificación impugnada.

La comisión a que se refiere el inciso anterior se deberá conformar por el Coordinador General de Procesos de Graduación de la Escuela o Departamento a que corresponda la investigación, dos docentes de la misma Escuela o Departamento y un representante



estudiantil designado por la Asociación General de Estudiantes de la Facultad, mientras no se constituya legalmente, la representación estudiantil será asumida por un representante estudiantil miembro de Junta Directiva de la Facultad.

#### Entrega de Ejemplares.

**Artículo 212.** Del trabajo de investigación o reporte final aprobado, el estudiante o grupo que lo elaboró, deberá entregar dos copias impresas y una copia grabada en un formato digital, almacenada en un dispositivo de almacenamiento de datos, a la Biblioteca de la Facultad y una copia a la Biblioteca Central para su publicación mediante el autoarchivo la tesis digital en la modalidad de acceso abierto en el Repositorio Institucional de la Universidad de El Salvador. De acuerdo a las características de la carrera, se podrá regular en su Reglamento Específico, además de lo anterior la entrega de Artículos Científicos.

#### Programación y Calendarización.

**Artículo 213.** Cada Facultad, de acuerdo a sus propias condiciones, dentro de la programación ordinaria de cada ciclo académico deberá incluir el o los trabajos de graduación que realizará, calendarizando las fechas de inscripción y demás actividades inherentes; deberá asimismo considerar el espacio físico que se asignará para su ejecución, y los demás recursos logísticos que sean necesarios.

#### Procesos Anteriores.

**Artículo 214.** Los egresados que a la entrada en vigencia del presente Reglamento se encontraren desarrollando su trabajo o proceso de graduación en aplicación de normas, disposiciones o prácticas anteriores, podrán concluir el mismo de conformidad a estas.

No obstante, si las regulaciones del presente Reglamento resultan ser más favorables a los egresados, la Junta Directiva en el ámbito de su competencia, deberá tomar las providencias necesarias para la aplicación de las mismas en los procesos de graduación.

#### Adecuación de Reglamentos Específicos de Graduación.

**Artículo 215.** Todas las Facultades quedan obligadas a armonizar sus Reglamentos Específicos de Procesos de Graduación con las normas del presente Reglamento y normar las especificidades de cada carrera, en el plazo de seis meses contados a partir de la vigencia

del presente instrumento a fin de ser presentados ante la Asamblea General Universitaria, para su respectiva aprobación.

#### Derechos de Autor.

**Artículo 216.** Los derechos de autor sobre los trabajos de investigación elaborados en los procesos de graduación, serán de propiedad exclusiva de la Universidad de El Salvador, la cual podrá disponer de los mismos de conformidad a su marco jurídico interno y legislación aplicable.

#### Prohibición.

**Artículo 217.** Se prohíbe a las autoridades de las Facultades y a los miembros del personal académico de las mismas en su carácter oficial o personal, autorizar o efectuar cobros de cualquier naturaleza a los egresados, en concepto de asesoría o participación en el proceso de Graduación, adicionales a las cuotas de matrícula y escolaridad de conformidad al presente Reglamento.

El incumplimiento de la presente disposición se sancionará mediante la aplicación del Reglamento Disciplinario de la Universidad de El Salvador.

## CAPÍTULO III DE LA GRADUACIÓN

#### Expediente de Graduación.

**Artículo 218.** El expediente de graduación se estructurará con base en el instructivo aprobado por la Secretaría de Asuntos Académicos y contendrá la documentación siguiente:

- a) Solicitud de apertura de expediente de graduación con fotografías para expediente y título, suscrita por el interesado o su apoderado dirigida al Decano de la Facultad respectiva;
- b) Original de la Certificación de Partida de Nacimiento del solicitante, con sus respectivas marginaciones si las hubiere;
- c) Fotocopia del Documento de Identidad. En el caso que en el Documento de Identidad aparezca conocido socialmente por más de un nombre, deberá presentar escrito dirigido al Rector, firmado por el graduando, expresando el nombre que se consignará en el Título;

- d) Fotocopia del carné de residente con autorización para estudiar, en el caso de extranjeros;
- e) Recibos de pago de gastos de graduación y elaboración de Título;
- f) Fotocopia de Título de Bachiller.
- g) Certificación global de calificaciones;
- h) Constancia de egreso, extendida por el Administrador Académico Local, en caso de CUM Honorífico, la constancia deberá especificarlo;
- i) Malla curricular del plan de estudios de la carrera que egresa;
- j) Constancia de solvencia financiera emitida por la unidad administrativa correspondiente;
- k) Constancia de Biblioteca de Facultad correspondiente y Biblioteca Central.
- l) Constancia de haber realizado Servicio Social, extendida por la Unidad de Proyección Social, suscrita por el Coordinador de la Unidad y el Vice Decano de la Facultad correspondiente; La Constancia del Servicio Social, en el caso de los estudiantes del área de salud serán firmadas y selladas según convenio con el Ministerio de Salud.
- m) Constancia de no tener sanción en ejecución, extendida por el Secretario de la Facultad;
- n) Acuerdo de Junta Directiva de prórroga de la calidad de egresado, en caso de pérdida de la misma;
- o) Acuerdo de Junta Directiva de ratificación de los resultados obtenidos en el trabajo de graduación;
- p) Constancia de entrega de ejemplares de trabajo de graduación en Biblioteca de Facultad Correspondiente y Biblioteca Central;
- q) En el caso de estudiantes con CUM honorífico agregar constancia de haber obtenido Coeficiente de Unidades de Mérito Honorífico, extendida por el Administrador Académico Local, y escrito de no realizar trabajo de graduación firmada por el estudiante; y
- r) Para el caso de los profesorados agregar constancia de haber aprobado la Evaluación de Competencias Académicas y Pedagógicas (ECAP); y constancias de haber realizado las Prácticas Docentes, en el caso de Profesorados en el área de Idioma Inglés además de lo anterior, la constancia de haber aprobado el examen TOEFL ITP.

## Posgrados

Los expedientes de graduación de posgrado contendrán documentación establecida en el Art. 50 del Re-

glamento General del Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad de El Salvador.

Ninguna instancia podrá solicitar que se agreguen documentos adicionales al expediente de graduación, regulados en este artículo salvo que fuere necesaria para una aclaración. (4)

## Revisión de Expediente.

**Artículo 219.** La Secretaria de Asuntos Académicos revisará el expediente de graduación, debiendo verificar que en el mismo se cumpla con los requisitos reglamentarios. En caso que el expediente tenga observaciones, lo devolverá a la Administración Académica de la respectiva Facultad, quien notificará al interesado en caso de ser necesario; para que subsane las observaciones; superada tal situación ésta lo devolverá a la Secretaria de Asuntos Académicos con las observaciones subsanadas en un plazo máximo de cinco días hábiles, caso contrario se suspenderá el proceso de participación en el Acto de Graduación.

## Verificación de Documentación.

**Artículo 220.** La Secretaria de Asuntos Académicos enviará el expediente del graduando a la Fiscalía General de la Universidad de El Salvador, para que verificar que los documentos sean los pertinentes y los posibles errores u omisiones en la tramitación del mismo. Los documentos a verificar son los siguientes:

- a) Documento Único de Identidad;
- b) Certificación Global de calificaciones; (4)
- c) Constancia de egreso; (4)
- d) Constancia de servicio social;
- e) Constancia de Coeficiente de Unidades de Merito Honorífico según el caso; y
- f) Acta de aprobación del trabajo de graduación. (4)

En caso que el expediente resulte observado, Fiscalía General lo remitirá a la Secretaría de Asuntos Académicos a más tardar dos semanas antes de la graduación y ésta lo devolverá a la respectiva Administración Académica de Facultad para notificar al graduando y subsanar las observaciones. Subsana la o las observaciones la Secretaría de Asuntos Académicos lo devolverá a Fiscalía, caso contrario se suspenderá el proceso del graduando involucrado, lo cual será notificado a la Secretaría de Asuntos Académicos por la Fiscalía General de la Universidad de El Salvador. (4)

Revisado el expediente por Fiscalía, y no hubiere ninguna observación, o hayan sido subsanadas las obser-

vadas, emitirá el dictamen respectivo y debe remitirse a la Secretaría de Asuntos Académicos a más tardar cinco días hábiles antes del acto de graduación. (4)

Los plazos de revisión de los expedientes por parte de Fiscalía se computarán de conformidad a la fecha de recibido. (4)

#### Remisión de Nómina de Graduandos.

**Artículo 221.** La Secretaria de Asuntos Académicos remitirá a la Imprenta Universitaria, la nómina de graduandos que hayan cumplido con todos los requisitos para la elaboración de los títulos. Una vez enviada la nómina a la Imprenta Universitaria, la Secretaria elaborará el acta de graduación por carrera proveniente de cada Facultad.

#### Firmas de Autoridades en los Títulos y Actas.

**Artículo 222.** Los títulos y actas de graduación deberán ser firmados por las respectivas autoridades correspondientes de la Universidad de El Salvador antes del Acto de Graduación.

#### Cierre del Expediente.

**Artículo 223.** La Secretaria de Asuntos Académica deberá cerrar el expediente de graduación agregando la documentación siguiente:

- a) Resolución de la Secretaria de Asuntos Académicos, mediante la cual se remitió el expediente de graduación a la Fiscalía General;
- b) Dictamen Legal, emitido por el Fiscal General;
- c) Formulario resumen de datos del graduado, con su respectiva fotografía; y
- d) Fotocopia del Título otorgado.

Una vez cerrado el proceso de graduación, se archivarán los expedientes respectivos en el Archivo Central de la Universidad de El Salvador.

#### Acto de Graduación.

**Artículo 224.** La Rectoría en coordinación con la Secretaría General, será la responsable de la Planificación, Programación y Desarrollo del Acto de Graduación, para lo cual deberán elaborar el correspondiente Protocolo del acto de graduación, el que cual deberá ser aprobado por el Consejo Superior Universitario.

#### Título Post Mortem.

**Artículo 225.** Si el graduando hubiere cumplido con los procesos señalados en los artículos anteriores y falleciera antes del acto de graduación, un familiar cercano podrá solicitar a la Secretaria de Asuntos Académicos, previa presentación de su documento de Identidad y la Certificación de la Partida de Defunción del graduando, la entrega del Título Post Mortem. La Secretaria de Asuntos Académicos tramitará el acuerdo de autorización ante el Consejo Superior Universitario y deberá adicionarse en el Título la razón de reconocimiento póst mortem

#### Incineración de Títulos.

**Artículo 226.** Después de realizada una graduación, si hubieren títulos en poder de la Secretaria de Asuntos Académicos, ya sea porque fueron repetidos, por contener errores, debido a que no fueron retirados en el acto de graduación, o porque el graduando no subsanado las observaciones realizadas a su expediente de graduación, estén firmados o no por las autoridades, se procederá a solicitar al Consejo Superior Universitario, autorización para incinerarlos.

En el acto de incineración estará presente un delegado de: Fiscalía, de Auditoría Interna y de la Secretaria de Asuntos Académicos, al final se levantará un acta que será firmada por los delegados.

#### Pérdida o Extravío de Expediente del Graduado.

**Artículo 227.** Cualquier pérdida o extravío de un expediente de un graduando en poder de las unidades responsables y que haga incurrir en gastos al beneficiario, será responsabilidad de la misma que lo tenía en su poder y debiendo por tal motivo correr con los gastos que ocasione dicha negligencia al graduando y además se deducirán responsabilidades administrativas conforme el Reglamento disciplinario, excepto que dicha pérdida se deba a caso fortuito u otra causa ajena a su voluntad. El expediente será repuesto por la Secretaria de Asuntos Académicos, con base en los archivos que existan en la Universidad de El Salvador sobre el expediente.

#### Graduación Especial

**Artículo 228.** Solamente el Rector de la Universidad podrá acordar la celebración de Graduaciones Especiales en fecha distinta a las oficialmente programadas, cuando por circunstancias relacionadas a la salud del graduando, a su ausencia del país y por impedimento legal, situaciones que deberán ser debidamente

te probadas. La Secretaria de Asuntos Académicos y Secretaria General serán las encargadas de preparar las condiciones para que la misma se realice siempre que se cumpla con todos los requisitos establecidos en este Reglamento.

Esta disposición será aplicable, a petición de cualquier interesado, quien deberá probar las justificaciones correspondientes, las que deberán ser analizadas previamente por la Fiscalía General de la Universidad de El Salvador.

## TÍTULO XI INCORPORACIÓN Y CONVALIDACIÓN

### CAPÍTULO I DE LA INCORPORACIÓN

**Artículo 229.** Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 20 de la Ley de Educación Superior, y de conformidad con el Art. 55 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, ésta en uso de su autonomía docente podrá acordar la incorporación académica de personas graduadas en universidades extranjeras, sin más requisitos que los establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 230.** La Universidad de El Salvador, podrá otorgar incorporaciones, previa tramitación de un expediente y por acuerdo del Consejo Superior Universitario, siempre que los estudios de que se trate sean impartidos como carrera en cualquiera de las Facultades que la conforman, dicho acuerdo tendrá como base el dictamen legal de la Fiscalía General de la Universidad de El Salvador y el dictamen técnico de la Secretaria de Asuntos Académicos, la que a su vez se fundamentará en el acuerdo de la Junta Directiva de la respectiva Facultad, apoyada ésta en un dictamen de la Comisión de Incorporación que deberá integrarse en cada Facultad, debiendo hacerse dicho acuerdo del conocimiento del Ministerio de Educación, para los efectos legales correspondientes.

Modalidades de Incorporación.

**Artículo 231.** Las modalidades de incorporación que se aplican por la Universidad de El Salvador, son las siguientes:

- a) La homologación: que es la incorporación sujeta a un proceso de comparación y análisis, realizado de los estudios efectuados por el peticionario en una institución educativa extranjera, con relación a los comprendidos en las carreras y planes de estudios legalmente aprobados por la Universidad de El Salvador y registrados en el Ministerio de Educación; y
- b) La convalidación: que es la incorporación que permite la aceptación de créditos académicos por parte de la Universidad de El Salvador, siempre que se determine y acepte la pertinencia, calidad, nivel académico y metodología de enseñanza de los estudios efectuados por el solicitante.

La Universidad de El Salvador, conferirá las incorporaciones correspondientes única y exclusivamente referente a los grados que otorga, excepto cuando se trate de convalidación de estudios en cuyo caso se reconocerá el título convalidado.

**Artículo 232.** Todo trámite de incorporación deberá ser gestionado de forma personal o mediante apoderado con poder especial al efecto y no podrá ser iniciado más de una vez.

Procedimiento.

**Artículo 233.** Todo profesional que desee incorporar su título de estudios superiores bajo las modalidades de homologación o convalidación de estudios universitarios, deberá presentar solicitud por escrito a la Secretaria de Asuntos Académicos de la Universidad, acompañándola de los documentos que se requieran para la comprobación de su estatus profesional, quien verificará, previo al inicio del trámite de incorporación, el cumplimiento de los mismos.

La Secretaria de Asuntos Académicos, entregará a los interesados el formato de solicitud, que deberá contener los siguientes aspectos:

- a) Designación de la autoridad a la cual va dirigido;
- b) Generales del peticionario;
- c) Objeto de la solicitud, con una breve exposición de los hechos;
- d) Declaración Jurada de no haber iniciado el trámite de incorporación en otra institución de Educación Superior;
- e) Enumeración de la documentación que adjunta;
- f) Señalamiento de lugar para oír notificaciones; y
- g) Lugar, fecha y Firma.



## Documentos

**Artículo 234.** Los documentos que deberán adjuntarse con la solicitud, son los siguientes:

- a) Original y copia del título o diploma académico expedido por la institución de procedencia, del que conste el grado obtenido, debidamente autenticado; o apostillado según convenio de la Haya de 1961, sobre la eliminación del requisito de la legalización de documentos públicos extranjeros;
- b) Original y copia de la Certificación global de notas obtenidas, debidamente autenticadas, con especificación de los créditos o unidades valorativas, la escala de notas empleada y el mínimo de puntos necesarios para aprobar;
- c) Plan de estudios de la carrera en que se graduó, con los contenidos programáticos de las unidades de aprendizaje que lo conforman, legalizados por las autoridades de la Universidad de procedencia. Para cumplir este requisito, se admitirán catálogos oficiales de las respectivas Instituciones de Educación Superior;
- d) Constancia de buena conducta extendida por las autoridades competentes de la Universidad de procedencia;
- e) Título de Bachiller o su equivalente obtenido en el extranjero, debidamente incorporado en el país;
- f) Certificación emitida por el funcionario competente en el país donde el solicitante cursó los estudios, que acredite que la Institución otorgante del título a incorporar funciona con arreglo a las leyes del mismo y que está autorizada para conferir tales títulos y grados;
- g) Original y copia de Documento de Identidad Personal o Pasaporte y de la certificación de su partida de nacimiento, debidamente autenticada o apostillada en el caso de los extranjeros; y
- h) Constancia de haber realizado el servicio social en el país.

Cuando alguno o todos los documentos anteriores estuviere escrito en idioma distinto al castellano, el peticionario deberá presentar una traducción hecha en legal forma. Los documentos que hayan sido expedidos en país extranjero, deberán previamente a su presentación, ser autenticados de conformidad a la ley.

**Artículo 235.** Si del examen de la documentación resultare alguna incongruencia, la Secretaría de Asuntos Académicos hará prevención al solicitante a fin de subsanar las observaciones hechas o presentar los

documentos adicionales requeridos, en un plazo no mayor de 10 días hábiles; en caso de no hacerlo se declarará sin lugar lo solicitado y se devolverá al interesado la documentación presentada.

**Artículo 236.** Si del análisis de los documentos presentados resultare que todos están en legal forma la Secretaría de Asuntos Académicos, emitirá el mandamiento respectivo para el pago de los derechos establecidos en el Arancel Universitario correspondiente.

**Artículo 237.** Comprobado el pago de los derechos arancelarios, la Secretaría de Asuntos Académicos, enviará a la Facultad respectiva, el expediente del solicitante para que la Junta Directiva emita en un plazo de treinta días hábiles el acuerdo correspondiente. Si la Junta Directiva observa falta de documentación o requisitos que cumplir, devolverá el expediente a la Secretaría de Asuntos Académicos para que ésta le notifique lo resuelto al interesado y una vez cumpla con los mismos se remitirá nuevamente el expediente a Junta Directiva para la emisión del acuerdo correspondiente.

En caso que el interesado no haya realizado el servicio social, la Junta Directiva emitirá el Acuerdo favorable para la realización del mismo; el interesado deberá iniciar los trámites en la Facultad respectiva para realizarlo de conformidad a la normativa interna.

**Artículo 238.** Cuando se haya cumplido con lo requerido por la Junta Directiva o esta no ordenare más requisitos que cumplir, emitirá el Acuerdo respectivo, declarando al interesado apto para ser incorporado, y devolverá el expediente a la Secretaría de Asuntos Académicos, quien lo enviará a la Fiscalía General de la Universidad, para que en el plazo máximo de cinco días hábiles emita el correspondiente dictamen legal y devuelva a esta el expediente.

Recibido de parte de la Secretaría de Asuntos Académicos el expediente de incorporación, el Consejo Superior Universitario, con base en los dictámenes respectivos emitirá el respectivo acuerdo de incorporación, estableciendo si es por Homologación o Convalidación.

En ningún caso se conferirá grado académico de mayor nivel que el obtenido por el incorporado en la Universidad de procedencia.

**Artículo 239.** La incorporación de posgrados se establecerá en el Reglamento correspondiente.



**Artículo 240.** Concedida la incorporación, la Secretaría de Asuntos Académicos emitirá una acción académica del incorporado para actualizar el registro correspondiente y programara la devolución del título o diploma a manos del señor Rector de la Universidad en acto privado que se deberá realizar en las oficinas de la Rectoría.

Se deberá consignar al dorso del título respectivo, antes de su entrega, la correspondiente razón de incorporación, adjuntando además certificación del acuerdo de incorporación emitido por el Consejo Superior Universitario.

## CAPÍTULO II CONVALIDACIÓN

Convalidación.

**Artículo 241.** En el supuesto que los estudios de los cuales se solicita incorporación no se sirvan como carrera ni sean similares o equivalentes a las ofrecidas en las diferentes Facultades de la Universidad de El Salvador, el Consejo Superior Universitario deberá integrar una Comisión Especial, que deberá resolver y dictaminar sobre dicha incorporación, dictamen que servirá de base para que el Consejo Superior Universitario emita el respectivo acuerdo, no obstante los interesados deberán reunir los requisitos señalados en los artículos anteriores, omitiéndose el acuerdo de Junta Directiva.

La Comisión deberá estar integrada por tres profesionales especialistas docentes de la Universidad de El Salvador, que tengan los conocimientos científicos suficientes y afines necesarios para calificar los conocimientos que se expresen en la documentación que sustente el título a incorporar; en caso de no disponer de dichos profesionales, podrá integrarse por profesionales externos debidamente acreditados en la rama de la especialización de que se trate; en este caso los costos adicionales que se generen deberán ser asumidos por la persona solicitante de la incorporación. En casos muy especiales, debidamente justificados, la Comisión podrá conformarse con dos profesionales.

El dictamen de la Comisión se fundamentara para determinar y aceptar la pertinencia, calidad, nivel académico y metodología de enseñanza de los estudios efectuados por el solicitante. En caso de ser desfavorable el referido dictamen, el Consejo Superior Univer-

sitario deberá emitir el acuerdo, denegando lo solicitado por el peticionario.

**Artículo 242.** Cuando como resultado de la convalidación de los estudios se dictamine que con base en el plan de estudios presentado por el peticionario no se puede incorporar, éste podrá interponer el recurso de revisión, del acuerdo de denegación de la incorporación que emita el consejo Superior Universitario, dentro de los tres días posteriores a su notificación, ante el mismo Organismo que pronuncio dicho acuerdo, y en caso de ser desfavorable la decisión del recurso planteado, este ya no admitirá recurso alguno por tratarse de asuntos meramente académicos.

## TÍTULO XII REPOSICIÓN DE TÍTULO Y EXPEDIENTE DE GRADUACIÓN

### CAPÍTULO I REPOSICIÓN DE TÍTULO

Solicitud de Reposición de Título.

**Artículo 243.** La reposición del título se realizará por haber sido dañado, destruido o extraviado, y se iniciará en la Secretaria de Asuntos Académicos, previa solicitud suscrita por el graduado o su apoderado, a la que deberá anexar el título dañado o declaración jurada, narrando los hechos de su daño o destrucción. En el caso de extravío deberá presentar la constancia de denuncia ante las autoridades correspondientes.

La Secretaria de Asuntos Académicos en el siguiente día hábil de haber recibido la solicitud de reposición, solicitará el expediente del graduado al Archivo Central, debiendo éste remitirlo en el plazo máximo de cinco días hábiles; una vez la Secretaria de Asuntos Académicos tenga en su poder el expediente, admitirá la solicitud de reposición y lo remitirá en el siguiente día hábil a la Fiscalía General de la Universidad juntamente con la solicitud del interesado, para que en un plazo máximo de cinco días hábiles emita el dictamen correspondiente.

Dictamen Legal.

**Artículo 244.** Una vez Fiscalía haya emitido el dictamen legal, lo remitirá junto con el expediente

a la Secretaría General, quien trasladará la petición al Consejo Superior Universitario, para que emita el acuerdo correspondiente y lo devolverá a la Secretaria de Asuntos Académicos.

#### Pago de Arancel.

**Artículo 245.** La Secretaria de Asuntos Académicos notificará al interesado el acuerdo de autorización de reposición y le expedirá el mandamiento de pago del respectivo arancel.

El interesado presentará a la Secretaria de Asuntos Académicos el recibo del arancel debidamente cancelado, para efectos de elaborar el Título a reponer.

La entrega del título se documentará en un acta que firmará el Secretario de la Secretaria de Asuntos Académicos y el graduado.

Se podrá reponer siguiendo el mismo procedimiento, el Diploma del Curso de Formación Pedagógica, los títulos de posgrados y aquellos otros que tengan una duración igual o mayor a seis meses.

#### Pérdida de la Autorización de Reposición.

**Artículo 246.** El interesado que sin causa justificada no hiciere uso de su derecho de reposición en el plazo de seis meses a partir de la emisión del Acuerdo del Consejo Superior Universitario, se le archivará el respectivo expediente, debiendo reiniciar el proceso de la reposición en caso de interesarse nuevamente.

#### Incineración de Título Dañado.

**Artículo 247.** Una vez finalizado el trámite de reposición de título por la causal de daño, la Secretaria de Asuntos Académicos procederá a solicitar al Consejo Superior Universitario, autorización para incinerar el título dañado.

## CAPÍTULO II REPOSICIÓN DE EXPEDIENTE

#### Solicitud de Reposición de Expediente de Graduación.

**Artículo 248.** La reposición del expediente de graduación se realizará por haber sido destruido o extraviado, previo informe de la jefatura del Archivo Central. Dicho trámite se iniciará a petición escrita presentada por el graduado o su apoderado ante la

Secretaria de Asuntos Académicos, a la que deberá anexar:

- a) Documento Único de Identidad;
- b) Certificación de Partida de Nacimiento; y
- c) Copia del título de Bachiller o certificación extendida por el Ministerio de Educación.

Documentos probatorios de haber realizado sus estudios y de haberse graduado de la Universidad de El Salvador, tales como: copia del título universitario, certificación de notas; caso contrario, deberá presentar una Declaración Jurada otorgada ante Notario, en la que deberá expresar el año de ingreso como estudiante a la Universidad de El Salvador, número de carné, la Facultad y carrera de la que se graduó, fecha en que se graduó y título obtenido. Dicha declaración deberá ser sustentada por la comparecencia y declaración de dos testigos, los cuales podrán ser compañeros de graduación, profesores de la carrera o Facultad en que estudió, autoridades universitarias de la época en que estudió o se graduó, quienes darán fe de lo dicho por el solicitante.

El informe del Archivo Central deberá contener el nombre del graduado, fecha de graduación, Facultad, carrera de la que se graduó y la justificación razonable de la forma en que se destruyó o extravió el expediente de graduación, a efecto de establecer la responsabilidad administrativa disciplinaria por dicho incidente.

#### Reconstrucción del Expediente.

**Artículo 249.** La Secretaria de Asuntos Académicos solicitará al Administración Académica de Facultad en que se graduó el interesado, un registro de notas a efecto de elaborarle una certificación de notas para el expediente que se reconstruya, y demás documentos que posea para establecer los antecedentes académicos del interesado y que permitan probar la calidad de graduado de esta Universidad para reconstruir el expediente de graduación. Previa elaboración de la certificación el interesado deberá cancelar el arancel correspondiente.

#### Dictamen Legal.

**Artículo 250.** Una vez se hayan recopilado los documentos que permitan reconstruir el expediente de graduación, la Secretaria de Asuntos Académicos los remitirá a la Fiscalía General de la Universidad de El Salvador para que valore y dictamine si son suficientes para reconstruir el expediente. Una vez Fiscalía General de la Universidad de El Salvador emita

dictamen favorable remitirá toda la documentación y dictamen a la Secretaría de Asuntos Académicos, quien los remitirá a la Rectoría de la Universidad de El Salvador para que ésta emita un acuerdo ordenando que con la documentación recopilada se tenga por repuesto el expediente a favor del solicitante y que lo habilitará para realizar cualquier trámite académico de graduado.

En caso que Fiscalía General de la Universidad de El Salvador emitiera un dictamen desfavorable a la reconstrucción del expediente, establecerá recomendaciones para darle atención al graduado, por ser una destrucción o extravío imputable a la Universidad de El Salvador y no al graduado.

Medios Probatorios.

**Artículo 251.** Cuando sea pertinente en la tramitación de cada caso, se podrá recurrir a los medios probatorios establecidos en el Código Procesal Civil y Mercantil, para lo cual las pruebas se producirán ante Fiscalía en la etapa de emisión del dictamen respectivo, quien valorará las mismas.

Reposición de Oficio.

**Artículo 252.** En los casos de extravío o destrucción que detecte la Institución, podrá tramitarse la reposición de oficio con el informe del Archivo Central, caso en el que se podrá solicitar la colaboración al graduado, aportando principios de prueba sobre su calidad académica de graduado de la Universidad de El Salvador.

## TÍTULO XIII REGISTRO CENTRALIZADO Y DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I REGISTRO CENTRALIZADO

Registro Centralizado.

**Artículo 253.** El Registro Central de Procesos Académicos será coordinado por la Secretaría de Asuntos Académicos. Se constituirá con la documentación de los movimientos de índole académico administrati-

vo, realizados por los estudiantes y sin perjuicio de la existencia del registro académico local.

La Secretaría de Asuntos Académicos será la responsable de consolidar en informes de carácter institucional, según sus competencias, los registros procesados en las unidades que forman parte del Sistema de Procesos Académicos de la Universidad de El Salvador.

Funciones del Sistema de Información y Comunicación de Procesos Académicos.

**Artículo 254.** Las funciones del Sistema de Información y Comunicación de Procesos Académicos son:

- a) Servir como herramienta para la gestión, información y la ejecución de los expedientes en línea, referidos a los procesos concernientes al sistema de administración de los procesos académico en la Universidad de El Salvador; y
- b) Ser fuente de información confiable para la emisión de informes de carácter local e institucional dentro del dominio de su aplicación.

## CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

Lo No Previsto.

**Artículo 255.** Lo no previsto en este Reglamento se resolverá de acuerdo con la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, Reglamentos, acuerdos, disposiciones o políticas que emanen de la Asamblea General Universitaria o del Consejo Superior Universitario o por el derecho común.

**Artículo 256.** La Universidad de El Salvador, según capacidad y disponibilidad, de recursos técnicos, informáticos y personal capacitados deberá implementar la Educación en las modalidades a Distancia y Virtual, según disposiciones aprobadas por el Consejo Superior Universitario y las Facultades, para las carreras en las que sea posible brindar dichos servicios.

Derogatoria.

**Artículo 257.** Deroganse en todas sus partes el Reglamento de la Administración Académica de la Universidad de El Salvador, aprobado por la Asamblea General Universitaria, a los siete días del mes de junio de mil novecientos ochenta y nueve, publicado en el Diario Oficial número ciento cuarenta y cinco; Tomo

número trescientos cuatro del día diez de agosto del mismo año, el Reglamento General del Proceso de Ingreso de Aspirantes a Estudiar en la Universidad de El Salvador, publicado en el Diario Oficial No. 197, Tomo 369 del 24 de octubre de 2005, el Reglamento General de Procesos de Graduación de la Universidad de El Salvador, publicado en el Diario Oficial No. 159, Tomo 352 del 27 de agosto de 2001 y todas las

disposiciones que contraríen lo preceptuado en el presente Reglamento, contenidas en los Reglamentos de las distintas Facultades.

Vigencia.

**Artículo 258.** 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 DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR. **Ciudad Universitaria, San Salvador, a los diecisiete días del mes de mayo de dos mil trece.**

Ing. M.Sc. Carlos Armando Villalta  
Presidente

Br. Edwin Bladimir Ramírez Díaz  
Vicepresidente

Licda. Elohina Elizabeth Vásquez García  
Secretaria

Licda. Elvia Lorena Mezquita Linares  
Vocal

Br. William Joel Anzora Mejía  
Vocal

Publicado en el Diario Oficial No. 123, Tomo 400 del día 05 de julio de 2013.

- (1) Reforma según el acuerdo N°56/2013-2015 (VI), Diario Oficial N° 157, Tomo N° 404 del miércoles 27 de agosto de 2014.
- (2) Reforma según el acuerdo N° 009/2015-2017 (V). Diario Oficial No. 213, Tomo No. 409 del jueves 19 de noviembre de 2015
- (3) Reforma según el acuerdo No.055/2015-2017 (IX), Diario Oficial número 203, Tomo No.413 de fecha 01 de noviembre de 2016.
- (4) Reforma según el acuerdo No.074/2015-2017 (IX), Diario Oficial número 203, Tomo No.413 de fecha 08 de agosto de 2017.
- (5) Reforma según el acuerdo No. 84/2015-2017 (IV), Diario Oficial número 178, Tomo No.416 de fecha 26 de septiembre de 2017.

# 4. EL REGLAMENTO GENERAL DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

## ACUERDO N°57/2009 - 2011 (VII)

LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

CONSIDERANDO:

- I. Que el artículo 53 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador establece que la Universidad otorgará a las personas que hayan concluido los planes de estudio correspondientes y cumplido los requisitos reglamentarios, los certificados, títulos o grados académicos, de conformidad con la respectiva legislación, documentos que habilitarán por sí solos para el ejercicio de las correspondientes profesiones, salvo que la Constitución de la República u otras leyes exijan requisitos adicionales.
- II. Que de conformidad con el artículo 57 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, debe emitirse un reglamento especial que regule todo lo relativo a la organización y funcionamiento del sistema de estudios de posgrado.
- III. Que asimismo, de conformidad al artículo 19, literal "c" de la Ley Orgánica, es atribución de la Asamblea General Universitaria, aprobar el Reglamento General de dicha Ley y los demás reglamentos generales y específicos de todas las Facultades y dependencias universitarias, así como sus reformas.

POR TANTO:

En uso de las facultades legales que le confieren los artículos 16 y 19 literal "c" de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador y Art. 5 del Reglamento General de la Ley Orgánica, por 51 votos a favor 0 en contra y 4 abstenciones ACUERDA EMITIR:

## EL REGLAMENTO GENERAL DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

#### Objeto

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto establecer el régimen jurídico que regulará la organización, funcionamiento y administración del sistema de estudios de posgrado de la Universidad de El Salvador.

#### Abreviaturas

**Artículo 2.** En este reglamento se utilizan las siguientes abreviaturas:

UES o la Universidad: Universidad de El Salvador.

LOUES o LEY ORGÁNICA: Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador.

AGU: Asamblea General Universitaria.

CSU: Consejo Superior Universitario.

JD: Junta Directiva de Facultad.

CDP: Consejo de Posgrado.

#### Jerarquía y ámbito de aplicación

**Artículo 3.** El presente reglamento, por su carácter general, será de aplicación obligatoria en la UES, sus unidades y sus dependencias y no podrá ser contrariado por normas contenidas en otros reglamentos específicos.



Cualquier alusión a personas, su calidad, cargo o función, manifestada en género masculino se entenderá expresada en género femenino.

#### De los estudios de posgrado

**Artículo 4.** Son estudios de posgrado los que se realizan después de haber obtenido el grado básico de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Doctor en Medicina y Doctor en Cirugía Dental; tienen como finalidad la formación de profesionales y académicos del más alto nivel y se imparten en las modalidades presencial, a distancia o mixta. Para cada modalidad el Comité Académico de Posgrado de cada Escuela determinará las características correspondientes, en el reglamento específico.

#### Grados académicos

**Artículo 5.** Los estudios de posgrado comprenden tres grados académicos:

- a) Maestro;
- b) Doctor; y
- c) Especialista.

## CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSGRADO

#### Del sistema de estudios de posgrado

**Artículo 6.** El sistema de estudios de posgrado de la UES, es el que organiza, orienta, impulsa y administra los programas de estudios de posgrado de las diferentes unidades académicas de la Universidad, según lo dispone el artículo 57 del Reglamento General de la LOUES.

#### Administración y organización

**Artículo 7.** El sistema de estudios de posgrado de la Universidad de El Salvador, estará bajo la dependencia jerárquica de la Vicerrectoría Académica y será administrado, coordinado, supervisado y evaluado por la Secretaría de Posgrado de la UES a nivel central y por las Escuelas de Posgrado de las Facultades, de acuerdo a las disposiciones de este reglamento y las políticas que para tal efecto determine el CSU.

#### Consejo de Posgrado

**Artículo 8.** El Consejo de Posgrado es un órgano de coordinación, supervisión, y evaluación de las actividades de investigación en posgrado, estará integrado por:

- a) El Vicerrector Académico;
- b) El Secretario de Posgrado de la Universidad; y
- c) El Director de la Escuela de Posgrado de cada Facultad.

#### Atribuciones del Consejo de Posgrado

**Artículo 9.** El Consejo de Posgrado tendrá a su cargo las siguientes atribuciones:

- a) Promover, organizar, coordinar y orientar las actividades del sistema de estudios de posgrado de la UES;
- b) Evaluar y dictaminar sobre los programas de estudios de posgrado propuestos por las unidades académicas y presentarlos al Consejo Superior Universitario para su aprobación;
- c) Evaluar en forma periódica los resultados obtenidos en los distintos programas de posgrado, con el fin de obtener la excelencia académica;
- d) Solicitar al Consejo Superior Universitario, a través de la Vicerrectoría Académica, el fortalecimiento y orientación de un programa de estudios de posgrado cuando su nivel, organización o resultados no se ajusten a los estándares de calidad exigibles;
- e) Conocer y resolver las propuestas del Secretario de Posgrado de acuerdo al artículo 13, literal "e" de este reglamento;
- f) Formular estrategias para la promoción y desarrollo de los diferentes programas de postgrado que ofrece la Universidad de El Salvador;
- g) Promover la celebración de convenios interinstitucionales con organismos o instituciones nacionales e internacionales para el desarrollo conjunto de estudios de postgrados.
- h) Promover que la investigación sea el eje fundamental de los planes de estudios de posgrado;
- i) Proponer al CSU para su aprobación, el proyecto de cuotas de matrícula y escolaridad que se deberán pagar en los diferentes programas de posgrado;
- j) Publicar los resultados de los trabajos de investigación que se realicen en los posgrados de la Universidad; y

- k) Las demás atribuciones que le señale el presente reglamento y otros reglamentos relacionados o aplicables de la UES.

#### Sesiones del Consejo de Posgrado

**Artículo 10.** El Consejo sesionará ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando lo considere necesario.

El quórum para sesionar en primera o en segunda convocatoria será los dos tercios de los miembros del Consejo de Posgrado y tomará decisiones con los votos de dos tercios de los miembros presentes.

#### De la Secretaría de Posgrado de la Universidad

**Artículo 11.** La Secretaría de Posgrado de la Universidad será una dependencia administrativa de la Vicerrectoría Académica dirigida por un Secretario de Posgrado, tendrá como finalidad principal contribuir al fortalecimiento del sistema de posgrado y atender las necesidades de formación y educación avanzada en la UES.

Asimismo será la responsable de coordinar las actividades académicas y administrativas del sistema de estudios de posgrado, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento y los lineamientos generales aprobados por el CSU a propuesta del CDP.

#### Requisitos para ser nombrado Secretario de Posgrado de la Universidad

**Artículo 12.** Para ser Secretario de Posgrado de la Universidad se requiere:

- a) Poseer título universitario de posgrado;
- b) Tener experiencia reconocida de al menos cinco años como profesor, Director o Coordinador de estudios universitarios de posgrado; y
- c) Experiencia comprobada en la administración de estudios universitarios

El Secretario de Posgrado será seleccionado a través de un concurso público por oposición llevado a cabo por el CDP y nombrado por el CSU, durará en sus funciones el mismo periodo del rector, pudiendo ser nombrado para un periodo más.

#### Atribuciones del Secretario de Posgrado de la Universidad

**Artículo 13.** El Secretario de Posgrado de la Universidad será el administrador y ejecutivo; y tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Ejecutar las resoluciones del CDP;
- b) Elaborar, junto a los Directores de las Escuelas de Posgrado de las Facultades, el plan anual operativo del sistema de posgrado y darle seguimiento;
- c) Coordinar el proceso de estudio de los proyectos, programas y reglamentos propuestos por las Facultades para su análisis y dictamen correspondiente del CDP;
- d) Verificar que el desarrollo, de los programas sea coherente con el diseño aprobado;
- e) Proponer al CDP las acciones técnico-administrativas y financieras para asegurar la buena marcha de los programas;
- f) Reunirse semestralmente con los Directores de Escuela de Posgrado de cada Facultad, para analizar y evaluar el desarrollo de los programas de estudios de posgrado;
- g) Elaborar el presupuesto anual para el desarrollo y funcionamiento de la Secretaría de Posgrado a nivel central y someterlo a la aprobación de las instancias respectivas;
- h) Elaborar un informe anual de las actividades desarrolladas por el CDP para su análisis y aprobación, debiendo remitirlo al Vicerrectoría Académica;
- i) Elaborar y publicar anualmente el catálogo de los diferentes programas del sistema de posgrado;
- j) Mantener comunicación continua con los Directores de las Escuelas de Posgrado de las Facultades;
- k) Mantener actualizada y publicar la base de datos del personal académico con estudios de posgrado; y
- l) Las demás atribuciones que este reglamento y otros de la UES le señalen.

#### De las Escuelas de Posgrado de Facultad

**Artículo 14.** En cada Facultad existirá una Escuela de Posgrado para la administración y coordinación de los programas que ésta ofrece, bajo la dependencia jerárquica de la Junta Directiva. Dichas Escuelas deberán contar con una planta docente calificada de acuerdo al programa en el que se va a desempeñar, preferentemente a tiempo completo, con infraestructura, ambiente propicio para la enseñanza y equipo adecuado para su funcionamiento.

La Escuela será dirigida por un Director, quien será asesorado por el Consejo Asesor de Posgrado de dicha unidad académica.

### Requisitos para ser nombrado Director de Escuela de Posgrado

**Artículo 15.** Para ser Director de Escuela de Posgrado además de los requisitos señalados en los artículos 25 y 30 de la Ley Orgánica y 52 del Reglamento General de la Ley Orgánica, se requiere poseer el grado académico de Maestro, Doctor o Especialista.

### Atribuciones y funciones del Director de Escuela de Posgrado

**Artículo 16.** Son atribuciones y funciones del Director de la Escuela de Posgrado de la Facultad las siguientes:

- a) Convocar y presidir el Comité Académico de Posgrado de la Facultad;
- b) Administrar los programas de posgrado de la Facultad;
- c) Velar por la ejecución del plan anual operativo, el cual deberá ser elaborado tomando como base las propuestas formuladas por el CDP;
- d) Actuar como representante de la Escuela de Posgrado ante el Consejo de Posgrado, así como en la ejecución de los actos inherentes a su cargo;
- e) Gestionar ante las diferentes instancias internas y externas, los recursos necesarios para el funcionamiento y desarrollo de los programas de posgrado;
- f) Proponer a JD las modificaciones a los programas de posgrado;
- g) Elaborar la memoria de las actividades desarrolladas por la Escuela de Posgrado;
- h) Evaluar periódicamente el funcionamiento y desarrollo general de los programas de posgrado;
- i) Solicitar a JD el nombramiento de los asesores y tribunales evaluadores de tesis;
- j) Solicitar a JD la contratación de profesores para los programas de posgrado;
- k) Solicitar al CDP el dictamen favorable para los programas de posgrado;
- l) Enviar a la Administración Académica local los colectores de notas de cada asignatura, curso, módulo y tutoría conforme al calendario académico aprobado por el CSU;
- m) Coordinar el proceso de graduación de los posgrados con la Administración Académica de la Facultad; y
- n) Las demás atribuciones que le asigne el ordenamiento legal universitario.

### Integración del Comité Académico de Posgrado de la Facultad

**Artículo 17.** El Comité Académico de Posgrado de la Facultad estará integrado por:

- a) El Director de la Escuela de Posgrado, quien lo presidirá; y
- b) Los Coordinadores de los programas de posgrado.

### Atribuciones del Comité Académico de Posgrado de la Facultad

**Artículo 18.** Las atribuciones del Comité Académico de Posgrado de la Facultad son las siguientes:

- a) Definir las líneas de investigación que orienten el desarrollo del posgrado;
- b) Proponer a la JD la modificación de la currícula de los programas de posgrado;
- c) Proponer los planes de estudio de posgrado a JD, incorporando el respectivo plan de absorción para su aprobación;
- d) Evaluar los programas de posgrado;
- e) Proponer a la JD la integración de la comisión de equivalencias e incorporaciones de los estudios de posgrado;
- f) Estudiar las solicitudes de los postulantes a los programas de posgrado y decidir sobre su aceptación o no;
- g) Proponer al Director de la Escuela de Posgrado la nómina de docentes para impartir los programas de posgrado;
- h) Proponer los temas de investigación, con su respectivo asesor de tesis y tribunal evaluador de tesis; y
- i) Las demás atribuciones que este reglamento le señale.

### Requisitos del Coordinador del Programa de Posgrado

**Artículo 19.** Cada Programa de Posgrado deberá ser administrado por un Coordinador de Posgrado.

Para ser Coordinador de un Programa de Posgrado se requiere:

- a) Poseer como mínimo el grado académico que ofrece el programa que administra; y
- b) Experiencia docente a nivel universitario.

El Coordinador del Programa de Posgrado será nombrado por la Junta Directiva a propuesta del Director de la Escuela de Posgrado, durará en sus funciones el mismo período del Decano, pudiendo ser reelecto por un período más.

Funciones del Coordinador de Programa de Posgrado

**Artículo 20.** Son funciones del Coordinador de Programa de Posgrado, las siguientes:

- a) Administrar el proceso académico de uno o varios programas de posgrado afines;
- b) Integrar el Comité Académico de Posgrado;
- c) Elaborar el plan anual de trabajo y presentarlo al Director de la Escuela de Posgrado;
- d) Elaborar el informe semestral y memoria anual del programa académico que administra y presentarlo al Director de la Escuela de Posgrado.
- e) Coordinar el proceso de selección e inscripción de los alumnos;
- f) Informar a los alumnos inscritos de las cuotas de matrícula y escolaridad de los programas de posgrado, proceso de grado y graduación;
- g) Elaborar con los docentes la planificación de asignaturas, cursos, módulos y tutorías;
- h) Evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje de los posgrados con docentes y estudiantes;
- i) Planificar horarios y espacios físicos de asignaturas, cursos, módulos, tutorías de acuerdo al número de alumnos inscritos;
- j) Coordinar el proceso de servicio social con la Unidad de Proyección Social de la Facultad; y
- k) Las demás atribuciones que le señale la legislación universitaria.

### CAPÍTULO III

## INGRESO A LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE POSGRADO

De los requisitos de ingreso

**Artículo 21.** Podrán ingresar a los Programas de Posgrado de la Universidad de El Salvador, quienes posean el título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, grado básico de Doctor en Medicina, de Doctor en Cirugía Dental o Maestro, que sean graduados en el

país. Los graduados en el extranjero deberán estar legalmente incorporados.

En el caso de los egresados de la UES, que se encuentren en espera del acto académico de graduación, deben presentar una constancia expedida por la administración académica de la Facultad respectiva, en la que conste tal calidad.

Los estudiantes de la UES que no tengan el título correspondiente podrán ingresar a las Maestrías y Doctorados con la presentación de una constancia extendida por la Administración Académica de la Facultad respectiva que acredite que está apto para graduarse. En el caso de las especialidades, los estudiantes de Doctorado en Medicina y de Doctorado en Cirugía Dental que se encuentren en similar situación presentarán las constancias de estar realizando su servicio social y su trabajo de graduación.

Los extranjeros no residentes que deseen realizar estudios de posgrado en la UES, deberán presentar los documentos exigidos debidamente autenticados o en su defecto apostillados; y declaración jurada que al finalizar sus estudios regresarán a su país de origen; sin perjuicio de lo que norma la Ley de Migración y Extranjería.

Cada programa establecerá los requisitos y criterios específicos de admisión, que garanticen la idoneidad del solicitante para su efectivo desempeño en el mismo.

De la solicitud de ingreso

**Artículo 22.** Los aspirantes a los programas de posgrado deberán presentar la solicitud de ingreso en los formularios que proporcione la Escuela de Posgrado de la Facultad, dentro de los plazos establecidos por el CSU.

De los estudiantes admitidos

**Artículo 23.** La Escuela de Posgrado enviará a la Administración Académica de la Facultad los expedientes de selección de los estudiantes admitidos en los diferentes programas de posgrado; éstos realizarán los procesos académicos-administrativos dentro de los plazos establecidos en el calendario académico.

La Administración Académica de la Facultad deberá abrir el correspondiente expediente académico del estudiante, tramitar el talonario de pago y el número de carné.



De los pagos e inscripción del programa de posgrado

**Artículo 24.** Los estudiantes admitidos en un programa de posgrado deberán pagar la matrícula anual, las cuotas mensuales aprobadas por el CSU, realizar la inscripción y cancelar los demás aranceles correspondientes.

La Administración Financiera de la Facultad deberá llevar registro de los ingresos y presentar informes a la JD y a la Dirección de la Escuela de Posgrado.

Exoneración del personal de la UES

**Artículo 25.** El Personal de la UES admitido en un programa de posgrado tiene derecho de exoneración según lo establecido en el artículo 8, numeral 19, literal “f” del Reglamento General del Sistema de Escalafón del Personal de la UES. Además estarán exonerados de los gastos del proceso de graduación.

El personal docente o administrativo no docente antes de incorporarse a un programa de posgrado deberá obtener el permiso correspondiente del jefe de la unidad administrativa, del Decano o JD de su Facultad, en el que se le autorice realizar los estudios de posgrado, previa evaluación de su desempeño.

Para el efectivo ejercicio de este derecho, las unidades académicas o administrativas de donde provenga el estudiante deberán hacer la provisión de los recursos financieros del presupuesto de funcionamiento de la unidad, debiendo seguir el procedimiento establecido en el Reglamento de Becas de la UES.

*“INTERPRETACIÓN AUTÉNTICA, APROBADA MEDIANTE ACUERDO DE ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA 046/2015-2017 (V.1), de fecha 10 de junio de 2016 y publicada en el Diario Oficial número 203, Tomo No.413 de fecha 01 de noviembre de 2016, que literalmente dice:*

POR TANTO:

*En uso de sus atribuciones legales, con fundamento en el dictamen número 4 de la Comisión de Legislación 2015-2017 y de conformidad a lo establecido en los artículos 16 y 19 literal c) de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador y 5 de su Reglamento General, por 46 votos a favor, 0 en contra y 2 abstenciones ACUERDA:*

*Emitir la siguiente INTERPRETACIÓN AUTÉNTICA sobre si el término de “exoneración” citado en el Artículo 25 del Reglamento General del Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad de El Salvador, se puede considerar como una beca:*

*Artículo 1. Interprétese auténticamente el Artículo 25 del Reglamento General del Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad de El Salvador, de la siguiente manera:*

*La exoneración del pago de matrícula y cuotas de escolaridad no es una beca sino un derecho que es conferido al trabajador de la UES de conformidad al Artículo 8, numeral 19, literal “f” del Reglamento General del Sistema de Escalafón del Personal de la UES.*

*En cuanto a la remisión que señala el inciso final de dicho artículo al Reglamento de Becas de la UES, está referido únicamente al procedimiento para la provisión de los recursos financieros del presupuesto de funcionamiento de la unidad. Sin embargo, a pesar de que este procedimiento no está regulado de forma explícita en el Reglamento de Becas de la UES, esto no impide que el trabajador pueda gozar de su derecho. Siendo la unidad administrativa, el Decano o Junta Directiva de su Facultad quien deberá hacer la provisión de los recursos financieros. Por lo anterior, el trabajador de la UES no estará obligado a firmar Contrato de Beca.*

*Con respecto al término de “exoneración” se deberá entender como la liberación del cumplimiento de pago de matrícula, cuotas de escolaridad y gastos del proceso de graduación del trabajador de la UES que realiza estudios de postgrados dentro de la Universidad de El Salvador.*

*Artículo 2. La anterior interpretación auténtica se entenderá incorporada al texto del artículo 25 del Reglamento General del Sistema de Estudios de Posgrados de la universidad de El Salvador.*

*DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR. Ciudad Universitaria, San Salvador, a los diez días del mes de junio de dos mil dieciséis.” Publicada en el del Diario Oficial número 203, Tomo No.413 de fecha 01 de noviembre de 2016.*

## CAPÍTULO IV DE LOS ESTUDIOS DE MAESTRÍA, DOCTORADO Y ESPECIALIDAD

De los estudios de Maestría

**Artículo 26.** Los estudios de Maestría se orientan fundamentalmente a profundizar sistemáticamente en un área de conocimiento de las Ciencias y



Humanidades, con el objetivo de formar profesores, investigadores y profesionales de alto nivel académico, con capacidad innovadora en las ciencias, técnicas y metodología científica, incluyendo el desarrollo de la investigación.

El Grado de Maestro es una especialización particular posterior al grado básico de Doctor en Medicina, Doctor en Cirugía Dental, Licenciado, Ingeniero o Arquitecto, en la que se desarrolla una capacidad específica para el desempeño profesional o para el trabajo académico de investigación y docencia.

Los planes de estudio tendrán una duración no menor de dos años y una exigencia mínima de sesenta y cuatro unidades valorativas ó los créditos equivalentes. Para obtener el grado de maestro, será necesario haber cumplido las unidades valorativas y demás requisitos académicos y administrativos, previstos en el plan de estudios, según el tipo de Maestría cursada.

#### De los estudios de Doctorado

**Artículo 27.** El Doctorado es un programa académico para la formación de investigadores capaces de generar, desarrollar y aplicar el conocimiento científico y tecnológico, a través de trabajos de investigación originales que constituyan aportes significativos al conocimiento, en un área específica del saber. Asimismo serán capaces de preparar y dirigir investigadores o grupos de investigación.

El grado de Doctor es el nivel de formación posterior al grado de Maestro, los planes de estudio tendrán una duración no menor de tres años y una exigencia mínima de noventa y seis unidades valorativas.

Para obtener el grado de Doctor será necesario haber cumplido con las unidades valorativas y demás requisitos académicos y administrativos previstos en el plan de estudios.

#### De los estudios de Especialidad

**Artículo 28.** Los estudios de Especialidad tienen como objetivo profundizar y ampliar conocimientos y destrezas que requiere el ejercicio profesional en un área específica de la salud.

El Grado de Especialista para médicos y odontólogos, se obtiene posterior al grado básico de Doctor y conduce al desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas profesionales en un determinado campo del área de la salud.

Los planes de estudio tendrán una exigencia mínima de noventa y seis unidades valorativas y una duración no menor de tres años.

Para obtener el grado de Especialista será necesario haber cumplido con las unidades valorativas y demás requisitos académicos y administrativos previstos en el plan de estudios.

## CAPÍTULO V DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE POSGRADO

#### Plan de estudios de posgrado

**Artículo 29.** Es el diseño curricular concreto respecto de determinadas enseñanzas realizadas por la Universidad, sujeto a las directrices generales comunes y propias, cuya superación da derecho a la obtención de un título universitario de grado de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

El plan de estudios deberá estar diseñado de tal forma que contemple la formación, preparación y entrenamiento de futuros profesionales mediante la aplicación de un método investigativo general y de los métodos y normas particulares de las diferentes disciplinas, con responsabilidad y conciencia de su incidencia en la sociedad. Las directrices generales y propias deberán ser homologadas de acuerdo a la normativa vigente.

#### Contenido de los planes de estudio de posgrado

**Artículo 30.** Los planes de estudio de posgrado deben contener los siguientes aspectos:

- a) Índice.
- b) Generalidades de la carrera, tales como: nombre de la carrera, requisitos de ingreso, título a otorgar, duración en años y ciclos, número de asignaturas, número de unidades valorativas y sede donde se impartirá;
- c) Justificación de la carrera;
- d) Objetivos de la carrera;
- e) Perfil del profesional que se pretende formar;
- f) Organización del programa de asignatura;
- g) Forma de evaluación de la carrera;

- h) Plazo de actualización del plan de estudios;
- i) Requisitos de graduación;
- j) Perfil profesional;
- k) Autorizaciones especiales;
- l) Programas de cada asignatura u otro modelo curricular;
- m) Catálogo de asignaturas con prerrequisitos y sus respectivos códigos;
- n) Distribución de asignaturas por niveles;
- o) Duración de los estudios;
- p) Número de horas teóricas y prácticas;
- q) Malla de la carrera;
- r) Requisitos de graduación o titulación; y
- s) Unidades valorativas o créditos académicos.

Asimismo, debe establecer los objetivos por niveles, grados y áreas, la metodología, la distribución de tiempo y los criterios de evaluación y administración de acuerdo con el proyecto educativo institucional y las disposiciones legales vigentes.

#### Convocatoria a nuevos programas

**Artículo 31.** Las Escuelas de Posgrado de Facultad, previa autorización de la JD, podrán realizar convocatoria a un nuevo programa de estudios de posgrado, con conocimiento y dictamen del CDP y con el acuerdo del CSU.

#### Elementos de evaluación del programa de posgrado

**Artículo 32.** Cada programa de posgrado deberá incluir los siguientes elementos de evaluación:

- a) Evaluación del plan de estudios;
- b) Acreditación;
- c) Calificación del estudiante; y
- d) Evaluación de los programas de las unidades de aprendizaje y de la planta docente.

La acreditación podrá realizarse dentro del sistema nacional de acreditación, del sistema de evaluación y acreditación regional del Consejo Superior Universitario Centroamericano o de cualquier otro sistema que tenga el nivel académico y parámetros requeridos.

#### De la evaluación curricular

**Artículo 33.** Con el objetivo de actualizar los diferentes planes de estudio de posgrado a la realidad

nacional, después de cada promoción y en caso especial cuando así lo requiera el Comité Académico, se podrán evaluar y modificar la currícula de los programas, las líneas de investigación, y establecer el correspondiente plan de absorción.

#### De la evaluación de los profesores

**Artículo 34.** Es obligatorio evaluar cada uno de los programas de posgrado, para verificar el desempeño académico de los profesores del programa, al final de cada unidad de aprendizaje. Dicha evaluación estará a cargo del Director de la Escuela de Posgrado, de los estudiantes de posgrado y autoevaluación del docente.

#### De la participación con otras Universidades

**Artículo 35.** La UES podrá participar con otras Universidades de reconocido prestigio a nivel nacional e internacional en la organización de los programas de estudios de posgrado compartidos, atendiendo los espacios comunes de educación y garantizando la calidad de los estudios que se impartan.

## CAPÍTULO VI DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

#### De la evaluación

**Artículo 36.** La evaluación es un proceso que comprende dos ámbitos integrados del conocimiento, tanto el teórico como el práctico.

Dicha evaluación consiste en un proceso sistemático, participativo e integral, por medio del cual se mide el nivel de aprendizaje alcanzado por el estudiante de posgrado.

#### De las actividades a evaluar

**Artículo 37.** Para evaluar el rendimiento de los estudiantes, se establecen las actividades académicas siguientes:

1. Actividades teóricas:
  - a) Pruebas objetivas: exámenes escritos y orales;
  - b) Participación en asesorías;
  - c) Ensayos analíticos;
  - d) Seminarios;
  - e) Estudios teóricos de casos;

- f) Formulación de proyectos;
  - g) Conocimientos previos actualizados;
  - h) Aporte teóricos y nuevos conocimientos sobre tópicos específicos; e
  - i) Otros.
2. Actividades prácticas:
- a) Pruebas objetivas de laboratorio o de campo;
  - b) Prácticas de laboratorio y de campo, según el área de posgrado;
  - c) Diagnósticos prácticos;
  - d) Ejecución de proyectos;
  - e) Presentación de resultados de investigación mediante: seminarios, informes orales y escritos;
  - f) Investigaciones;
  - g) Dossier,
  - h) Portafolios; e
  - i) Otros.

Cada actividad académica, se evaluará de acuerdo al reglamento específico de la Escuela de Posgrado de la Facultad respectiva.

Las evaluaciones podrán ser de manera presencial o por medios electrónicos.

#### De la asignación de calificaciones

**Artículo 38.** Para asignar calificaciones a los estudiantes se utilizará la escala de ponderación de cero a diez (0 a 10). La calificación obtenida será la resultante de la calificación de todas las actividades académicas evaluadas. Se calcularán las centésimas y, únicamente al obtener la nota final de la asignatura, se aproximará a la décima superior, cuando la centésima sea igual o mayor a cinco.

#### Nota de aprobación

**Artículo 39.** Las diferentes modalidades de aprendizaje se aprobarán con nota mínima de siete punto cero (7.0).

Para optar al título de Posgrado se exigirá un coeficiente de unidades de mérito (CUM) de siete punto cero (7.0).

#### CUM Honorífico

**Artículo 40.** El coeficiente de unidades de mérito honorífico para los estudiantes de posgrado será de nueve punto cero (9.0) como mínimo.

Los estudiantes que al egresar acrediten un CUM honorífico serán objeto de una mención especial y de

la entrega de un diploma de honor al mérito en el acto de graduación.

#### De la asistencia

**Artículo 41.** Es obligatoria una asistencia mínima de un 80% a las actividades académicas correspondientes a cada modalidad de aprendizaje del programa de posgrado. El estudiante que no cumpla con el porcentaje de asistencia mínimo perderá su derecho a las evaluaciones, salvo caso fortuito o motivos de fuerza mayor, debidamente justificado ante las instancias correspondientes.

#### De la evaluación de las actividades académicas

**Artículo 42.** Cada tipo de actividad académica se evaluará objetivamente de acuerdo a un procedimiento establecido en el reglamento específico de cada Escuela de Posgrado.

## CAPÍTULO VII DEL PROCESO DE GRADUACIÓN

#### Requisitos para la obtención del título de posgrado

**Artículo 43.** Para la obtención del título de posgrado, se requiere aprobar el plan de estudios, tesis, servicio social y examen de grado.

Para poder rendir el examen de grado, el candidato deberá haber aprobado los créditos correspondientes al plan de estudios, presentar constancia de que ha concluido su investigación y acreditar que está solvente en todas las instancias de la Universidad.

#### Participación en la elaboración de tesis

**Artículo 44.** Los estudiantes inscritos podrán participar en el proceso de graduación y desarrollar su tesis en forma individual o como máximo por dos integrantes. El número de participantes estará determinado por la naturaleza y complejidad de la temática de investigación, a juicio del asesor de tesis designado y según se exprese en cada plan de estudios.

#### De la tesis

**Artículo 45.** El estudiante deberá presentar al Comité Académico del Programa de Posgrado, un proyecto para el desarrollo y elaboración de la tesis, que será evaluado de conformidad a lo establecido en el plan de estudios de posgrado.

El proyecto de tesis debe ser inédito, realizarse con calidad científica y que contribuya a la solución de problemáticas empíricas o teóricas.

#### Del plazo para la elaboración de la tesis

**Artículo 46.** El plazo para la elaboración de la tesis será de seis meses como mínimo y tres años como máximo a partir de la inscripción de la misma, pudiendo prorrogarse por un año más a petición del estudiante por caso fortuito o fuerza mayor y será aprobado por la JD.

#### Correcciones al documento de tesis

**Artículo 47.** Concluido el trabajo de tesis, el o los estudiantes presentarán al asesor un borrador del documento final para su revisión. Este debe hacer las correcciones pertinentes y devolver el texto revisado al estudiante, en un lapso no mayor a cuatro (4) semanas calendario. Hechas las correcciones y aprobadas por el asesor, el estudiante entregará una copia a los miembros del tribunal evaluador de tesis.

#### De la defensa y dictamen de aprobación de tesis

**Artículo 48.** Presentada y defendida la tesis ante el tribunal evaluador de tesis éste deliberará en privado para dar un veredicto final, el cual podrá aprobarla con o sin observaciones o reprobala.

Las observaciones deberán ser corregidas y presentadas al tribunal evaluador de tesis en un periodo máximo de cuatro (4) semanas. El coordinador del programa, de acuerdo con el asesor, el tribunal y el estudiante, fijarán una segunda fecha de defensa de tesis, en un período máximo de tres (3) meses posteriores a la primera defensa. En caso de ser reprobada, se dejará constancia de cuáles fueron los motivos de la reprobación, el estudiante deberá inscribir un nuevo tema de tesis o modificar la anterior.

Aprobada la tesis, se hará constar en el acta correspondiente la calificación obtenida, que deberá ser firmada por el asesor, los miembros del tribunal evaluador de tesis y enviarla al Director de la Escuela de Posgrado para que solicite a JD la ratificación de la calificación obtenida y se autoricen los trámites administrativos del proceso de graduación. En caso de ser reprobada se dejará constancia de los motivos de la reprobación y de la calificación obtenida.

#### Entrega de ejemplares

**Artículo 49.** Ratificada la aprobación de la tesis por la JD, el estudiante entregará cuatro ejemplares

empastados y cuatro en formato digital de la misma, los cuales serán distribuidos de la siguiente forma: un ejemplar impreso y en formato digital a la Biblioteca de la Facultad, Biblioteca Central, Escuela de Posgrado y a la Coordinación del Programa de Posgrado respectivo.

#### Requisitos de graduación

**Artículo 50.** Los requisitos específicos de graduación son los siguientes:

- a) Certificación original y reciente de la partida de nacimiento;
- b) Solicitud suscrita por el interesado para recibir la investidura académica; y
- c) Solvencia académica financiera.

La Administración Académica respectiva agregará de oficio la siguiente documentación:

- a) Flujograma del plan de estudios con el cual egresa;
- b) Certificación global de notas;
- c) Declaratoria de egresado vigente;
- d) Constancia de buena conducta en el sentido de que el interesado no está sujeto a sanción activa;
- e) Constancia de entrega de los ejemplares de la tesis;
- f) Constancia de haber realizado el servicio social;
- g) Acta de aprobación de tesis de grado y acuerdo de ratificación por JD;
- h) Pago de los derechos de graduación; e
- i) Solvencia de Administración Financiera, laboratorio, Biblioteca Central y local.

#### Requisitos para ser asesor de tesis de posgrado

**Artículo 51.** Para ser asesor de tesis, se requiere:

- a) Tener como mínimo el grado académico que otorga el programa.
- b) Acreditar experiencia en investigación científica o en asesorías de trabajos de investigación.

Cuando se requieran asesores que no forman parte de la planta académica de la Universidad, podrán ser nombrados siempre que cumplan los requisitos exigidos al personal académico en los artículos 38 de la Ley de Educación Superior y 46 inciso 2 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, y acreditar adicionalmente experiencia en investigación científica. En tal caso, deberá asignarse un asesor interno para el desarrollo de la investigación.

### Atribuciones del asesor de tesis

**Artículo 52.** Son atribuciones del asesor de tesis:

- a) Orientar al estudiante en la planificación, ejecución y defensa de la tesis;
- b) Evaluar cada una de las etapas del proceso de tesis y llevar su respectivo control;
- c) Autorizar por escrito la defensa de la tesis de posgrado, previo al cumplimiento de todas las etapas que conlleva el proceso de graduación;
- d) Revisar el borrador de tesis y hacer las observaciones correspondientes;
- e) Ser miembro del tribunal evaluador de tesis; y
- f) Las demás atribuciones que este reglamento le señale.

### Integración del tribunal evaluador de tesis y sus funciones

**Artículo 53.** El tribunal evaluador de tesis de posgrado estará integrado por:

- a) Un presidente que lo coordinará;
- b) Un secretario; y
- c) Un vocal.

Tendrán a su cargo la revisión, evaluación, calificación y aprobación o no del trabajo de tesis.

Los miembros del tribunal evaluador de tesis serán nombrados por la JD a propuesta del Director de Escuela de Posgrado de la Facultad y tomarán decisiones con dos de sus miembros.

Los requisitos para ser miembro del tribunal evaluador serán los mismos exigidos para ser asesor de tesis de posgrado. El asesor será parte integrante del tribunal evaluador de tesis.

## CAPÍTULO VIII REINGRESO, EQUIVALENCIAS E INCORPORACIONES

### Del reingreso

**Artículo 54.** Quienes se hayan retirado de los estudios de posgrado podrán solicitar su reincorporación, al Coordinador del Programa de Posgrado, en el periodo señalado por el CSU.

La solicitud de reingreso deberá ser presentada por el Coordinador al Comité Académico de Posgrado y ésta la remitirá a la Administración Académica de la Facultad para su registro y archivo.

Si al momento del reingreso los programas son diferentes a los vigentes a la fecha del retiro, el Comité Académico de Posgrado determinará la validez de las unidades de aprendizaje aprobadas para su convalidación con las del programa vigente. El Comité Académico, si lo estima necesario, puede exigir al estudiante que rinda un examen para revalidar una o más unidades de aprendizaje aprobadas. La resolución deberá ser enviada por el Director de la Escuela de Posgrado a la Administración Académica de la Facultad, quien solicitará su aprobación a la Junta Directiva.

Además deberá cumplir con los requisitos que establece el Reglamento de Administración Académica de la UES.

### De las equivalencias e incorporaciones

**Artículo 55.** Para la concesión de ingreso por equivalencias a los estudios de posgrado se deberá contar con el dictamen correspondiente del Comité Académico de Posgrado, siguiendo los lineamientos establecidos en el Reglamento de Administración Académica de la UES en lo pertinente y contar con la emisión de un acuerdo de JD de la respectiva Facultad. En el caso de incorporaciones, además de lo regulado en el citado reglamento se seguirá el procedimiento que regula el reglamento especial de incorporaciones.

Si el estudiante posee título de una Universidad extranjera, procederá la incorporación y seguirá el proceso que la UES tiene para tal efecto.

## CAPÍTULO IX DISPOSICIONES GENERALES

De los derechos y deberes de los estudiantes de Posgrado:

**Artículo 56.** Son derechos y deberes de los estudiantes los siguientes:

1. Derechos.
  - a) Recibir una formación académica de alto nivel;



- b) Utilizar los servicios que posee la Universidad;
- c) Recibir asesoría de los docentes e investigadores;
- d) Solicitar revisión de pruebas, en los tres días hábiles siguientes a la publicación de notas, de cualquier evaluación: y
- e) Solicitar por escrito la realización de pruebas diferidas, en el plazo de cinco días hábiles de realizada la correspondiente evaluación, por caso fortuito ó de fuerza mayor, debidamente justificados.

2. Deberes:

- a) Cumplir con las disposiciones del presente reglamento:
- b) Observa buen conducta;
- c) Contribuir al prestigio de la Universidad; y
- d) Cumplir con las obligaciones económicas y administrativas contraídas.

Del estudiante egresado

**Artículo 57.** El alumno egresado de posgrado es un estudiante de la UES en una situación especial, que se obtiene al cumplir los siguientes requisitos:

- a) Haber cursado y aprobado la totalidad de asignaturas o su equivalente en otros modelos curriculares que le exige su plan de estudios; y
- b) Haber cumplido con las unidades valorativas exigidas en el mismo.

La calidad de egresado tendrá una duración ordinaria de tres años, período dentro del cual deberá cumplir con los requisitos que establece el presente reglamento para la obtención del respectivo grado académico.

Pérdida de la calidad de egresado

**Artículo 58.** La pérdida de la calidad de egresado será por las siguientes causas:

- a) Por haber obtenido el grado académico mediante la recepción del título correspondiente; y
- b) Por caducar el plazo de tres años sin que el egresado haya obtenido el grado académico correspondiente.

Cuando el vencimiento de dicho plazo ocurra con posterioridad a la aprobación de la tesis, y antes del acto de graduación, tal calidad se ampliará automáticamente sin necesidad de trámite alguno.

Prórroga de la calidad de egresado

**Artículo 59.** Cuando la pérdida de la calidad de egresado se deba a la causal señalada en el literal "b" del artículo anterior, la JD respectiva a solicitud del interesado calificará las causas alegadas por este y si las encontrare fundamentadas podrá mediante acuerdo prorrogar el período de dicha calidad; caso contrario resolverá que el interesado deba someterse y aprobar una evaluación general sobre las asignaturas o sus equivalentes en otros sistemas, correspondientes al último año de estudio.

Solicitud de retiro y reserva

**Artículo 60.** El retiro de alumno de los estudios de posgrado debe ser solicitado por escrito al Coordinador del Programa de Posgrado para su aprobación por el Comité Académico de Posgrado y debe ser enviada a la JD, al Director de la Escuela de Posgrado, a la Administración Académica de la Facultad y a la Administración Académica Central, para su correspondiente notificación, registro y archivo.

Del financiamiento

**Artículo 61.** Los programas de posgrado tendrán dos fuentes principales de financiamiento: los recursos asignados directamente dentro del fondo general del presupuesto de la UES y los recursos propios que se generen como producto de su funcionamiento; así como aquellos otros recursos financieros y en especie, provenientes de donaciones y convenios, con instituciones nacionales o extranjeras. Los recursos asignados del fondo general del presupuesto se asignarán, prioritariamente, al pago de salarios y remuneraciones para el Director de la Escuela de Posgrado, Coordinadores de Programas y planta docente permanente; así como el pago de servicios básicos generales.

Prohibición

**Artículo 62.** Ningún estudiante de posgrado podrá inscribirse en dos o más programas en el mismo período.

## CAPÍTULO X DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Procesos anteriores

**Artículo 63.** Al entrar en vigencia el presente reglamento, los programas de posgrado autorizados

por el CSU deberán adecuarse a éste en un plazo no mayor de un año, contado a partir de su vigencia.

Vigencia

**Artículo 64.** 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 veintisiete de agosto de dos mil diez.**

Dr. Luis Gilberto Parada Gómez  
Presidente

Br. Boris Yasser Pineda Barrera  
Vicepresidente

Licda. Elohina Elizabeth Vásquez García  
Secretaria

Lic. Jesús Ernesto Peña Martínez  
Vocal

Br. Félix Eduardo Serrano Campos  
Vocal

**NOTA:** Este reglamento fue publicado en el Diario Oficial N° 38, Tomo N° 390 de fecha 23 de febrero de 2011.

# 5. REGLAMENTO DEL SISTEMA DE UNIDADES VALORATIVAS Y DE COEFICIENTE DE UNIDADES DE MÉRITO EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

## ACUERDO No. 45/2001-2003 (VI)

LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I. Que el artículo 60 de la Ley de Educación Superior, establece que la Universidad de El Salvador se regirá por su Ley Orgánica y demás disposiciones internas, en todo lo que no contraríe dicha ley.
- II. Que la Ley de Educación Superior en sus artículos 5 y 6 establece como obligatorio los Sistemas de Unidades Valorativas y de Coeficiente de Unidades de Mérito, para cuantificar el esfuerzo realizado por el alumno durante el estudio de su carrera, siendo necesario emitir un reglamento de carácter general que regule la aplicación de dichos sistemas en la Universidad de El Salvador.
- III. Que es necesario propiciar de manera continua y permanente, la búsqueda de la excelencia académica en la formación de profesionales en todas las áreas que se imparten en la Universidad de El Salvador.

POR TANTO:

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 19 literal "c" de la Ley Orgánica y a propuesta del Consejo Superior Universitario, por 44 votos a favor,

ACUERDA: Emitir el siguiente:

## REGLAMENTO DEL SISTEMA DE UNIDADES VALORATIVAS Y DE COEFICIENTE DE UNIDADES DE MÉRITO EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES PRELIMINARES

Objeto.

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer el Sistema de Unidades Valorativas y Coeficiente de Unidades de Mérito aplicable a todas las carreras que sirve la Universidad de El Salvador.

En el transcurso del presente Reglamento, a la Universidad de El Salvador, se le denominará "La Universidad".

En el presente Reglamento, toda referencia a cargo, funciones o condiciones de personas, se entenderá indistintamente en género femenino y masculino.

Finalidad del Sistema.

**Artículo 2.** El sistema de Unidades Valorativas y de coeficiente de Unidades de Mérito tiene como finalidad cuantificar los créditos académicos acumulados por el estudiante, con base al esfuerzo realizado durante el estudio de una carrera determinada, y es vinculante con los requisitos de graduación. (2)

Definiciones.

**Artículo 3.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- a) UNIDAD VALORATIVA (UV): Es la carga académica de cada materia, asignatura, módulo o unidad de aprendizaje, tomando en cuenta las horas de clase, los laboratorios, las prácticas, discusiones y cualquier otra actividad académica establecida en el respectivo plan y programa de estudios.

Cada Unidad Valorativa equivaldrá como mínimo a veinte horas de trabajo del estudiante, atendidas por un profesor, en un ciclo de dieciséis semanas

entendiéndose la hora académica de cincuenta minutos.

- b) UNIDAD DE MÉRITO (UM): La Unidad de Merito es la calificación final de cada asignatura, multiplicada por sus Unidades Valorativas.
- c) COEFICIENTE DE UNIDADES DE MERITO (CUM): Es el cociente resultante de dividir el total de unidades de mérito ganadas, entre el total de unidades valorativas de las asignaturas cursadas y aprobadas.
- d) ASIGNATURA: Para efectos de cálculo del CUM, el término asignatura será aplicable indistintamente para designar materias, módulos, áreas integradas y en general cualquier modalidad de unidad de aprendizaje legalmente aprobada en la Universidad.

## CAPÍTULO II DEL SISTEMA DE UNIDADES VALORATIVAS

Grados Académicos.

**Artículo 4.** En armonía con la ley de educación Superior, la Universidad tiene facultades legales para otorgar los grados académicos siguientes:

- a) Técnico
- b) Profesor
- c) Tecnólogo
- d) Licenciado, Ingeniero y Arquitecto
- e) Maestro
- f) Doctor, y
- g) Especialista

Los grados adoptarán la declinación del género correspondiente a la persona que lo reciba. (2)

Determinación de las Unidades Valorativas por Carrera.

**Artículo 5.** Los planes de estudio de las diferentes carreras aprobadas por la Universidad, en los grados a que se refiere el artículo anterior, tendrán como mínimo la duración en años y la exigencia en Unidades Valorativas, que para cada caso establece la Ley de Educación Superior.

Las Unidades Valorativas se establecerán para cada asignatura de acuerdo a los planes y programas de estudio aprobados por el Consejo Superior Universitario a propuesta de la Unidad Académica correspondiente,

o por el Ministerio de Educación en el caso de los profesorado.

## CAPÍTULO III DEL SISTEMA DE COEFICIENTE DE UNIDADES DE MÉRITO

Tipos de CUM.

**Artículo 6.** Para efectos del registro del rendimiento académico de cada estudiante, se establecen los tipos de CUM:

CUM Relativo: Es aquel que mide el rendimiento del estudiante en el ciclo;

CUM Acumulado: Es aquel que mide el rendimiento del estudiante, respecto a todas las asignaturas aprobadas según el avance en su plan de estudios.

CUM acumulado final es el que sirve como requisito de graduación y debe ser como mínimo siete punto cero (7.0) (2).

Carga Académica Estudiantil.

**Artículo 7.** El Coeficiente de Unidades de Mérito Acumulado será tomado en consideración por los docentes que sirven la asesoría previa a la inscripción de asignaturas, para que en coordinación con las administraciones académicas locales recomienden la carga académica máxima que debería inscribir el estudiante, en cada ciclo; a fin de optimizar su rendimiento académico.

Al estudiante que al concluir un ciclo regular, su CUM acumulado sea menor a siete punto cero (7.0), para efectos de la inscripción de asignaturas en el ciclo siguiente, el docente asesor o tutor le advertirá sobre la conveniencia de reducir su carga académica, lo cual se hará constar en el respectivo formulario de inscripción.

Calidad de Egresado.

**Artículo 8.** DEROGADO (2)

CUM Honorífico

**Artículo 9.** Se denominará CUM Honorífico, al CUM acumulado obtenido por los estudiantes egresados de una carrera, que cumplan los requisitos siguientes:

- a) Que sea mayor o igual a ocho punto cero (8.0);
- b) Que hayan aprobado todas las asignaturas, materias, módulos o unidades de aprendizaje en primera matrícula;
- c) Que durante el desarrollo de la carrera, siempre haya inscrito en cada ciclo todas las asignaturas correspondientes, salvo causas justificadas derivadas de dificultades de índole familiar, laboral y de salud; y
- d) Que no hayan sido sancionados disciplinariamente, por infracción grave, durante el desarrollo de la carrera.

Los estudiantes que al egresar acrediten un CUM honorífico, serán objeto de una mención especial y de la entrega de un Diploma de Honor al Mérito, en el acto de Graduación. Además se hará constar la condición de haber obtenido el CUM Honorífico, en el expediente de graduación y en los documentos que a favor de ellos extienda la Universidad.

Los estudiantes que al egresar acrediten un CUM Honorífico, podrán optar, si así lo deciden, al beneficio de ser eximidos de la obligación de realizar el trabajo de graduación.

Aquellos estudiantes egresados con CUM Honorífico, que decidan realizar su trabajo de graduación, gozarán de la exoneración del pago de cuotas de matrícula y escolaridad, de los aranceles de laboratorio y costo de los materiales de uso interno, en el transcurso del desarrollo de dicho proceso.

En todo caso los estudiantes que acrediten un CUM honorífico serán exonerados del pago de los gastos institucionales de graduación, se les postulará, a través de la Rectoría, ante organismos nacionales e internacionales, para la obtención de becas de post grado o en la gestión de plazas de trabajo en Instituciones estatales o empresas privadas, acordes a su rendimiento y su grado académico, de conformidad al artículo 72 literal c) del Reglamento de la Ley Orgánica de la UES. Se les garantizará el acceso en los programas de becas que se creen para cursar los post grados en la Universidad. También, gozarán de prioridad en el concurso para ingresar al ejercicio de la docencia en la UES.

\*\*\*\*\*ACUERDO N° 87/2009-2011 (X)

*En uso de sus facultades legales por 41 votos a favor, 0 en contra y 0 abstención ACUERDA:*

*Emitir la siguiente INTERPRETACIÓN AUTÉNTICA DEL ARTÍCULO 9 INCISO 5 PARTE FINAL DEL REGLA-*

*MENTO GENERAL DEL SISTEMA DE UNIDADES VALORATIVAS Y DE COEFICIENTE DE UNIDADES DE MÉRITO EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, en el sentido siguiente:*

*Artículo 1. Que dicho artículo otorga a los estudiantes egresados con CUM Honorífico, el derecho a gozar de prioridad en el concurso para ingresar al ejercicio de la docencia en la Universidad de El Salvador.*

*Artículo 2. Que para efectos de darle cumplimiento al artículo 9 Inciso 5 parte final del Reglamento General del Sistema de Unidades Valorativas y de Coeficiente de Unidades de Mérito en la Universidad de El Salvador, debe entenderse que la prioridad que la ley permite es participar en los concursos de oposición y no a que se le asigne una plaza en Ley de Salarios o por Contrato en la Universidad de El Salvador.*

*Artículo 3. Esta interpretación auténtica queda incorporada al texto del Reglamento General del Sistema de Unidades Valorativas y de Coeficiente de Unidades de Mérito en la Universidad de El Salvador.*

*Artículo 4. La presente interpretación entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial. \*\*\*\*\* (3)*

La administración académica de cada Facultad será la responsable de verificar y elaborar la nómina de estudiantes que obtengan el CUM honorífico por cada carrera, administrada en la Facultad; y lo deberá notificar inmediatamente a la Junta Directiva de la misma, a Rectoría, al Consejo Superior Universitario y a los acreditados, para efectos de darle cumplimiento a lo establecido en el presente artículo.

**Artículo 9-A.** El valor numérico del CUM Honorífico, será revisado cada tres años por la AGU, pudiendo ser incrementado de acuerdo al cambio de las circunstancias académicas imperantes en la Universidad. (1)

## CAPÍTULO IV DEL PROGRAMA ESPECIAL DE REFUERZO ACADÉMICO

Programa Especial de Refuerzo Académico.

**Artículo 10.** El estudiante que no alcance el CUM mínimo para la obtención de la calidad de egresado, se declarará afecto de cumplir un programa especial de refuerzo académico.



La Junta Directiva correspondiente, a propuesta de la Dirección de Escuela, Jefatura de Departamento o Unidad Académica a que corresponda la carrera que cursa, y previo dictamen del docente asesor le definirá el programa especial de refuerzo académico a cursar, el cual se inscribirá en la Administración Académica de la Facultad correspondiente, de conformidad con su calendario de actividades respectivo.

El Alumno que no apruebe el programa especial de refuerzo académico que se le defina, podrá cursarlo el número de veces que fuera necesario, hasta obtener la calificación habilitante establecida en el artículo 12 del presente Reglamento.

#### UV del Programa Especial de Refuerzo Académico

**Artículo 11.** El número máximo de Unidades Valorativas a cursar será de 16, las que se establecerán de conformidad a los intervalos siguientes:

- 1) CUM entre 6.00 y 6.33: 16 UV
- 2) CUM entre 6.34 y 6.66: 12 UV
- 3) CUM entre 6.67 y 6.99: 8 UV

#### *Nota de Aprobación del Programa Especial de Refuerzo Académico*

**Artículo 12.** El programa especial de refuerzo académico deberá aprobarse con la nota mínima de siete punto cero (7.0)

La calificación del programa especial de refuerzo académico aprobado sustituirá las notas de las asignaturas necesarias para alcanzar el CUM mínimo de siete punto cero (7.0).

Una vez aprobado el programa de refuerzo académico, la Junta Directiva de cada Facultad, a solicitud de la Administración Académica Local emitirá el acuerdo de sustitución de notas a las que se refiere el inciso anterior, debiendo trasladar copia del acuerdo a la Administración Académica Central.

La aprobación del programa especial de refuerzo académico, genera el derecho a obtener de inmediato la declaratoria de egresado.

#### Emisión de Certificaciones o Constancias de Notas.

**Artículo 13.** Las certificaciones o constancias globales de notas deberán emitirse con las calificaciones obtenidas por el estudiante en los ciclos regulares de su carrera o en su defecto las que haya registrado de acuerdo al artículo 12 de este Reglamento.

Todas las constancias o certificaciones emitidas por la Administración Académica deberán incluir el CUM mínimo exigido por la Universidad de conformidad al presente Reglamento y el CUM Acumulado final obtenido por el estudiante.

## CAPÍTULO V DISPOSICIONES GENERALES

#### Cálculo aritmético del CUM y Remisión de Notas.

**Artículo 14.** Las administraciones académicas locales serán las responsables de efectuar las operaciones del cálculo aritmético para la obtención del CUM relativo y acumulado de cada estudiante, el cual deberá ser notificado por escrito a los estudiantes al final de cada ciclo de estudio; y al respectivo docente asesor.

Los informes respectivos serán remitidos además a la Administración Académica Central.

#### Obligaciones de las Facultades.

**Artículo 15.** Las Facultades deberán impulsar las medidas o políticas académicas pertinentes a fin de garantizar los óptimos niveles de aprobación y rendimiento académico de los estudiantes y del mejoramiento sostenido de su CUM relativo y acumulado.

#### Difusión.

**Artículo 16.** La Vicerrectoría Académica en coordinación con las autoridades de las Facultades, tomarán las providencias necesarias para la adecuada y permanente difusión y aplicación del presente Reglamento.

#### Ámbito de Aplicación.

**Artículo 17.** El presente Reglamento por su carácter general será obligatorio en todas las Facultades de la Universidad de El Salvador, y se aplicará plenamente a todos los estudiantes que ingresen a la UES en el ciclo I del año académico 2003, y a los que reingresen en el mismo ciclo sin haber ganado con anterioridad ninguna UV.

Se aplicará igualmente a los estudiantes de las carreras de Profesorado, de conformidad a las regulaciones que al efecto emita el Ministerio de Educación.

CUM de los post grados.

**Artículo 18.** El presente Reglamento no será aplicable a los post grados aprobados o que se aprueben en la Universidad, a los que se les establecerá el CUM en el Reglamento Especial que los regule o en los respectivos planes de estudio.

En ningún caso el CUM de los post grados podrá ser inferior a siete punto cero (7.0).

## CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

Ingresos anteriores a la vigencia.

**Artículo 19.** A los estudiantes de ingresos anteriores al ciclo I-2003, con excepción de los estudiantes de Profesorado, se les establece como CUM mínimo Seis punto cero (6.0), lo cual se hará constar en las res-

pectivas certificaciones de notas igualmente se consignará el CUM acumulado obtenido por el estudiante al final de la carrera.

Los egresados y graduados de la Universidad con anterioridad a la vigencia del presente Reglamento, podrán solicitar que en las certificaciones de notas que se les extiendan con posterioridad a su vigencia, se les incluya la información relativa al CUM, siempre que los planes de estudio que hubieren cursado tuvieren definidas la Unidades Valorativas por asignatura.

Derogatoria.

**Artículo 20.** Queda derogada toda disposición de carácter reglamentario que se oponga al presente Reglamento.

Vigencia.

**Artículo 21.** 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 DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR. **Ciudad Universitaria, San Salvador a los cinco días del mes de julio del año dos mil dos.**

**\*Nota:** El presente Reglamento fue publicado en el Diario Oficial No. 43 Tomo 358 del 5 de marzo de 2003.

(1) Reforma de fecha nueve de marzo de dos mil siete, según acuerdo N°72/2005-2007 (VI).

(2) Reforma de fecha cinco de diciembre de dos mil ocho, según acuerdo N°64/2007-2009 (V.1). Publicada en el Diario Oficial N° 233 Tomo N° 381 del 10 de diciembre de 2008

(3) Interpretación auténtica del Artículo 9 inc. 5, según acuerdo de AGU N° 87/2009-2011 (X), del 8 de abril de 2011. Publicado en el Diario Oficial N° 116 Tomo N° 391 de fecha 22 de junio de 2011.

## 6. REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE GRADOS HONORÍFICOS EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

### Acuerdo No.065/2015-2017 (V)

LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.

CONSIDERANDO:

- I. Que según el artículo 53 inciso segundo de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador el cual establece que la Universidad de El Salvador podrá otorgar por méritos sobresalientes, los grados honoríficos de Doctor Honoris Causa y de Maestro Emérito, el cual será acordado por el Consejo Superior Universitario y se sujetará a un Reglamento especial.
- II. Que el Acuerdo del Consejo Superior Universitario No. 088-2005-2007 (III-1.2) tomado en Sesión Extraordinaria celebrada el día 25 de octubre de 2007, con base en el "Dictamen de la Comisión Académica, aprobó la propuesta de Reglamento de Otorgamiento de Distinciones y Grados Honoríficos en la Universidad de El Salvador".
- III. Que es política de la Universidad, reconocer los méritos de las personas que por su actividad y producción han hecho aportes científicos, culturales y artísticos de primer nivel en el país y en el resto de países del mundo.
- IV. Que es indispensable regular los criterios y mecanismos claros y estables, para garantizar que las decisiones que se tomen realcen la distinción del titulado y a la Universidad.
- V. Que la Asamblea General Universitaria, es el máximo organismo normativo y elector de la Universidad de El Salvador y además, el órgano supremo de la misma para la interpretación de sus fines y la conservación de sus instituciones todo dentro del marco de las atribuciones que la Ley Orgánica le otorga según lo dispone el artículo 16.

POR TANTO:

En el ejercicio de la autonomía universitaria y de las atribuciones que le confiere el Art. 19 literal "c" de la Ley Orgánica y a propuesta del Consejo Superior Universitario, la Asamblea General Universitaria, por 43 votos a favor, 0 en contra y 0 abstenciones ACUERDA:

Emitir el siguiente: REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE GRADOS HONORÍFICOS EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto.

**Artículo 1.** El objeto del presente Reglamento es regular y establecer los grados honoríficos que otorgará la Universidad de El Salvador, así como los requisitos que deberán reunir las personas postuladas y los procedimientos institucionales para ser conferidos.

En el presente Reglamento, toda referencia a cargos, funciones o condiciones de personas, se entenderá indistintamente en género femenino y masculino.

Tipos de reconocimiento.

**Artículo 2.** La Universidad en uso de la autonomía que le establece el Art. 4 de la Ley Orgánica, podrá otorgar los siguientes grados Honoríficos:

- a) Doctor Honoris Causa.
- b) Maestro Emérito.

Autoridad Competente.

**Artículo 3.** El Organismo Competente para otorgar los grados honoríficos previstos en este Reglamento será el Consejo Superior Universitario, mediante el respectivo acuerdo.

## CAPÍTULO II DEL GRADO DE DOCTOR HONORIS CAUSA

Definición del grado de Doctor Honoris Causa.

**Artículo 4.** El grado de Doctor Honoris Causa: será la máxima distinción académica que otorgará la Universidad a aquellas personas que se hayan dedicado a la ciencia, al desarrollo tecnológico, a las artes, las humanidades o al desarrollo social; durante la mayor parte de su vida y que, por la importancia de dicha trayectoria hayan logrado crear una obra significativa en su campo merezcan ser reconocidos y mostrarse como ejemplo a las nuevas generaciones.

Características del título.

**Artículo 5.** El grado de Doctor Honoris Causa será conferido mediante un pergamino que mencionará el nombre del beneficiado y la razón por la que se ha hecho acreedor a la distinción conferida, así como la fecha de la ceremonia de entrega y el lema de la Universidad. Será firmado al calce por el Rector y el Secretario General.

Propuestas.

**Artículo 6.** Podrán proponer candidatos para el otorgamiento del Grado de Doctor Honoris Causa, el Rector y los Órganos Colegiados de Gobierno de la Universidad, así como cualquier grupo de profesores distinguidos de la Universidad.

La propuesta se hará ante el Consejo Superior Universitario y deberá estar acompañada del currículum vitae del candidato y una carta de postulación en la cual se destaquen las razones y los méritos por los que se considera que el postulado reúne las cualidades para ser distinguido con el grado de Doctor Honoris Causa.

Se entenderán como profesores distinguidos todos aquellos que se desempeñen como profesores o

investigadores de tiempo completo en la Universidad, con no menos de cinco años de experiencia laboral en la Institución.

Evaluación y toma de acuerdo.

**Artículo 7.** La propuesta será evaluada por una Comisión Especial de Distinciones y Grados Honoríficos, nombrada por el Consejo Superior Universitario, la cual deberá en caso que fuere necesario asesorarse de profesionales conocedores de las diferentes áreas a evaluar, a efecto de contar con mayores elementos de juicio en la toma de sus decisiones.

Emitido el dictamen por la Comisión, ésta lo enviará al Consejo Superior Universitario, para su discusión y resolución.

En la sesión correspondiente, el Consejo Superior Universitario, con el voto favorable de al menos las dos terceras partes de sus integrantes, tomará el acuerdo para otorgar el grado de Doctor Honoris Causa.

Lugar de celebración de la ceremonia.

**Artículo 8.** La ceremonia de entrega del grado de Doctor Honoris Causa se llevará a cabo en las instalaciones de la Universidad, salvo caso fortuito o de fuerza mayor.

Designación de la fecha.

**Artículo 9.** La fecha de la ceremonia será acordada por el Rector en coordinación con el Secretario General, quienes para designarla considerarán la agenda del galardonado; o en su defecto, la de su apoderado, representante legal o familiar elegido para tal efecto por el beneficiado.

Agenda de la ceremonia.

**Artículo 10.** La ceremonia se iniciará con la entonación del Himno Nacional y posteriormente se dará lectura de la semblanza del homenajeado, la cual estará a cargo de un miembro de la comunidad universitaria, designado por el Consejo Superior Universitario. Acto seguido, el Rector hará uso de la palabra y posteriormente se conferirá el grado mediante la entrega del pergamino. La ceremonia culminará con el discurso del homenajeado.

Difusión del reconocimiento.

**Artículo 11.** Siempre que se confiera un grado de Doctor Honoris Causa, se divulgará dicho reconoci-

miento a través de los medios oficiales de comunicación de la Universidad, deberá publicarse una síntesis de los atestados que dieron origen al mérito.

### CAPÍTULO III DEL GRADO DE MAESTRO EMÉRITO

Requisitos y tiempo de ejercicio de la docencia.

**Artículo 12.** El grado de Maestro Emérito se podrá conferir a los profesores e investigadores de la Universidad de El Salvador, que satisfagan los siguientes requisitos. Ser profesor universitario; Tener como mínimo veinte años al servicio de la Universidad y Gozar del reconocimiento de la comunidad universitaria por sus méritos en el desempeño de su actividad académica.

Nombramiento y atribuciones de la Comisión.

**Artículo 13.** Al evaluar la actividad académica de los candidatos, los Órganos Colegiados y la Comisión Especial que se nombre, por el Consejo Superior Universitario para revisar las propuestas deberán tomar en cuenta los siguientes criterios:

- a) Haber transmitido el conocimiento con una actitud crítica y racionalidad científica;
- b) Demostrado una participación destacada en la creación de planes y programas de estudios;
- c) Comprobada capacidad para renovar su práctica docente, incorporando los resultados de sus Investigaciones;
- d) Demostrar una destacada contribución en la formación y actualización del personal académico;
- e) Haber contribuido en su campo de investigación a la solución de problemas en el país;
- f) Destacada participación en la Formación de investigadores independientes y Formación de grupos de investigación; y
- g) Haber contribuido en la preservación y difusión de la cultura; Haber contribuido a la difusión y preservación del conocimiento científico; tecnológico, Humanístico o artístico relevante para la cultura nacional.

Evaluación.

**Artículo 14.** Las propuestas serán evaluadas por la Comisión Especial de Grados Honoríficos, nombrada por el Consejo Superior Universitario, la cual deberá asesorarse de profesionales conocedores de las diferentes áreas a evaluar, a efecto de contar con mayores elementos de juicio en la toma de sus decisiones.

Emitido el dictamen por la Comisión, ésta la enviará al Consejo Superior Universitario, para su discusión y resolución.

En la sesión correspondiente, el Consejo Superior Universitario, con el voto favorable de al menos las dos terceras partes de sus integrantes, tomará el Acuerdo para otorgar el grado de Maestro Emérito.

Lugar de la ceremonia.

**Artículo 15.** La ceremonia de entrega del grado de Maestro Emérito se llevará a cabo en las instalaciones de la Universidad, salvo causa de fuerza mayor.

Fecha de la ceremonia.

**Artículo 16.** El grado de Maestro Emérito se entregará en la ceremonia oficial conmemorativa del día del Maestro o del Día del Trabajador Universitario y como máximo podrá otorgarse uno por cada Unidad académica de cada Facultad.

Desarrollo de la ceremonia.

**Artículo 17.** La ceremonia se iniciará con las notas del himno Nacional, posteriormente se dará lectura del Acuerdo del Consejo Superior Universitario, a cargo del Secretario General. Acto seguido, el Rector hará uso de la palabra y posteriormente se conferirá el grado mediante la entrega del pergamino. La ceremonia culminará con el discurso de uno de los homenajeados, designado por el Consejo Superior Universitario.

Difusión del reconocimiento.

**Artículo 18.** Siempre que se confiera un grado de Maestro Emérito, se divulgará dicho reconocimiento a través de los medios oficiales de comunicación de la Universidad, deberá publicarse además una síntesis de los atestados y logros que dieron origen al mérito.



## CAPÍTULO IV DISPOSICIONES GENERALES, DEROGATORIA Y VIGENCIA

### Obligación de los Órganos de Gobierno.

**Artículo 19.** Todos los órganos de Gobierno Universitario o Funcionarios de la UES, están en la obligación de hacer lo que dentro de sus respectivas atribuciones y deberes legales sea necesario, para garantizar la igualdad y sana competencia de los candidatos, para optar a los reconocimientos referidos en el presente Reglamento.

### Plazo de la Propuesta.

**Artículo 20.** Toda propuesta debe realizarse por lo menos con tres meses de anticipación a la fecha

probable para la entrega del reconocimiento, a efecto de garantizar el trabajo de la Comisión Especial.

De lo no Previsto.

**Artículo 21.** Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por medio de acuerdo razonado por parte del Consejo Superior Universitario.

Derogatoria.

**Artículo 22.** Derogase toda disposición interna de la Universidad que contraríe lo preceptuado en el presente Reglamento.

Vigencia.

**Artículo 23.** 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 DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR. **Ciudad Universitaria, San Salvador, a los veinticinco días del mes de noviembre de dos mil dieciséis.**

Ing. Nelson Bernabé Granados Alvarado Presidente

Br. Jhonny Xavier Bonilla Chavarría  
Vicepresidente

Lic. César Alfredo Arias Hernández  
Secretario

Licda. Josefina Sibrián de Rodríguez  
Primer Vocal

Br. Carlos Alberto Buendía Rivas  
Segundo Vocal

# 7. REGLAMENTO DE BECAS DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.

CONSIDERANDO

- I. Qué es atribución de ésta Asamblea, la aprobación de los Reglamentos de carácter general que norman el quehacer de todas las facultades y dependencias Universitarias.
- II. Que de conformidad con el Art. 8 de la Ley Orgánica y Art. 152 siguientes de los Estatutos de la Universidad de El Salvador, es necesario reglamentar el Régimen de Becas de dicha Institución, regulando las atribuciones, procedimientos e integrando el Consejo de Becas y de investigaciones Científicas.
- III. Que es necesidad impostergable, la capacitación científica y técnica del personal profesional Universitario a niveles de pos- grado, para que la Universidad de El Salvador, pueda responder a los retos de la Sociedad salvadoreña que su evolución demanda.
- IV. Que es necesario apoyar a los estudiantes que teniendo capacidad intelectual, carezcan de recursos económicos.

POR TANTO:

A propuesta del Consejo Superior Universitario,

DECRETA al presente:

## REGLAMENTO DE BECAS DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

### TÍTULO PRIMERO DEL PROGRAMA DE BECAS DE POST-GRADO PARA FORMACIÓN DE PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

#### CAPÍTULO I FINALIDAD

**Artículo 1.** El programa de Becas para formación de personal de la Universidad de El Salvador, tiene por finalidad la formación, capacitación y actualización del personal académico y administrativo a nivel superior de post-grado, así como propiciar la realización de trabajos específicos de investigación científica o tecnológica.

El programa dará oportunidad al personal pero cuando se comprobaré que existe conveniencia institucional podrán optar personas de nacionalidad extranjera, siempre que se trate de becas para estudios internos.

#### CAPÍTULO II CONCEPTOS Y OBJETIVOS

**Artículo 2.** Para los efectos de este Reglamento se entiende por Beca la dotación económica, destinada a cubrir total o parcialmente la satisfacción de los gastos necesarios para la realización de estudios de nivel superior, orientados a la obtención de un Título, para realizar investigación científica, tecnológica de carácter académico o administrativo, que esté

considerada en los programas Estratégicos de desarrollo institucional.

También se entenderá por Beca la extensión total o parcial de responsabilidad académica o administrativa, con el fin de utilizar el tiempo disponible para la superación de la capacidad personal y para contribuir a la producción de conocimientos necesarios para el desarrollo institucional y nacional, lo mismo que la generación de nueva práctica académica y administrativa.

**Artículo 3.** Son objetivos de las Becas para formación del Personal Universitario, los siguientes:

#### PARA PROFESIONAL ADMINISTRATIVO

- a) Especializar y actualizar al profesional administrativo para aplicar métodos y técnicas que permitan hacer más eficaz y eficiente el proceso administrativa de la institución.
- b) Capacitar al profesional universitario, en la aplicación de la investigación científica en el campo administrativo.

#### PARA PERSONAL DOCENTE

- a) Brindar oportunidad al personal docente para mejorar y actualizar su formación científica, técnica y pedagógica.
- b) Formar los cuadros docentes que demande el desarrollo académico de la Universidad de El Salvador.
- c) Formar núcleos de investigadores con la responsabilidad de planificar, ejecutar y evaluar carreras de post-grado.
- d) Estimular el interés de los Profesionales Universitarios en la investigación Científica.
- e) Formar núcleos multidisciplinarios que asuman la investigación de problemas de la realidad nacional y regional.

### CAPÍTULO III CLASES DE BECAS DE POST-GRADO

**Artículo 4.** Las Becas, atendiendo al sujeto que las disfruta, se clasifican en becas para Docentes, Investigadores y Profesionales Administrativos.

**Artículo 5.** Las Becas, atendiendo al lugar en donde los becarios realizan sus actividades se clasifican en externas e internas.

**Artículo 6.** Las becas internas constituyen parte de un programa sostenido y planificado, se otorgan a miembros del Personal Docente y/o Profesional Administrativo para realizar estudios regulares o investigaciones, en la Universidad de EL Salvador de prestigio del país, a juicio del Consejo de Becas y de Investigaciones, Científicas las cuales se clasifican en oportunidades de formación Pedagógica, de actualización científica, de capacitación técnica administrativa y de investigación.

**Artículo 7.** Las Becas externas constituyen también parte de un programa sostenido y planificado de acuerdo a las políticas de las unidades académicas de la Universidad, para la formación de su personal en el extranjero, en base a sus necesidades y principalmente en el programa general de formación de recurso humanos de la Universidad.

**Artículo 8.** De acuerdo con la asistencia que se otorgue al personal, las Becas podrán ser:

- a) Beca completa, otorgada y sufragada totalmente por instituciones nacionales o extranjeras, a través de la Universidad de El Salvador.
- b) Beca completa otorgada y sufragada totalmente por instituciones nacionales o extranjeras, a través de la Universidad de El Salvador.
- c) Beca completa otorgada y sufragada por la Universidad de El Salvador y por instituciones nacionales o extranjeras, a través de la Universidad de El Salvador.
- d) Beca mixta otorgada y sufragada por la Universidad de El Salvador o por Instituciones Nacionales o Extranjeras, a través de la Universidad de El Salvador, y el propio becario.

**Artículo 9.** El año sabático será considerado como una beca de investigación y será ofrecido a los profesores, Universitarios II Y III que hayan laborado 6 años a tiempo completo ó 3 a tiempo integral al Servicio de la Universidad de El Salvador.

**Artículo 10.** Son partes del Programa de Becas para estudios de Pos-Grado, aquellas que ajustándose a las necesidades o previsiones de la Universidad en la Formación del Personal: Administrativo, Docente o de Investigación, sean ofrecidas a ésta por organismos nacionales públicos o privados.

**Artículo 11.** Las Becas podrán estar orientadas a la realización de investigaciones específicas, a la obtención de un grado superior o para cursar Post-Grados de especialización.

**Artículo 12.** Las Becas de investigación en el extranjero serán concedidas de preferencia, a Académicos que en el ejercicio de sus funciones docentes o de investigaciones, hayan demostrado especial vocación, capacidad e interés de iniciar, continuar o finalizar trabajos de investigación, hayan demostrado especial vocación, capacidad e interés de iniciar, continuar o finalizar trabajos de investigación que por su misma naturaleza no puedan realizarse en la Universidad de El Salvador. Este tipo de Becas abarca la investigación científica y tecnológica realizada en la región o para beneficio de la misma.

**Artículo 13.** Las becas de especialización, podrán concederse aún cuando no conduzcan a la obtención de un grado académico superior, con el propósito de que los docentes, administrativos e investigadores aumenten o perfeccionen sus conocimientos en una o varias disciplinas útiles para el desarrollo institucional.

## TÍTULO II DE LAS BECAS PARA PERSONAL DOCENTE Y PARA PROFESIONAL ADMINISTRATIVO

### CAPÍTULO I DEL PLAN DE FORMACIÓN DE PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

**Artículo 14.** Las Facultades de la Universidad de El Salvador y dependencias Administrativas deberán presentar al Consejo de Becas antes del inicio de cada bienio, un programa de becas de sus respectivos sectores, en el que deberán formular las necesidades de su personal que puedan ser satisfechas mediante el programa de becas de Post-Grado para formación de Personal debiendo acompañar un orden de prioridades por áreas de estudio y un análisis de sus responsabilidades para sustituir al personal favorecido.

El Consejo de Becas con base en los programas particulares, disponibilidades financieras, planes de formación de personal y demás juicios que considere

convenientes. Formulará el Plan General de Becas para estudios de Post-Grados que se someterá a aprobación del Consejo Superior Universitario.

**Artículo 15.** Aprobado el Plan General de Becas para estudios de Post-Grados por el Consejo Superior Universitario, se enviarán los formularios de solicitud de admisión al programa a las distintas facultades con el objeto de que se presenten sus candidatos, los cuales deberán ser previamente seleccionados a través de un curso de oposición.

**Artículo 16.** El Consejo de Becas establecerá coordinación con el Departamento de Idiomas de la Facultades de Ciencias y Humanidades, con el fin de que el aprendizaje del idioma requerido para hacer uso de la becas sea realizado en el país y solo se requiera refuerzo de estudios en el extranjero.

**Artículo 17.** Todos los ofrecimientos de Becas de Instituciones extranjeras serán canalizados por el Consejo de Becas, quien con base en el Plan General de Becas para estudios de Post-Grado, dictaminará la conveniencia de utilizar o no tales ofertas.

**Artículo 18.** Todo docente o profesional administrativo interesado en obtener una oportunidad de Becas para estudios de Post-Grados deberá contar con la autorización de la Junta Directiva a propuesta de la Comisión de Becas de la Facultad, previa escogitación en su unidad respectiva.

La Comisión de Becas de la Facultad tiene la responsabilidad de garantizar la elección adecuada del candidato.

Para el caso de oficinas Centrales autorizará la Rectoría. En ambos casos deberá contar con el aval del Consejo de Becas y de Investigaciones Científicas. Los estudios a seguir, deberán estar considerados en el Plan General de Becas de Post-Grado, en caso contrario, ninguna instancia de la Universidad reconocerá obligación con el becario.

**Artículo 19.** Todas las solicitudes de admisión al programa de Becas para formación del personal en el exterior serán sometidas a consideración del Consejo de Becas y de Investigaciones Científicas quien en un plazo no mayor de treinta días dictaminará sobre si es procedente o no la otorgación de la misma.

**Artículo 20.** El Consejo de Becas y de Investigaciones Científicas formulará su dictamen con base en información suministrada por la Unidad proponente.

## CAPÍTULO II PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR UNA BECA DE POST-GRADO

**Artículo 21.** Las Becas de Post-Grado, tendrán una duración aproximadamente de 2.5 años, las de investigaciones de 2.0 años y la especialización de 1.0 años. Estos períodos podrán modificarse con base en los rendimientos y programas de tesis de investigación y podrán ser autorizados por el Consejo de Becas y de Investigaciones Científicas, previa consulta con la dependencia interesada a que pertenezca el becario.

La solicitud de prórroga deberá en todo caso hacerse por lo menos 3 meses antes de la expiración de la beca, salvo fuerza mayor o caso fortuito. Se privilegiarán las becas que requieran permanencia alterna del favorecido en el país y en el extranjero.

**Artículo 22.** Para efectos de calcular el tiempo de duración de la beca no se considera el período dedicado al aprendizaje del idioma extranjero, el cual no podrá ser mayor de 6 meses.

**Artículo 23.** En ningún caso podrá concederse becas consecutivas de Post-Grado para la obtención de los mismos requiera el límite máximo de tiempo señalado en el artículo. Nadie podrá ser favorecido por más de una vez con una beca de Post-Grado del mismo nivel, a menos que sean parte de un proceso integral de formación requerido por el programa en el que el interesado está inscrito.

**Artículo 24.** El Consejo de Becas y de Investigaciones Científicas promoverá la superación académica de la pareja cuando uno de los cónyuges fuese favorecido con una beca, considerando los costos familiares en la asignación del monto de la misma, en el caso de que ambos fuesen miembros del personal universitario.

**Artículo 25.** Cuando la beca se concede para realizar estudios de especialización que no persigan la obtención de un grado académico superior o para iniciar, proseguir o concluir un trabajo científico de investigación, deberá acompañarse a la solicitud un programa de actividades por desarrollar, con la debida aprobación de la dependencia correspondiente y del centro de estudios o de investigación donde realizará sus experiencias. El candidato a esta clase de Beca deberá también acreditar la admisión del Centro de Estudios o de Investigación donde realizará sus actividades.

**Artículo 26.** La persona que obtenga la asignación de una beca por el Consejo gozará de licencia y Misión Oficial durante el tiempo que dure la misma.

**Artículo 27.** El acuerdo por medio del cual se concede una beca deberá contener las condiciones en que ésta se otorga, quedando sujeto el favorecido a todo lo prescrito en el presente Reglamento y a las obligaciones que la Legislación Universitaria le imponga.

## CAPÍTULO III REQUISITOS DEL CANDIDATO

**Artículo 28.** Son requisitos para ser favorecido con una beca en el exterior:

- a) Ser Salvadoreño
- b) Ser graduado o incorporado a la Universidad de El Salvador.
- c) Tener una edad que garantice la retribución académica para la Institución a su regreso, cuando el período de estudios sea de dos años o más.
- d) Poseer buena salud.
- e) Ser de reconocida capacidad profesional docente o científica.
- f) Ser de reconocida honorabilidad y haber demostrado responsabilidad y entrega al trabajo.
- g) Tener amplio conocimiento del idioma en el que se impartirán los estudios o se harán las investigaciones. Este requisito podrá ser dispensado cuando el programa no considere imprescindible el conocimiento del idioma, o dicho estudio sea impartido por la Institución beneficiante.
- h) En el caso de los docentes graduados, haberse desempeñado con eficiencia por lo menos durante dos años como graduado, previo dictamen de la respectiva Comisión de Becas.
- i) En el Caso de profesionales administrativos haberse desempeñado por lo menos durante 3 años con eficiencia al servicio de la Institución.
- j) En el caso de los investigadores, haber tenido alguna experiencia en el campo de la investigación científica y haber demostrado aptitudes para ello, siempre y cuando se haya desempeñado en la institución al menos durante dos años.
- k) Para los estudios de especialización cuya duración sea menor de un año los requisitos detallados en



los literales "h" e "i" de este artículo, se reducirán a la mitad.

**Artículo 29.** No podrá ser favorecido con una beca de Post- grado quien con anterioridad haya abandonado, sin previa autorización del Consejo de Becas y de Investigación Científica una oportunidad concedida o patrocinada por la Universidad o bien haya sido retirado de sus estudios por bajo rendimiento o por cualquier otra falta durante los mismos.

## CAPÍTULO IV PRESTACIONES Y OBLIGACIONES DEL BECARIO

**Artículo 30.** Al favorecido con una beca completa en el exterior se le concederán las siguientes prestaciones; las cuales se otorgarán por la Universidad de El Salvador o por Instituciones nacionales o extranjeras oferentes.

- a) Pasaje de ida y regreso al lugar de estudios por vía aérea en clase turista; se viaja por tierra o por mar; el correspondiente colectivo debiendo seguir la ruta más corta.
- b) Una asignación mensual que considere los costos de vida en el lugar donde realizará sus estudios, esta asignación mensual podrá ejecutarse, incluso dentro de un mismo país, conforme a la realidad de los costos de la localidad.
- c) Pago de las cuotas de escolaridad, derechos de examen y otros similares, incluyendo gastos por elaboración de tesis y/o investigación y su respectiva publicación.
- d) Una suma anual para la compra de libros imprescindibles para su estudio que hará contra presentación de facturas pro forma.
- e) Pago del curso del idioma extranjero en que se seguirá sus estudios hasta un período de 6 meses, en el caso del literal g, del Art. 28.
- f) El pago de seguro contra accidentes y enfermedad, que será contratado en el país y entregado al becario antes de su viaje.
- g) Pago de los gastos por asistencia a Congresos, Seminarios y Eventos relacionados con su formación en el país donde realiza sus estudios.
- h) Una suma de dinero para el viaje de ida y para el viaje de regreso, para el pago de transporte de libros, equipos u objetos donados a la Universidad

de El Salvador y cualquier objeto de tipo personal erogaciones que se harán a petición del interesado, en el momento en el que este lo considere oportuno. El becario deberá hacer la liquidación contable ante quien corresponda, en un período prudencial después de su llegada al país. La determinación del monto, estará en relación con los costos de transporte actualizados.

**Artículo 31.** Cuando cualquier organismo nacional contribuya con los gastos del financiamiento, la Universidad únicamente completará las prestaciones a que se refiere el Artículo anterior.

**Artículo 32.** Son obligaciones de los beneficiados con una Beca.

- a) Firmar, antes de su salida del país, un contrato con la Universidad de El Salvador, a través de la Fiscalía de la misma, en el que se deberá consignar los derechos que se le otorgan y las obligaciones a que queda sujeto durante y después de la realización de los estudios, debiendo garantizar el cumplimiento de dichas obligaciones.
- b) Matricularse de inmediato en la Institución a que la Beca lo adscriba.
- c) Observar buena conducta pública y privada.
- d) Cumplir con el Plan de Actividades Académicas de la Beca o con el que se haya elaborado. Todo cambio o modificación del mismo deberá justificarlo el beneficiario o probar que ha sido recomendado o aceptado por la Institución en que se éste matriculado.
- e) Tener rendimiento Académico satisfactorio, a criterio de la Institución Académica en que realiza los estudios.
- f) Rendir periódicamente a la Unidad Académica de proveniencia y al Consejo de Becas, informe oficial de la Institución donde realiza los estudios, sobre actividades y rendimiento académico.
- g) Gestionar y remitir por período académicos un informe oficial de la Institución sobre dichas actividades.
- h) Comprometerse a prestar o continuar prestando sus servicios a la Universidad, por un período equivalente al doble de duración del programa, debiendo para ello, dentro de los sesenta días posteriores como máximo a la terminación de la Universidad, sus servicios.
- i) Presentar dentro del término expresado en la letra anterior, tanto al Consejo de Becas y de Investigaciones Científicas como a la respectiva

Unidad, un informe completo sobre las actividades desarrolladas, experiencias adquiridas y notas obtenidas.

- j) Informar al Consejo de Becas cuando haya comenzado a dar cumplimiento a la obligación de prestar sus servicios a la Universidad de El Salvador.
- k) Las demás que la señalen los Estatutos y Reglamentos de la Universidad de El Salvador.

La garantía a que se refiere la letra (a) de este artículo se otorgará a satisfacción de la fiscalía.

La Auditoría de la Universidad no autorizará ningún pago a los beneficiarios mientras no reciba de la fiscalía informe de que se ha otorgado la garantía mencionada.

**Artículo 33.** La garantía y cumplimiento contractual que se le exige al becario será determinado por la fiscalía, que también podrá exonerar al becario de la obligación de rendir caución o garantía, previo dictamen de la dependencia interesada, el Consejo de Becas y aprobación del Consejo Superior Universitario, no así, exento de las obligaciones que contraerá en el respectivo contrato de beca.

**Artículo 34.** El director del Consejo de Becas, tendrá la obligación de verificar el cumplimiento de los compromisos contraídos por el beneficiario. Cuando advirtiese que ha habido incumplimiento, prevendrá al beneficiario que los satisfaga en un plazo prudencial. Si transcurrido el plazo concedido, el beneficiario no enmendará la falta, el Director de dicho Consejo, podrá informar a la instancia correspondiente, para suspender todo pago de las prestaciones otorgadas.

## CAPÍTULO V CADUCIDAD DE LAS BECAS DE POST-GRADO

**Artículo 35.** Las Becas otorgadas a Profesionales Administrativos, Docentes e Investigadores, caducarán por los siguientes motivos:

- a) Terminación del plazo por el que fue concedida, incluyendo la prórroga.
- b) Finalización de la actividad que la beca determina.
- c) Renuncia del beneficiario.
- d) Imposibilidad del beneficiario de continuar su actividad por motivos de salud, de familia o cualquier

otro, a juicio del Consejo de Becas, ratificado por el Consejo Superior Universitario.

- e) Incumplimiento de parte del beneficiario de las obligaciones que la Beca impone.
- f) No estar justificada la continuación de la actividad del beneficiario, a juicio del Consejo de Becas, ratificado por el Consejo Superior Universitario.

**Artículo 36.** La caducidad de la Beca en los Casos de las letras a, b, c del anterior artículo será automática.

En los casos de los literales d, e y f, será necesario que el Consejo de Becas declare expresamente la caducidad, con base en el examen de los documentos o pruebas de que disponga.

**Artículo 37.** Si la beca caducará por cualquiera de las causales c y e del Art. 35 o por incumplimiento del literal "h" del Art. 32, el ex beneficiario tendrá la obligación de reintegrar a la Universidad los costos de la Beca, los cuales serán calculados por el Consejo de Becas y de Investigaciones Científicas, atendiendo el tiempo que disfrute de la misma, los desembolsos caudalosa, los antecedentes del ex beneficiario y cuantas otras circunstancias considere pertinente.

La suma a devolver deberá cubrir el costo e interés de los gastos totales que la Universidad de El Salvador ha erogado al becario, sumándose a ellos, los costos e intereses en que ha incurrido la o las instituciones copatrocinadoras y a estos se deberán añadir los costos sobre daños y perjuicios ocasionados a la Universidad de El Salvador.

**Artículo 38.** La fiscalía de la Universidad de la Universidad tiene la obligación de realizar la gestión o ejercitar la acción tendiente a obtener el pago de las sumas que los ex beneficiarios deben reintegrar. Para ello el Consejo de Becas deberá remitirle los documentos respectivos.

## CAPÍTULO VI SEGUIMIENTO A LOS LOGROS DE LOS BECARIOS

**Artículo 39.** El Consejo de Becas, en Coordinación con la Unidad Académica correspondiente, deberá promover la difusión de los logros académicos obtenidos por el becario y garantizará el efecto multiplicador de los mismos.

REFORMA (1)

# TÍTULO III DEL PROGRAMA DE BECAS ESTUDIANTILES

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Objeto

**Artículo 40.** El objeto del presente título es regular todo lo concerniente a la concesión y conservación de las Becas estudiantiles de la Universidad de El Salvador, a las que todo estudiante puede optar por sus méritos académicos y por su situación socio-económica; así como las que se otorgan para reconocer y estimular la destacada participación de los estudiantes en actividades académicas, artísticas, culturales y deportivas, acordes con los fines de la Universidad de El Salvador. (4)

En el presente Título, cualquier alusión a personas, su calidad, cargo o función manifestada en género masculino, se entenderá expresada igualmente en género femenino.

### Abreviaturas usadas

**Artículo 41.** En el texto del presente Título se utilizarán las siguientes abreviaturas, que indicarán:

- a) UES o "La Universidad": Universidad de El Salvador;
- b) Ley Orgánica: Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador;
- c) UESE: Unidad de Estudios Socio\_ Económicos;
- d) CSU: Consejo Superior Universitario;
- e) CBE: Consejo de Becas Estudiantiles; y
- f) AGU: Asamblea General Universitaria.

### Ámbito de aplicación.

**Artículo 42.** El presente título, regula los derechos y deberes de los beneficiarios del Programa de Becas Estudiantiles. (4)

**Artículo 43.** El programa de Becas Estudiantiles de la Universidad, tendrá como objetivos los siguientes:

- 1) Fomentar la igualdad de oportunidades para los estudiantes que con un buen rendimiento académico

puedan iniciar o continuar sus estudios de Educación Superior y que se ven imposibilitados de acceder a ella por su situación socio- económica; y

- 2) Promover y estimular la excelencia académica y todas las manifestaciones artísticas, culturales y las actividades deportivas de alta competencia, independiente de la situación socio-económica de los estudiantes participantes.

## CAPÍTULO II DE LAS BECAS ESTUDIANTILES

### Sección Primera Administración del Programa, Requisitos y Tipos de Becas

#### Constitución del CBE:

**Artículo 44.** Se crea el Consejo de Becas Estudiantiles, que se identificará por sus siglas como "CBE" y estará integrado por:

- a) El Vicerrector Administrativo, quien lo preside; o en su defecto la persona designada por el pleno del CBE; (4)
- b) El Vicerrector Académico;
- c) Dos representantes de la Asamblea General Universitaria; uno por el Sector Estudiantil y otro por el Sector Docente, cada uno con su respectivo suplente; y
- d) Dos representantes del Consejo Superior Universitario, uno por el Sector Estudiantil y otro por el Sector Docente, cada uno con su respectivo suplente; y
- e) El jefe de la UESE, quien fungirá como Secretario Ejecutivo del CBE. (4)

Serán funciones principales del CBE, acordar la adjudicación de las becas a los estudiantes que califiquen para las mismas a propuesta de la UESE, así como cualquier modificación relacionada con las mismas.

#### Administración del Programa

**Artículo 45.** El Programa de Becas Estudiantiles será administrado por la Unidad de Estudios Socioeconómicos de acuerdo a las disposiciones de

este Título y las políticas que para tal fin determine el Consejo Superior Universitario por iniciativa propia o a propuesta del Consejo de Becas Estudiantiles.

La Adjudicación de las Becas se acordará por el CBE y su administración, control y evaluación permanente será responsabilidad de la UESE.

El Máximo responsable del programa es el Vicerrector Administrativo.

El CSU a propuesta del CBE determinará anualmente, según disponibilidad financiera, el número de becas a otorgar y además aprobará las políticas de asignación.

### Tramitación de las Solicitudes

**Artículo 46.** Las solicitudes de becas serán presentadas a la UESE para efectos de registro, control y seguimiento. Estas solicitudes deberán estar acompañadas de la documentación requerida.

### Solicitud y Documentos

**Artículo 47.** El estudiante de las carreras de grado que solicitan beca, deberán presentar en la UESE los siguientes documentos: (4)

- a) Solicitud dirigida a la Unidad de Estudios Socioeconómicos, pidiéndole sea concedida una beca de estudios, y en la que deberá describir de manera general su situación socioeconómica y la necesidad de la beca; (4)
- b) Formulario provisto por la institución que deberá contener los datos del solicitante y/o de su grupo familiar debidamente llenado; (4)
- c) Certificación de la partida de nacimiento del solicitante, en original y copia; (4)
- d) Una fotografía reciente;
- e) Documento Único de Identidad, o Carné de Minoridad, original y fotocopia;
- f) Boleta de declaración de Renta de los padres o responsables, si hubiera lugar;
- g) Certificado de buena Conducta del centro de educación media de procedencia, únicamente para los estudiantes de primer ingreso;
- h) Recibo de Matrícula de la UES o constancia de estar exonerado;
- i) Constancia global de notas del período académico anterior;
- j) Constancia de notas del último año de bachillerato para estudiantes de Nuevo Ingreso; y

k) Hoja de inscripción de asignaturas.

- l) Recibos de energía eléctrica, agua, teléfono, si los tuviere, constancias de arrendamiento del lugar donde reside, constancias de ingresos o declaración jurada. Si del estudio pertinente surgiere la necesidad de un documento adicional, los trabajadores sociales solicitaran autorización de la Jefatura la cual deberá informar periódicamente al CBE, que tipo de documentos solicita. (4)

Los estudiantes de REINGRESO deberán presentar la documentación contemplada en el artículo anterior, excepto el literal g).

Los aspirantes a primer ingreso podrán iniciar el trámite con la constancia de haber sido admitidos como estudiantes de la Universidad, debiendo presentar los documentos regulados en el presente artículo, excepto los mencionados en los literales "h", "i" y "k"; no obstante para la concesión de la Beca se aplicará lo establecido en el artículo siguiente.

### Requisito General

**Artículo 48.** Para ser beneficiario de una beca estudiantil de la UES, es indispensable cumplir el requisito general de ser salvadoreño y estar matriculado como estudiante en una de las carreras que ofrece la Universidad a través de sus Facultades; y cumplir además con los requisitos específicos que se establecen para cada tipo de beca.

### Tipos de Becas

**Artículo 49.** Dentro del Programa de Becas y de acuerdo a la disponibilidad financiera de la UES, la población estudiantil activa que reúna los requisitos establecidos en el presente reglamento podrá optar a los siguientes tipos de becas:

- 1) Beca remunerada diferenciada;
- 2) Beca a la excelencia;
- 3) Beca de estímulo; y
- 4) Beca de intercambio académico.

### Derechos y Restricciones del Egresado

**Artículo 50.** Los estudiantes becarios que adquieran la calidad de egresados continuarán gozando de la beca en los meses en que se encuentren inscritos y desarrollen efectivamente su proceso de graduación en período ordinario según lo establecido en el Reglamento General de Procesos de Graduación. Se podrá gozar de este derecho por una sola vez, no siendo



aplicable a las prórrogas obtenidas en el desarrollo de dicho proceso de graduación.

La UESE establecerá los mecanismos para verificar si el egresado se encuentra desarrollando alguna actividad laboral remunerada o si goza de remuneración en el desarrollo de su servicio social, casos en los que se cancelará la beca concedida.

También tendrán derecho a continuar gozando de la beca remunerada los estudiantes que al egresar obtengan cum honorífico y decidan no realizar trabajo de graduación, siempre que realicen servicio social obligatorio no remunerado, durante un periodo máximo diez meses inmediatamente después de su egreso. (4)

## Sección Segunda Beca Remunerada Diferenciada

### Beneficiarios y Monto

**Artículo 51.** La Beca Remunerada Diferenciada podrá ser otorgada a estudiantes de la Universidad que califiquen de acuerdo a las disposiciones del presente Reglamento.

El monto de la Beca que se asigne de manera específica a cada Becario será determinado con base en el respectivo estudio socioeconómico que realizará la UESE y cuyo monto será equivalente a quince, veintidós o treinta días de salario mínimo urbano vigente. (4)

### Criterios de Selección.

**Artículo 52.** La adjudicación así como la prórroga de las becas, se hará con base en los siguientes criterios:

- a) Rendimiento Académico promedio alcanzado en la educación media, el cual no podrá ser inferior a 7.0 en el caso de estudiantes de nuevo ingreso;
- b) Rendimiento Académico alcanzado en el ciclo anterior, cuyo promedio global de notas no podrá ser menos de 7.0 para los estudiantes de ingresos anteriores;
- c) No haber sido sancionado por infracciones disciplinarias; y
- d) Resultado de la investigación socio económica realizada al estudiante y/o su grupo familiar.(4)

Los estudiantes solicitantes deberán presentar la documentación respectiva en los plazos señalados por la UESE.

Para el otorgamiento de becas estudiantiles, la UESE, deberá considerar a efecto de emitir su dictamen, el monto de los ingresos mensuales per-cápita del solicitante y/o del grupo familiar, establecido por el CSU a propuesta del CBE, al inicio de cada año. (4)

### Tiempo para Adjudicación.

**Artículo 53.** La adjudicación de las Becas Remuneradas Diferenciadas se hará al inicio de cada ciclo académico; pero si en el transcurso quedare vacante una o más becas, podrán ser adjudicadas a otros estudiantes que cumplan con los requisitos del presente Reglamento.

### Alcance y Beneficio de la Beca.

**Artículo 54.** El beneficio de la Beca aplicará únicamente para aquellos estudiantes que cursan por primera vez una carrera en el nivel de grado, excepto en los casos de los Profesorados que podrá ser extensivo a la obtención del grado de Licenciatura, Ingeniería y Arquitectura. (4)

La UESE tendrá la responsabilidad de comunicar al solicitante la resolución del CBE debidamente justificada de su petición, en un periodo máximo de 15 días después de pronunciada la misma. (4)

### Duración y Renovación de las Becas

**Artículo 55.** El período efectivo del beneficio de la beca comprenderá los meses correspondientes a un Ciclo Académico y podrá ser renovada automáticamente por la UESE para el Ciclo siguiente, una vez conocido el rendimiento académico del estudiante en el Ciclo inmediato anterior y verificada la continuidad en el cumplimiento de los requisitos exigidos para su adjudicación.

El estudiante con derecho a la renovación de su beca deberá presentar a la UESE, la constancia de Notas del Ciclo Académico anterior.

### Derechos de los Beneficiarios.

**Artículo 56.** Son derechos de los estudiantes que gozan de Beca Remunerada Diferenciada, los siguientes (4):



- a) Gozar de exoneración del pago de las cuotas de matrícula y escolaridad;" (2)
- b) Solicitar y recibir atención psico-pedagógica que le ayude a solucionar sus problemas personales, vocacionales o de aprendizaje;
- c) Participar en actividades culturales, recreativas y sociales promovidas por la Institución;
- d) Exoneración de pago de los servicios profesionales, paramédicos y de laboratorios clínicos de la clínica de salud de la UES;
- e) Exoneración del pago de aranceles por el uso de los laboratorios de índole científico-técnico en su Facultad; y
- f) Bono para compra de libros de conformidad al artículo 59 de este reglamento. (4)

El becario cuyo promedio global de notas no alcance el mínimo requerido o repruebe alguna asignatura perderá el goce de la beca, pero recibirá el beneficio de la exoneración del pago de la matrícula y cuotas de escolaridad siempre que la situación socio económica del grupo familiar del estudiante no haya mejorado sustancialmente, según el informe de la UESE.(4)

#### Deberes de los Beneficiarios.

**Artículo 57.** Son deberes de los becarios mientras dure la vigencia de la beca, los siguientes:

- a) Cumplir con la carga académica del Plan de Estudios en la carrera que cursa y obtener la nota promedio global requerida para cada Ciclo lectivo, así como no reprobar asignaturas. Se podrá considerar de manera excepcional de parte del CBE el desfase provocado por equivalencias de estudio o cambio de planes de estudio; (4)
- b) Cumplir con las recomendaciones que el CBE dicte con relación a los procedimientos requeridos para la obtención o conservación de una Beca Remunerada Diferenciada; (4)
- c) En el caso de que se autorice a un becario el cambio de carrera, la UESE deberá ajustar un nuevo periodo de beca en consideración al tiempo que faltare para finalizar el Plan de Estudios de la nueva carrera elegida;
- d) Informar a la UESE en un lapso no mayor de ocho días hábiles el cambio de dirección de la residencia del grupo familiar y mejoras en la situación socio económica del mismo, así como cambio de carrera o de Facultad; y
- e) Cumplir con 40 horas por semestre de retribución social orientado por la Institución bajo el monitoreo

de la Unidad de Proyección Social de cada Facultad quien emitirá la constancia de cumplimiento de la retribución social, la cual deberá presentarse a la UESE. El becario que tenga imposibilidad de cumplir lo establecido en el presente literal, deberá justificarlo ante el CBE quien podrá exonerarlo. (4)

#### Del pago de Becas a los Beneficiarios

**Artículo 58.** El pago de las becas a los estudiantes beneficiarios se realizará por la Universidad en la última semana de cada mes que corresponda. La entidad responsable de realizar el pago de las mismas será la Tesorería de la Universidad, en el plazo antes mencionado.

El estudiante becario contará con tres días hábiles para firmar planilla, contados a partir del primer día señalado para realizar esta actividad según la programación que dará a conocer la UESE, vencido este plazo podrá ejercer el derecho a que se refiere el inciso siguiente. (4)

El estudiante que por causa debidamente justificada no hubiese firmado planilla de pago, deberá presentar dentro de los quince días calendario siguientes, solicitud ante el CBE para que se tramite el pago correspondiente. Caso contrario perderá el derecho al cobro del monto que corresponda a ese mes.

#### Subsidio para Libros

**Artículo 59.** El bono para la compra de libros se hará efectivo a través de dos bonos de que se disponga del Fondo Patrimonial Especial. Cada bono será el equivalente a un salario mínimo urbano vigente y se harán efectivos al inicio de cada ciclo académico. (4)

#### De la pérdida de la Beca Remunerada Diferenciada

**Artículo 60.** La Beca Remunerada Diferenciada se pierde en los siguientes casos:

- a) No haber alcanzado el promedio mínimo requerido o reprobar una o más asignaturas;
- b) Por sanción impuesta al becario por infracciones Disciplinarias; (4)
- c) Por comprobarse falsedad en la información presentada, ocultamiento o tergiversación en su solicitud, o no presentar la información actualizada en el tiempo requerido sin debida justificación; (4)
- d) Por suspensión o abandono de sus estudios universitarios;
- e) Por reserva de matrícula;

- f) Por no cursar la carga académica correspondiente según el plan de estudios de su carrera o alterar el desfase aprobado por el CBE de conformidad con el literal a) del Art. 57 de este Reglamento; (4) y
- g) Por mejoras económicas del becario y/o de su grupo familiar, debidamente comprobadas por la UESE. (4)

### Reconsideración

**Artículo 61.** El estudiante becario continuará gozando del beneficio de la Beca Remunerada Diferenciada, únicamente por un ciclo más, si el promedio global alcanzado fuese menor que 7.00 e igual a 6.95. Si tal situación persiste, el estudiante podrá hacer uso del recurso de reconsideración sólo por una vez más.

Cuando el estudiante hubiere perdido su beca, por causa justificada debidamente comprobada, podrá dentro de los quince días calendario subsiguientes al de la notificación respectiva, solicitar ante el CBE le sea reconsiderada la continuidad del beneficio de la beca que ha gozado.

## Sección Tercera De los otros Tipos de Becas

### Beca a la Excelencia Académica. (4)

**Artículo 62.** La beca a la Excelencia Académica, se otorgará al final de cada año académico, al estudiante con el mejor rendimiento académico de cada Facultad, certificado mediante acuerdo de Junta Directiva, siempre que no esté gozando de los beneficios de uno de los tipos de becas proveniente de los fondos públicos, si este fuere el caso la beca se le asignara al estudiante con el subsiguiente mejor rendimiento académico. Y así sucesivamente siempre que cumplieren los requisitos. (4)

Los requisitos que deben cumplir los estudiantes para ser candidatos a una beca a la excelencia académica, son los siguientes: (4)

- a) Haber aprobado el cincuenta por ciento de su carrera como mínimo en la Facultad correspondiente;
- b) Obtener el máximo CUM de su Facultad en el año académico correspondiente; y
- c) Haber estudiando en la Universidad como estudiante regular, durante los dos años anteriores a la elección.

Cuando existiere más de un estudiante con el mismo promedio de CUM dentro de la misma Facultad tienen el mismo derecho a beca. (4)

### De la distribución

**Artículo 63.** La distribución de las Becas a la Excelencia se hará de la siguiente manera:

- a) Una beca por cada Facultad del Campus Universitario Central; y
- b) Tres becas para cada una de las Facultades Multidisciplinarias, las cuales serán repartidas por áreas afines; la Junta Directiva de la Facultad definirá la agrupación de las carreras que sirve, en tres áreas de afinidad.

El CSU distribuirá equitativamente los recursos para el otorgamiento de las mismas, según los fondos disponibles provenientes de las distintas fuentes de financiamiento del sector público. Las Becas a la Excelencia Académica se deberán financiar preferentemente con el Fondo Patrimonial Especial – Becas Estudiantiles. (4)

El beneficio a otorgar mediante esta clase de beca será una asignación mensual equivalente a 30 días de salario mínimo urbano vigente, durante el tiempo de la designación. (4)

En el caso de los estudiantes que gozan de los beneficios de uno de los tipos de beca estipulados en el Art. 49 serán sujetos a otro tipo de estímulo, aprobado por CSU a propuesta del CBE. (4)

### Beca de Estímulo.

**Artículo 64.** La Beca de Estímulo, promoverá la participación de la población estudiantil universitaria en aquellos campos de interés institucional aunado a un determinado rendimiento académico consistente en aprobar las asignaturas con la nota mínima de promoción y llevar los cursos correspondientes de acuerdo al plan de estudios respectivo de su carrera en el ciclo académico que corresponda.

### Adjudicación de las Becas de Estímulo.

**Artículo 65.** Las becas de Estímulo serán adjudicadas a estudiantes que cumplan cualquiera de las condiciones siguientes:

- a) Participación distinguida en actividades culturales y/o académicas en forma activa y permanente, individualmente y por grupos que representen a la Universidad en actividades como Teatro, Ballet,

Poesía, Pintura, Danza, Literatura y otros; y

- b) Participación distinguida en actividades deportivas, en forma activa y permanente, individualmente o por grupos que representen a la Universidad en torneos nacionales e internacionales.

Las Becas de Estímulo serán asignadas al inicio del primer ciclo de cada Año Académico, independientemente de la condición económica del estudiante. (4)

El beneficio a otorgar mediante esta clase de beca será una asignación mensual equivalente a 30 días de salario mínimo urbano vigente durante el tiempo que duren las actividades a que se refieren los literales "a" y "b" anteriores, y mientras mantenga su condición de estudiante, pudiendo ser financiadas con las asignaciones establecidas en la distribución del Fondo Patrimonial Especial, -Becas Estudiantiles-. (4)

#### Tramitación

**Artículo 66.** Las becas a que se refieren los artículos 62, 64 y 67 del presente reglamento, se tramitarán por la UESE, a propuesta de la Junta Directiva de cada Facultad, debiendo ser aprobadas por el CBE y ratificadas por el CSU. (4)

Las Becas a la Excelencia y las de Estímulo también podrán ser propuestas por Rectoría u Órganos Colegiados de Gobierno, según el caso, respaldadas por la instancia o autoridad donde el estudiante realice su actividad académica, deportiva o artística; si la misma no fuere solicitada por la Junta Directiva de la Facultad en que se encuentre matriculado. (4)

#### Beca de Intercambio Estudiantil

**Artículo 67.** Para los estudiantes que se beneficien con una beca de intercambio estudiantil y que visitarán por un período determinado otra universidad, será el CSU quien autorizará los montos a conceder al programa y la fuente de financiamiento.

La aceptación de los créditos académicos y/o equivalencias a que se hará acreedor el estudiante, cuando el intercambio comprenda cursar asignaturas de los planes regulares de la Universidad a la que asista o el desarrollo del trabajo de investigación para efectos de graduación, se validará por acuerdo del CSU.

**Artículo 68.** 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 DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, **Ciudad Universitaria, San Salvador, a los veinte días del mes de diciembre del año dos mil dos.**

**\*Nota:** El presente Reglamento fue publicado en el Diario Oficial No. 5 Tomo 326 del 9 de enero de 1995.

(1) Reforma aprobada por Acuerdo de la Asamblea General Universitaria No. 33/2001-2003 (V) del 22 de marzo de 2002. del D. O. No. 43, Tomo No. 358; de fecha cinco de marzo de dos mil tres.

(2) Reforma aprobada por Acuerdo de la Asamblea General Universitaria No. 64/2001-2003 (VI) del 20 de diciembre de 2002. del D. O. No. 68, Tomo No. 359; de fecha nueve de abril de dos mil tres.

(3) Reforma aprobada por Acuerdo de la Asamblea General Universitaria No. 81/2001-2003 (VI) del 16 de mayo de 2003. del D. O. No. 53, Tomo No. 362; de fecha diecisiete de marzo de dos mil cuatro.

(4) Reforma aprobada por Acuerdo de la Asamblea General Universitaria N°78/2011-2013 (V) del 28 de septiembre de 2012. del D. O. N° 55, Tomo N° 398 de fecha miércoles 20 de marzo de dos mil trece.

# 8. REGLAMENTO PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA DE AUXILIARES DE CÁTEDRA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

## ACUERDO No. 60/2001-2003 (VIII)

LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I. Que de conformidad al Artículo 41 literal "e" de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, es derecho de los estudiantes: Recibir la información respecto a becas, premios y menciones, nacionales e internacionales y demás estímulos a que se hagan acreedores; así como, recibir el apoyo correspondiente para desarrollar proyectos académicos y culturales en forma individual y colectiva.
- II. Que el Programa de Auxiliares de Cátedra forma parte de la política institucional tendiente a que los estudiantes de la Universidad de El Salvador obtengan un nivel de desarrollo académico óptimo en la carrera de estudios.
- III. Que la ejecución ordenada del Programa de Auxiliares de Cátedra constituye parte integrante de los procesos de formación de recursos humanos de naturaleza docente que desarrolla la Universidad siendo necesario dictar la reglamentación correspondiente.

POR TANTO:

En uso de las atribuciones que le confiere el Artículo 19 literal "c" de la Ley Orgánica y oída la opinión del Consejo Superior Universitario, por 40 votos a favor,

ACUERDA: Emitir el siguiente:

## REGLAMENTO PARA LA EJECUCIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA DE AUXILIARES DE CÁTEDRA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES PRELIMINARES

Objeto.

**Artículo 1.** El objeto del presente Reglamento es regular los principios, requisitos y procedimientos de ejecución y desarrollo del Programa de Auxiliares de Cátedra destinado a los estudiantes de la Universidad de El Salvador, con el propósito de formar los nuevos cuadros docentes y de investigadores.

En el presente Reglamento cualquier alusión a personas, su calidad, cargo o funciones, manifestada en género masculino, se entenderá igualmente expresada en género femenino.

Competencia.

**Artículo 2.** La ejecución y cumplimiento del presente Reglamento, será responsabilidad de la Vice Rectoría Académica, Vice Decanatos de las Facultades, Direcciones de Escuelas o Departamentos y Coordinaciones de Áreas.

Ámbito y Sujeto de Aplicación.

**Artículo 3.** El presente Reglamento será de aplicación general en todas las Facultades y podrán optar a participar en el Programa de Auxiliares de Cátedra todos los estudiantes matriculados en la Universidad que cumplan con los requisitos previstos en este Reglamento.

Naturaleza y finalidad.

**Artículo 4.** El Programa de Auxiliares de Cátedra constituye un esfuerzo institucional con la finalidad de incentivar y desarrollar en los estudiantes aptitudes, habilidades y destrezas en el área de la docencia, investigación y proyección social durante el curso de su carrera. (1)

Se reconoce una ayuda económica con el carácter de beca especial para los estudiantes participantes.

#### Definición.

**Artículo 5.** Para los efectos del presente Reglamento se entiende por Auxiliar de Cátedra, a todo estudiante admitido en el Programa y que presta un servicio a la Universidad, realizando actividades de apoyo en el proceso de enseñanza aprendizaje y de colaboración al personal académico de cada Facultad.

## CAPÍTULO II PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS PARA OPTAR AL PROGRAMA

#### Inicio del Proceso de Selección.

**Artículo 6.** La Vice Rectoría Académica dentro los últimos quince días hábiles del ciclo II de cada año académico, determinará el número de Auxiliares de Cátedra que asignará a cada Facultad, para el año siguiente y notificará a los Vice Decanatos la calendarización del proceso de selección y designación por parte de la Junta Directiva de los estudiantes que califiquen para el Programa de Auxiliares de Cátedra.

Los Vice Decanatos en conjunto con las Direcciones de Escuela, Departamento o Coordinaciones de Áreas, estudiarán y determinarán las necesidades de apoyo a las actividades docentes o de investigación en cada Facultad, a fin de distribuir equitativamente los Auxiliares de Cátedra asignados.

El Vice Decanato procederá a publicitar adecuada y oportunamente en cada Facultad la apertura del proceso de selección al Programa de Auxiliares de Cátedra y toda la información pertinente.

#### Requisitos.

**Artículo 7.** Para optar al Programa de Auxiliares de Cátedra, los estudiantes interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) No haber sido objeto de ningún tipo de sanción disciplinaria;
- 2) Haber aprobado el quinto ciclo de su carrera o su equivalente en áreas o cursos de planes innovados;
- 3) Tener un promedio de notas igual o mayor a 7.0 y un Coeficiente de Unidades de Mérito Acumulado igual o mayor a 7.0 en su carrera; y

- 4) Someterse y aprobar las evaluaciones de conocimiento y aptitud que para tal efecto exijan las Escuelas, Departamentos o Áreas de cada Facultad.

#### De la solicitud.

**Artículo 8.** Para optar a ser seleccionado como Auxiliar de Cátedra, el estudiante deberá presentar solicitud al Vice Decano de su Facultad, que deberá contener:

- 1) Nombre, número de carné y demás generales del solicitante;
- 2) Razones que motivan su solicitud;
- 3) El ofrecimiento y determinación de los elementos de prueba pertinentes para acreditar los requisitos a que hace referencia el Artículo 7, numerales 1, 2 y 3 de este Reglamento;
- 4) La asignatura o su equivalente en áreas y cursos de planes innovados en la que pretenda ejercer la función de Auxiliar de Cátedra;
- 5) El número de asignaturas o su equivalente en áreas y cursos de planes innovados, que cursa en el ciclo que pretende participar;
- 6) La designación del lugar para recibir notificaciones;
- 7) Lugar y fecha de la solicitud; y
- 8) Firma del solicitante.

#### Del procedimiento.

**Artículo 9.** Recibida la solicitud el Vice Decano verificará el cumplimiento de los requisitos mencionados en el numeral 3 del Artículo precedente, y se someterá a los solicitantes que los cumplan a la prueba de conocimientos y aptitudes a que hace referencia el numeral 4 del Artículo 7 de este Reglamento.

La prueba se realizará el día, hora y lugar señalado la cual será supervisada por el Vicedecano de la Facultad, el Director de Escuela o el Jefe de Departamento respectivo. Las pruebas serán elaboradas, administradas y calificadas por el o los docentes designados por la Dirección de Escuela o Jefatura de Departamento de la Facultad. Los resultados deberán ser remitidos al Vicedecanato en el término de cinco días hábiles después de realizada la prueba. (1)

El Vicedecano deberá publicar la guía de temas para la evaluación quince días antes de realizar la prueba de conocimiento. El resultado final de la prueba será notificado por el Vicedecano a los aspirantes en el término de cinco días hábiles después de haberse concluido el proceso de selección. (1)



El resultado de la prueba admitirá recurso de revisión ante la Comisión Calificadora, la que designará a tres de sus miembros para que la efectúen y el recurrente podrá hacer uso de la comparación de sus respuestas con las dadas por los estudiantes aprobados.

Notificado el resultado de la prueba de conocimiento y existiendo inconformidad por el aspirante, éste podrá solicitar revisión de la prueba ante el Vicedecano, quien designará al Coordinador del Área correspondiente para que la efectúe dentro de los tres días hábiles siguientes. El estudiante podrá solicitar la comparación de sus respuestas con las de los estudiantes aprobados. (1)

De la asignación.

**Artículo 10.** Los cupos y los recursos financieros necesarios para la designación de Auxiliares de Cátedra serán asignadas a cada Facultad por la Vice Rectoría Académica en el período señalada en el Artículo 6 del presente Reglamento, tomando como base los principios de equidad y necesidades de cada Facultad.

### CAPÍTULO III OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES

Asistencia.

**Artículo 11.** Los Auxiliares de Cátedra deberán asistir puntualmente a la realización de las tareas asignadas según el horario aprobado por el maestro asesor, el cual no podrá ser menor a 10 horas ni mayor a 15 horas semanales. (1)

Maestro Asesor.

**Artículo 12.** Se entenderá por Maestro Asesor al docente responsable de la asignatura para dirigir, supervisar y verificar el trabajo desarrollado por el Auxiliar de Cátedra, en los cursos o áreas en que participe. (1)

Serán asignados como Maestros Asesores aquellos académicos con alto grado de responsabilidad, motivación hacia la docencia y relaciones interpersonales armónicas con los estudiantes.

Responsabilidades.

**Artículo 13.** Serán responsabilidades del Maestro Asesor:

- 1) Facilitar la incorporación de los estudiantes en procesos de formación y desarrollo docente para lograr el conocimiento científico pedagógico que necesitan para el desempeño de sus actividades;
- 2) Realizar diagnósticos para identificar fortalezas y debilidades en las capacidades de los estudiantes bajo su responsabilidad; y
- 3) Planificar, organizar y supervisar el desarrollo de las actividades asignadas al Auxiliar de Cátedra en el marco del programa de estudio de la asignatura específica. (1)
- 4) Contribuir en la formación del Auxiliar de Cátedra, compartiendo conocimientos, y experiencias de aprendizaje. (1)

**Artículo 13-A.** Serán responsabilidades del Auxiliar de Cátedra: (1)

- 1) Participar en actividades del proceso enseñanza aprendizaje, tales como: Capacitación pedagógica y planificación, elaboración de guías de estudio, colaborar en la administración de exámenes, laboratorios, prácticas, asesorías, y discusiones de temáticas o de resolución de problemas de la asignatura o área en la que sirve, con presencia del Maestro Asesor;
- 2) Participar en planificación, ejecución y como asistente en seminarios, talleres, foros y otras actividades académicas;
- 3) Participar en los cursos de formación docente que se impartan en la Facultad;
- 4) Desarrollar exposiciones en la asignatura o área en la que participa como Auxiliar de Cátedra, con presencia del Maestro Asesor.
- 5) Atender consultas programadas de la asignatura o área en la que esté asignado.

Prohibiciones.

**Artículo 14.** Se prohíbe al Maestro Asesor delegar en los Auxiliares de Cátedra: (1)

- 1) Actividades en otra asignatura o área en la que no ha sido seleccionado;
- 2) Actividades que superen en tiempo lo establecido en el Artículo 11 del presente reglamento;
- 3) Actividades en asignaturas o áreas que correspondan a un nivel académico superior al de su propio nivel de estudios; y
- 4) El desarrollo completo de la asignatura.

## CAPÍTULO IV EVALUACIÓN, REGISTRO, CONTINUIDAD Y CESACIÓN

### Evaluación y Seguimiento.

**Artículo 15.** El Auxiliar de Cátedra estará sujeto a un proceso de evaluación en el desempeño de su gestión con el propósito de determinar el nivel cualitativo y cuantitativo durante su participación en el Programa de Auxiliares de Cátedra, para establecer el potencial académico mostrado y valorar su futura incorporación en el banco de elegibles, con opción de formar parte del recurso humano docente o investigador de cada Facultad.

### Comisión de Evaluación.

**Artículo 16.** Finalizado el período para el cual fue nombrado el Auxiliar de Cátedra, el Maestro Asesor deberá evaluar tomando como base los criterios siguientes:

- 1) Asistencia, puntualidad y responsabilidad en el cumplimiento de las tareas asignadas;
- 2) Facilidad de expresión y dominio de las temáticas desarrolladas; y
- 3) Ética Profesional.

El Maestro Asesor remitirá al Vicedecano el informe correspondiente del desempeño de los Auxiliares de Cátedra bajo su responsabilidad en el ciclo respectivo. (1)

### Expediente y Registro.

**Artículo 17.** El Director de Escuela o Departamento según el caso, llevará un expediente actualizado de cada estudiante que participe en el programa y un registro de los mismos, los expedientes administrativos deberán contener la información siguiente:

- 1) Nombre, número de carné, carrera que cursa y demás generales;
- 2) Asignatura, curso o área de planes innovados en el cual presta sus servicios de Auxiliar de Cátedra;
- 3) Control de asistencia;
- 4) Control de rendimiento académico en el curso de la carrera;
- 5) Detalle de las actividades académicas en las que participe; y

- 6) Los resultados de las evaluaciones en el desempeño de la gestión.

El archivo del conjunto de expedientes administrativos se llevará obligatoriamente en cada Facultad bajo la responsabilidad del Vice Decano, con el propósito de ampliar un banco de elegibles de candidatos a formar parte del personal docente o de investigación.

### Continuidad o cesación.

**Artículo 18.** Con base en el informe del Maestro Asesor sobre rendimiento académico y la evaluación realizada, el Vicedecano podrá recomendar a la Junta Directiva la continuidad o cesación de los estudiantes en la función de Auxiliares de Cátedra. En uno u otro caso, el estudiante será notificado previamente de tal decisión por la Junta Directiva; dicha resolución admitirá recurso de apelación, según lo establecido en el artículo 102 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la UES.

El Auxiliar de Cátedra podrá continuar siendo nombrado hasta que el estudiante obtenga su grado académico. (1)

### Causales de Cesación.

**Artículo 19.** Serán causas por las cuales se perderá la calidad de Auxiliar de Cátedra las siguientes:

- 1) Ser sancionado por una falta al Reglamento Disciplinario;
- 2) El incumplimiento del requisito establecido en el Artículo. 7 numeral 3 del presente Reglamento;
- 3) Haber cumplido un año de gozar de la calidad de egresado; y
- 4) Cuando no se cuente con los fondos necesarios para seguir cubriendo la ayuda económica correspondiente, cuando así lo establezca la Vice Rectoría Académica.

## CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

### Ayuda Económica.

**Artículo 20.** El programa Auxiliares de Cátedra se financiará con recursos del Fondo General y recursos propios, y para tal efecto la Vicerrectoría Académica de la Universidad deberá realizar las gestiones que sean necesarias.

El beneficio económico mensual que recibirá el Auxiliar de Cátedra será equivalente al salario mínimo urbano del sector Comercio y Servicio, vigente durante el desarrollo del ciclo académico. (1)

Facultad discrecional.

**Artículo 21.** Lo no previsto en este Reglamento será conocido y resuelto por el Consejo Superior

Universitario o la Asamblea General Universitaria, según sus competencias.

Vigencia.

**Artículo 22.** 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 DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR. **Ciudad Universitaria, San Salvador a los veinticinco días del mes de julio del año dos mil dos.**

\* **Nota:** El presente Reglamento fue publicado en el Diario Oficial No.68 Tomo 359 del 9 de abril de 2003.

**REFORMAS:**

(1) Reforma aprobada por Acuerdo de la Asamblea General Universitaria Acuerdo N° 96/2009-2011 (V) del 17 de junio 2011. Publicada en el Diario Oficial N° 148, Tomo N° 392 de fecha 12 de agosto de 2011

## 9. REGLAMENTO DEL CONSEJO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

Nº67/2009-2011 (V)

LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

CONSIDERANDO:

- I. Que para lograr el cumplimiento de los fines de la Universidad es de primordial interés promover, orientar y coordinar la investigación científica y tecnológica.
- II. Que la Universidad de El Salvador debe impulsar el desarrollo de la investigación científica y tecnológica en todas las áreas del conocimiento, mediante la formación de investigadores capaces de generar, orientar y dirigir el desarrollo científico y tecnológico que contribuya efectivamente en la solución de los problemas de nuestra sociedad.
- III. Que el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador contiene los fines que competen a la función académica de la investigación científica, como: Conservar, fomentar y difundir la ciencia, el arte y la cultura; Formar profesionales capacitados moral e intelectualmente, integrando para ello las funciones de docencia, investigación y proyección social; y Realizar investigación filosófica, científica, artística y tecnológica de carácter universal, principalmente sobre la realidad salvadoreña y centroamericana.
- IV. Que con base a los artículos 16, 19 literal "c" y 86 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador y 5 del Reglamento General de la Ley Orgánica es atribución de la Asamblea General Universitaria la aprobación de los reglamentos generales y específicos de la Universidad.

POR TANTO:

En uso de sus potestades legales por 40 votos a favor 5 en contra y 7 abstenciones ACUERDA Emitir el siguiente:

## REGLAMENTO DEL CONSEJO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

#### Constitución del Consejo de Investigaciones Científicas

**Artículo 1.** Créase el Consejo de Investigaciones Científicas de la Universidad de El Salvador, que se identificará por sus siglas: "CIC-UES", como el organismo responsable de promover, coordinar y ejecutar la política de desarrollo científico y tecnológico de esta Universidad.

#### Dependencia del CIC-UES

**Artículo 2.** El Consejo de Investigaciones Científicas de la Universidad de El Salvador dependerá orgánicamente de la Vicerrectoría Académica, para asegurar el desarrollo de las estrategias y políticas de investigación científica y tecnológica de la Institución.

El CIC-UES tiene su sede en el Campus Central de la Universidad de El Salvador y podrá promover la creación de centros de investigación, formación, transferencia y aplicación tecnológica en las Facultades y en todo el territorio de la República, previa aprobación y ratificación por los organismos competentes.

#### Objeto

**Artículo 3.** El objeto del presente reglamento es normar la organización y funcionamiento del CIC-

UES, que le permitan formular y ejecutar planes y programas de investigación científica y tecnológica, en función de la formación de investigadores capacitados y comprometidos con la solución de los problemas de la realidad salvadoreña y centroamericana.

#### Siglas usadas

**Artículo 4.** En el texto del presente reglamento se utilizarán las siguientes siglas:

- a) UES o la Universidad: Universidad de El Salvador;
- b) AGU: Asamblea General Universitaria;
- c) CSU: Consejo Superior Universitario;
- d) CEI: Consejo Ejecutivo de Investigaciones; y
- e) CAI: Consejo Ampliado de Investigaciones

#### Jerarquía y ámbito de aplicación

**Artículo 5.** El presente reglamento es de carácter especial y será de aplicación obligatoria en el CIC-UES y centros de investigación, formación, transferencia y adaptación tecnológica que dependan de éste.

En este reglamento, toda referencia a cargo, funciones o condiciones de personas, se entenderá indistintamente en género femenino y masculino.

## CAPÍTULO II NATURALEZA Y FINES

#### Naturaleza del CIC-UES

**Artículo 6.** El CIC-UES es un organismo académico, de administración, coordinación y promoción de la investigación científica y tecnológica de la Universidad de El Salvador, con el propósito de contribuir a la formación de investigadores y profesionales, capaces de dar respuesta a problemas nacionales y regionales y de proponer alternativas de desarrollo que respondan, preferentemente, a los intereses y aspiraciones de las mayorías del pueblo salvadoreño.

#### Fines del CIC-UES

**Artículo 7.** El Consejo de Investigaciones Científicas de la Universidad El Salvador tiene los fines siguientes:

- a) Posicionar la investigación científica y tecnológica como eje fundamental en la actividad educativa de la institución;

- b) Promover sistemáticamente la investigación científica en el proceso enseñanza-aprendizaje, a través de la integración con la proyección social y la docencia;
- c) Elaborar, coordinar y ejecutar la política de desarrollo científico y tecnológico de la Universidad de El Salvador;
- d) Administrar la investigación científica y tecnológica de la UES: desde la convocatoria, proceso de evaluación, aprobación, seguimiento y difusión de los resultados de los proyectos de investigación científica y tecnológica, presentados por los investigadores universitarios al CIC-UES (2) ;
- e) Elaborar, coordinar y ejecutar políticas de transferencia de la investigación y tecnología a la sociedad a fin de contribuir a la solución de sus problemas;
- f) Fomentar una cultura de investigación científica, tecnológica y de innovación vinculada a las necesidades de desarrollo nacional y regional, en la comunidad universitaria;
- g) Realizar la adecuada divulgación de los resultados de los proyectos de investigación;
- h) Impulsar la formación y capacitación al más alto nivel del personal vinculado a la investigación;
- i) Desarrollar los instrumentos operativos que faciliten la ejecución de programas y proyectos de investigación científica y tecnológica que contribuyan a la generación de nuevo conocimiento; y
- j) Los demás que establezca el CSU a propuesta de la Vicerrectoría Académica o del CAI.

## CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

#### Constitución del CIC-UES

**Artículo 8.** El CIC-UES estará constituido por:

1. El Consejo Ejecutivo de Investigaciones (CEI), y
2. El Consejo Ampliado de Investigaciones (CAI).

#### Del Consejo Ejecutivo de Investigaciones (CEI)

**Artículo 9.** El Consejo Ejecutivo de Investigaciones (CEI), estará integrado por:



- 1- El Secretario/a de Investigaciones Científicas.
- 2- El Director Ejecutivo del CIC-UES.
- 3- Un Docente Investigador o un Investigador de cada una de las Facultades de la Universidad, nombrado por el Consejo Superior Universitario, a propuesta de la Junta Directiva de la Facultad respectiva.

El CEI será presidido por el Secretario/a de Investigaciones Científicas o en su ausencia por el Director Ejecutivo del CIC-UES. (2)

#### De la elección del CEI

**Artículo 10.** Los miembros del CEI serán electos por el Consejo Superior Universitario a propuesta de las Juntas Directivas de cada Facultad. Los miembros serán seleccionados por concurso de méritos promovido por las Juntas Directivas.

Los miembros del CEI durarán en sus funciones cuatro años, pudiendo ser nombrados para un período más.

#### Requisitos para ser miembro del CEI

**Artículo 11.** Para ser miembro del CEI, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser miembro del personal académico de tiempo completo graduado en cualquiera de las áreas del conocimiento de la UES o de otra Universidad legalmente constituida;
- b) Tener grado Universitario de Doctorado o Maestría en cualquier disciplina de las áreas del conocimiento que integrarán al CIC-UES;
- c) Ser investigador activo, nombrado a tiempo completo en su Facultad, con una antigüedad mínima de tres años de estar trabajando en proyectos de investigación científica en el CIC-UES o en su Facultad; y
- d) No haber sido sancionado por faltas graves cometidas en perjuicio de la Institución.

#### De las funciones del CEI

**Artículo 12.** Las funciones del Consejo Ejecutivo de Investigaciones (CEI) son las siguientes:

- a) Formular y presentar al Consejo Superior Universitario (CSU), las políticas y prioridades de investigación de la Universidad de El Salvador, por medio del Secretario/a de Investigaciones Científicas para su aprobación; (2)

- b) Aprobar el Proyecto de presupuesto anual de gastos de la línea de investigación universitaria, presentado por el/la Secretario/a de Investigaciones Científicas de la UES, para su aprobación por parte del CSU; (2)
- c) Evaluar, aprobar y dar seguimiento a los proyectos de investigación que le sean presentados, conforme a las normas establecidas;
- d) Asesorar al máximo nivel ejecutivo de la UES sobre la creación y supresión de centros, institutos y unidades de investigación de la Universidad;
- e) Gestionar nuevas fuentes de financiamiento para la investigación científica y tecnológica;
- f) Promover la capacitación y actualización de la planta académica de la Universidad en el campo científico y tecnológico;
- g) Promover el intercambio y la cooperación científica con universidades, centros de investigación y otras instituciones estatales y privadas, nacionales y extranjeras.
- h) Coordinar la investigación con las Facultades y los centros e institutos de investigación;
- i) Organizar y mantener un sistema de información científica y tecnológica;
- j) Fomentar y apoyar la formación de personal académico en el área de investigación, a través de programas de posgrado, especialmente de doctorado.
- k) DEROGADO (2);
- l) Proponer la adecuación de la estructura de apoyo administrativo del CIC-UES de acuerdo a sus necesidades y solicitar su contratación o nombramiento a través de las instancias institucionales correspondientes, a propuesta del Secretario/a de Investigaciones Científicas; (2)
- m) Coordinar con las instituciones competentes en el ámbito nacional la política de investigación y la identificación de fuentes de financiamiento para el desarrollo de la misma;
- n) DEROGADO; (2)
- o) Promover periódicamente un estudio diagnóstico sobre los problemas críticos del país, a fin de formular, con criterios objetivos, las prioridades de investigación; y
- p) Realizar una prospectiva científica tecnológica, que permita proyectar un escenario sobre el desarrollo de la ciencia y la tecnología, que dará las pautas para formular la estrategia de investigación.

Todas estas funciones y aquellas necesarias para desarrollar de manera efectiva y eficiente la política de investigación de la UES, se desarrollarán en un marco colegiado de toma de decisiones de los miembros del CEI.

#### De las reuniones del CEI

**Artículo 13.** El CEI se reunirá ordinariamente una vez por semana, y extraordinariamente cuando lo convoque el Director Ejecutivo por iniciativa propia, o cuando lo soliciten tres de sus miembros.

#### Del quórum necesario para que el CEI pueda sesionar

**Artículo 14.** Para que el CEI pueda sesionar válidamente, se requerirá la asistencia de al menos siete de sus miembros, incluyendo a quien corresponda presidir la sesión. Y las resoluciones se tomarán con los votos conformes de la mitad más uno de los presentes siempre y cuando no se rompa el quorum mínimo.

La asistencia a las sesiones del CEI será de carácter obligatoria para el Secretario/a de Investigaciones Científicas y el Director Ejecutivo del CIC-UES; salvo causa debidamente justificada en cuyo caso se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 9 del presente reglamento. (1)(2)

#### Del Director Ejecutivo

**Artículo 15.** El Director Ejecutivo será nombrado por el CSU de una terna propuesta por el Rector, durará en sus funciones cuatro años, pudiendo ser nombrado para un periodo más.

Para optar al cargo de Director Ejecutivo, se requieren los requisitos descritos en el artículo 11 de este reglamento.

#### De las funciones del Director Ejecutivo

**Artículo 16.** Las funciones del Director Ejecutivo son las siguientes:

- a) Representar al CIC-UES y al CEI ante las diferentes instancias universitarias e instituciones nacionales y extranjeras;
- b) DEROGADO; (2)
- c) DEROGADO; (2)
- d) Elaborar, y someter al CEI para su aprobación, las normas técnicas y administrativas necesarias para

promover y administrar la investigación científica en función de prioridades establecidas sobre la base de competencia científica;

- e) Elaborar y presentar al CEI, para su discusión y aprobación, el plan anual de labores;
- f) Ejecutar los acuerdos del CEI y del CAI;
- g) DEROGADO; (2)
- h) Elaborar los informes anuales del CIC-UES y presentarlos al CEI para su aprobación; (2)
- i) Coordinar los programas de capacitación de los investigadores;
- j) Dar seguimiento a los proyectos de investigación sometidos al CEI para aprobación, financiamiento y monitoreo; (2)
- k) DEROGADO; (2)
- l) DEROGADO; (2)
- m) Preparar el informe de ejecución del presupuesto anual y del programa anual de operaciones;
- n) Propiciar la protección de la propiedad intelectual derivada de los resultados de las investigaciones y de la producción literaria de los investigadores y docentes de la Universidad de El Salvador;
- o) Rendir informes a las instancias correspondientes de las actividades realizadas por el CIC-UES; y
- p) Todas aquellas que le encomiende el CEI.

#### Constitución del Consejo Ampliado de Investigaciones (CAI)

**Artículo 17.** El Consejo Ampliado de Investigaciones (CAI), estará constituido por:

- a) El Rector, Vicerrector Académico, Vicerrector Administrativo;
- b) Los Directores de los Institutos de Investigación de la Universidad;
- c) Los Directores de los Centros de Investigación de la Universidad;
- d) Los Coordinadores de las Unidades de Investigación de las Facultades; y
- e) Los miembros del CEI.

#### De las funciones del CAI

**Artículo 18.** El CAI será el organismo consultor del CIC-UES para la revisión y ajuste de la estrategia y política de desarrollo científico y tecnológico institucional, evaluará el impacto del desarrollo de la

investigación en el proceso educativo y en la solución de los problemas de la realidad nacional.

De las reuniones del CAI

**Artículo 19.** El Consejo Ampliado de Investigaciones (CAI), se reunirá ordinariamente una vez al año y extraordinariamente cuando sea convocado por el Rector de la Universidad de El Salvador.

Las Sesiones del CAI serán presididas por el Rector o en su defecto por el Vicerrector Académico, y fungirá como secretario de la reunión, el Secretario/a de Investigaciones Científicas y en ausencia de éste por el Director Ejecutivo del CIC – UES. (2)

Del quórum necesario para que el CAI pueda sesionar

**Artículo 20.** Para que el CAI pueda sesionar válidamente, se requerirá la mitad más uno de sus miembros. Tomará resoluciones con la mitad más uno de los miembros presentes.

## CAPÍTULO IV DE LOS RECURSOS FINANCIEROS

Del presupuesto general

**Artículo 21.** El Consejo de Investigaciones Científicas recibirá anualmente del presupuesto general de la Universidad de El Salvador los fondos aprobados para su funcionamiento y extraordinariamente del fondo patrimonial especial.

De los recursos provenientes de resultados de la actividad investigativa

**Artículo 22.** Los recursos económicos que se obtengan de la venta o aplicación de las patentes, obras o de cualquier modalidad de protección de la propiedad intelectual de los resultados de las investigaciones realizadas con financiamiento de la Universidad de El Salvador, serán de su propiedad, y destinados a reforzar el presupuesto para el desarrollo de investigaciones científicas y tecnológicas; bastándoles a los autores el reconocimiento de su autoría y el porcentaje de este usufructo previamente fijado entre las partes en documentos y normativos elaborados para tal fin.

De los recursos asignados por el Gobierno Central y los Municipios

**Artículo 23.** El Consejo de Investigaciones Científicas podrá obtener recursos financieros provenientes del Gobierno Central o de los Municipios, que le permitan desarrollar actividades de investigación científica y técnica encomendadas por cualquiera de las unidades organizativas del mismo.

De los recursos provenientes de donaciones

**Artículo 24.** El Consejo de Investigaciones Científicas de la Universidad de El Salvador podrá obtener recursos provenientes de donaciones de organismos nacionales e internacionales destinados para la investigación científica y tecnológica.

## CAPÍTULO V DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

De los proyectos de investigación

**Artículo 25.** Los académicos interesados en desarrollar trabajos de investigación auspiciados por la Universidad de El Salvador, deberán presentar al CEI los proyectos respectivos, elaborados conforme a las definiciones y especificaciones dadas en el normativo correspondiente.

De los proyectos contemplados en los ejes temáticos

**Artículo 26.** El CIC-UES apoyará preferentemente los proyectos referidos a los ejes temáticos de la agenda de investigación y las líneas de investigación relacionadas con la proyección social y la docencia en las Facultades.

Del apoyo financiero de los proyectos de investigación

**Artículo 27.** El apoyo financiero de los proyectos de investigación se destinará a cubrir los costos de la recolección de información, procesamiento de datos, adquisición de materiales y equipamiento, costos por servicios profesionales y técnicos especializados y capacitaciones de personal vinculado al proyecto.

De los fondos destinados para la investigación

**Artículo 28.** Los fondos del presupuesto universitario para investigación y fondos externos provenientes de instituciones privadas, públicas y supranacionales para el apoyo de la ciencia, podrán utilizarse para estímulo salarial de los investigadores y técnicos involucrados en los proyectos de investigación aprobados por el CEI, que tengan plazas y contrataciones vigentes en la UES, así como para contrataciones eventuales de investigadores externos, estudiantes y técnicos en apoyo a las investigaciones en ejecución.

Del número de proyectos.

**Artículo 29.** El investigador no podrá recibir financiamiento de los fondos del CIC-UES para más de un proyecto simultáneamente. En caso que un segundo proyecto le fuere aprobado, el investigador podrá recibir el financiamiento cuando culminare el primer proyecto y su informe final haya sido debidamente aprobado.

Del financiamiento.

**Artículo 30.** Los fondos de investigación se destinarán a financiar proyectos de investigación que contemplen un período de tres meses a dos años. Cualquier solicitud de prórroga o extensión de tiempo contemplado en el plan de trabajo, deberá someterse a la aprobación del CEI.

Del financiamiento total o parcial.

**Artículo 31.** El CIC-UES podrá financiar, total o parcialmente, los proyectos sometidos a su aprobación, atendiendo a los criterios de viabilidad del proyecto, la pertinencia de los objetivos de desarrollo, la capacidad técnica y experiencia del investigador principal, así como en función de los beneficios esperados.

De las obligaciones del investigador.

**Artículo 32.** El investigador que reciba recursos está obligado a presentar periódicamente, informes de avances al CEI, con copia a la Junta Directiva de su Facultad, así como a facilitar todo tipo de información a los miembros o personeros del CEI y autoridades universitarias que lo requieran. Igualmente será responsable del cuidado y resguardo de los activos asignados mientras dure el proyecto, debiendo informar oportunamente de cualquier anomalía, daño, desperfecto o pérdida de los mismos.

Al finalizar la investigación deberá remitir al CEI el informe científico final, acompañado de un informe de ejecución del presupuesto y al menos un artículo científico publicable.

De las investigaciones financiadas.

**Artículo 33.** Los resultados de todas las investigaciones financiadas, total o parcialmente, por el CIC-UES deben darse a conocer a la comunidad científica, universitaria y al público. Toda publicación deberá consignar que fue realizada con fondos del Consejo de Investigaciones Científicas de la Universidad de El Salvador.

De los proyectos con financiamiento externo.

**Artículo 34.** Los proyectos de investigación con financiamiento de Instituciones externas a la UES, deberán ser registrados en el programa de investigación del CIC-UES.

De los activos adquiridos.

**Artículo 35.** Los activos adquiridos con los fondos destinados a la investigación universitaria, pasarán a la disposición de la Facultad respectiva, una vez el CIC-UES haya declarado el proyecto satisfactoriamente concluido. Aquellos equipos que por su especificidad sea necesario centralizarlos serán asignados a centros o institutos de investigación.

## CAPÍTULO VI DISPOSICIONES GENERALES

Evaluación de la Investigación.

**Artículo 36.** Para evaluar los aspectos de producción y calidad científica de la investigación universitaria, los Docentes-Investigadores de la UES, serán evaluados y calificados para efectos escalafonarios, por un instrumento de evaluación propuesto por el CIC-UES, de acuerdo al Art. 43 del Reglamento General del Sistema de Escalafón del Personal de la UES.

Resolución de lo no previsto.

**Artículo 37.** Lo no previsto en este reglamento será conocido y resuelto, en el ámbito de sus competencias, por el Consejo Ejecutivo de Investigaciones y en última instancia por el Consejo Superior Universitario.

Derogatoria.

**Artículo 38.** Quedan derogadas todas aquellas disposiciones y acuerdos vigentes que contraríen el presente reglamento.

Vigencia.

**Artículo 39.** 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 DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, **Ciudad Universitaria, San Salvador, a veintidós de octubre de dos mil diez.**

**NOTA:** Este reglamento fue publicado en el Diario Oficial N° 38, Tomo N° 390 de fecha 23 de febrero de 2011.

(1) Reforma de fecha 30 de noviembre de dos mil doce, según acuerdo No.088/2011-2013 (XII). Publicado en el Diario Oficial número 55, Tomo No.398 de fecha 20 de marzo de 2013.

(2) Reforma de fecha veintiuno de octubre de dos mil dieciséis, según acuerdo N° No.060/2015-2017 (IV). Publicado en el Diario Oficial número 221, Tomo No.413 de fecha 28 de noviembre de 2016.



# 10. REGLAMENTO GENERAL DE PROYECCIÓN SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

## Acuerdo N°31/2009-2011 (VI)

### CONSIDERANDO:

- I. Que de conformidad a lo dispuesto en los artículos 61 de la Constitución de la República de El Salvador, 2 de la Ley de Educación Superior, 3 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, 58, 59 y 60 del Reglamento General de dicha ley, la Universidad para cumplir con sus fines debe realizar proyección social hacia la población salvadoreña.
- II. Que en la universidad, para cumplir sus fines, es necesario integrar las tres funciones básicas a su currícula, para sustentar y dinamizar la actividad académica y formativa.
- III. Que la proyección social facilita la interacción entre la comunidad universitaria y la sociedad en general, para conocer, intervenir e interactuar con la realidad nacional, con fines informativos, educativos; y consecuentemente, formular propuestas para que contribuya a la solución de las problemáticas, generando la transformación de las mismas.
- IV. Que la actividad académica universitaria debe propender a la formación integral del estudiante y profesional, con capacidad técnica, científica, moral e intelectual, para contribuir al fortalecimiento de la identidad nacional y el desarrollo de una cultura propia, al servicio de la paz, la justicia y la libertad a través de la proyección social con visión humanista.
- V. Que es necesario el cumplimiento al artículo 86 inciso segundo de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador.

### POR TANTO:

En el ejercicio de la autonomía universitaria y de conformidad al Art. 19 lit. "c" de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, con 53 votos a favor, 0 en contra y 2 abstenciones, ACUERDA: Emitir el siguiente:

## REGLAMENTO GENERAL DE PROYECCIÓN SOCIAL DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

#### Del Objeto.

**Artículo 1.** El reglamento tiene por objeto normar el desarrollo de la proyección social y sus diferentes modalidades, contenidas en la Ley de Educación Superior, Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador y su Reglamento General; además su organización, administración, competencia y funciones.

Asimismo, establece los derechos y deberes de los miembros de la corporación universitaria y la comunidad universitaria en relación a la proyección social y sus diferentes formas.

#### Proyección social.

**Artículo 2.** Se entenderá como proyección social lo que preceptúa el Art. 58 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la UES.

#### Siglas o abreviaturas usadas.

**Artículo 3.** En el texto del presente reglamento se utilizarán las siguientes siglas o abreviaturas:

- a) UES o "La Universidad": Universidad de El Salvador;
- b) AGU: Asamblea General Universitaria;
- c) CSU o "El Consejo": Consejo Superior Universitario;
- d) JD: Junta Directiva de Facultad;

- e) SPS: Secretaría de Proyección Social;
- f) CAPS: Consejo Asesor de Proyección Social;
- g) UPS: Unidad de Proyección Social de Facultad;
- h) SUPS: Subunidad de Proyección Social de Escuela, Departamento o Carrera;
- i) CTA: Comité Técnico Asesor de JD;
- j) PS: Proyección Social; y
- k) LOUES: Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador.

#### Jerarquía y ámbito de aplicación.

**Artículo 4.** El presente reglamento por su carácter general será de aplicación obligatoria en la UES, sus unidades y dependencias, no podrá ser contrariado por normas contenidas en otros reglamentos generales y específicos.

## CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN, COMPETENCIA Y FUNCIONES

#### Administración de la proyección social.

**Artículo 5.** La UES desarrollará y administrará la proyección social a través de sus órganos de dirección, sus funcionarios y personal operativo.

#### Atribuciones de la Asamblea General Universitaria.

**Artículo 6.** Corresponde a la AGU reformar el presente reglamento y ratificar los convenios que celebre la Universidad en materia de proyección social.

#### Atribuciones del Consejo Superior Universitario.

**Artículo 7.** Son atribuciones del CSU las siguientes:

- a) Aprobar o no, a propuesta de la Rectoría, la política y lineamientos de ejecución de la proyección social; así como los convenios celebrados con instituciones nacionales e internacionales, suscritos por el/la Rector/a, con el fin de desarrollar la proyección social y los someterá a la ratificación de la AGU;
- b) Asignar las partidas presupuestarias necesarias a la SPS y a las UPS en la formulación del presupuesto anual, para que estas cuenten con los recursos

humanos, financieros, infraestructura y equipo para el cumplimiento de la función académica de la proyección social; y

- c) Emitir los lineamientos para uniformizar la ejecución del servicio social de las carreras que se sirven en más de una Facultad y que deberán ser incorporados en los respectivos manuales, tales como el requisito contenido en el Art. 33 lit. "a" de este reglamento.

#### Atribuciones de la Rectoría.

**Artículo 8.** Son atribuciones de la Rectoría las siguientes:

- a) Proponer al CSU la política y lineamientos de ejecución de la proyección social;
- b) Nombrar al personal con capacidad, vocación e idoneidad en la SPS;
- c) Aprobar las acciones sobre proyección social, que no requieran la autorización del CSU, a solicitud de la SPS o del Decanato de cada Facultad; y
- d) Suscribir los convenios en materia de proyección social.

#### Atribuciones de la Vicerrectoría Académica.

**Artículo 9.** Son atribuciones de la Vicerrectoría Académica las siguientes:

- a) Coordinar con la SPS la elaboración de la política y lineamientos relacionados con la proyección social y proponerlas a Rectoría para su aprobación;
- b) Dar seguimiento a los convenios, planes de trabajo, programas, proyectos y actividades relacionadas con la proyección social;
- c) Velar porque en el desarrollo curricular se integre la proyección social, docencia e investigación; y
- d) Garantizar que la SPS y las UPS cuenten con los recursos humanos y financieros para la ejecución de los planes de trabajo.

#### Atribuciones de la Vicerrectoría Administrativa.

**Artículo 10.** Son atribuciones de la Vicerrectoría Administrativa las siguientes:

- a) Coordinar la operatividad de la bolsa de trabajo con la SPS en lo relativo a la actualización de base de datos de egresados y graduados; además de las potenciales fuentes de trabajo; y

- b) Asignar en forma oportuna y eficiente a la SPS y las UPS los recursos humanos y financieros para la ejecución de los planes de trabajo.

#### Atribuciones de la Junta Directiva de Facultad.

**Artículo 11.** Son atribuciones de la JD las siguientes:

- a) Aprobar el plan de trabajo anual de la UPS, el cual debe incluir el de las SUPS y asignarle los recursos financieros para que se incluya en el presupuesto institucional;
- b) Aprobar las cartas de entendimiento y proyectos de proyección social que le presente la UPS y asignarle los recursos financieros para su ejecución;
- c) Autorizar la carga académica del personal docente a propuesta del CTA, considerando la proyección social como parte de ésta;
- d) Nombrar al Jefe/a de la UPS y al Coordinador/a de las SUPS a propuesta del decanato;
- e) Aprobar el manual de procedimientos para el servicio social e instructivos de la Facultad, propuestos por la UPS previo dictamen favorable del Comité Técnico Asesor de la Facultad; y
- f) Asignar los recursos económicos, humanos, infraestructura, mobiliario y equipo necesarios para el desarrollo de las actividades de proyección social de su respectiva Facultad.

#### Atribuciones del Decanato.

**Artículo 12.** Son atribuciones del Decanato las siguientes:

- a) Proponer a la JD el nombramiento de el/la Jefe/a de la UPS;
- b) Proponer a la JD, el nombramiento del Coordinador/a de las SUPS, a solicitud del/la Jefe/a de Dirección, Departamento, Escuela, Carrera ó Unidad Académica;
- c) Garantizar que en el plan de trabajo anual de la Facultad se incluyan las actividades de proyección social que deben realizar el personal académico.

#### Atribuciones del Vicedecanato.

**Artículo 13.** Son atribuciones del Vicedecanato las siguientes:

- a) Coordinar y supervisar las acciones de proyección social que realiza el/la Jefe/a de la UPS, en enlace con los/las Coordinadores/as de Subunidades de Proyección Social de cada Facultad; y

- b) Informar al Decano/a sobre los resultados que obtenga la Facultad en materia de proyección social.

#### De la Secretaría de Proyección Social.

**Artículo 14.** La SPS, será la encargada de administrar y coordinar la proyección social con las UPS, de acuerdo a las disposiciones de este reglamento y a la política y lineamientos que para tal fin apruebe el CSU a propuesta de la Rectoría.

#### Integración la Secretaría de Proyección Social.

**Artículo 15.** La SPS estará integrada por:

- a) El/la Secretario/a de Proyección Social;
- b) El CAPS, será el ente asesor de la SPS y estará integrado por el Secretario/a de proyección social y los/las Jefes/as de las UPS, y
- c) El personal académico y administrativo no docente adscrito a la SPS.

#### Atribuciones de la Secretaría de Proyección Social.

**Artículo 16.** Serán atribuciones de la SPS las siguientes:

- a) Elaborar el plan de trabajo anual de acuerdo a la política y los lineamientos de PS aprobadas por el CSU;
- b) Realizar diagnóstico de la PS que ejecutan las Facultades y de la problemática nacional dentro del marco institucional de la UES;
- c) Convocar y coordinar las reuniones del CAPS que deben realizarse por lo menos una vez al mes;
- d) Coordinar con la Vicerrectoría Académica y proponer a Rectoría la política y los lineamientos generales de la proyección social;
- e) Gestionar en coordinación con las Vicerrectoría Académica y Administrativa la asignación de las partidas presupuestarias necesarias, a fin de garantizar la ejecución de la PS de todas las Facultades de la UES;
- f) Coordinar con las UPS todo lo relativo a la ejecución de la PS;
- g) Elaborar informes semestrales y remitirlos a la Vicerrectoría Académica para su conocimiento;
- h) Mantener un vínculo permanente con entidades nacionales e internacionales para gestión y ejecución de proyectos de PS;

- i) Administrar la Secretaría para dar cumplimiento a los planes de trabajo, programas, proyectos y convenios de PS;
- j) Proponer a la Rectoría la contratación del personal a su cargo de acuerdo a las necesidades de funcionamiento de la SPS y asignarles las funciones que corresponden;
- k) Evaluar semestralmente las actividades de PS que realizan todas las Facultades de la UES, e informar, en coordinación con la Vicerrectoría Académica, al CSU y JD los resultados y las recomendaciones que sean pertinentes;
- l) Evaluar anualmente las actividades de la Secretaría de acuerdo al plan de trabajo aprobado, y el desempeño del personal a su cargo; remitiendo los resultados a la Vicerrectoría Académica para su conocimiento;
- m) Informar a la Vicerrectoría Administrativa de las diversas ofertas de trabajo para ser incorporadas en la bolsa de trabajo;
- n) Divulgar en coordinación con la Secretaría de Comunicaciones las actividades de proyección social;
- o) Proponer las reformas pertinentes al presente reglamento;
- p) Cumplir con las demás atribuciones y deberes que le asigne la LOUES y reglamentos universitarios; y
- q) Gestionar ante las Facultades la asignación de profesionales y estudiantiles idóneos para atender necesidades de proyección social planteadas a la SPS.

#### Del Consejo Asesor de Proyección Social.

**Artículo 17.** El CAPS, será una instancia asesora de la SPS, convocado y dirigido por el/la Secretario/a de Proyección Social y estará integrado por:

- a) El/la Secretario/a de Proyección Social, quien será el/la Coordinador/a General del mismo; y
- b) Los/las Jefes de proyección social de las UPS de todas las Facultades.

El CAPS de entre sus miembros elegirá, un/a Coordinador/a Adjunto/a y un/a Secretario/a para un periodo de dos años, pudiendo reelegirse un periodo más, previa evaluación de su desempeño por parte del CAPS. El/la Coordinador/a Adjunto/a sustituirá en su ausencia al Coordinador/a General y el/la Secretario/a elaborará las actas de las reuniones de trabajo del CAPS.

#### Atribuciones del Consejo Asesor de Proyección Social.

**Artículo 18.** Serán atribuciones del CAPS las siguientes:

- a) Asesorar a la SPS en la elaboración de la política y lineamientos que en materia de PS deberán aplicar todas las Facultades de la UES;
- b) Garantizar que la política y lineamientos de PS, aprobados por el CSU, sean aplicados en todas las Facultades;
- c) Apoyar a la SPS en la realización de planes, programas y proyectos multidisciplinarios e interdisciplinario en los cuales participen una o más Facultades;
- d) Colaborar con la SPS en la formulación de proyectos integrales de proyección social y velar porque las Facultades participantes los ejecuten dentro del marco normativo y administrativo correspondiente;
- e) Propiciar la colaboración de las UPS para la realización de las acciones de PS que la SPS planifique para vincular a la Universidad con entidades nacionales e internacionales;
- f) Evaluar anualmente las actividades de PS que realiza la UES y recomendar acciones, cuando sea necesario, a la SPS; y
- g) Velar porque a los/las Jefes/as de las UPS y Coordinadores/as de las SUPS se les considere la proyección social como parte de la carga académica.

#### Atribuciones del personal académico y administrativo de la SPS.

**Artículo 19.** El personal académico y administrativo no docente que labore en la SPS, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Coordinar, planificar y realizar visitas de campo a comunidades y entidades estatales o privadas para dar seguimiento a la proyección social que realizan todas las Facultades de la UES;
- b) Elaborar informes semestrales y anuales de los avances y logros de los proyectos o actividades de proyección social asignadas como parte de su carga académica;
- c) Realizar diagnósticos en comunidades y entidades estatales o privadas para detectar necesidades de apoyo con la proyección social de la UES;



- d) Participar en la elaboración del plan de trabajo de la SPS, en la gestión de recursos para su financiamiento y seguimiento del mismo;
- e) Apoyar la promoción y difusión de la proyección social que realizan las Facultades; y
- f) Cualquier otra actividad que le sea encomendada por el/la Secretario/a de proyección social que esté en el marco de la política y lineamientos de PS.

#### De las Unidades de Proyección Social.

**Artículo 20.** En cada Facultad habrá una UPS, la que deberá contar con los recursos humanos, financieros, infraestructura, mobiliario y equipo para el cumplimiento de la función académica de proyección social.

#### Integración de las Unidades de Proyección Social.

**Artículo 21.** Las UPS estarán integradas por:

- a) Un/a Jefe/a que será nombrado por JD a propuesta de el/la Decano/a y será responsable de la planificación, seguimiento y evaluación de todas las actividades de proyección social que se realicen en su Facultad; y dependerá jerárquicamente del Vicedecano/a; y
- b) El personal docente y administrativo no docente necesario para ejecutar y mantener actualizadas y sistematizadas las actividades de proyección social de las Facultades y vincular a su Facultad con las comunidades y entidades estatales o privadas.

#### Atribuciones de las Unidades de Proyección Social.

**Artículo 22.** Serán atribuciones de las UPS:

- a) Elaborar, coordinar, ejecutar, supervisar y dar seguimiento a los planes de trabajo, programas, proyectos y actividades de proyección social en cumplimiento a la política y lineamientos de PS que apruebe el CSU y la JD;
- b) Gestionar ante las SUPS la colaboración con docentes, investigadores y estudiantes de las Facultades, requerida por la SPS para atender peticiones de apoyo de las comunidades o de entidades;
- c) Mantener registros actualizados de estudiantes aptos para realizar servicio social, emitidos por la administración académica local, y remitirlos a la SPS semestralmente;
- d) Mantener actualizado el listado de la planta docente disponible para brindar la respectiva tutoría a

estudiantes que realicen su Servicio social, u otra actividad de PS, emitidos por la SUPS y remitirlos a la SPS semestralmente;

- e) Nombrar de la planta docente a los/las tutores/as propuestos por las SUPS de Escuela, Departamento, o Unidad Académica para que desarrollen las tutorías y supervisen dentro y fuera de la UES a los estudiantes que realicen la PS en general y el servicio social en particular, tomando en cuenta la solicitud de un tutor/a específico, realizada por el estudiante;
- f) Facilitar la interacción entre docentes y estudiantes de su Facultad con los de otras Facultades que ejecuten actividades de proyección social;
- g) Gestionar la colaboración solicitada por la SPS para dar cumplimiento a la ejecución de convenios, cartas de entendimiento y proyectos relacionados con la PS de su Facultad con entidades nacionales e internacionales;
- h) Brindar la colaboración que sea solicitada por parte de la SPS, para aunar esfuerzos en respuesta a demandas de atención que presenten comunidades, entidades públicas o privadas, que sean pertinentes con el campo de acción de su Facultad y de acuerdo a los fines de la UES;
- i) Colaborar con las SUPS para la formulación de Proyectos de proyección social y velar porque las Escuelas, Departamentos, Carreras y Unidades Académicas participantes, los ejecuten dentro del marco normativo y administrativo correspondiente;
- j) Certificar las constancias de cumplimiento de servicio social y de cualquier otra actividad de proyección social que realicen estudiantes y docentes de su Facultad;
- k) Informar semestralmente a la JD, SPS y al CAPS los resultados y avances de las diferentes formas de proyección social;
- l) Elaborar y proponer a JD para su aprobación el manual de procedimientos para el servicio social, así como cualquier otro instructivo necesario para normar, administrar, ejecutar y dar seguimiento a las acciones de la PS de cada Facultad; en un plazo de 30 días máximo a partir de la vigencia del presente reglamento;
- m) Evaluar e informar semestralmente a la JD y a la SPS sobre las acciones de PS que realizan las SUPS y plantear las recomendaciones necesarias para su mejoramiento;
- n) Difundir en coordinación con la SPS las actividades de PS que se realizan en su Facultad;



- o) Cumplir con las demás atribuciones y deberes que le confiere la legislación universitaria; y
- p) Presentar a la JD el listado de los/as tutores/as para servicio social, la cual aprobará equilibrando racionalmente la carga académica;

En las Facultades en donde no existan las SUPS, sus atribuciones pasarán a la UPS.

#### Subunidad de Proyección Social.

**Artículo 23.** En cada Facultad existirán Subunidades de Proyección Social, según las necesidades que se presenten, para garantizar el eficiente funcionamiento. La que deberá contar con un/a coordinador/a y con los recursos humanos, financieros, infraestructura, mobiliario y equipo necesarios para el cumplimiento de la función académica de la proyección social. Responderán a la Unidad de Proyección Social.

#### Integración de la Subunidad de Proyección Social.

**Artículo 24.** La Subunidad de proyección social estará integrada por:

- a) Un/a coordinador/a que será nombrado/a por JD a propuesta de el/la Decano/a;
- b) Tutores/as, son todos/as los/las docentes e investigadores que pertenecen a la Escuela, Departamento, Carrera o Unidad Académica; tendrán la función de desarrollar la tutoría y supervisar, a estudiantes en servicio social o en cualquier otra actividad de PS de las que están consideradas en este reglamento; y
- c) El Personal Administrativo no docente necesario para realizar la PS de su Escuela, Departamento, Carrera o Unidad Académica.

#### Atribuciones de la Subunidad de Proyección Social.

**Artículo 25.** Serán atribuciones de la SUPS:

- a) Elaborar, coordinar, ejecutar, supervisar y dar seguimiento a los planes de trabajo, proyectos y actividades de proyección social en cumplimiento a los lineamientos y políticas de PS que apruebe el CSU y la JD;
- b) La SUPS tomará en cuenta a toda la planta docente como tutores/as para que garanticen la tutoría y supervisión dentro y fuera de la UES, de los estudiantes que realizan la proyección social de su Escuela, Departamento o Unidad Académica;

- c) Mantener registros actualizados de estudiantes aptos para realizar servicio social y de la planta docente para brindar tutoría y demás actividades de PS de su Escuela, Departamento, Carrera o Unidad Académica, y enviarlos semestralmente a la UPS;
- d) Facilitar la interacción entre docentes y estudiantes de la Escuela, Departamento, Carrera o Unidad Académica de otras unidades y Facultades para ejecutar actividades multidisciplinarias;
- e) Participar con la UPS en la formulación del plan de trabajo anual, programas, proyectos y demás actividades de proyección social, y velar porque las Escuelas, Departamentos, Carreras o Unidades Académicas participantes, lo ejecuten dentro del marco normativo y administrativo correspondiente;
- f) Facilitar los recursos humanos solicitados por la UPS para aunar esfuerzos en respuesta a peticiones de atención de comunidades y entidades públicas o privadas;
- g) Evaluar e Informar semestralmente a la UPS, los logros y limitantes de las diferentes formas de proyección social que se realizan en su Unidad;
- h) Colaborar con la UPS en la elaboración del manual de procedimientos para el servicio social, así como cualquier otro instructivo necesario para normar, administrar, operativizar y dar seguimiento a las acciones de la PS de su Facultad; e
- i) Informar al Director de Escuela o Jefes de Departamento acerca del trabajo que realiza la Subunidad.

## CAPÍTULO III DE LA PROYECCIÓN SOCIAL

#### Organismos responsables de la PS.

**Artículo 26.** Serán responsables de la proyección social:

- a) A nivel Central: La Vicerrectoría Académica y la Secretaría de Proyección Social.
- b) En las Facultades: El Vicedecanato y las Unidades de Proyección Social.
- c) En las Escuelas y Departamentos Académicos: Las Subunidades de Proyección Social.

De su ejecución.

**Artículo 27.** La ejecución de la proyección social debe estar integrada con la docencia y la investigación y será realizada en todas las Facultades a través de cada una de las carreras que administren, con la participación de docentes y estudiantes cumpliendo lo preceptuado en el presente reglamento y los respectivos manuales de procedimientos que apruebe la Junta Directiva de cada Facultad; así como lo preceptuado en los artículos 58 y 59 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador.

La actividad de proyección social debe desarrollarse independientemente del nivel académico del o la estudiante, excepto el servicio social que tiene como requisito lo establecido en el Art. 33 del presente reglamento y Art. 60 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador.

Para lograr la integración de las tres funciones académicas, la JD debe establecer los lineamientos en concordancia con el desarrollo curricular.

Ámbito de ejecución.

**Artículo 28.** La proyección social se ejecutará con personas naturales y entes con personalidad jurídica del sector público y privado, nacionales e internacionales legalmente constituidos. También podrán participar las organizaciones de todos los sectores sociales del país, aunque no posean personalidad jurídica propia, que respondan a los fines de la UES.

Dentro de la UES, siempre que la Unidad solicitante demuestre que lo desarrollará en su campo de formación y previa aprobación del/la Coordinador/a de Proyección Social de cada Facultad, quien lo comunicará a la respectiva Subunidad.

Procedimientos.

**Artículo 29.** La JD de cada Facultad aprobará y divulgará el manual de procedimientos para el servicio social, propuesto por la UPS de acuerdo a la naturaleza de las carreras.

Modalidades de proyección social.

**Artículo 30.** La PS se realizará a través de las siguientes actividades:

- a) Servicio social;
- b) Apoyo a investigación científica;
- c) Pasantías;

- d) Voluntariado;
- e) Prácticas profesionales;
- f) Expresiones artísticas;
- g) Expresiones deportivas;
- h) Generación y difusión de opinión pública;
- i) Extensión cultural;
- j) Transferencia de tecnología;
- k) Apoyo a la población civil en casos de desastres naturales; y
- l) Cualquier otra modalidad de servicio que retribuya a la sociedad.

Para los efectos del presente reglamento los diferentes conceptos de actividades se definirán en los manuales correspondientes.

## CAPÍTULO IV DEL SERVICIO SOCIAL

Servicio Social.

**Artículo 31.** Se entiende por servicio social la actividad retributiva, obligatoria y prioritariamente de carácter gratuito, que realiza todo estudiante de la UES en beneficio de la sociedad, previo a obtener el título académico de pregrado o posgrado.

Objetivos del servicio social.

**Artículo 32.** El servicio social persigue los siguientes objetivos:

- a) Contribuir al desarrollo y transformación de la sociedad, especialmente a los sectores más vulnerables con la formación académica de los/las estudiantes de la UES;
- b) Potenciar la formación académica del futuro profesional mediante la interacción con la sociedad; y
- c) Fortalecer la humanización y conciencia social de el/la futuro/a profesional de la UES.

Requisitos del servicio social.

**Artículo 33.** Son requisitos para iniciar el servicio social los siguientes:

- a) Haber cursado como mínimo el 60% de unidades valorativas de la carrera y contar con la respectiva

constancia emitida por la Administración Académica de su Facultad. Cada JD debe establecer en el manual de procedimientos para el servicio social el porcentaje que aplicará dependiendo de la naturaleza de la carrera, siempre y cuando no sea menor del mínimo establecido, a excepción de las carreras de las Facultades de Medicina y Odontología en las cuales el requisito será haber cursado el 100% de unidades valorativas.

- b) Haberse inscrito en la Subunidad de Proyección Social o en su defecto en la UPS correspondiente; y
- c) Tener la aprobación de el/la Jefe/a de la UPS.

#### Duración del servicio social.

**Artículo 34.** La duración del servicio social será:

- a) Pregrado:
  1. Profesorado y Técnico 300 horas.
  2. Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura 500 horas o su equivalente en otra modalidad de tiempo.
  3. Doctorado en Medicina y Odontología un año.
- b) Postgrado:
  1. Maestría 200 horas
  2. Doctorado 300 horas
  3. Especialidad en Medicina y Odontología 300 horas o su equivalente en otra modalidad de tiempo.

El periodo para realizar el servicio social tendrá un mínimo de 3 meses y un máximo de 18 meses calendario, en el cual debe elaborar y presentar la memoria de sistematización de las experiencias del proyecto realizado. Si se excede del plazo la Junta Directiva resolverá lo conveniente.

#### Del manual de procedimientos para el servicio social.

**Artículo 35.** En cada Facultad, el servicio social será regulado en un manual de procedimientos para el servicio social aprobado por la Junta Directiva, previo dictamen del Comité Técnico Asesor. El manual determinará como mínimo:

- a) Las condiciones de formación académica requeridas para la prestación del servicio social, que en ningún caso podrá ser inferior al 60% de la carrera de que se trate;
- b) Los lineamientos y formularios para operativizar el servicio social;

- c) Las condiciones de ejecución de los distintos programas de servicio social conforme al presente reglamento;
- d) Las disposiciones que conforme a las características de cada carrera sean requeridas para el cumplimiento de los objetivos del servicio social; y
- e) Los mecanismos de coordinación y control del desarrollo del proyecto.

#### Operatividad.

**Artículo 36.** En la operatividad del servicio social, participarán:

- a) Jefes/as de Unidad de Proyección Social de Facultad;
- b) Coordinadores/as de Subunidades de proyección social de las Escuelas, Departamentos, Carreras o Unidades Académicas;
- c) Los/las tutores/as; y
- d) Los/las estudiantes aptos para realizar el servicio social;

Serán tutores/as para las actividades de proyección social en general y del servicio social en particular, con carácter obligatorio, todos los/las docentes e investigadores que estén nombrados en ley de salarios o por contrato en cada una de las Facultades.

#### Atribuciones y deberes de los/las tutores/as.

**Artículo 37.** Son atribuciones y deberes de los/las tutores/as:

- a) Orientar a los estudiantes en la elaboración del plan de trabajo a ejecutar;
- b) Autorizar el plan de trabajo y firmar su aprobación en el formulario respectivo;
- c) Supervisar, en los lugares correspondientes, la ejecución del plan de trabajo de los y las estudiantes que asesora;
- d) Mantener comunicación permanente con los responsables de la entidad o comunidad en que el/la estudiante que asesora realiza su servicio social e intervenir cuando sea requerido para subsanar cualquier irregularidad;
- e) Aprobar los informes parciales y/o finales de la realización del servicio social, firmar su aprobación en el formulario correspondiente, previo a su entrega en la SUPS, quien posteriormente lo remitirá a la UPS para su ratificación;

- f) Orientar al estudiante en la elaboración de la memoria de sistematización de las experiencias del proyecto realizado;
  - g) Informar por escrito a la SUPS y a la UPS, cualquier irregularidad que se observe por parte de la entidad o comunidad donde se realiza el servicio social o del estudiante;
  - h) Administrar una base de datos de los/las estudiantes asesorados, con nombre, entidad o comunidad en que presta el servicio social, ubicación, nombre del proyecto, tiempo de inicio, tiempo de finalización y cantidad de beneficiarios;
  - i) Colaborar en la realización de cualquier otra actividad de proyección social, cuando le sea solicitado por la SUPS o por la UPS;
  - j) Informar a la Unidad de Investigación de la Facultad o de la Unidad Académica correspondientes de los proyectos de investigación que se deriven de la proyección social; y
  - k) Orientar a los estudiantes en la elaboración del plan de trabajo a ejecutar, tomando en cuenta la factibilidad y pertinencia del proyecto de servicio social y el aporte al desarrollo profesional del estudiante de acuerdo a la naturaleza de la carrera.
- d) Cumplir la normativa administrativa y disciplinaria de la entidad en la que realizará su servicio social;
  - e) Informar de manera oportuna a su tutor/a de cualquier situación que se le presente y que pueda interferir en el normal desarrollo de su servicio social;
  - f) Actuar con decoro y responsabilidad en la realización del trabajo programado en el respectivo plan y brindar el apoyo que le sea requerido por la entidad en que realice su servicio social, de acuerdo a lo previamente establecido;
  - g) Presentar al tutor/a para su aprobación, dos informes: el primero cuando haya realizado el 50% del tiempo de su servicio social y el segundo al finalizar la ejecución de su plan de trabajo;
  - h) Presentar la memoria de servicio social a más tardar tres meses después de haber finalizado el proyecto, con una prórroga máxima de tres meses con causa justificada y autorizada por la UPS. El contenido de la memoria deberá ser establecido en el manual específico de cada Facultad; e
  - i) Cumplir con lo regulado en el presente reglamento y en el manual emitido por la JD de la Facultad respectiva.

#### De los/las estudiantes en servicio social.

**Artículo 38.** Son estudiantes en servicio social, quienes hayan cumplido los requisitos establecidos en el artículo 33 del presente reglamento, que estén inscritos y autorizados para su inicio por la UPS, además de poseer la constancia de estar apto para realizar el servicio social, firmada y sellada por el/la administrador/a académico de la respectiva Facultad.

#### Deberes de los/las estudiantes en servicio social.

**Artículo 39.** Son deberes de los/las estudiantes en servicio social:

- a) Elaborar el plan de trabajo para realizar su servicio social y presentarlo a su tutor/a para su respectiva aprobación;
- b) Finalizar su servicio social conforme al plan de trabajo propuesto, salvo causa justificada y previa autorización de la SUPS y UPS respectivamente;
- c) Realizar su servicio social en forma continua o alterna en un tiempo mínimo de 3 meses y un máximo de 18 meses calendario, salvo casos excepcionales, conforme a lo estipulado en el Art. 34 del presente reglamento;

#### Derechos de los/las estudiantes en servicio social.

**Artículo 40.** Son derechos de los/las estudiantes en servicio social:

- a) Recibir de parte del Jefe de la UPS o SUPS, la inducción para el desarrollo del servicio social;
- b) Gozar de respeto, atención oportuna y eficiente en la fase previa y durante el desarrollo de las actividades del servicio social, cumpliendo los plazos que establece este reglamento;
- c) Que la UPS vele porque las instituciones, comunidades o personas beneficiadas con la proyección social, respeten los compromisos establecidos en el plan de trabajo aprobado al estudiante;
- d) Que las peticiones operativas relacionadas con el servicio social que requieran aprobación de los tutores, Coordinadores de las SUPS y Jefes de las UPS sean resueltas en un plazo máximo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de la misma;
- e) Desarrollar el servicio social en jornadas de trabajo de acuerdo a su disponibilidad, ya sea a tiempo



parcial o completo, siempre que la totalidad de horas se cumpla en un período no menor de tres meses ni mayor de dieciocho meses;

- f) Proponer a la UPS el tipo de proyecto, la entidad donde realizará el servicio social y que sea considerada al valorar el proyecto de servicio social;
- g) Que se le asigne oportunamente por parte de la UPS un tutor responsable de orientar, dar seguimiento, evaluar y registrar el desarrollo del servicio social programado;
- h) Obtener de la UPS la certificación de haber cumplido con el servicio social, en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la ratificación de la memoria;
- i) Optar por la realización del servicio social en forma individual o grupal, en proyectos específicos o en proyectos pertenecientes a uno o varios programas;
- j) Optar a proyectos de servicio social que emanen de los convenios suscritos por la Universidad o la Facultad respectiva;
- k) Interponer recurso de revisión de las resoluciones ante la UPS o SUPS correspondiente, cuando no se esté de acuerdo con lo dictaminado;
- l) Suspender temporalmente su servicio social justificando con base a los criterios establecidos en el Art. 19 del Reglamento de la Administración Académica de la UES. En todo caso el tiempo realizado de servicio social será tomado en cuenta de forma íntegra con base al correspondiente informe parcial;
- m) Informar por escrito ante la UPS o SUPS de su Facultad cualquier irregularidad que interfiera con el desarrollo del servicio social, así como cualquier inobservancia de los lineamientos establecidos en el presente reglamento durante la realización de su servicio social y que sea resuelto a más tardar en 10 días hábiles posteriores a la presentación del informe;
- n) Recibir del tutor el resultado de la evaluación de los informes y memoria de servicio social en un período máximo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la presentación de los mismos; y
- o) Los demás derechos que les confiere la legislación universitaria en general.

Infracciones y consecuencias.

**Artículo 41.** Cuando el/la estudiante no asista a las actividades del servicio social o las abandone, esto debe ser informado por el tutor/a, al Jefe/a de la UPS o Coordinador/a de la SUPS, quien mandará a oír al estudiante en un plazo máximo de 5 días después de notificado; transcurrido dicho plazo el jefe/a o coordinador/a emitirá resolución, con fundamento en los elementos probatorios que el alumno presente o que dicho jefe/a o coordinador/a recabe y determinará si la causa del incumplimiento es atribuible al alumno o es independiente de su voluntad.

Si la causa es independiente de la voluntad del estudiante, éste tendrá derecho a que se le computen las horas de servicio social, proporcionalmente a la parte ejecutada por el alumno, pudiendo finalizar la ejecución del servicio social.

Si la causa es imputable al alumno, no se le computará ninguna hora de servicio social, y para iniciar un nuevo proceso deberá devolver cualquier documentación o recurso que el estudiante haya recibido para ejecutarlo, y si esto no es posible, deberá reponerlos.

De la resolución que emita el Jefe/a de la UPS o Coordinador/a de la SUPS, deberá notificarse al estudiante. El estudiante, podrá apelar ante la UPS o SUPS de acuerdo a lo establecido en el Art. 99 y siguientes del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador.

Incumplimiento de la entrega del informe.

**Artículo 42.** Finalizado el servicio social, el estudiante deberá entregar al tutor la memoria; quien le hará las observaciones al documento, si las hubiere, en caso de no existir dará la aprobación correspondiente en el plazo máximo de veinte días hábiles. Vencido dicho plazo y no exista respuesta del tutor, el estudiante lo comunicará al Coordinador de la SUPS, quien solicitará al tutor el informe respectivo en el plazo de cinco días hábiles, si el tutor no cumpliera en dicho plazo, y no justificare su incumplimiento, el Coordinador de la SUPS, se lo comunicará al Jefe de la UPS para que tome las providencias necesarias para su cumplimiento o que se califique la prestación del servicio social por otro tutor, e informará a la JD sobre tal situación, la cual mandará oír al tutor, y con lo que conteste o en su rebeldía, calificará si es procedente o no la apertura de expediente disciplinario.



## CAPÍTULO V DISPOSICIONES GENERALES

Infracciones y sanciones.

**Artículo 43.** Todo lo relacionado con infracciones y sanciones en contravención del presente reglamento se resolverá conforme al Reglamento Disciplinario de la Universidad de El Salvador.

De lo no previsto.

**Artículo 44.** Lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por el CSU o las JD, en el ámbito de sus competencias, de acuerdo a lo establecido en la LOUES y demás normativas de la UES.

## CAPÍTULO VI DISPOSICIONES TRANSITORIAS, DEROGATORIAS Y VIGENCIA

Procesos anteriores.

**Artículo 45.** Los estudiantes que a la entrada en vigencia del presente reglamento se encuentren desarrollando su servicio social en aplicación a normas, disposiciones o prácticas anteriores podrán concluir el mismo de conformidad a éstas.

Aprobación de manuales.

**Artículo 46.** El manual de procedimientos del servicio social, deberá ser aprobado por la JD de cada Facultad en un plazo de noventa días máximo, contados a partir de la vigencia del presente reglamento.

Aplicación del manual de procedimientos para el servicio social.

**Artículo 47.** Las disposiciones del presente reglamento que serán desarrolladas en el manual de procedimientos de servicio social se aplicarán cuando la JD los apruebe.

En tanto no sean aprobados los manuales, se continuarán aplicando las disposiciones pertinentes establecidas en el reglamento anterior.

Derogatoria.

**Artículo 48.** Deróganse el Reglamento General de Proyección y Servicio Social de la Universidad de El Salvador, emitido por la Asamblea General Universitaria en sesión del uno de julio de 1988, publicado en el Diario Oficial número 154, Tomo Número 300, del 22 de agosto de ese año y las disposiciones reglamentarias, acuerdos y resoluciones de órganos de gobierno universitarios contrarios al presente Reglamento General.

Vigencia.

**Artículo 49.** El presente Reglamento General entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR. **Ciudad Universitaria, San Salvador, a los diecinueve días de marzo de dos mil diez.**

Dr. Luis Gilberto Parada Gómez  
Presidente

Br. Boris Yasser Pineda Barrera  
Vice Presidente

Licda. Elohina Elizabeth Vásquez García  
Secretaria

Lic. Jesús Ernesto Peña Martínez  
Vocal

Br. Félix Eduardo Serrano Campos  
Vocal

**NOTA:** Este Reglamento fue publicada en el Diario Oficial N° 108, Tomo N° 387 de fecha 10 de junio de 2010.

## II. REGLAMENTO ESPECIAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CARRERAS Y CURSOS QUE HABILITAN PARA EL EJERCICIO DE LA DOCENCIA EN EL SALVADOR

### EL MINISTRO DE EDUCACIÓN AD-HONOREM,

#### CONSIDERANDO:

- I. Que de conformidad con los Artículos 53, inciso primero, y 54 de la Constitución de la República de El Salvador, el derecho a la educación y a la culturales inherente de la persona humana y que es obligación y finalidad primordial del Estado su conservación, fomento y difusión; en consecuencia, el Estado está facultado para organizar el sistema educativo y crear las instituciones y servicios que sean necesarios;
- II. Que de conformidad al artículo 57 de la Constitución de la República, el Estado podrá tomar a su cargo, de manera exclusiva, la formación del magisterio; estableciendo en el artículo 60 que: "Para ejercer la docencia se requiere acreditar capacidad en la forma que la ley disponga";
- III. Que de conformidad al Artículo 61 de la Constitución de la República y el 27 de la Ley General de Educación, la Educación Superior se regirá por una Ley especial, la que regulará la creación y el funcionamiento de las instituciones de educación superior; asimismo, la Ley General de Educación en sus artículos 47, 86 y 87, faculta al Ministerio de Educación para regular el currículo nacional; coordinar la formación de docentes para los distintos niveles, modalidades y especialidades del Sistema Educativo Nacional; velar por las condiciones de las instituciones que imparten la formación docente y porque éstas mantengan programas de capacitación y actualización para los docentes;
- IV. Que en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 64 de la Ley de Educación Superior y 12 del Reglamento General de la misma, el Ministerio de Educación está facultado para emitir un Reglamento Especial que norme todos los aspectos relativos a los requisitos para el otorgamiento de las autorizaciones a las instituciones de Educación Superior

rior que deseen ofrecer los planes y programas de estudio oficiales de formación de las carreras de Licenciatura en Ciencias de la Educación y Profesorado en las diferentes especialidades del currículo nacional;

#### POR TANTO,

En uso de sus facultades constitucionales y legales, contenidas en los artículos 53, 57 y 61 de la Constitución de la República,; 27, 47, 86 y 87 de la Ley General de Educación; y 9, 11, 64 y 75 de la Ley de Educación Superior y 12 y 51 del Reglamento General de la misma,

Decreta el siguiente:

## REGLAMENTO ESPECIAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CARRERAS Y CURSOS QUE HABILITAN PARA EL EJERCICIO DE LA DOCENCIA EN EL SALVADOR

### TÍTULO DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO ÚNICO OBJETIVOS Y APLICACIÓN

##### Artículo 1. Objetivos.

- A) Determinar los requerimientos mínimos que deben cumplir las instituciones de Educación Superior

(IES) para ofrecer las carreras de profesorado y Licenciaturas autorizadas por el Ministerio de Educación (MINED), en las diferentes especialidades y disciplinas del Currículo Nacional y el Curso de Formación Pedagógica, según lo establece el Art. 64 de la Ley de Educación Superior y 16 de la Ley de la Carrera Docente.

- B) Establecer los requisitos académicos de ingreso y egreso para estudiantes de las carreras de Profesorado y Licenciatura en las diferentes especialidades y disciplinas del Currículo Nacional y el Curso de Formación Pedagógica.

## **Artículo 2. APLICACIÓN**

El presente Reglamento es aplicable a todas las IES que ofrecen o deseen ofrecer las carreras de Profesorado y Licenciatura en las diferentes especialidades y disciplinas del Currículo Nacional y el Curso de Formación Pedagógica, así como a los aspectos establecidos en el Artículo 64 de la Ley de Educación Superior.

# TÍTULO II REQUISITOS PARA ASPIRANTES A INGRESAR A LAS CARRERAS DE PROFESORADO O LICENCIATURA

## CAPÍTULO I REQUISITOS ACADÉMICOS

### **Artículo 3. Requisitos de ingreso.**

Para aspirantes a nuevo ingreso en cualquiera de las especialidades deberán cumplir con los requisitos siguientes:

a) Nota de Admisión

- i) La nota global de la Prueba de Aprendizaje y Aptitudes para Egresados de Educación Media (PAES) deberá ser igual o superior al promedio nacional emitido oficialmente por el Ministerio de Educación.
- ii) Contar con una calificación promedio global de 7.0, considerando conjuntamente las notas finales en los dos años de bachillerato y en las

cuatro materias básicas: Matemática, Lenguaje, Ciencias Naturales y Estudios Sociales y Cívica. El promedio se calculará sumando las notas finales de ambos años y dividiendo el total entre ocho.

- iii) Los bachilleres cuyo resultado en la PAES sea superior a 7.00, podrán ser admitidos sin tomar en cuenta el cálculo del promedio indicado en el literal anterior.
- iv) Para los bachilleres graduados antes de 1997 (sin PAES), se tomarán como nota de ingreso el promedio de las calificaciones obtenidas en las cuatro asignaturas básicas de los dos primeros años de Bachillerato. El aspirante calificará con nota igual o mayor a siete (7.0).
- v) Para los casos de título de bachiller obtenido por examen de suficiencia o por otros medios legalmente establecidos por el MINED cuya escala de calificación difiera a la nacional (de 0 a 10), la IES deberá presentar solicitud de análisis técnico a la Dirección Nacional de Educación Superior (DNES) quien resolverá si procede o no la aceptación de este requisito.

b) Requisitos Especiales.

- i) Para los aspirantes que obtuvieron su título de bachiller por medio de un examen de suficiencia, la nota promedio de las asignaturas básicas deberá ser igual o mayor a siete (7.0) y obtener un resultado en la prueba PAES igual o superior al promedio nacional.
- ii) Todos los aspirantes a ingresar a las carreras de profesorado o Licenciatura en las áreas descritas, deberán participar en un curso de admisión y alcanzar una calificación mínima de 7.0 en cada uno de los tres módulos a cursar. Cada IES decidirá en que fechas del cuarto o primer trimestre de cada año, implementará el curso de admisión.
- iii) El Ministerio de Educación regulará lo pertinente al curso de admisión mediante instructivo que emitirá al efecto.

c) Pruebas Psicológicas.

- i) Las IES deberán aplicar a todos los aspirantes, dos pruebas psicológicas: inteligencia general y personalidad, ambas estandarizadas y validadas en la región centroamericana. La aplicación de pruebas adicionales a las anteriores será opcional para las IES, así como las entrevistas u otros recursos de apoyo complementario cuando éstas lo estimen conveniente. La IES seleccionará

solamente a aquellos estudiantes que según los resultados de las pruebas psicológicas, reflejan las condiciones necesarias para desempeñarse satisfactoriamente en las actividades propias de la enseñanza y el aprendizaje.

- ii) La fecha de aplicación de las pruebas psicológicas será notificada por la IES con al menos tres días de antelación a la Dirección Nacional de Educación Superior (DNES), quien podrá nombrar observadores para este proceso.
  - iii) Los resultados de las pruebas serán remitidos a la DNES, en un plazo máximo de 15 días calendario, después de la fecha de aplicación.
  - iv) Las pruebas psicológicas deberán ser aplicadas y procesadas por psicólogos/as que estén inscritos en la Junta de Vigilancia de la Profesión de Psicología.
- d) De las equivalencias (Créditos Académicos)
- i) Podrá otorgarse equivalencias de asignaturas de carreras diferentes a las carreras de profesorado o Licenciatura en las especialidades y disciplinas del Currículo Nacional, siempre que las asignaturas a equivaler sean de igual naturaleza, hayan sido cursadas dentro de los últimos cinco años y tengan una calificación igual o mayor a siete (7.0). Las evidencias del estudio constarán en el expediente académico del estudiante a más tardar en los 30 días posteriores al inicio del ciclo.
  - ii) Los estudiantes de otras carreras que deseen continuar estudios en carreras de profesorado o licenciatura en una de las especialidades y disciplinas del Currículo Nacional, deberán cumplir con lo siguiente:
    - a) Tener una calificación igual o superior a 7.0 en las asignaturas solicitadas por equivalencia. La evidencia de la aprobación del estudio deberá constar en el expediente académico del estudiante a más tardar 30 días después de iniciado el ciclo correspondiente.
    - b) Cumplir con los requisitos establecidos en la nota PAES y el promedio de las calificaciones de las asignaturas básicas de Bachillerato, según su año de graduación.
    - c) Realizar las dos pruebas psicológicas establecidas en el literal "c" numeral i, del presente artículo, cuyo resultado refleje que el estudiante cumple con las condiciones necesarias para desempeñarse satisfactoriamente en las actividades propias de la enseñanza y el aprendizaje.

#### **Artículo 4.** Requisitos de Egreso.

Para egresar de la carrera de Profesorado y Licenciatura en una de las especialidades y disciplinas del Currículo Nacional, se requiere cumplir con los requisitos mencionados a continuación. En todo caso, las IES deberán asegurar que los estudiantes dominen las técnicas de la expresión oral y escrita, cuyas competencias deben ser fortalecidas en todo el proceso:

- a) Los requerimientos establecidos por el MINED, son los siguientes:
  - i) Haber concluido su plan de estudio o haber cubierto los requerimientos de la salida lateral, si el plan de estudios corresponde a la Licenciatura.
  - ii) Aprobar con una nota mínima de 7.0 y contar con un CUM mínimo de 7.0, en cada una de las asignaturas.
  - iii) Aprobar con una calificación mínima de 7.0 o el valor de la escala de calificación establecida por el MINED, la Evaluación de Competencias Académicas y Pedagógicas (ECAP). Esta prueba se aplicará en forma ordinaria en el mes de enero y extraordinariamente en el mes de junio de cada año o cuando el MINED lo determine.
  - iv) Para egresar de profesorado utilizando la salida lateral, deberá realizarse la ECAP y cumplir con las condiciones descritas en los numerales ii y iii, cuando aplique.
  - v) Los lugares y las fechas de aplicación de la prueba ECAP serán comunicados por la DNES a las IES con al menos ocho días de anticipación.
  - vi) Los estudiantes, después de finalizar su plan de estudios, podrán participar en la ECAP un máximo de cuatro veces en un periodo de dos años, tres de las cuales serán financiadas por el MINED y la cuarta por el estudiante. Para los casos especiales a esta disposición, en cuanto al tiempo, las IES formadoras deberán solicitar autorización a la DNES, quien analizará los comprobantes de respaldo a la solicitud y emitirá el dictamen respectivo.
  - vii) La inscripción para participar en la ECAP por segunda, tercera y cuarta vez, estará sujeta a que la IES formadora informe al MINED sobre los estudiantes que han recibido y aprobado las actividades de refuerzo desarrolladas gratuitamente y según la modalidad de entrega que la institución educativa considere.

- viii) El seguimiento y resultados de las actividades de refuerzo deberán constar en el expediente académico del estudiante, llevado por la unidad encargada de la formación inicial docente en cada IES formadora.
  - ix) El CUM tendrá un valor del 30% del puntaje global de la ECAP, en su dimensión escalar.
  - x) La inscripción definitiva de los estudiantes que realizaran la ECAP deberá contener el nombre legal del estudiante, según registro académico de la IES, además de la nota del CUM. Para dicha inscripción, el MINED proporcionará los respectivos formatos, los cuales contienen la información requerida, y se enviarán a la DNES en forma digital e impresa firmada y sellada por la IES.
- b) Requisitos especiales para la carrera del área de Idioma Inglés.
- i) Para egresar del profesorado, los estudiantes, además de cumplir con los requisitos anteriores, deberán tomar el examen TOEFL o la prueba que el MINED designe, y obtener el puntaje mínimo de 520, establecido en el Artículo 41, literal "f" del Reglamento General de la Ley de Educación Superior. El examen TOEFL y La prueba ECAP son independientes, pero la aprobación de ambas es requisitos para egresar.

El TOEFL y la prueba ECAP deben ser aprobadas en un periodo máximo de dos años posteriores a la finalización del plan de estudio, salvo en los casos especiales que deberán ser justificados ante la Dirección Nacional de Educación Superior, quien determinará su pertinencia.

La aplicación ordinaria del TOEFL se realizará en el mes de febrero y la extraordinaria en julio de cada año académico o cuando el MINED lo determine, en las mismas condiciones que la ECAP.

- ii) Los estudiantes que se formen con planes de estudio emitidos por el MINED en la Licenciatura en Idioma Inglés para Tercer Ciclo de Educación Básica y Educación Media, deberán tomar la prueba TOEFL o la que el MINED designe, y obtener un puntaje mínimo de 551 o su equivalente. El número de veces de aplicación de la prueba será abierta, tres serán financiadas por el MINED y el resto por los estudiantes.
- iii) Las personas que se formen con planes de estudio de la Licenciatura en Idioma Inglés, cuya estructura curricular se apegue a lo establecido en el Artículo 16 de la Ley de la Carrera Docente, cuando solicite autorización para inscribirse en el Registro Escalafonario Docente, deberán

presentar los resultados del examen TOEFL o su equivalente determinado por el MINED, con un puntaje mínimo de 551 (el primer punto del nivel superior).

- iv) Todos los docentes formadores de esta especialidad en las IES, deberán tener en su expediente laboral, constancia de resultado examen TOEFL con un puntaje mínimo de 551, emitido por una institución autorizada en El Salvador para la emisión de resultados oficiales TOEFL o su equivalente.

- c) Certificación global de notas.

El MINED hará llegar a la administración académica de cada IES formadora el correspondiente informe de las calificaciones obtenidas de la prueba ECAP por cada estudiante. Esta calificación deberá formar parte de la certificación global de notas que oficialmente extiendan las autoridades de cada IES.

- d) Duración de la calidad de egresado.

Cada IES determinará el periodo de vigencia de la calidad de egresado de los estudiantes, de acuerdo a su Reglamento interno.

## CAPÍTULO II REQUISITOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS CARRERAS

**Artículo 5.** De cumplimiento previo.

- a) Instituciones con autorización continúa.

Las Instituciones de Educación Superior que a la entrada en vigencia del presente reglamento estén autorizadas para ofrecer carreras de Profesorado o Licenciatura, en alguna de las diferentes especialidades y disciplinas del Currículo Nacional o el Curso de Formación Pedagógica, deberán presentar a la DNES, previo a iniciar actividades de promoción e inscripción, lo siguiente:

- i) Evidencias de cumplimiento de observaciones de la evaluación correspondiente realizada por la DNES, si las hubiere.
- ii) Plan de práctica docente de Profesorado o Licenciatura que incluya los convenios de cooperación entre la institución centro de práctica y la institución de educación superior.
- iii) El Plan Anual de actualización profesional para formadores de docentes, con al menos un curso



sobre la especialidad por cada semestre, con duración mínima de 40 horas efectivas.

- iv) En caso de nuevos Planes o actualizaciones de los mismos por parte del MINED, las IES deben presentar el Plan de implementación de los mismos.
- b) Instituciones que soliciten autorización para apertura o reapertura de carreras de Profesorado, Licenciatura o Curso de Formación Pedagógica.

Las IES que soliciten autorización para ofrecer las carreras de Profesorado, Licenciatura en las diferentes especialidades y disciplinas del Currículo Nacional o el Curso de Formación Pedagógica, presentarán además de la información del literal "a", de este artículo, lo siguiente:

i) Plan de Implementación.

Se presentará un plan de implementación donde se explicará la forma de administrar y organizar las carreras y la práctica docente, así como las infraestructura y los recursos con que se cuenta para las mismas. Cada uno de esos aspectos deberá ser descrito conforme a los lineamientos mínimos establecidos por el Ministerio de Educación conforme al instructivo correspondiente.

ii) Recursos Humanos

La institución interesada deberá presentar a la DNES el Curriculum Vitae de los administradores de cada carrera y de los docentes formadores a contratar, con sus correspondientes atestados. Para el caso de los docentes formadores de la especialidad de idioma inglés, deberán anexar el certificado con el resultado del examen que evidencia el nivel de conocimiento y dominio del idioma (TOEFL u otro examen que el MINED determine), con un puntaje igual o superior a 551 o su equivalente. Constancia que deberá ser emitida por una institución autorizada en El Salvador para ofrecer este tipo de pruebas estandarizadas del Idioma Inglés.

**Artículo 6.** De Organización y Administración.

En la organización de las carreras de Profesorado o Licenciatura en las diferentes especialidades y disciplinas del Currículo Nacional, las Instituciones formadoras deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Contar con una Unidad organizativa específica para atender las carreras.
- b) Tener una Coordinación General de las carreras (cuando se ofrezca más de una y podrá ser el

mismo coordinador para el profesorado y la Licenciatura en la misma especialidad); con grado académico mínimo de Licenciatura en el área de educación, contratado a tiempo completo; con experiencia mínima tres años, comprobable, en formación docente. Podrá tener una carga docente máxima de una asignatura y hasta dos grupos de estudiantes por ciclo.

- c) Contar con una Coordinación General de Práctica Docente, con grado académico mínimo de Licenciatura en el área de educación, el cual podrá ser el mismo coordinador para el profesorado y la Licenciatura; con un mínimo de tres años de experiencia en procesos educativos y formación docente. Contratado a tiempo completo. Podrá tener una carga docente máxima de una asignatura y hasta dos grupos de estudiantes por ciclo.
- d) Disponer de una Coordinación para cada una de las carreras que se ofrezcan, podrá ser el mismo coordinador para el Profesorado y la Licenciatura. Deberá tener la especialidad correspondiente y experiencia docente en el nivel educativo respectivo; poseer experiencia en formación de docentes y estar contratado a tiempo completo.
- e) Contar con un docente especialista como mínimo, contratado a tiempo completo para cada una de las carreras. Este profesional deberá tener experiencia docente mínima de tres años en la especialidad y disciplina del currículo nacional correspondiente.
- f) Cada grupo de clase no podrá exceder de 40 estudiantes, ya sea para carreras de Profesorado, Licenciatura en la especialidad y disciplina del Currículo Nacional, o el Curso de Formación Pedagógica.
- g) Las asignaturas deberán impartirse de lunes a viernes en jornadas matutinas o vespertinas y no en horas nocturnas.
- h) Mantener actualizada una base de datos y transferir información a la DNES según sea requerida.
- i) Para Planes de Estudio de Licenciatura en las especialidades y disciplinas del Currículo Nacional, cuando sean complementarios a carreras de profesorado, la IES podrá impartirla en horarios que se consideren pertinentes y que beneficien a los estudiantes, previo autorización de la Dirección Nacional de Educación Superior. Lo mismo aplicará para el Curso de Formación Pedagógica.-

**Artículo 7.** De la Práctica Docente.

Al organizar y ejecutar la práctica profesional docente, las instituciones deberán tomar en cuenta lo siguiente:

- a) Diseñar un Plan de Práctica Docente por cada ciclo académico del cual deberá entregarse una copia completa a la DNES y una a la dirección del centro de práctica.
  - b) La supervisión de la Práctica Docente será realizada por un supervisor, contratado por la IES, atendiendo un máximo de 40 estudiantes.
  - c) Los supervisores deberán tener el grado académico de Licenciado en la especialidad que supervisan, con experiencia en proyectos de investigación educativa, estar contratados a tiempo completo; así como, tener experiencia docente de tres años como mínimo en la especialidad y disciplina del Currículo Nacional.
  - d) Realizar en forma continua la supervisión de la práctica docente, indicando la cantidad de visitas que se hará a los centros de práctica, lo cual debe contemplarse en el correspondiente plan de práctica docente que cada IES deberá enviar a la DNES al inicio de cada ciclo académico.
  - e) Llevar un registro de la supervisión de la práctica docente.
  - f) Formalizar los convenios con los centros de práctica, enfatizando en programas de calidad y desarrollo académico del centro educativo.
  - g) Ejecutar la práctica docente en instituciones educativas públicas, en el nivel para el cual se están formando los estudiantes y en la especialidad respectiva.
  - h) Realizar la práctica docente exclusivamente en jornadas matutinas o vespertinas y no en horas nocturnas.
  - i) Realizar durante el desarrollo de la práctica docente acciones de retroalimentación que garanticen su calidad y efectividad.
  - j) Incluir en el respectivo convenio para la práctica docente, una cláusula mediante la cual quede claro que inmediatamente después que el estudiante finaliza su práctica, la institución que apoya como centro de práctica le extenderá la correspondiente constancia, en la cual se describe el horario, las fechas, el grado y la cantidad de horas dedicadas a dicha práctica, así como una valoración de la calidad de dicha práctica. Las constancias de cada práctica docente deberán ser anexadas al título del graduado, cuando éste realice los trámites de registro en el Ministerio de Educación.
- a) Espacio físico destinado a aulas, biblioteca, laboratorios, centro de cómputo, oficinas administrativas y cuerpo docente, entre otros, acorde a la población estudiantil y la especialidad o disciplina del Currículo Nacional. Dicha Infraestructura deberá contar con los requerimientos mínimos para el desarrollo de los procesos educativos, como iluminación, ventilación y no poseer interferencias.
  - b) Laboratorios con equipamiento básico funcional, que facilite el proceso de aprendizaje según lo requiera la carrera de profesorado autorizada.
  - c) Biblioteca general y especializada, actualizada y accesible a los estudiantes y docentes: tres volúmenes como mínimo por título del Programa.
  - d) Poseer un centro de cómputo con número suficiente de computadoras para los estudiantes, de conformidad a los requerimientos oficiales que establezca el MINED; cuyos programas deben estar actualizados.
  - e) Un centro de recursos de aprendizaje con materiales didácticos, equipamiento audiovisual suficiente y adecuado a la especialidad que se ofrece en la Institución, el cual facilite y apoye el proceso de formación de los estudiantes.

## TÍTULO III DISPOSICIONES FINALES

### CAPÍTULO I INFORMACIÓN, SEGUIMIENTO Y MODIFICACIÓN

#### **Artículo 9.** Información a los estudiantes.

Las IES formadoras son responsables de informar por escrito a los estudiantes de las condiciones establecidas en este Reglamento, el cual deberá estar a disposición del equipo de las coordinaciones de Carrera y de Práctica Docente, de las administraciones académica y bibliotecas.

#### **Artículo 10.** Seguimiento y modificación.

El seguimiento de la implementación del presente Reglamento estará a cargo de la DNES, el cual podrá ser modificado por el MINED y las disposiciones serán exigibles treinta (30) días posteriores a la notificación.

#### **Artículo 8.** De Infraestructura y Recursos.

Las Instituciones formadoras deberán contar con:

**Artículo 11.** Resolución de Conflictos.

Cualquier situación derivada de la aplicación de este Reglamento y de otros documentos referidos al mismo deberá ser planteado por escrito a la DNES, quien dará audiencia a los interesados y resolverá lo conveniente en un periodo máximo de treinta días, contados a partir de la fecha en que se reciba la petición.

## CAPÍTULO II

### FORMACIÓN DE DOCENTES TÉCNICOS Y CURSOS DE FORMACIÓN PEDAGÓGICA

**Artículo 12.** Requisitos.

a) Requisitos para la formación de docentes técnicos:

El proceso de formación para los docentes de las áreas técnicas del bachillerato técnico vocacional, debe cumplir con los requisitos de la estructura curricular siguiente:

- I) Ser técnico o tecnólogo o contar con 64 unidades valorativas de estudios técnicos en una carrera técnica: Este requerimiento es analizado por la "Comisión Multidisciplinaria Para Fortalecer los Procesos de Escalafonamiento Docente" del Ministerio de Educación, quien dictaminará la pertinencia de este requisito, para iniciar el proceso de selección. El CUM mínimo aceptado en esta fase es de 7.0
- II) Tener oferta laboral o estar laborando impartiendo asignaturas técnicas en Bachillerato Técnico Vocacional.
- III) Pruebas Psicológicas: El candidato deberá realizar dos pruebas psicológicas., una de inteligencia y otra de personalidad, ambas estandarizadas y validadas en la región centroamericana, si los resultados son satisfactorios según criterio del psicólogo evaluador, se le autoriza para que continúe con el proceso de selección.
- IV) Curso de Formación Pedagógica: Corresponde a la formación general de las carreras de profesorado. Los estudios pedagógicos tienen una carga académica mínima de 32 unidades valorativas y un año de duración. Cada una de las asignaturas y seminarios cursados en este proceso de formación deberá ser aprobada con una nota mínima de 7.0. El desarrollo de las asignaturas y de los seminarios deben tener el máximo nivel

de calidad. Para el egreso de este Curso, las IES deberán asegurar que los estudiantes dominan las técnicas de la expresión oral y escrita, las cuales deben ser fortalecidas durante todo el proceso; así mismo, creará la estrategia que aplicará para explorar el desarrollo de competencias en esta área. Las evidencias de dicha exploración deben incorporarse en el expediente del estudiante. Si los resultados no son satisfactorios, la IES establecerá el mecanismo de refuerzo, previo al egreso.

- V) Horas sociales: Cumplir con el requerimiento de Ley referente a las horas sociales (se podrán tomar en cuantas las realizadas durante sus estudios técnicos).
- VI) Evaluación de competencias pedagógicas: Al concluir la formación pedagógica, el MINED administrará la Evaluación de Competencias Pedagógicas, la cual debe ser aprobada con una nota mínima de 7.0 o el valor que el MINED determine según la escala autorizada. Podrá realizar ésta en un máximo de cuatro veces, tres financiadas por el MINED y la última por el estudiante.
- VII) Título de Profesor: Una vez cumplidos todos los requerimientos anteriormente descritos, la Institución de Educación superior emite el título de Profesor en la especialidad técnica respectiva. Para obtener dicho título deberá cumplir con el Artículo 9 de la Ley de Educación Superior, en lo referente a los tres años de formación y la exigencia académica mínima de 96 unidades valorativas.

b) Curso de Formación Pedagógica:

El Curso de Formación Pedagógica está conformado curricularmente por las asignaturas de la formación general de las carreras de profesorado y los seminarios. Tiene una carga académica mínima de 32 unidades valorativas. Cada una de las asignaturas y seminarios cursados en este proceso de formación deberá ser aprobada con una nota mínima de 7.0. El desarrollo de las asignaturas y de los seminarios debe tener el máximo nivel de calidad. Para el egreso de este Curso, las IES deberán asegurar que los estudiantes dominan las técnicas de la expresión oral y escrita, las cuales deben ser fortalecidas durante todo el proceso; así mismo, creará la estrategia que aplicará para explorar el desarrollo de competencias en esta área. Las evidencias de dicha exploración deben incorporarse en el expediente del estudiante. Si los resultados no son satisfactorios, la IES establecerá el mecanismo de refuerzo previo al egreso.

### CAPÍTULO III DEROGATORIA Y VIGENCIA

#### **Artículo 13.** Derogatoria

Deróganse los Acuerdos siguientes:

- a) El Acuerdo Ejecutivo N°15-1913 de fecha 01 de noviembre de 2000 y publicado en el Diario Oficial N°47, Tomo 350 de fecha 06 de marzo de 2001, por el cual se aprueba el “Instructivo para el funcionamiento de las carreras de profesorado”.
- b) El Acuerdo Ejecutivo número 15-0573 de fecha 3 de febrero de 2003, publicado en el Diario Oficial número 146, Tomo 360 de fecha 12 de agosto de 2003, por el cual se reforma el “Instructivo para el funcionamiento de las carreras de profesorado”.

- c) El Acuerdo Ejecutivo número 15-1205 de fecha 13 de octubre de 2004, publicado en el Diario Oficial número 170, Tomo 372 de fecha 13 de septiembre de 2006, por el cual se reforma el “Instructivo para el funcionamiento de las carreras de profesorado”.
- d) El Acuerdo Ejecutivo número 15-1576 de fecha 14 de diciembre de 2005, publicado en el Diario Oficial número 52, Tomo 370 de fecha 15 de marzo de 2006, por el cual se reforma el “Instructivo para el funcionamiento de las carreras de profesorado”.

#### **Artículo 14.** Vigencia.

Las disposiciones de este Reglamento entrarán en vigencia a partir del año académico 2013.- Publíquese en el Diario Oficial.

Dado en San Salvador, a los treinta días del mes de agosto del año dos mil doce.

**DIOS UNIÓN LIBERTAD**

FRANZI HASBÚN BARAKE  
MINISTRO DE EDUCACIÓN AD-HONOREM







LIBRO TERCERO  
Recopilación  
Disciplinaria



# I. REGLAMENTO DISCIPLINARIO DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

## ACUERDO No. 72/99-01 (IV)

LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I. Que de conformidad al artículo 56 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, en los reglamentos debe establecerse el régimen disciplinario de la Universidad, el cual deberá contener la tipificación y clasificación de las infracciones cometidas por las autoridades, los estudiantes, el personal académico y el personal administrativo no docente; las sanciones aplicables a cada caso y la autoridad encargada de imponerlas, así como el procedimiento necesario para aplicar dichas sanciones.
- II. Que asimismo, de conformidad al artículo 19, literal "c", de la citada Ley Orgánica, es atribución de la Asamblea General Universitaria aprobar el Reglamento General de dicha Ley y los demás reglamentos generales y específicos de todas las Facultades y dependencias universitarias, así como sus reformas.

POR TANTO:

En uso de sus atribuciones Legales y solicitada la opinión del Consejo Superior Universitario, por 43 votos favorables,

ACUERDA emitir el siguiente:

## REGLAMENTO DISCIPLINARIO DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

Objeto del Reglamento y abreviaturas usadas.

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer el Régimen Disciplinario de la Universidad de El Salvador, el cual lo constituyen el conjunto de normas que regulan, de conformidad con el artículo 56 de la Ley Orgánica, las infracciones en que los integrantes de la Comunidad Universitaria pueden incurrir, la clasificación de las mismas, las sanciones aplicables a cada caso, la competencia de los organismos y autoridades encargadas de su aplicación, el procedimiento a seguir y los recursos admisibles contra las resoluciones que se dicten.

Este régimen se establece con el objeto de mantener el orden interno y garantizar un funcionamiento eficiente para la conservación de los fines de la Universidad.

En el transcurso de este instrumento a la Universidad de El Salvador se le denominará "La Universidad". Asimismo, la Ley Orgánica de la Universidad podrá denominarse "Ley Orgánica" y el Reglamento General de la Ley Orgánica, "Reglamento General". (2)

Componentes del Régimen Disciplinario.

**Artículo 2.** El Régimen Disciplinario de la Universidad está constituido por el conjunto de normas que regulan, de conformidad con el artículo 56 de la Ley Orgánica, las infracciones en que los integrantes de la Comunidad Universitaria pueden incurrir, la clasificación de las mismas, las sanciones aplicables a cada caso, la competencia de los organismos y autoridades encargadas de su aplicación, el procedimiento a seguir y los recursos admisibles contra las resoluciones que se dicten.

Este régimen se establece con el objeto de mantener el orden interno y garantizar un funcionamiento eficiente para la conservación de los fines de la Universidad.

Integrantes de la Comunidad Universitaria.

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Reglamento son integrantes de la Comunidad Universitaria los miembros de organismos colegiados, las autoridades, los funcionarios, el personal académico, el personal administrativo y los estudiantes de la Universidad.

Principio de Legalidad.

**Artículo 4.** Nadie podrá ser sancionado por una acción u omisión que no haya sido descrita en forma previa y precisa como infracción y determinada su correspondiente sanción, en la Ley Orgánica, en su Reglamento General, en el presente Reglamento o en los reglamentos internos de los Órganos Colegiados de Gobierno.

Derecho de Defensa.

**Artículo 5.** El procedimiento para la aplicación de sanciones debe garantizar el derecho de defensa del presunto infractor, quien podrá ejercerlo por sí mismo o por persona que delegue para tal fin, pudiendo ser ésta abogado, Licenciado en Ciencias Jurídicas o estudiante de esta carrera que haya aprobado al menos el 80 por ciento de su correspondiente plan de estudios.

El nombramiento del defensor, en estos casos, podrá hacerse por el presunto infractor, mediante poder otorgado ante notario en escritura pública, pud acta o escrito dirigido al organismo o funcionario que esté conociendo del caso; o solicitarlo de oficio a la Fiscalía General de la UES quien a su vez solicitará la asignación de un defensor al Socorro Jurídico de la Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales, mediante acta levantada durante el trámite del procedimiento.(2)

Ámbito espacial de aplicación.

**Artículo 6.** Las sanciones previstas en este Reglamento serán aplicables por las infracciones que los integrantes de la Comunidad Universitaria cometan en los recintos universitarios o fuera de ellos, cuando se estén realizando las actividades a que se refiere el siguiente artículo, se estén desempeñando funciones de representación o en cumplimiento de misión oficial de la Universidad.

Recinto Universitario.

**Artículo 7.** Se entiende por Recinto Universitario todo lugar destinado permanente o transitoriamente a cualquier actividad administrativa, técnica, docente, recreativa, deportiva o de servicios de la Universidad.

Gradualidad de la sanción.

**Artículo 8.** Para la gradualidad en la imposición de las sanciones previstas en este Reglamento, deberá tomarse en cuenta la gravedad de los perjuicios causados, la intencionalidad y reiteración y demás condiciones en que se cometió la infracción.

Plazos.

**Artículo 9.** Los actos procesales deberán cumplirse en los plazos establecidos y se contarán en días hábiles.

## CAPÍTULO II DE LAS INFRACCIONES

Clasificación.

**Artículo 10.** Las infracciones se clasifican en tres categorías: graves, menos graves y leves.

En las infracciones contra el patrimonio universitario serán consideradas las conductas fallidas o tentadas, las que serán sancionadas de conformidad con la gravedad de la infracción, el posible daño causado, y el grado de relación que se tenga con la Universidad. (2)

Infracciones Graves.

**Artículo 11.** Son infracciones graves las siguientes:

- a) Disponer del patrimonio de la Universidad contraviniendo sus fines y objetivos;
- b) Ser condenado por delito doloso o intencional que amerite pena de prisión;
- c) No acatar las resoluciones de la Asamblea General Universitaria o del Consejo Superior Universitario, en su caso;
- d) Grave violación a la Ley Orgánica, al Reglamento General u otras disposiciones reglamentarias de la Universidad, como en los casos siguientes:
  1. Atentar contra la autonomía de la Universidad;
  2. Manifestar la educación universitaria como una forma de participación en actividades políticas partidarista.
  3. La participación de funcionarios, empleados independientemente del vínculo laboral, sean docentes o administrativos que a nombre de la Universidad intervengan en actividades de proselitismo partidarista.

4. Los funcionarios, los miembros de la corporación y los integrantes de la comunidad universitaria que utilicen recursos de la UES con propósitos de propaganda en un proceso electoral interno.
  5. Los funcionarios, los miembros de la corporación y los integrantes de la comunidad universitaria que intenten o ejerzan coerción o a cambio de prebendas que incidan en la intención del voto de los participantes en los procesos electorales internos y en los resultados de estas. (2)
    - e) Obstaculizar el logro de los fines de la Universidad referidos en el artículo 3 de la Ley Orgánica;
    - f) Arrogarse facultades que correspondan exclusivamente a los funcionarios u Órganos de Gobierno legalmente constituidos;
    - g) La omisión por parte de un organismo o funcionario competente sobre resolver la apertura de un informativo administrativo disciplinario o su improcedencia, en el término que señala el artículo 28 de este Reglamento;
    - h) La adopción de medidas o acuerdos con abuso o desviación de autoridad de parte de los Órganos de Gobierno y funcionarios de la Universidad;
    - i) Desobedecer o negarse al cumplimiento de las órdenes o resoluciones de la Rectoría, de las Juntas Directivas o del Decanato en su respectivo campo o materia de competencia, siempre que las mismas estén claramente manifestadas y documentadas;
    - j) Dañar o destruir intencionalmente o sustraer los bienes de la Universidad;
    - k) Atentar contra la libertad de cátedra obstaculizando de cualquier forma la realización de investigaciones, exposiciones y transmisión del saber científico o la libre exposición de las diversas doctrinas e ideas que conciernen a las esferas del conocimiento objetivo y científico de la realidad, o la utilización de la cátedra para hacer prédicas políticas o partidistas, o para difundir solamente una determinada corriente de pensamiento político o religioso en forma dogmática e intolerante;
    - l) Obstaculizar o impedir la libertad de sufragio o el desarrollo de procesos electorales universitarios;
    - m) Realizar fraude, aun cuando el o los infractores no se beneficiaren directamente, en los casos siguientes:
      - 1°) En la asesoría o realización de trabajos de grado o de Investigación;
      - 2°) En el proceso enseñanza aprendizaje;
      - 3°) En los procesos administrativos académicos;
      - 4°) En los procesos de selección, promoción, reubicación o calificación escalafonaria del personal; y
      - 5°) En los procesos de selección y asignación de becas, reconocimientos académicos o para la participación en programas de capacitación.
- n) La venta y distribución, en los recintos universitarios, de bebidas alcohólicas y drogas legalmente prohibidas;
  - o) Portar armas de cualquier tipo en los recintos universitarios, al menos que se esté ejerciendo una actividad lícita o sirva para fines académicos;
  - p) El acoso sexual hacia cualquier miembro de la comunidad universitaria consistente en conductas inequívocas tendientes a obtener una relación sexual, manifestada en acechos o tocamientos rechazados por la otra persona, o promesas de promoción de una asignatura, o la obtención de un beneficio académico o administrativo a cambio de la concesión de un favor sexual. También constituye acoso sexual la punición o castigo de cualquier naturaleza que se manifieste como consecuencia directa de que la persona acechada ha rechazado las propuestas o insinuaciones sexuales recibidas;
  - q) La falsedad material o ideológica de documentos oficiales y/o el uso de los mismos;
  - r) La inasistencia a la jornada laboral, sin permiso o causa justificada, durante tres o más días completos en un mismo mes calendario;
  - s) Incitar o dirigir la toma de rehenes, aulas, locales o edificios universitarios, como medida de presión;
  - t) Atentar contra la imagen o buena fama de cualquier miembro de la comunidad universitaria, causándole daño moral. Habrá daño moral cuando aparezcan en los recintos universitarios rótulos, hojas sueltas, retratos, imágenes murales, o pasquines denigrantes o atentatorios a la honra e imagen de una persona, o cuando se emitan ultrajes o manifestaciones vulgares y denigrantes sobre una persona estando presente o no el afectado;
  - u) Atentar contra el derecho de asociación de los trabajadores, docentes o estudiantes de la Universidad como impedir arbitrariamente su convocatoria, registro o actividades lícitas;
  - v) Cuando las autoridades no colaboren con las peticiones expresas para la investigación de un hecho violatorio a los derechos universitarios o que constituya una infracción a los reglamentos, formulada por las autoridades competentes, el Defensor de los Derechos Universitarios o el Fiscal General de la Universidad;



- w) Cuando el Informativo Administrativo Disciplinario no se instruya por la Fiscalía General de la Universidad, en el plazo establecido; (2) y
- x) La reincidencia de las infracciones menos graves.

### Infracciones Menos Graves.

**Artículo 12.** Se consideran infracciones menos graves, las siguientes:

- a) Desobedecer injustificadamente disposiciones emanadas de superiores jerárquicos en el desempeño de sus funciones, a excepción de los casos señalados en el literal "c" e "i" del artículo anterior, que constituyen infracciones graves;
- b) Trabajar a desgano en el cumplimiento de labores. Se entiende por trabajo a desgano, el trabajo realizado a ritmo lento para que el resultado de las labores que se desarrollan quede por debajo de lo que se obtiene normalmente, como medida de presión concertada por un grupo de trabajadores administrativos o académicos para obtener, de parte de las autoridades universitarias, alguna prestación laboral o cualquier otro tipo de prestación;
- c) Realizar actos sexuales en los recintos universitarios; entendiéndose como tales el acceso carnal o cualquier acto sexual diverso realizado voluntariamente;
- d) Actuar con negligencia o sin tomar en cuenta las instrucciones de la hoja técnica en el manejo de equipo, instrumentos o material de trabajo o de enseñanza-aprendizaje, que ocasionare la pérdida o la inutilización de los mismos;
- e) Consumir o encontrarse evidentemente bajo efectos de bebidas alcohólicas o encontrarse bajo el efecto de drogas legalmente prohibidas, durante la jornada laboral o el desarrollo de actividades académicas, según el caso;
- f) Cometer actos que atenten contra la moral, el orden público y las buenas costumbres, tales como:
- 1º) Hacer demostraciones o exhibiciones obscenas;  
y
- 2º) Realizar juegos de azar que impliquen apuestas económicas.
- g) Ejecutar actos de obra o palabra u otros medios de expresión, que denigren o menosprecien a La Universidad o a sus Órganos de Gobierno;
- h) Atentar contra la integridad física o moral de los miembros de la Comunidad Universitaria;
- i) Actuar con negligencia o descuido en el cumplimiento de labores;

- j) Permitir que otra persona lo sustituya en sus labores académicas o administrativas sin la debida autorización de su superior jerárquico;
- k) La inasistencia a la jornada laboral, sin permiso o causa justificada, durante dos días completos, en el mismo mes calendario;
- l) Realizar actos por parte de estudiantes, docentes y trabajadores administrativos que con ocasión de efectuar evaluaciones de cualquier clase y por cualquier medio, vayan en perjuicio de la pureza de las mismas;
- m) Ocupar las instalaciones universitarias con fines lucrativos personales; y
- n) La reincidencia de las infracciones leves.
- ñ) Cuando las autoridades universitarias no respondan o contesten las peticiones o solicitudes de parte de los miembros de la comunidad universitaria formuladas por escrito y sin abuso de poder según lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley Orgánica. (2)

### Infracciones Leves.

**Artículo 13.** Se consideran infracciones leves, las siguientes:

- a) Incumplir la Jornada laboral en las horas correspondientes, sin permiso o causa justificada; entendiéndose por incumplimiento de la jornada laboral las llegadas tardías o retirarse del trabajo durante la jornada o antes de la finalización de la misma;
- b) La inasistencia a las labores correspondientes durante un día completo por parte del personal académico y administrativo, sin permiso o causa justificada;
- c) Interrumpir o interferir indebidamente en las actividades académicas, administrativas o culturales;
- d) Actuar con negligencia, descuido o sin tomar en cuenta las instrucciones de la hoja técnica en el manejo de equipo, instrumentos o material de trabajo o de enseñanza-aprendizaje, que ocasionare daños reparables a los mismos;
- e) Vender objetos o mercancías para beneficio personal en horas laborales, dentro del recinto universitario;
- f) Efectuar colectas obligatorias o exigir pronunciamientos o adhesiones de cualquier naturaleza;
- g) Usar las instalaciones universitarias para vivienda o actividades no propias de la enseñanza, excepto las que sean destinadas para tal fin;

- h) Realizar las necesidades fisiológicas en lugares no destinados para tales fines; e
- i) El incumplimiento por parte de los organismos o funcionarios de la Universidad, a la obligación establecida en el artículo 26 del presente Reglamento.

### CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES

Resolución como asunto trascendental.

**Artículo 14.** Toda resolución definitiva de organismos colegiados que implique sanción por infracción grave, se considerará como asunto trascendental en cuanto a la votación.

Sanciones aplicables por infracciones graves.

**Artículo 15.** Son sanciones aplicables conforme al presente Reglamento, para infracciones graves, las siguientes:

- a) Remoción, cesación y destitución del cargo o funciones, cuando se trate de autoridades, miembros de organismos colegiados o de personal universitario, tanto académico como administrativo;
- b) Suspensión temporal de seis meses a un año sin goce de sueldo, cuando se trate de personal académico o administrativo. Esta sanción se impondrá en los casos que, en atención a lo establecido en el artículo 8 de este Reglamento y a juicio de la autoridad competente, pueda utilizarse como alternativa a la destitución; excepto en los casos que señala el artículo 57 de la Ley Orgánica que deberán ser sancionados con destitución; y
- c) Expulsión temporal de uno a tres años, si se tratará de estudiantes.

En caso de destitución, como sanción accesoria, el infractor perderá las prestaciones económicas que pudieren derivarse de la terminación de su relación laboral con la Universidad.

Definiciones de Sanciones aplicables por infracciones Graves.

**Artículo 16.** Las sanciones establecidas en el artículo anterior se aplicarán, según sea el caso de que se trate, en atención a las definiciones siguientes:

- a) Remoción: Es la separación legal que se hace de un funcionario del cargo que está desempeñando en la Universidad, pero que no implica una ruptura o extinción total del vínculo jurídico laboral establecido entre él y la institución, ya que se le reubica en otro cargo administrativo y/o docente, según el caso.
- b) Cesación: Es el fin del desempeño del cargo de representante en los organismos colegiados, en virtud de una resolución legal, sin perjuicio del vínculo laboral y/o académico con la institución.
- c) Destitución: Es la privación legal del cargo o empleo a un miembro del personal académico o administrativo de la Universidad, extinguiendo totalmente su vínculo laboral con la institución.
- d) Suspensión: Existe suspensión cuando, durante un período determinado y en virtud de una resolución legalmente adoptada, la relación laboral existente entre un miembro del personal académico o administrativo y la Universidad deja de surtir efectos, en lo relativo al desempeño de las labores por una parte y al pago de salarios por la otra.
- e) Expulsión Temporal: Es la decisión legalmente adoptada de suspender la relación académica de un estudiante con la Universidad, durante un período determinado que no podrá exceder de tres años académicos sucesivos ni ser inferior a uno; quedando el estudiante inhabilitado para matricularse en la Universidad durante ese período.

Sanciones aplicables por infracciones menos graves.

**Artículo 17.** Son sanciones aplicables conforme al presente Reglamento, para infracciones menos graves, las siguientes:

- a) Suspensión máxima de un mes sin goce de sueldo e inhabilitación hasta por dos años para ejercer funciones en organismos colegiados y desempeñar cargos de autoridades universitarias, si se tratare del personal académico o administrativo; y
- b) Expulsión menor hasta de un ciclo, si se tratare de estudiantes.

Definiciones de sanciones aplicables por infracciones menos graves.

**Artículo 18.** Para la correcta aplicación de las sanciones a que se refiere el artículo anterior, se establecen las definiciones siguientes:

- a) Suspensión: Se entenderá tal como ha sido definida en el literal "d" del artículo 16 del presente Reglamento.

- b) **Inhabilitación:** Se entiende como la prohibición ordenada legalmente para que un estudiante o un miembro del personal académico o administrativo de la Universidad pueda ejercer funciones en organismos colegiados o desempeñar cargos de autoridad en la misma durante un período determinado.
- c) **Expulsión Menor:** Es la decisión adoptada legalmente de suspender la relación académica de un estudiante con la Universidad, durante un período determinado que no podrá exceder de un ciclo académico; quedando el estudiante en ese período inhabilitado para asistir a las actividades académicas o inscribir asignaturas, según el caso.

#### Sanciones aplicables por infracciones leves

**Artículo 19.** La sanción aplicable conforme al presente Reglamento, para infracciones leves, será la amonestación privada. Esta podrá ser verbal o escrita.

#### Sanciones aplicables por infracciones leves.

**Artículo 19-A.** En las infracciones contra el patrimonio universitario serán consideradas las conductas fallidas o tentadas, las que serán sancionadas de conformidad con la gravedad de la infracción, el cargo del responsable y del posible daño a causar, de la manera siguiente:

Si el posible daño a causar al patrimonio universitario es igual o superior a dos mil dólares, previo valúo de los bienes, se sancionará al responsable de la siguiente manera:

- 1) Si es funcionario de la Universidad, con Suspensión hasta por seis meses sin goce de sueldo, en el ejercicio de su cargo;
- 2) Tratándose de docentes o profesionales universitarios administrativos con suspensión hasta tres meses sin goce de sueldo, en el desempeño del cargo; y
- 3) Tratándose empleados administrativos y de servicio, con suspensión hasta de treinta días en el ejercicio de su cargo. sin goce de sueldo.

Si el posible daño causado al patrimonio universitario es inferior a los dos mil dólares, previo valúo de los bienes, se sancionará a los responsables con la mitad de las sanciones citadas anteriormente; y además:

Si el posible daño al patrimonio universitario es causado por estudiantes activos, serán sancionados con

expulsión de los recintos universitarios de la siguiente manera:

- 1) Si el posible daño es igual o superior a los dos mil dólares, por un periodo no mayor de dos ciclos; y
- 2) Si el posible daño es inferior de los dos mil dólares, por un periodo no mayor de un ciclo. (2)

**Artículo 19-B.** Cuando al momento de resolver un expediente disciplinario en contra de un funcionario con cargo de Rector, Vicerrector, Decano, Vicedecano, miembro de la Asamblea General Universitaria, Consejo Superior Universitario o Junta Directiva, por el cometimiento de infracciones graves o menos graves, y el periodo del mismo haya concluido, la sanción a imponer será la inhabilitación para poder participar en cargo de elección universitaria y en su caso, ejercer funciones en organismos colegiados, por un periodo no mayor de dos años, sin perjuicio de la reparación del daño causado, cuando se trate de negligencia en el uso del patrimonio universitario, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de este reglamento. (2)

#### Otras sanciones accesorias.

**Artículo 20.** Además de las sanciones reguladas en los artículos 15, 17, 19, 19-A y 19-B, del presente Reglamento, se impondrán las sanciones accesorias en los casos siguientes (2):

- a) Los casos de inasistencia o incumplimiento de la jornada laboral regulados en los artículos 11 literal "r", 12 literal "k" y 13 literales "a" y "b" del presente Reglamento, se sancionarán accesoriamente reteniendo el doble del sueldo por el tiempo faltado, sin perjuicio de la aplicación de la sanción principal en el primero y segundo caso, por constituir éstos infracciones grave y menos grave respectivamente.

El procedimiento para aplicar los descuentos señalados en el inciso anterior, será el establecido en el artículo 30 del presente Reglamento.

- b) En el caso de las infracciones reguladas en el artículo 12 literal "e" de este Reglamento, como sanción accesoria, la autoridad competente podrá recomendar la participación del sancionado en un programa de orientación o rehabilitación cuyo cumplimiento podrá ser tomado en cuenta como atenuante en caso de reincidencia.
- c) En el caso de infracciones graves, inhabilitación hasta por cuatro años para ejercer funciones en organismo colegiados de gobierno y desempeñar cargos de autoridades universitarias, cuando sea pertinente. (1)

Obligación de reparar daños.

**Artículo 21.** Cuando se trate de las infracciones previstas en los literales “d” de los artículos 12 y 13, respectivamente, del presente Reglamento, las sanciones señaladas en este artículo se aplicarán sin perjuicio de la obligación, por parte del infractor, de reparar el daño causado al patrimonio de la Universidad.

En los dos casos a que se refiere el inciso anterior, el organismo o funcionario competente, en la misma resolución que decida sobre la responsabilidad administrativa y patrimonial del infractor, determinará el plazo, modo y condición en que éste deberá pagar o reparar el daño causado al patrimonio de la Universidad.

## CAPÍTULO IV DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES

Organismos y funcionarios competentes.

**Artículo 22.** Son competentes para imponer las sanciones previstas en el presente Reglamento:

- a) Los Órganos de Gobierno de la Universidad, respecto de las infracciones previstas en sus correspondientes Reglamentos Internos, cometidas por sus integrantes;
- b) La Asamblea General Universitaria, cuando se trate de infracciones cometidas por funcionarios de su elección, el Consejo Superior Universitario o las Juntas Directivas de Facultad;
- c) El consejo Superior Universitario, cuando se trate de infracciones cometidas por funcionarios de su nombramiento o designación y en los casos de omisión señalados en el artículo siguiente;
- d) El Rector, cuando se trate de infracciones cometidas por el personal administrativo de su nombramiento;
- e) Las Juntas Directivas de Facultad, cuando se trate de infracciones cometidas por los funcionarios o el personal de su nombramiento y por los estudiantes de su misma Facultad; y
- f) Los Decanos, cuando se trate de infracciones cometidas por el personal administrativo de su nombramiento.

Las sanciones que se impusieren por infracciones graves, de las cuales no se apelare o se declare inadmi-

sible la apelación, deberán someterse a ratificación del Consejo Superior Universitario sin la cual no podrán ejecutarse, salvo las infracciones cuyo conocimiento corresponda a la Asamblea General Universitaria.

Cuando un funcionario o miembro de los organismos de gobierno de la Universidad, tenga interés personal o directo en el asunto que según este artículo o el siguiente le corresponde conocer, deberá excusarse so pena de nulidad de la resolución o acuerdo adoptado, debiendo conocer en su lugar quien de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica y los reglamentos de la Universidad es el llamado a sustituirlo; todo sin perjuicio del Derecho de Recusación por la parte interesada.

Conocimiento en casos de omisión.

**Artículo 23.** El Consejo Superior Universitario también conocerá de los casos que sean competencia de las autoridades a que se refieren los literales “d”, “e” y “f” del artículo anterior, cuando vencido el término regulado en el inciso primero del artículo 27 del presente Reglamento, éstas no emitan resolución ordenando la apertura del correspondiente informativo administrativo disciplinario o declarando sin lugar la apertura del mismo.

En estos casos, el Consejo Superior Universitario, deberá emitir la resolución correspondiente dentro de los quince días siguientes a aquel en que tuvo conocimiento de la omisión y procederá de la manera prevista en el artículo 27 del presente Reglamento. La resolución que emita imponiendo sanción no requerirá la ratificación a que se refiere los artículos 22 inciso segundo y 33 este Reglamento.

Conflictos de competencia.

**Artículo 24.** En caso de duda sobre cuál sea el organismo o funcionario competente para conocer de la infracción e imponer la sanción, la Asamblea General Universitaria dirimirá la competencia.

## CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO

Principio de Legalidad del informativo.

**Artículo 25.** La aplicación de sanciones de conformidad al presente Reglamento estará sujeta a la instrucción del correspondiente informativo administrativo



disciplinario, en el que deberá cumplirse el procedimiento establecido en las presentes disposiciones.

#### Obligación de dar aviso.

**Artículo 26.** Cualquier organismo, funcionario o miembro de la Comunidad Universitaria que, directa o indirectamente, tenga conocimiento de que se ha cometido algún hecho constitutivo de infracción, deberá dar aviso de palabra o por escrito a la autoridad competente, a fin de que ésta proceda a la apertura del informativo correspondiente. La autoridad competente podrá también proceder por denuncia o de oficio.

#### Procedimiento del informativo para infracciones graves y menos graves.

**Artículo 27.** Cuando se trate de infracciones graves o menos graves, dentro de los quince días siguientes a aquel en que tuvo conocimiento de su comisión, el organismo o funcionario competente deberá resolver ordenando la apertura del respectivo informativo administrativo disciplinario o declarando la improcedencia del mismo. En este último caso notificará lo resuelto a las partes y en el primer caso procederá conforme se dispone a continuación:

- 1º) En el acuerdo de apertura del Informativo Administrativo Disciplinario, la autoridad competente ordenará al Fiscal General de la Universidad que en el término máximo de sesenta días, instruya el mismo, debiendo realizar todas las diligencias de investigación necesarias para la depuración del mismo; instruyendo además por escrito y personalmente al presunto infractor de los cargos que se le atribuyeren para que, en el término de tres días después de notificado, haga uso del derecho de defensa. El acuerdo de apertura a que se refiere este ordinal deberá ser también notificado al Defensor de los Derechos Universitarios y al Coordinador del Socorro Jurídico de la Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales de la Universidad para los efectos de ley; (2)
- 2º) Instruido que sea el informativo, la Fiscalía General, lo remitirá en original a la autoridad competente, con el respectivo dictamen legal, dentro del plazo máximo de quince días; (2)
- 3º) Dentro de los quince días siguientes a la recepción del informativo, la autoridad competente, señalará día y hora para la celebración de la audiencia única en que resolverá absolviendo o estableciendo la responsabilidad del infractor e imponiendo la sanción correspondiente. La autoridad competente resolverá con vista de autos, aunque para mejor

proveer, podrá ordenar la comparecencia de testigos o la realización de cualquier otra diligencia en el desarrollo de la audiencia.

La prueba será valorada conforme a las reglas de la sana crítica;

- 4º) La resolución o acuerdo razonado deberá notificarse por escrito, dentro de los tres días siguientes de proveído, al inculpado, al Fiscal General de la Universidad y al Defensor de los Derechos Universitarios, todo sin perjuicio de la obligación señalada en el artículo 35 de este Reglamento.

#### Régimen Especial.

**Artículo 27-A.** En los casos que el infractor fuese el Tesorero de la Universidad, el Tesorero de proyectos especiales, un Administrador Financiero, un Colector, un Bodeguero o un miembro del Personal de Seguridad de la Universidad de El Salvador, como medida de buena administración, deberá la autoridad que conoce del caso, al acordar la Apertura del Informativo Administrativo Disciplinario, y ordenar el traslado del presunto responsable a otras funciones, sin menoscabo de sus derechos laborales. (2)

#### Informativos contra el Consejo Superior Universitario y Juntas Directivas de Facultad.

**Artículo 28.** En los casos de infracciones graves o menos graves cometidas por el Consejo Superior Universitario o las Juntas Directivas de Facultad, la Asamblea General Universitaria procederá conforme se establece en el artículo anterior.

En la instrucción del informativo, se deberá individualizar la responsabilidad de cada uno de los miembros del organismo infractor en atención a su participación en el acto administrativo constitutivo de infracción.

De manera accesoria a la sanción que se imponga, la Asamblea General Universitaria tomará las providencias necesarias para restituir los derechos que se hubieren lesionado como consecuencia de la infracción.

#### Procedimiento en caso de infracciones leves.

**Artículo 29.** Cuando se trate de infracciones leves, se procederá en la forma establecida en el inciso primero del artículo 27 de este Reglamento, y de conformidad a lo que se dispone a continuación:

- 1º) En la misma resolución, en que se decida instruir el informativo, el organismo o funcionario competente señalará lugar, día y hora para celebrar



una audiencia oral en la que se ventilará el asunto, emplazará al supuesto infractor, instruyéndole por escrito y personalmente de los cargos que se le atribuyeren, para que comparezca a manifestar su defensa y que presente sus pruebas de descargo; y citará además a cualquier persona que pueda aportar elementos probatorios. Para comparecer a la referida audiencia, el supuesto infractor, si lo desea, podrá pedir la asistencia de cualquiera de las personas que se mencionan en el artículo 5 del presente Reglamento;

- 2°) De lo ocurrido en la audiencia se dejará constancia en acta. En ésta se hará mención de quienes comparezcan y de quienes no lo hicieron si debían; se consignará lo esencial de los alegatos de las partes y de las declaraciones de los testigos; y se relacionará y agregará cualquier otro medio de prueba o documento presentado por las partes o recabado de oficio. Seguidamente, analizadas que hayan sido las pruebas y valoradas conforme a las reglas de la sana crítica, el organismo o funcionario que estuviere conociendo deberá decidir si sanciona o absuelve al supuesto infractor. Si decidiere sancionarlo con amonestación verbal, la ejecutará en el acto; pero si la decisión fuere de amonestarlo por escrito, se procederá conforme al ordinal 4° del artículo 27 de este Reglamento.

Casos de inasistencia o de incumplimiento de la jornada laboral.

**Artículo 30.** Cuando la falta que se investiga sea de inasistencia o de incumplimiento de la jornada laboral, el organismo o funcionario competente resolverá, aplicar el descuento del doble del tiempo faltado, después de haber constatado la falta en los registros que al efecto llevarán los respectivos jefes y siempre que, oída la defensa del supuesto infractor, éste no sepa justificar su falta.

Conciliación.

**Artículo 31.** Cuando se trate de las infracciones contempladas en el literal “t” del artículo 11 y literal “h” del artículo 12 de este Reglamento, las partes involucradas podrán conciliar ante el Fiscal General de la Universidad o cualquiera de sus Delegados, quedando concluido el asunto con la firma de un acta que se levantará en el acto y que deberá contener los términos y condiciones de la conciliación.

Si las partes no logran conciliar en los términos dichos en el inciso anterior, el organismo o funcionario competente procederá conforme a lo que se establece en los artículos 27 ó 29, según el caso.

Procedimientos en reglamentos internos.

**Artículo 32.** Los integrantes de los Órganos del Gobierno de La Universidad serán sancionados por las infracciones que cometan en el ejercicio de su función, observando el procedimiento establecido en sus correspondientes Reglamentos Internos; los cuales deberán determinar claramente las acciones u omisiones constitutivas de infracción y garantizar, en todo caso, el derecho de defensa del supuesto infractor.

Ratificación de la resolución o acuerdo.

**Artículo 33.** Las resoluciones o acuerdos que de conformidad a las disposiciones anteriores impusieron sanciones por infracciones graves, notificadas que fueren las partes y si ninguna de éstas interpusiera recurso alguno, previo a su cumplimiento, deberán someterse dentro del plazo de quince días de dicha notificación, a la ratificación a que se refiere el inciso último del artículo 22 del presente Reglamento.

Si se tratare de sanciones impuestas por los Decanos en casos de infracciones graves, y el sancionado apelar la decisión del Decano; si la resolución de la Junta Directiva de la respectiva Facultad fuere confirmando lo actuado por aquél, dicha resolución, para que pueda ejecutarse, deberá someterse también a ratificación del Consejo Superior Universitario dentro del plazo de quince días después de su respectiva notificación. (2)

Procedimiento para la ratificación.

**Artículo 34.** Para efectos del artículo precedente, el organismo o funcionario resolutor remitirá en original el expediente o informativo al Consejo Superior Universitario, quien procederá, con vista de autos y a más tardar dentro de quince días de recibido el mismo, a resolver sobre su ratificación o no, según fuere precedente, debiendo dentro de los cinco días siguientes, notificar lo resuelto al infractor y al organismo o funcionario respectivo para su cumplimiento y remitir el expediente original a la Fiscalía General de la UES, para los efectos del artículo 48-A. (2)

Responsabilidad de la ejecución.

**Artículo 35.** La ejecución de los acuerdos o resoluciones tomados conforme a lo establecido en el presente Reglamento, será responsabilidad del organismo o funcionario que conozca en primera instancia; quien además tendrá la obligación de remitir una copia del acuerdo o resolución respectiva, dentro de los ocho días hábiles siguientes de emitida dicha resolución, al funcionario que llevare el expediente académico o administrativo del infractor.

Casos no previstos.

**Artículo 36.** En todo lo no previsto en este Reglamento se resolverá de acuerdo a lo que establezca la Asamblea General Universitaria, a las reglas del Derecho Común, de la equidad y buen sentido.

## CAPÍTULO VI NULIDADES

Causas de nulidad.

**Artículo 37.** La resolución o acuerdo mediante el cual se sancione a cualquier miembro de la comunidad universitaria será nulo, y por tanto deberá revocarse, en cualquiera de los siguientes casos:

- 1º) Cuando la acción u omisión cometida por el inculpado no constituya infracción, según se dispone en capítulo II de este Reglamento;}
- 2º) Cuando la autoridad que impuso la sanción no sea la competente para conocer de ese caso;
- 3º) Cuando la sanción se haya impuesto sin haber observado el procedimiento correspondiente según sea el tipo de infracción, tal como se dispone en este Reglamento;
- 4º) Cuando en el procedimiento instruido no se haya respetado el derecho de audiencia y de defensa del supuesto infractor; y
- 5º) En los casos a que se refiere el inciso último del artículo 22 de este Reglamento.

Autoridad competente y forma de revocar.

**Artículo 38.** El acuerdo o resolución que aplique sanción y que adolezca de nulidad por cualquiera de las causas que señala el artículo anterior, deberá revocarse de oficio por la autoridad que la impuso; o por el Consejo Superior Universitario, en el procedimiento de ratificación regulado en los artículos 33 y 34 de este Reglamento.

Dichos acuerdos o resoluciones también podrán revocarse a petición de parte, haciendo uso del recurso de apelación o de revisión según sea el caso.

Cuando la sanción impuesta sea diferente a la que corresponde por el tipo de infracción de que se trata, el acuerdo o resolución que la contenga también deberá revocarse; debiendo la autoridad que la revoca, dictar la sanción correcta.

## CAPÍTULO VII DE LOS RECURSOS

Recurso de Apelación.

**Artículo 39.** Todas las resoluciones definitivas que impliquen sanción por infracciones graves o menos graves, admitirán recurso de apelación ante el organismo o funcionario competente de conformidad a lo dispuesto en el siguiente artículo, excepto las que sean impuestas por la Asamblea General Universitaria que admitirán sólo recurso de revisión ante dicho organismo.

Trámite de la apelación.

**Artículo 40.** El Recurso de Apelación se tramitará conforme se dispone a continuación:

- 1º) Se interpondrá por escrito ante quien impuso la sanción el mismo día o dentro de los tres días siguientes de notificada la resolución impugnada;
- 2º) En la siguiente sesión o en el día hábil siguiente a la presentación del recurso, según el caso, el organismo o funcionario receptor deberá resolver admitiéndolo o denegándolo. Si lo denegare, lo notificará así al apelante, pudiendo éste hacer uso del Recurso de Hecho, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente;
- 3º) El día hábil siguiente de admitido el recurso, el organismo o funcionario receptor dará cuenta del mismo y lo remitirá junto con el expediente o informativo a su superior inmediato;
- 4º) El organismo o funcionario que deba conocer del recurso correrá traslado sucesivamente al apelante y apelado por cinco días hábiles a cada uno para que expresen sus alegatos;
 

Si fuere la Asamblea General Universitaria, El Consejo Superior Universitario o una Junta Directiva de Facultad la que estuviere conociendo, podrá nombrar una comisión de su seno, formada por tres miembros, para que sea ésta la que corra el traslado y tramite el recurso hasta dejarlo para resolver;
- 5º) Si alguna de las partes, al contestar el traslado solicitare recepción a pruebas, se acordará así por el término de cinco días;
- 6º) El quinto día hábil siguiente de transcurrido el término del traslado del apelado o de transcurrido el término de prueba si hubiere tenido lugar, con lo que las partes contesten o en su rebeldía

y con las pruebas aportadas en su caso, el funcionario competente pronunciará resolución ratificando, modificando, o revocando el acuerdo o resolución apelada.

Si fuere una comisión la que hubiere tramitado el recurso, en el plazo señalado en el inciso anterior, remitirá el expediente con su respectivo dictamen al órgano que la nombró, para que sea éste el que resuelva en los quince días siguientes de recibido; (2) y

- 7°) El organismo o funcionario que conociere en apelación notificará a las partes lo resuelto y devolverá el expediente al organismo o funcionario inferior para los efectos que señala el artículo 35 del presente Reglamento.

#### Recurso de Hecho.

**Artículo 41.** Cuando cualquiera de las partes creyere habersele denegado la apelación indebidamente, podrá recurrir de hecho, en los tres días hábiles siguientes a la notificación, ante el organismo superior en grado que hubiere de conocer del mismo, y siendo admisible éste, lo declarará así, requiriendo al organismo o funcionario respectivo para que le remita el expediente o informativo correspondiente a más tardar el día hábil siguiente de recibido el requerimiento; el organismo competente procederá conforme a lo establecido en el artículo anterior. (2)

#### Competencia para conocer en apelación.

**Artículo 42.** Conocerán en apelación los organismos siguientes:

- La Asamblea General Universitaria, de las resoluciones del Consejo Superior Universitario;
- El Consejo Superior Universitario, de las resoluciones de las Juntas Directivas de Facultad y del Rector;
- Las Juntas Directivas de Facultad, de las resoluciones de su respectivo Decano; y
- En circunstancias no previstas, conocerá la Asamblea General Universitaria.

#### Recurso de Revisión.

**Artículo 43.** Las resoluciones y acuerdos que impongan sanciones por infracciones leves, admitirán recurso de revisión ante el mismo organismo o funcionario sancionador; su interposición se hará por escrito el mismo día o el día hábil siguiente de notificado el interesado del acuerdo o resolución respectiva, y de él resolverá con vista de autos dentro de los quince días siguientes.

En los recursos de revisión en que deba conocer la Asamblea General Universitaria y el Consejo Superior Universitario, el término para resolverlo será de quince días como máximo. (2)

## CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

#### Obligación de facilitar Información.

**Artículo 44.** En general todas las personas que ejerzan labores de dirección o administración en la Universidad están obligadas a permitir el acceso a sus dependencias u oficinas al Fiscal General de la Universidad o a sus Delegados, a suministrarles a la mayor brevedad los informes que les requieran, así como a prestarles toda la colaboración o auxilio que necesiten en los asuntos que conozcan de conformidad al presente Reglamento.

#### Prescripción de la acción.

**Artículo 45.** La acción para proceder a la investigación de los hechos que sanciona este reglamento, prescribirá en el plazo de un año para las infracciones leves, de dos años para las infracciones menos graves y de tres años para las infracciones graves, contados a partir de la fecha en que se cometió el hecho; para las infracciones fallidas o tentadas, estas prescribirán en el plazo de un año desde el día en que se realizó el último acto de ejecución.

En el caso de infracciones contra el patrimonio universitario, las acciones para la imposición de sanciones no prescribirán. (2)

#### Custodia del Expediente.

**Artículo 46.** Los expedientes que resulten de la aplicación de este Reglamento estarán bajo el cuidado del organismo o funcionario competente para la imposición de las sanciones previstas. El organismo que ratifica o conoce en apelación deberá devolver el expediente original al organismo o funcionario que conoció en primera instancia.

#### Nombramiento de Notificador.

**Artículo 47.** Los organismos o funcionarios competentes para aplicar este Reglamento y la Fiscalía General de la Universidad, tendrán facultad para designar a

una o más personas para que desempeñen la función de notificador o notificadores en los respectivos informativos.

Informativos en Trámite.

**Artículo 48.** Los informativos disciplinarios que se encuentren en trámite al entrar en vigencia en presente Reglamento, se seguirán ventilando conforme a las disposiciones del Régimen Disciplinario anterior.

**Artículo 48-A.** La Fiscalía General de la Universidad, llevará el registro de miembros de la comunidad universitaria, que hayan sido sancionados disciplinariamente según este reglamento, en el cual constará los datos de identificación de la persona, la infracción por la cual se le sancionó, fecha de haber cometido la

infracción, la autoridad que la impuso, la fecha de la resolución y la pena impuesta.

Los funcionarios u organismos que impongan sanciones por infracciones menos graves y leves, a miembros de la comunidad universitaria, tendrán la obligación de remitir a la Fiscalía General de la UES, copia del acuerdo de la sanción definitiva impuesta y del acuerdo que declare su ejecución, para efectos de registro, en un plazo no mayor de ocho días. (2)

Vigencia.

**Artículo 50.** 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 DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR. **Ciudad Universitaria, San Salvador, a los ocho días del junio de dos mil uno.**

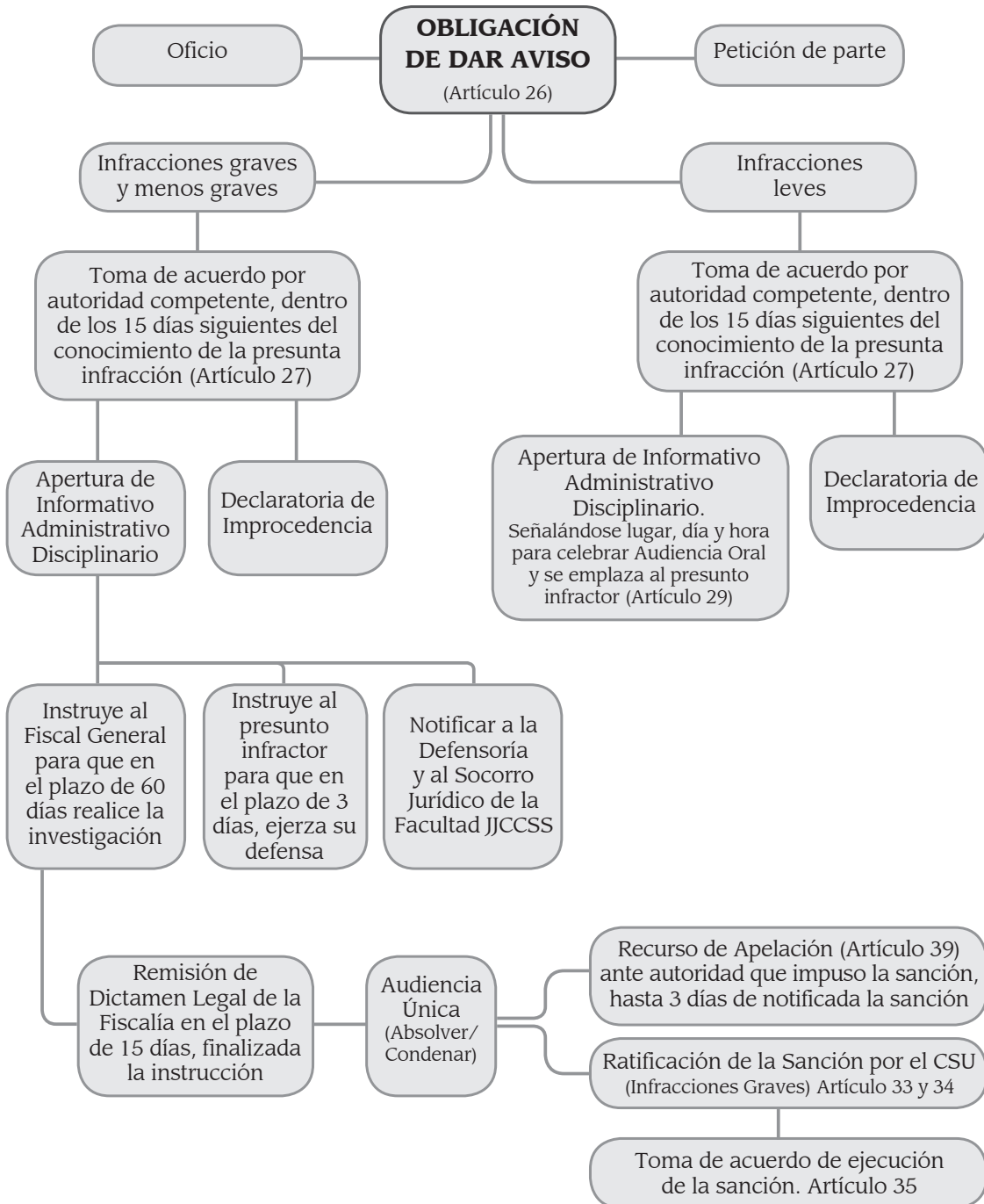
**Nota:** El presente Reglamento fue publicado en el Diario Oficial No. 113, Tomo 351 del 18 de junio de 2001.

#### **REFORMAS:**

(1) ACUERDO N° 61/2005-2007 (IV), emitido por la Asamblea General Universitaria, el 6 de diciembre de 2006. Publicada en el Diario Oficial N° 38, Tomo N° 374 del 26 de febrero de 2007.

(2) Acuerdo N°52/2011-2013 (XIII), emitido por la Asamblea General Universitaria, el 4 de mayo 2012. Publicada en el Diario Oficial N° 152, Tomo N° 396 del lunes 20 de agosto de 2012.

## 2. ESQUEMA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO





# 3. REGLAMENTO ESPECIAL DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

## ACUERDO No. 80/2001-2003 (V)

LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I. Que la Constitución de la República en el artículo 1 reconoce al ser humano como el origen y fin del Estado; por lo que la Universidad de El Salvador, en sus actuaciones, debe garantizar a los universitarios, el respeto a sus derechos y libertades fundamentales.
- II. Que el artículo 62 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, crea la existencia de la Defensoría de los Derechos de los Miembros de la Universidad, como organismo independiente de los órganos y funcionarios de gobierno universitario, con el objeto de conocer de las violaciones de los derechos de los universitarios, garantizando la defensa o restauración de tales derechos.
- III. Que los Derechos Universitarios constituyen facultades y/o libertades que ameritan una protección especial ya que tienen una importancia trascendental para la consecución de los fines de la Institución; siendo necesario que la Defensoría de los Derechos de los Miembros de la Universidad cuente con un Reglamento Especial de funcionamiento y que contemple los procedimientos para su intervención en la defensa y garantía de los derechos de la población universitaria, como lo mandan la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador y su Reglamento General.

POR TANTO:

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 19 literal "c" de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, y solicitada la opinión del Consejo Superior Universitario, por 40 votos favorables

ACUERDA emitir el siguiente:

## REGLAMENTO ESPECIAL DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES

Objeto del Reglamento.

**Artículo 1.** El objeto del presente Reglamento es regular la organización, funcionamiento y procedimiento para la intervención de la Defensoría de los Derechos de los Miembros de la Universidad de El Salvador.

En el presente Reglamento, cualquier alusión a personas, su calidad, cargo o función, expresada en género masculino se entenderá igualmente en género femenino.

Abreviaturas usadas.

**Artículo 2.** En presente Reglamento se utilizarán las siguientes abreviaturas:

- a) La Universidad de El Salvador: "La Universidad" o "UES";
- b) La Defensoría de los Derechos de los Miembros de la Universidad de El Salvador: "La Defensoría";
- c) El Defensor de los Derechos Universitarios: "El Defensor";
- d) El Defensor Auxiliar de los Derechos Universitarios: "El Defensor Auxiliar";

- e) La Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador: “La Ley Orgánica”;
- f) El Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador: “El Reglamento General”; y
- g) El Reglamento Disciplinario de la Universidad de El Salvador: “El Reglamento Disciplinario”.

### Derechos Universitarios.

**Artículo 3.** Los derechos de los miembros de la UES o de la comunidad universitaria, o simplemente los derechos universitarios, son las facultades reconocidas a las personas en la Constitución de la República, el Derecho Internacional de los Derechos Humanos en lo aplicable, las leyes y los reglamentos universitarios.

### Promoción y Protección.

**Artículo 4.** Son funciones básicas de la Defensoría, respecto de los derechos de los miembros de la UES o de la comunidad universitaria, las siguientes:

- 1) La promoción de los derechos.

Debe entenderse que comprende además de lo previsto en el Reglamento General, todas las acciones o intervenciones del Defensor y su personal, en beneficio del conocimiento, difusión e investigación situacional de los derechos y deberes de la Comunidad Universitaria; igualmente, en relación con el cumplimiento de las atribuciones u obligaciones de los órganos de gobierno de la UES que tengan relación o incidencia con tales derechos.

- 2) La protección, defensa o tutela de los derechos.

Debe entenderse toda intervención del Defensor y su personal, contra actos u omisiones de las autoridades que presumiblemente lesionen o amenacen lesionar, los derechos o facultades de los miembros de la universidad.

## CAPÍTULO II ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y ATRIBUCIONES

### Estructura organizativa.

**Artículo 5.** La estructura organizativa de la Defensoría la constituyen los siguientes funcionarios y empleados:

- a) El Defensor de los Derechos Universitarios;

- b) El Defensor Auxiliar de los Derechos Universitarios;
- c) Personal Profesional; y
- d) Personal de apoyo administrativo.

De acuerdo a las necesidades de funcionamiento de la Defensoría, el Defensor, asignará al personal a su cargo, las funciones específicas que corresponda.

El Defensor Auxiliar y los miembros del personal profesional, podrán actuar como delegados del Defensor, por designación de éste.

### Atribuciones y deberes del Defensor.

**Artículo 6.** Son atribuciones y deberes del Defensor, los que le confiere la Ley Orgánica, el Reglamento General y las siguientes:

- a) Garantizar la defensa de los derechos universitarios a través de asesoría jurídica a los afectados por supuestas violaciones a sus derechos e interposición de peticiones o recursos administrativos en su nombre o representación;
- b) Garantizar la observancia del debido proceso en el caso de informativos disciplinarios instruidos contra supuestos responsables de violaciones al Reglamento Disciplinario, ya sea de oficio o a petición de parte o persona interesada;
- c) Garantizar la restauración de los derechos universitarios violados, a través de:
  - 1- Peticiones de reconsideración o revisión de sanciones o afectaciones comprobadas a los derechos universitarios;
  - 2- Interposición de avisos de violaciones al Reglamento Disciplinario;
  - 3- Interposición o gestión de buenos oficios;
  - 4- Emisión de opiniones o resoluciones recomenatorias de acuerdo con su procedimiento de intervención;
  - 5- Medidas de protección;
  - 6- Reflexiones públicas en el ámbito universitario sobre violaciones comprobadas; y
  - 7- Asesoría para la eventual interposición de recursos jurídicos cuando se hayan agotado los recursos administrativos internos
  - 8- Realizar actividades de difusión, capacitación e investigación sobre la situación de los derechos universitarios;
- d) Asesorar a los estudiantes en las impugnaciones a que se refiere el artículo 8 de la Ley Orgánica, cuando sea requerido;

- e) Proponer reformas a los reglamentos universitarios cuando considere que alguna disposición es o puede ser violatoria de los derechos de la comunidad universitaria, o proponer normas o reglamentos que puedan contribuir a una mejor protección de los derechos de la comunidad universitaria; y
- f) Proponer a la Rectoría el nombramiento y otras acciones respecto del Defensor Auxiliar y demás personal de la Defensoría.

#### Nombramiento y requisitos del Defensor Auxiliar.

**Artículo 7.** El Defensor Auxiliar será nombrado por el Rector de la Universidad a propuesta del Defensor.

El Defensor lo seleccionará tomando como base los candidatos que se presenten luego de una convocatoria pública en un medio de circulación universitario. El Defensor Auxiliar durará en su cargo hasta que finalice el período para el que se ha elegido al titular de acuerdo con la Ley Orgánica.

Los requisitos para ser Defensor Auxiliar serán los mismos que los requeridos para el Defensor titular, establecidos en el artículo 62 de la Ley Orgánica.

#### Atribuciones y deberes del Defensor Auxiliar.

**Artículo 8.** Son atribuciones y deberes del Defensor Auxiliar, los siguientes:

- a) Asistir al Defensor en la función de protección de los derechos universitarios, dirigir el personal a su cargo y responder por el equipo de su oficina;
- b) Realizar todas las actividades de promoción de los derechos universitarios que le encargue el Defensor;
- c) Colaborar con el titular en la formulación del plan de trabajo de la Unidad;
- d) Coordinar el desarrollo de foros, conferencias, seminarios y talleres sobre los derechos universitarios en todas las unidades académicas y administrativas de la Universidad;
- e) Dar seguimiento a los procedimientos sobre infracciones al Reglamento Disciplinario que le encomiende el Defensor; y
- f) Representar al Defensor cuando éste lo requiera.

#### Caso especial de sustitución.

**Artículo 9.** El Defensor Auxiliar sustituirá al titular en caso de ausencia temporal por enfermedad, cumplimiento de misión oficial, licencia u otra circunstancia que legalmente impida su presencia en la Universidad.

Si la ausencia fuere definitiva, el Defensor Auxiliar lo sustituirá hasta que se elija al próximo titular, quien terminará el período del anterior.

En caso de ausencia de ambos funcionarios, se aplicará lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley Orgánica.

## CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN DE LA DEFENSORÍA

### Sección Primera Fundamento de la Intervención

#### Principios rectores de la intervención.

**Artículo 10.** Los principios que rigen la intervención del Defensor de los Derechos Universitarios son los siguientes:

- a) Principio de Legalidad.  
Implica que su actuación debe regirse estrictamente por lo que disponga la Constitución de la República, las leyes y los reglamentos universitarios;
- b) Principio del Mínimo Formalismo.  
Significa que las exigencias en términos de formalidades o solemnidades del procedimiento se interpretarán en forma benigna a favor de las personas denunciadas, no así en cuanto a la actuación del Defensor y de las autoridades denunciadas;
- c) Principio de Oficiosidad.  
Es decir, que el Defensor buscará por todos los medios legales posibles investigar las presuntas violaciones a los derechos universitarios que le sean comunicados o advertidos hasta encontrar en lo posible, la verdad de lo sucedido, salvo que la parte afectada y la autoridad universitaria concilien sus intereses de conformidad con la ley.

#### Actos u omisiones de autoridad.

**Artículo 11.** El Defensor garantizará la defensa o restauración de los derechos de los miembros de la UES o de la comunidad universitaria, por actos u omisiones de cualquier autoridad universitaria que los lesionen o amenacen lesionarlos.

Esta normativa se aplicará a los trabajadores, docentes o investigadores, estudiantes y funcionarios, así

mismo a los profesionales no docentes graduados o incorporados, en asuntos directamente vinculados con la Institución.

Las actuaciones de los docentes e investigadores en el ejercicio de sus funciones, así como de los empleados o trabajadores administrativos con cargos de dirección, se tomarán como actos de autoridad para efectos de esta normativa.

## Sección Segunda

### Procedimiento de Protección, Defensa o Tutela

Inicio del procedimiento y primeras providencias.

**Artículo 12.** El procedimiento de protección, defensa o tutela de los Derechos Universitarios se iniciará por solicitud o denuncia del interesado; o de oficio cuando lo considere conveniente.

Una vez que el Defensor tenga conocimiento de una presunta violación e indicios suficientes de la misma, emitirá una resolución razonada de apertura al procedimiento de investigación, la cual hará del conocimiento del denunciante, por escrito, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes.

En el mismo acto o dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes igualmente, dará a conocer por escrito esta supuesta violación a la autoridad respectiva, notificándole que se ha iniciado un procedimiento de investigación y que cuenta con tres días a partir de ese momento para ofrecer una explicación de lo sucedido, recordándole además, su obligación de cooperar en el esclarecimiento de los hechos. Si el denunciado es un organismo colegiado el plazo será de quince días.

La comunicación al supuesto responsable de la presunta violación, se entregará donde desarrolla sus labores normalmente, tratándose de un organismo colegiado, la notificación se entregará en la oficina de quien lo preside. Quien reciba la notificación deberá entregarla a quien corresponda a más tardar el siguiente día hábil, salvo caso fortuito o fuerza mayor, caso contrario se aplicará lo establecido en el artículo 13 literal "d" del Reglamento Disciplinario.

Derecho de respuesta del denunciado.

**Artículo 13.** Tratándose de funcionarios individuales, deberán responder lo pertinente en el plazo indicado en el artículo anterior.

En el caso de organismos colegiados, recibida la notificación por quien preside, inmediatamente deberá introducir este punto en la propuesta de agenda correspondiente de la próxima reunión, en donde se discutirá con prioridad, debiendo tomarse una resolución, salvo causa justificada como falta de votación, o fuerza mayor. En este caso, el organismo deberá considerar la solicitud nuevamente en la próxima reunión, con la prioridad debida, y así sucesivamente.

En la resolución del organismo, comisionará al responsable de ejecutar sus acuerdos, o a cualquiera de sus integrantes, para que lo represente en el procedimiento de investigación de la supuesta violación. La certificación del acuerdo legitimará la personería del delegado.

Nombramiento de representante.

**Artículo 14.** El funcionario o autoridad denunciada podrá comparecer por sí mismo o nombrar para que lo represente a un Abogado, Licenciado en Ciencias Jurídicas o egresado de la carrera en Ciencias Jurídicas, salvo lo dispuesto en el inciso final del artículo 13 del presente Reglamento.

Efectos de la respuesta favorable.

**Artículo 15.** Si el funcionario o la autoridad denunciada de la supuesta violación de un derecho, responde en el sentido que ha restablecido el derecho o ha rectificado su actuación, dentro del plazo señalado en el artículo 12 del presente Reglamento; el Defensor ordenará el archivo de la investigación con la anuencia por escrito del denunciante, o aún sin ésta, si a su juicio el derecho supuestamente violado se ha resguardado.

Efectos de la respuesta desfavorable o negativa, y audiencia conciliatoria.

**Artículo 16.** Con la respuesta por escrito de la autoridad o funcionario denunciado en sentido negativo o desfavorable, o acta levantada en la institución en tal sentido, el Defensor, a solicitud del presunto responsable, presunta víctima o a iniciativa propia, podrá convocar a una audiencia conciliatoria o de avenimiento dentro del plazo de ocho días, siempre que proceda legalmente, y favorezca a los intereses del denunciante.

En el desarrollo de la audiencia, el Defensor podrá sugerir soluciones al diferendo, siempre y cuando no contraríen el orden jurídico universitario y no lesionen los derechos de la persona afectada. Un acta recogerá la síntesis de lo expuesto y de los resultados alcanza-



dos, que firmará el Defensor y los participantes si lo desean. Si no se presentare alguno de los citados a la audiencia conciliatoria o no se alcanzaren acuerdos, el Defensor emitirá una resolución señalando que se continuará con la investigación.

A juicio del Defensor se podrá intentar una nueva conciliación o avenimiento en el curso del procedimiento, pero antes de la resolución final.

Si la autoridad o funcionario denunciado no contestare sobre la denuncia recibida, el Defensor asumirá como cierto para efectos del procedimiento el hecho denunciado, salvo prueba en contrario, y emitirá resolución señalando que continuará la investigación.

**Incumplimiento del resultado de la conciliación.**

**Artículo 17.** El resultado del avenimiento o conciliación, es obligatorio para ambas partes y el Defensor velará por su cumplimiento. Los acuerdos deberán cumplirse en un plazo de quince días, de lo contrario el Defensor emitirá resolución para continuar con el procedimiento de investigación.

**Investigación.**

**Artículo 18.** Si no se alcanzare una solución conciliatoria o esta fuere improcedente, el Defensor investigará el caso por un período máximo de treinta días.

Sin embargo, si la naturaleza o complejidad de la violación lo amerita, el Defensor decidirá discrecionalmente que la investigación se prolongue por más tiempo, sin sobrepasar nunca los seis meses.

**Pruebas.**

**Artículo 19.** Durante la investigación, el Defensor podrá interrogar a testigos, oír explicaciones de las partes involucradas, revisar documentos, realizar inspecciones o recoger cualquier elemento de prueba que lo conduzca a descubrir la verdad de lo acontecido.

La autoridad denunciada o su representante, lo mismo que el denunciante, podrán estar presentes en toda la actividad probatoria si lo desean y es pertinente a juicio del Defensor, para cuyo efecto se les comunicará la hora y día de la actividad.

**Obligación de cooperación o colaboración.**

**Artículo 20.** De conformidad con la Ley Orgánica, las autoridades universitarias tienen la obligación de cooperar o colaborar con el Defensor, en toda solicitud o petición que les haga para esclarecer o alcanzar

la verdad sobre una supuesta violación a un derecho universitario.

Si el Defensor no recibe la colaboración requerida comunicará esta situación a la autoridad u organismo superior competente y al denunciado, haciéndole la observación de que tal omisión podría constituir una infracción al Reglamento Disciplinario.

La autoridad superior resolverá con prioridad sobre la colaboración pedida, y solicitará explicaciones a la autoridad denunciada por su alegada falta de colaboración o cooperación con el Defensor.

Si la autoridad u organismo superior es un órgano colegiado, será quien lo preside, o la Junta Directiva en el caso de la AGU, quien deberá acordar la colaboración requerida, e informará en la próxima reunión sobre lo acontecido.

**Resolución o Recomendación.**

**Artículo 21.** El Defensor pronunciará una resolución dentro de los quince días de concluida la investigación.

Si la resolución estableciese la violación, contendrá por lo menos lo siguiente:

- a) El nombre del denunciante y de la autoridad denunciada;
- b) Síntesis de la denuncia o del hecho violatorio;
- c) Los elementos de prueba recogidos;
- d) Valoración de las pruebas conforme a la sana crítica, incluyendo la apreciación del conocimiento y voluntad del denunciado en la comisión u omisión del acto; la posibilidad o no de comportarse diferentemente o incidencia de error inevitable o de derecho;
- e) Las medidas de protección que fueren necesarias para salvaguardar los derechos de la persona afectada;
- f) Las recomendaciones para remediar el daño sufrido por la víctima; y
- g) Solicitud de apertura de procedimiento administrativo-disciplinario ante el organismo competente contra el o los responsables si fuere procedente, o contra el denunciante si la denuncia hubiere sido falsa o infundada.

Si el Defensor no comprobare la violación denunciada, además de lo establecido en los literales "a", "b", "c" y "d", del presente artículo, exonerará expresamente al denunciado.



## Sección Tercera

### Actos posteriores a la resolución y otras facultades del Defensor

Obligación de cumplir con las resoluciones del Defensor.

**Artículo 22.** La resolución o recomendación estableciendo la responsabilidad por violación de derechos, generará una obligación de cumplimiento.

El Defensor esperará un período máximo de treinta días para comprobar si su recomendación se ha cumplido o no, o si existe una justificación para no hacerlo.

Si a pesar de lo anterior la autoridad responsable no cumple con la recomendación injustificadamente, incurrirá en una falta disciplinaria por lo que el Defensor dará cuenta a su superior jerárquico, quien podrá abrirle expediente administrativo disciplinario de acuerdo con la ley, debiendo informar a la Defensoría razonadamente, sobre lo resuelto, en un plazo de quince días, y de treinta, si se tratare de un órgano colegiado.

El Defensor deberá realizar todas las gestiones necesarias para que el infractor cumpla con su recomendación, inclusive una exhortación privada o pública al responsable.

Para la exhortación pública utilizará un medio de comunicación de la Universidad, cuyo director tendrá la obligación de publicarla en el menor tiempo posible y tal como la emita el Defensor.

Revisión.

**Artículo 23.** Las resoluciones del Defensor en el curso del procedimiento de la investigación podrán ser revisadas por él mismo en cualquier momento; o en un plazo de ocho días, cuando así lo solicite fundamentalmente la persona o autoridad inconforme con la misma.

Las resoluciones o recomendaciones finales emitidas de acuerdo con el artículo 21 del presente reglamento, podrán igualmente ser revisadas por el Defensor en cualquier momento; o cuando lo solicite fundamentadamente el interesado o la autoridad inconforme con la misma.

Si la revisión fuera favorable a la autoridad encontrada responsable, emitirá una resolución rectificando su

actuación, cuya síntesis publicará o difundirá en un medio de comunicación universitario, igualmente lo comunicará al solicitante y a su superior jerárquico si procede.

Medidas de protección.

**Artículo 24.** En cualquier momento del procedimiento y en su resolución final, el Defensor podrá disponer medidas de protección para la comunidad universitaria o la persona supuestamente afectada con el objeto de evitarle cualquier daño irreparable o de difícil reparación.

La autoridad denunciada o cualquier otra autoridad universitaria, tendrá la obligación de respetar tales medidas y de colaborar para que las mismas se cumplan eficazmente, salvo fuerza mayor o caso fortuito, que el Defensor ponderará.

Buenos Oficios.

**Artículo 25.** En caso de conflicto entre órganos de gobierno y/o sectores de la comunidad universitaria, que afecten el normal funcionamiento de la universidad o alguna de sus unidades, el Defensor deberá interponer sus buenos oficios para lograr su solución. Las partes deberán aceptar su intervención y actuar de buena fe y cumplir con los acuerdos que alcancen.

Luego de una audiencia convocada por el Defensor, en donde los participantes expondrán sus puntos de vista, se recogerán los acuerdos en una acta que firmarán las partes y el Titular de la Defensoría o sus delegados.

## CAPÍTULO IV

### DISPOSICIONES FINALES

Plazos.

**Artículo 26.** Los plazos de actuación de la Defensoría se contarán en días hábiles.

Nombramiento de delegados.

**Artículo 27.** El Defensor podrá nombrar delegados para que en su nombre y representación, conozcan de violaciones a los derechos universitarios, los instruyan o investiguen. Estos deberán ser miembros del personal de la Defensoría.

La resolución final solamente la podrá dictar el Defensor o en su defecto el Defensor Auxiliar, la cual calzará con su firma y el sello de la Defensoría.

#### Aplicación Supletoria.

**Artículo 28.** En todo lo no previsto en el presente Reglamento, el Defensor aplicará supletoriamente normas que regulan procedimientos similares, las reglas del derecho común, la equidad y el buen sentido

#### Denuncias por hechos anteriores al nombramiento del primer Defensor.

**Artículo 29.** El Defensor solamente conocerá denuncias de supuestas violaciones a los derechos universitarios por hechos u omisiones acaecidas a partir del diez de noviembre del año dos mil, fecha de juramentación y toma de posesión del primer titular del cargo.

Sin embargo discrecionalmente aceptará denuncias por supuestas violaciones acaecidas anteriormente a esa fecha, si el denunciante prueba que ha solicitado de buena fe e infructuosamente ante la autoridad competente la garantización del derecho violado, que los efectos dañosos del acto aún se manifiestan y todavía es posible su reparación.

#### Informe anual.

**Artículo 30.** En su informe anual a la Asamblea General Universitaria el Defensor establecerá el estado de los derechos universitarios, incluyendo si procede, un análisis de las prácticas institucionales que los violan o puedan violarlos, o de las disposiciones legales que a su juicio deberían aprobarse o reformarse, para su efectiva garantización.

Igualmente señalará el número de los casos investigados en el año por supuestas violaciones, las autoridades denunciadas, las resoluciones de responsabilidad o exoneración emitidas, las conciliaciones o avenimientos alcanzados, y las denuncias archivadas o no aceptadas. También detallará el cumplimiento o no de sus resoluciones o recomendaciones; de los acuerdos de avenimiento o conciliación; las exhortaciones privadas y públicas dictadas; y las actividades de promoción de los derechos universitarios realizadas en el año.

Este informe lo podrá hacer en el tiempo que señala el artículo 21 literal "l", del Reglamento General, o discrecionalmente en los primeros tres meses del año siguiente objeto del reporte o informe; pudiendo además, convocar a la comunidad universitaria a que lo escuche y le haga observaciones si lo desea.

El informe será publicado y difundido de acuerdo con las posibilidades institucionales.

#### Providencias para nombramiento del personal.

**Artículo 31.** Los nombramientos o contrataciones del Defensor Auxiliar y demás personal de la Defensoría, se hará al proveer la Universidad los recursos financieros para el pago de salarios y prestaciones; y para los años subsiguientes, será incorporada la provisión de dichos recursos en el presupuesto universitario.

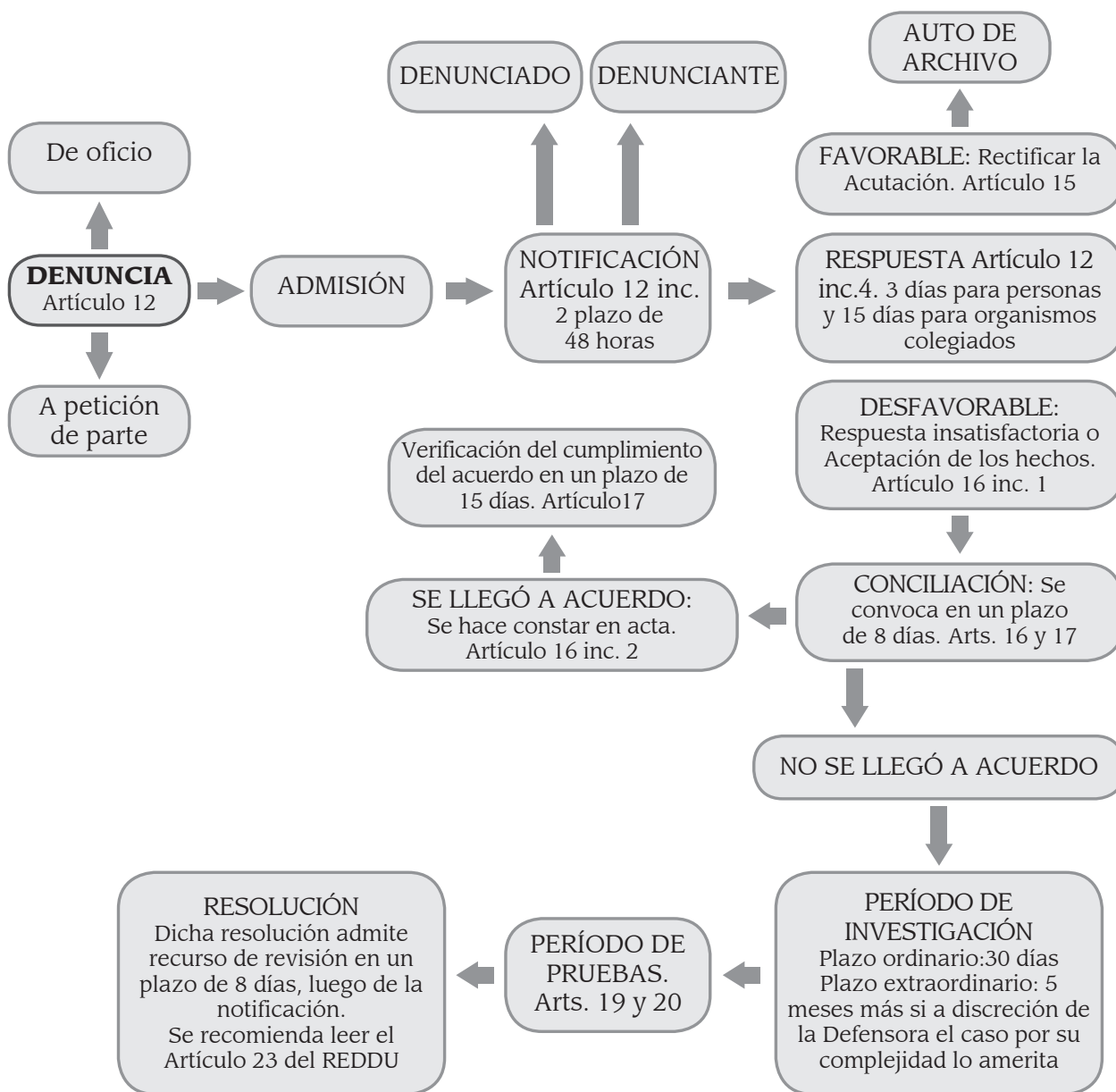
#### Vigencia

**Artículo 32.** 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 nueve días del mes de mayo del año dos mil tres.**

# 4. PROCEDIMIENTO DE INTERVENCIÓN DE LA DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS

(Artículo 12 del Reglamento Especial de la Defensoría)



## 5. LEY DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

### DECRETO N° 873

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,

CONSIDERANDO:

- I. Que por medio de Decreto Legislativo N° 1038 de fecha 27 de abril de 2006, publicado en el Diario Oficial N° 90, Tomo N° 371, de fecha 18 de mayo de 2006, se aprobó la Ley de Ética Gubernamental, cuya vigencia data desde el 1 de julio de 2006.
- II. Que la Ley de Ética Gubernamental ha sido dictada para dar cumplimiento, entre otras, al artículo 1 de la Constitución, la Convención Interamericana contra la Corrupción, a la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, y al Tratado Marco de Seguridad Democrática en Centro América.
- III. Que establecer un adecuado régimen de ética gubernamental, es fundamental para el desarrollo de la institucionalidad democrática del país, la correcta administración del patrimonio público, el combate a la corrupción y la eficiencia de la administración pública.
- IV. Que la Ley de Ética Gubernamental vigente requiere de una reforma integral, a fin de fortalecer el Tribunal de Ética Gubernamental y su eficacia en la prevención y sanción de las acciones contrarias a la ética pública.

POR TANTO,

en uso de sus facultades constitucionales y a iniciativa de los Diputados: Francisco Roberto Lorenzana Durán, José Antonio Almendáriz Rivas, Federico Guillermo Avila Qüehl, Blanca Noemí Coto Estrada, Norma Fidelia Guevara de Ramirios, Germán Gregorio Linares Hernández, Douglas Leonardo Mejía Avilés, Erik Mira Bonilla, José Margarito Nolasco Díaz, Orestes Fredesman Ortez Andrade, María Margarita Velado Puentes y Francisco José Zablah Safie y con el apoyo de los Diputados: Ciro Cruz Zepeda Peña, Guillermo Antonio Gallegos Navarrete, Alberto Armando Romero Rodrí-

guez, Lorena Guadalupe Peña Mendoza, Cesar Humberto García Aguilera, Elizardo González Lovo, Roberto José d'Aubuisson Munguía, Irma Lourdes Palacios Vásquez, Héctor Antonio Acevedo Moreno, Miguel Elias Ahues Karra, Ernesto Antonio Angulo Milla, Lucía del Carmen Ayala de León, Eduardo Enrique Barrientos Zepeda, Yohalmo Edmundo Cabrera Chacón, Carmen Elena Calderón Sol de Escalón, Erick Ernesto Campos, Félix Agreda Chachagua, Darío Alejandro Chicas Argueta, Norma Cristina Cornejo Amaya, José Alvaro Cornejo Mena, Carlos Cortez Hernández, Luis Alberto Corvera Rivas, Santos Eduviges Crespo Chávez, Nery Arely Díaz de Rivera, Antonio Echeverría Veliz, Margarita Escobar, Emma Julia Fabián Hernández, Carmen Elena Figueroa Rodríguez, Santiago Flores Alfaro, José Rinaldo Garzona Villeda, Eduardo Antonio Gomar Morán, José Nelson Guardado Menjívar, Iris Marisol Guerra Henríquez, Jaime Ricardo Handal Samayoa, Rafael Antonio Jarquín Larios, Benito Antonio Lara Fernández, Reynaldo Antonio López Cardoza, Osmín López Escalante, Hortensia Margarita López Quintana, Mario Marroquín Mejía, Segundo Alejandro Dagoberto Marroquín, Ana Guadalupe Martínez Menéndez, Guillermo Francisco Mata Bennett, Misael Mejía Mejía, Alexander Higinio Melchor López, Juan Carlos Mendoza Portillo, Manuel Vicente Menjivar Esquivel, Edgar Alfonso Montoya Martínez, Rafael Ricardo Moran Tobar, Oscar Ernesto Novoa Ayala, Guillermo Antonio Olivo Méndez, María Irma Elizabeth Orellana Osorio, Rubén Orellana, Rafael Eduardo Paz Velis, Gaspar Armando Portillo Benítez, Zoila Beatriz Quijada Solís, Cesar René Florentín Reyes Dheming, David Ernesto Reyes Molina, Dolores Alberto Rivas Echeverría, Gilberto Rivera Mejía, Mauricio Ernesto Rodríguez, Abilio Orestes Rodríguez Menjívar, David Rodríguez Rivera, Sonia Margarita Rodríguez Sigüenza, Ana Silvia Romero Vargas, Rodrigo Samayoa Rivas, Karina Ivette Sosa de Lara, Manuel Rigoberto Soto Lazo, Jaime Gilberto Valdez Hernández, Ramón Arístides Valencia Arana, Mario Eduardo Valiente Ortiz y Guadalupe Antonio Vásquez Martínez.

DECRETA la siguiente:

# LEY DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES

Objeto de la Ley.

**Artículo 1.** La presente Ley tiene por objeto normar y promover el desempeño ético en la función pública del Estado y del Municipio, prevenir y detectar las prácticas corruptas y sancionar los actos contrarios a los deberes y las prohibiciones éticas establecidas en la misma.

Ámbito de Aplicación.

**Artículo 2.** Esta Ley se aplica a todos los servidores públicos, permanentes o temporales, remunerados o ad-honorem, que ejerzan su cargo por elección, nombramiento o contrato, que presten servicio en la administración pública, dentro o fuera del territorio nacional.

Asimismo, quedan sujetos a esta Ley en lo que fuere aplicable, las demás personas que, sin ser servidores públicos, administren bienes o manejen fondos públicos.

También están sujetos los ex servidores públicos por las transgresiones a esta Ley que hubieren cometido en el desempeño de su función pública; o por las violaciones a las prohibiciones éticas a que se refieren el artículo 7 de la presente Ley.

Definiciones.

**Artículo 3.** Para los efectos de esta ley se entiende por:

- a) Función Pública. Toda actividad temporal o permanente, remunerada o ad-honorem, realizada por una persona natural en nombre del Estado, al servicio de éste, o de sus entidades en cualquiera de sus niveles jerárquicos.
- b) Funcionario Público. Persona natural que presta temporal o permanentemente servicios dentro de la administración pública, con facultad para tomar decisiones dentro de las atribuciones de su cargo.

- c) Empleado Público. Persona natural que presta temporal o permanentemente servicios dentro de la administración pública y que actúan por orden o delegación del funcionario o superior jerárquico, dentro de las facultades establecidas en su cargo.
- d) Servidor Público. Persona natural que presta temporal o permanentemente servicios dentro de la administración pública.
- e) Fondos Públicos. Son los provenientes de la hacienda pública o municipal que se utilizan para el cumplimiento de funciones, finalidades, potestades o actividades de naturaleza pública.
- f) Corrupción. es el abuso del cargo y de los bienes públicos, cometidos por servidor público, por acción u omisión, para la obtención de un beneficio económico o de otra índole, para sí o a favor de un tercero.
- g) Particular. Persona natural o jurídica que carece de vinculación laboral con la administración pública a quien ésta le presta servicios.
- h) Bienes. Activos de cualquier tipo, muebles o inmuebles, tangibles o intangibles.
- i) Administración Pública. Se entiende comprendidos los Órganos Legislativo, Ejecutivo y Judicial, las instituciones oficiales autónomas y desconcentradas, las municipalidades y las demás instituciones del Estado.
- j) Conflicto de intereses. Son aquellas situaciones en que el interés personal del servidor público o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, entran en pugna con el interés público.

## CAPÍTULO II NORMAS ÉTICAS

### Principios, deberes y prohibiciones éticas. Principios de la Ética Pública.

**Artículo 4.** La actuación de las personas sujetas a esta Ley deberá regirse por los siguientes principios de la ética pública:



- a) Supremacía del Interés Público.  
Anteponer siempre el interés público sobre el interés privado.
- b) Probidad.  
Actuar con integridad, rectitud y honradez.
- c) Igualdad.  
Tratar a todas las personas por igual en condiciones similares.
- d) Imparcialidad.  
Proceder con objetividad en el ejercicio de la función pública.
- e) Justicia.  
Dar a cada quien lo que le corresponde, según derecho y razón.
- f) Transparencia.  
Actuar de manera accesible para que toda persona natural o jurídica, que tenga interés legítimo, pueda conocer si las actuaciones del servidor público son apegadas a la ley, a la eficiencia, a la eficacia y a la responsabilidad.
- g) Responsabilidad.  
Cumplir con diligencia las obligaciones del cargo o empleo público.
- h) Legalidad.  
Actuar con apego a la Constitución y a las leyes dentro del marco de sus atribuciones.
- i) Lealtad.  
Actuar con fidelidad a los fines del Estado y a los de la institución en que se desempeña.
- j) Decoro.  
Guardar las reglas de urbanidad, respeto y buena educación en el ejercicio de la función pública.
- k) Eficiencia.  
Cumplir los objetivos institucionales al menor costo posible.
- l) Eficacia.  
Utilizar los recursos del Estado de manera adecuada para el cumplimiento de los fines institucionales.
- m) Rendición de cuentas.  
Rendir cuentas de la gestión pública a la autoridad competente y al público.

### Deberes Éticos.

**Artículo 5.** Toda persona sujeta a esta Ley debe cumplir los siguientes deberes éticos:

- a) Utilizar los bienes, fondos, recursos públicos o servicios contratados únicamente para el cumpli-

miento de los fines institucionales para los cuales están destinados.

- b) Denunciar ante el Tribunal de Ética Gubernamental o ante la Comisión de Ética Gubernamental respectiva, las supuestas violaciones a los deberes o prohibiciones éticas contenidas en esta Ley, de las que tuviere conocimiento en el ejercicio de su función pública.
- c) Excusarse de intervenir o participar en asuntos en los cuales él, su cónyuge, conviviente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o socio, tengan algún conflicto de interés.

### Prohibiciones Éticas.

**Artículo 6.** Son prohibiciones éticas para las personas sujetas a esta Ley:

- a) Solicitar o aceptar, directamente o por interpósita persona, cualquier bien o servicio de valor económico o beneficio adicional a los que percibe por el desempeño de sus labores, por hacer, apresurar, retardar o dejar de hacer tareas o trámites relativos a sus funciones.
- b) Solicitar o aceptar, directamente o por interpósita persona, cualquier bien o servicio de valor económico o beneficio adicional a los que percibe por el desempeño de sus labores, para hacer valer su influencia en razón del cargo que ocupa ante otra persona sujeta a la aplicación de esta Ley, con la finalidad de que éste haga, apresure, retarde o deje de hacer tareas o trámites relativos a sus funciones.
- c) Percibir más de una remuneración proveniente del presupuesto del Estado, cuando las labores deban ejercerse en el mismo horario, excepto las que expresamente permita el ordenamiento jurídico.
- d) Desempeñar simultáneamente dos o más cargos o empleos en el sector público que fueren incompatibles entre sí por prohibición expresa de la normativa aplicable, por coincidir en las horas de trabajo o porque vaya en contra de los intereses institucionales.
- e) Realizar actividades privadas durante la jornada ordinaria de trabajo, salvo las permitidas por la ley.
- f) Exigir o solicitar a los subordinados que empleen el tiempo ordinario de labores para que realicen actividades que no sean las que se les requiera para el cumplimiento de los fines institucionales.
- g) Aceptar o mantener un empleo, relaciones contractuales o responsabilidades en el sector privado,

que menoscaben la imparcialidad o provoquen un conflicto de interés en el desempeño de su función pública.

- h) Nombrar, contratar, promover o ascender en la entidad pública que preside o donde ejerce autoridad, a su cónyuge, conviviente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o socio, excepto los casos permitidos por la ley.
- i) Retardar sin motivo legal la prestación de los servicios, trámites o procedimientos administrativos que le corresponden según sus funciones. Se entiende por retardo cuando una persona sujeta a la aplicación de esta Ley difiere, detiene, entorpece o dilata la prestación de los servicios, trámites y procedimientos administrativos no acatando lo regulado en la Ley, en los parámetros ordinarios establecidos en la institución pública o, en su defecto, no lo haga en un plazo razonable.
- j) Denegar a una persona la prestación de un servicio público a que tenga derecho, en razón de nacionalidad, raza, sexo, religión, opinión política, condición social o económica, discapacidad o cualquiera otra razón injustificada.
- k) Utilizar indebidamente los bienes muebles o inmuebles de la institución para hacer actos de proselitismo político partidario.
- l) Prevalerse del cargo para hacer política partidista.

#### Prohibiciones Éticas para los ex Servidores Públicos.

**Artículo 7.** Son prohibiciones éticas para los ex servidores públicos, durante el año siguiente al cese de sus funciones:

- a) Brindar, en forma personal o a través de interpósita persona, información, asesoramiento o representar a personas naturales o jurídicas en trámites, procedimientos, procesos o reclamaciones que estuvieron sometidos a su conocimiento o en los cuales intervino directa o indirectamente durante el ejercicio de su función pública y que vayan en contra de los intereses legítimos de la institución para la cual laboró.
- b) Laborar para una persona natural o jurídica con la cual la institución en la que se desempeñaba haya efectuado contratos de obras, bienes o servicios, cuando la persona sujeta a la aplicación de esta Ley haya participado directamente en el procedimiento de adquisición, adjudicación de dichos contratos, nunca podrá ser mayor de tres años, previo al cese de sus funciones.

### CAPÍTULO III BENEFICIOS INDEBIDOS Y EXCEPCIONES BENEFICIOS INDEBIDOS

**Artículo 8.** Se presume legalmente que existen beneficios indebidos en los casos de aceptación o solicitud de cualquier bien o servicio de valor económico, u otras ventajas adicionales por parte de una persona sujeta a esta Ley en el desempeño de sus funciones, si provienen de una persona o entidad que:

- a) Desarrolle actividades reguladas o fiscalizadas por la institución.
- b) Gestione o explote concesiones, autorizaciones, privilegios o franquicias otorgadas por la institución.
- c) Sea ofertante, contratista de bienes o servicios de la institución para la cual labora.
- d) Tenga intereses que puedan verse significativamente afectados por la decisión, acción, retardo u omisión de la institución.

#### Excepciones.

**Artículo 9.** Quedan exceptuados de las prohibiciones establecidas en las letras a) y b) del artículo 6 de esta Ley:

- a) Los reconocimientos otorgados por gobiernos extranjeros en las condiciones reguladas por la Ley.
- b) Reconocimientos, premios o distinciones en razón de trabajos culturales, académicos, científicos o actos de heroísmo, eficiencia o solidaridad humana otorgados por entidades gubernamentales y no gubernamentales, nacionales o internacionales.
- c) Los gastos de viajes y estadías por parte de otros gobiernos, instituciones académicas, entidades internacionales o sin fines de lucro, para dictar o asistir a conferencias, cursos o eventos de naturaleza académico-cultural, así como para participar en giras de observación.
- d) Los obsequios de cortesía diplomática o consular.
- e) Los obsequios promocionales, y descuentos comerciales razonables de carácter general recibidos por cualquier persona sujeta a esta Ley a título personal o a nivel institucional, siempre que los mismos no estén condicionados o tiendan a influir en las tareas propias del cargo o empleo.

## CAPÍTULO IV TRIBUNAL Y COMISIONES DE ÉTICA

### Sección Primera Tribunal de Ética Gubernamental

Autonomía y naturaleza del Tribunal de Ética Gubernamental.

**Artículo 10.** Créase el Tribunal de Ética Gubernamental, que en el texto de la presente Ley se denominará el “Tribunal”, como una institución de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía en lo técnico, administrativo y presupuestario para el ejercicio de las funciones y atribuciones que señala esta Ley.

El Tribunal es el ente rector de la ética pública, encargado de velar por el cumplimiento de la presente Ley, para cuyo efecto no estará subordinado a autoridad alguna, a fin de que pueda desempeñar sus funciones de manera eficaz y sin influencia indebida.

El Tribunal tendrá su sede en la ciudad de San Salvador y podrá establecer oficinas en cualquier lugar del territorio nacional, de acuerdo a las necesidades en la prestación de sus servicios.

Composición del Pleno.

**Artículo 11.** El Pleno del Tribunal es un cuerpo colegiado, integrado por cinco miembros propietarios: uno electo por la Asamblea Legislativa, que será el Presidente, otro designado por el Presidente de la República, otro electo por la Corte Suprema de Justicia, otro designado por la Corte de Cuentas de la República y otro electo por los titulares del Ministerio Público; durarán cinco años en el cargo, pudiendo ser reelectos y ejercerán sus funciones a tiempo completo.

También se elegirán o designarán en la forma establecida en el inciso anterior a cinco miembros suplentes, quienes sustituirán al respectivo propietario en caso de muerte, renuncia, permiso temporal o imposibilidad de concurrir, excusa o recusación; en estos casos devengarán el salario proporcional correspondiente al miembro sustituido durante el tiempo que integre el Tribunal o las dietas cuando sean llamados para conocer exclusivamente en uno o varios asuntos determinados.

En caso de muerte o renuncia de un miembro suplente, deberá el Pleno solicitar a la autoridad

a que corresponda la vacante, para que efectúe la elección o designación del sustituto dentro del plazo de ocho días siguientes al requerimiento, quien concluirá el período del sustituido. Si no se realizare la elección o designación en el plazo antes previsto, podrá el Pleno del Tribunal llamar a cualquiera de los otros suplentes hasta que la autoridad elija o designe al miembro suplente respectivo.

Cuando por cualquier circunstancia temporal el miembro suplente respectivo no pudiere concurrir a la convocatoria que realizare el Pleno, éste podrá llamar a cualquiera de los otros suplentes.

Los miembros del Tribunal no estarán sujetos a ningún mandato imperativo de la autoridad que los designó o los eligió.

Dentro de los treinta días anteriores a la finalización del periodo para el que fueron elegidos o designados, los miembros propietarios y suplentes del Pleno del Tribunal, la autoridad competente deberá reelegir, elegir o designar a dichos miembros.

Excusas y Recusaciones.

**Artículo 12.** Los miembros del Pleno deberán excusarse de conocer de cualquier asunto en el que él o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, socio, cónyuge o conviviente tenga interés o cuando concurra otra circunstancia que pueda incidir en su imparcialidad, exponiendo las razones en que se basa la misma. Si se presentare recusación, ésta deberá contener la identidad del miembro del Pleno cuya imparcialidad se cuestione, así como los motivos en que se fundamente el señalamiento.

El Pleno, con excepción del miembro involucrado, resolverá sobre la excusa planteada dentro del plazo de ocho días después de su presentación, el que podrá aceptarla o rechazarla; si la aceptare, deberá llamar al suplente respectivo. En caso que la excusa en un mismo asunto administrativo fuere presentada por tres o más miembros del Pleno, éste con exclusión de los mismos deberá llamar a los respectivos suplentes.

El Pleno, con exclusión del miembro recusado, resolverá mandarlo a oír dentro de tercero día, para que haciendo uso de su derecho de defensa exprese si está o no conforme dentro de los tres días siguientes a su notificación. El Pleno deberá resolver dentro del plazo de ocho días posteriores si acepta o no la recusación;

en caso afirmativo, lo separará del conocimiento del asunto y llamará al suplente respectivo.

#### Requisitos para ser miembros del Tribunal de Ética.

**Artículo 13.** Para ser miembro del Tribunal de Ética se requiere:

- a) Ser salvadoreño.
- b) Mayor de 35 años.
- c) Moralidad, instrucción y competencias notorias.
- d) No haber sido sancionado por actos de corrupción.
- e) Tener grado académico universitario o cinco años de experiencia comprobada en la función pública.
- f) Estar en el goce de los derechos de ciudadano y haberlo estado en los cinco años anteriores al desempeño de su cargo.

#### Incapacidades.

**Artículo 14.** No podrán ser electos o designados como miembros del Pleno:

- a) Los sancionados por infringir esta Ley.
- b) El cónyuge, conviviente o los parientes entre sí dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o socio de algún miembro del Pleno.
- c) El cónyuge, conviviente o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o socio, con el Presidente o Vicepresidente de la República, los Diputados de la Asamblea Legislativa y al Parlamento Centroamericano, Presidente y Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, Presidente y Magistrados de la Corte de Cuentas de la República, Procurador para la Defensa de los Derechos Humanos, Fiscal General de la República, Procurador General de la República, Ministros o Viceministros de Estado, Presidentes de Instituciones Autónomas inclusive el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, la Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma y Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa.

#### Incompatibilidades.

**Artículo 15.** El ejercicio del cargo de miembro del Pleno es incompatible con las actividades siguientes:

- a) Desempeñar cargos en los órganos de dirección o de representación de partidos políticos.
- b) Ejercer otro cargo público, a excepción de los de carácter docente o cultural y actividades relacio-

nadas a servicios de asistencia social, siempre y cuando no vaya en menoscabo del desarrollo de sus funciones.

La infracción a lo dispuesto en este artículo constituirá causal de remoción.

#### Causas de Remoción.

**Artículo 16.** Los miembros del Pleno serán removidos por las causas siguientes:

- a) Ser condenado por la comisión de un delito doloso.
- b) Haber sido sancionado por violación a las prohibiciones o deberes éticos establecidos en esta Ley.
- c) Incumplimiento grave de las obligaciones y funciones inherentes al cargo.
- d) Incapacidad física o mental que imposibilite el ejercicio del cargo.
- e) Incurrir en alguna de las causales de incompatibilidades a que se refiere el artículo 15 de la presente Ley.
- f) Incumplir la obligación de rendir el informe anual de labores a la Asamblea Legislativa.

#### Procedimiento de Remoción.

**Artículo 17.** El procedimiento de remoción de los miembros del Pleno se iniciará de oficio, o mediante denuncia escrita ante la autoridad que lo designó o eligió.

Una vez iniciado el procedimiento, la autoridad dará audiencia al miembro del Pleno para que dentro del plazo de cinco días contados a partir del siguiente de la notificación respectiva, presente en forma escrita las alegaciones correspondientes.

Transcurrido dicho término, con las alegaciones o sin ellas, se abrirá el procedimiento a prueba por el término de ocho días, plazo en el que se podrán presentar las pruebas pertinentes, las que se valorarán según las reglas de la sana crítica.

Finalizado el término probatorio, la autoridad competente deberá dentro del término de diez días pronunciar la resolución final, en la que establecerá si ha lugar o no a la remoción.

Dentro de los tres días siguientes a la notificación de la resolución final podrá el miembro del Pleno interponer recurso de reconsideración ante la autoridad que la pronunció, quien deberá resolver en un plazo



máximo de cinco días. La autoridad deberá hacer del conocimiento del Pleno la resolución final emitida en el procedimiento.

### Integración y Régimen Funcional.

**Artículo 18.** La máxima autoridad del Tribunal será el Pleno, el que estará conformado por los

cinco miembros propietarios o sus respectivos suplentes. El Tribunal, además, estará integrado por las Comisiones de Ética Gubernamental de cada una de las instituciones de la administración pública, conforme lo señala la presente Ley.

El Pleno, como organismo colegiado, es la reunión de los miembros propietarios constituidos en sesión, en el número suficiente para conformar el quórum establecido por esta Ley.

El Pleno sesionará válidamente cuando previamente convocados asistan al menos tres de sus miembros, o cuando sin previa convocatoria la totalidad de sus integrantes acuerden instalarlo.

El Pleno tomará decisiones con el voto conforme de tres de sus miembros y el que no concurra con su voto podrá razonar el motivo de su desacuerdo o abstención, según el caso.

### Funciones y atribuciones del Tribunal.

**Artículo 19.** Las funciones y atribuciones del Tribunal de Ética Gubernamental, son las siguientes:

- a) Promover y difundir entre todos los servidores públicos y personas sujetas a la aplicación de esta Ley, el respeto y observancia de las normas éticas; los principios, derechos, deberes y prohibiciones éticas contenidas en la presente Ley; y la cultura ética en la población en general.
- b) Capacitar a los miembros de las Comisiones de Ética y demás servidores públicos; así como a las personas sujetas a la aplicación de esta Ley sobre la ética en la función pública, para prevenir actos de corrupción y otros aspectos relacionados con la presente Ley.
- c) Las demás funciones y atribuciones que determine esta Ley.

### Funciones y atribuciones del Pleno.

**Artículo 20.** Son funciones y atribuciones del Pleno:

- a) Tramitar el procedimiento administrativo sancionador por denuncia o de oficio, e imponer las

sanciones a las personas sujetas a la aplicación de esta Ley, que infrinjan los deberes o prohibiciones éticas.

- b) Dar respuestas a las consultas realizadas sobre la presente Ley.
- c) Promover mecanismos para garantizar la transparencia en la administración pública.
- d) Llevar un registro de los miembros de las Comisiones de Ética Gubernamental de las instituciones de la administración pública.
- e) Crear unidades organizativas en atención a las necesidades del Tribunal y conforme las previsiones presupuestarias.
- f) Nombrar, contratar, trasladar, remover, conceder licencias y aceptar la renuncia a los funcionarios y empleados públicos contratados por el Tribunal.
- g) Formular y aprobar el Reglamento de la presente Ley y los Reglamentos necesarios para su aplicación, con el voto concurrente de al menos cuatro de sus miembros.
- h) Aprobar su proyecto de presupuesto y el régimen de salarios del Tribunal, el que deberá remitir al Órgano Ejecutivo para su consideración en el Presupuesto General del Estado; así como aprobar las transferencias de fondos entre partidas de su presupuesto.
- i) Aprobar la memoria anual de labores del Tribunal para ser presentada a la Asamblea Legislativa.
- j) Adquirir o aceptar bienes que provengan de ventas, donaciones, fideicomisos, herencias, legados u otras fuentes.
- k) Aprobar políticas, acciones, planes, programas y proyectos referentes a la aplicación de la ética en la función pública, la Ley de Ética Gubernamental y demás normativa institucional.
- l) Aprobar la suscripción de alianzas y convenios con entidades gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- m) Publicar periódicamente por los medios que estime conveniente el registro de sanciones correspondientes.
- n) Las demás funciones y atribuciones que determine esta Ley.

### Patrimonio del Tribunal.

**Artículo 21.** El patrimonio del Tribunal estará conformado por:

- a) Los recursos que el Estado le confiera.



- b) Las asignaciones que se le determinen en su presupuesto.
- c) Los bienes muebles e inmuebles que adquiriera para el desarrollo de sus funciones.
- d) Las subvenciones, aportes y donaciones que le otorguen.
- e) Otros ingresos que legalmente obtenga.

Funciones del Presidente o Presidenta.

**Artículo 22.** El Presidente del Tribunal tendrá las siguientes funciones:

- a) Ejercer la representación legal, tanto judicial como extrajudicial del Tribunal.
- b) Dirigir el desarrollo de las sesiones del Pleno.
- c) Remitir el informe anual de las labores del Tribunal a la Asamblea Legislativa.
- d) Autorizar juntamente con el Secretario General los libros que se estimen necesarios para el funcionamiento del Tribunal.
- e) Ejercer las demás funciones y atribuciones que le corresponden de acuerdo a la Ley.

Secretario General.

**Artículo 23.** El Tribunal funcionará con un Secretario General, quien actuará como secretario de las actuaciones del Pleno y tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar la agenda de las sesiones del Pleno y las convocatorias.
- b) Documentar los asuntos que sean sometidos al Pleno.
- c) Asistir a las sesiones del Pleno con voz pero sin voto, elaborar las actas y formar con ellas los libros correspondientes.
- d) Llevar y custodiar el Libro de Actas y de Acuerdos de las sesiones del Pleno.
- e) Recibir y canalizar toda clase de solicitudes y correspondencia dirigida al Pleno y despachada por el mismo.
- f) Ejecutar, comunicar y certificar los acuerdos del Pleno, darles seguimiento e informarle mensualmente sobre su cumplimiento.
- g) Certificar las actuaciones del Pleno.
- h) Las demás que le encomiende esta Ley.

Informe Anual.

**Artículo 24.** El Tribunal, por medio de su Presidente, presentará anualmente a la Asamblea Legislativa un

informe detallado y documentado de las labores del Tribunal. Esta obligación deberá cumplirse en el mes de junio de cada año.

## Sección Segunda Comisiones de Ética Gubernamental

Comisiones de Ética Gubernamental.

**Artículo 25.** Habrá una Comisión en cada una de las siguientes instituciones:

- a) Asamblea Legislativa.
- b) Presidencia de la República.
- c) Corte Suprema de Justicia.
- d) Secretarías de Estado.
- e) Consejo Nacional de la Judicatura.
- f) Corte de Cuentas de la República.
- g) Fiscalía General de la República.
- h) Procuraduría General de la República.
- i) Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos.
- j) Tribunal Supremo Electoral.
- k) Universidad de El Salvador.
- l) En todas las instituciones oficiales autónomas o descentralizadas incluyendo al Instituto Salvadoreño del Seguro Social, Comisión Ejecutiva Portuaria Autónoma, y Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa, que han sido constituidas de esa forma en su ley de creación.
- m) En cada una de las municipalidades del país y en el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal.

Las instituciones de la administración pública podrán solicitar al Tribunal la exoneración de la obligación de conformar la Comisión de Ética Gubernamental, cuando existan circunstancias razonables que no hagan posible su creación o no pueda cumplirse con la finalidad para las que han sido previstas las respectivas comisiones. En estos casos, el Tribunal deberá valorar las circunstancias, resolviendo motivadamente y designando, en caso de ser atendibles las razones, a una persona que realice las funciones asignadas por esta Ley a las Comisiones de Ética.

De igual forma, podrá el Tribunal conformar Comisiones de Ética en las instituciones desconcentradas cuando éstas así lo solicitaren.

### Forma de Integrar las Comisiones.

**Artículo 26.** Cada Comisión de Ética estará integrada por tres miembros propietarios que durarán en sus funciones tres años, pudiendo ser reelectos, y habrán tres suplentes que sustituirán a aquéllos en los casos de ausencia temporal, excusa o recusación, para lo cual se aplicará el procedimiento contemplado en el artículo 12 de esta Ley, en lo que fuere pertinente.

Dichos miembros deben pertenecer al personal de la institución en que funcione; el Reglamento de esta Ley determinará la forma de hacer el nombramiento, los casos de impedimento y cómo resolverlos.

Los miembros propietarios y suplentes serán nombrados uno por la Autoridad; otro por el Tribunal de Ética Gubernamental; y el tercero por elección de los funcionarios y empleados públicos de la respectiva institución.

Las funciones de los miembros de las comisiones se considerarán inherentes al cargo que desempeñen y no devengarán por ello ninguna remuneración especial; no obstante, cuando para el cumplimiento de estas funciones debieren trabajar en horas extraordinarias, tendrán derecho al pago de la remuneración respectiva de acuerdo al régimen presupuestario de cada institución.

Las autoridades deberán proporcionarles espacio, mobiliario, equipo y concederles el tiempo necesario para atender las responsabilidades que esta Ley establece.

### Funciones de las Comisiones de Ética.

**Artículo 27.** Las funciones de las Comisiones de Ética son:

- a) Referir al Tribunal la información obtenida de una investigación interna realizada por la institución, cuando se identifique una posible violación a los deberes o prohibiciones éticas.
- b) Recibir denuncias cuando un servidor público de su institución haya infringido la presente Ley, debiendo en tal caso remitirla al Tribunal para su trámite.
- c) Dar seguimiento a las resoluciones finales emitidas por el Tribunal en los procedimientos administrativos sancionadores en contra de servidores públicos de su institución.
- d) Difundir y capacitar a los servidores públicos de su institución sobre la ética en la función pública, la presente Ley y cualquier otra normativa relacionada con la finalidad de prevenir los actos de corrupción.

e) Proponer al Tribunal medidas que coadyuven a la mejor aplicación de esta Ley.

f) Dar respuesta a las consultas respecto del ámbito de aplicación de la presente Ley, en base a los criterios fijados por el Tribunal.

g) Las demás que le señale esta Ley.

### Notificación de Cese de Funciones.

**Artículo 28.** Cuando por cualquier razón, un miembro de la Comisión de Ética cese en sus funciones de manera permanente, la autoridad competente deberá notificar tal circunstancia al Tribunal, para los efectos pertinentes.

## CAPÍTULO V

### Derechos de los Servidores Públicos.

**Artículo 29.** El servidor público tiene derecho a:

- a) Realizar consultas al Tribunal y a su respectiva comisión de ética, sobre la aplicación de esta Ley y referente a situaciones relacionadas con la ética gubernamental.
- b) Reconocimiento público y estímulo en razón de actos de fiel cumplimiento de los principios éticos, de heroísmo, sacrificio y solidaridad humana.

## CAPÍTULO VI

### PROCEDIMIENTO PARA LA INVESTIGACIÓN

#### Formas de Inicio.

**Artículo 30.** Toda persona puede, por sí o por medio de representante, interponer una denuncia ante la Comisión de Ética Gubernamental respectiva o ante el Tribunal, en contra de cualquier persona sujeta a la aplicación de esta Ley, sobre hechos que pudieren constituir infracciones a los deberes o prohibiciones éticas.

Cuando la denuncia sea interpuesta ante una Comisión de Ética Gubernamental, ésta deberá remitirla dentro del tercer día al Tribunal.

El Tribunal podrá iniciar de oficio el procedimiento cuando una Comisión de Ética Gubernamental le refiera información obtenida de una investigación in-

terna, y de la misma se pueda identificar una posible violación a los deberes o prohibiciones éticas.

El Tribunal también podrá iniciar de oficio la investigación cuando estime que existen suficientes indicios de la posible violación a la presente Ley por información divulgada públicamente u obtenida mediante aviso o en la tramitación de un procedimiento.

#### No Exigencia de Formalidades.

**Artículo 31.** En los procedimientos no serán exigidas formalidades para su tramitación, salvo las necesarias para la validez de ciertos actos y el derecho al debido proceso.

#### Requisitos de la Denuncia.

**Artículo 32.** La denuncia podrá ser presentada de forma oral o escrita y contendrá los siguientes requisitos:

1. Identificación del denunciante.
2. Identificación de la persona denunciada sujeta a la aplicación de esta Ley o datos que permitan individualizar al presunto infractor.
3. Descripción clara del hecho denunciado, lugar, fecha o época de su comisión u otra circunstancia que pueda servir para el esclarecimiento de los hechos.
4. Lugar para oír notificaciones.
5. Firma o huella del denunciante.

La denuncia podrá realizarse personalmente o con firma legalizada.

Cuando el denunciante no se identifique la información proporcionada se estimará aviso. También se considerará aviso aquella información divulgada públicamente.

Cuando la denuncia sea presentada en forma oral, deberá levantarse un acta donde conste la misma.

#### Trámite inicial.

**Artículo 33.** Una vez recibida la denuncia o el aviso, o iniciado el procedimiento de oficio, si existen elementos que permitan determinar la posible violación de un deber o prohibición ética, el Tribunal procederá a iniciar la investigación preliminar.

En la resolución donde se ordena la investigación, el Tribunal podrá requerir al titular de la institución en la

cual trabaja el denunciado que rinda un informe sobre los hechos sujeto de la investigación, dentro de un plazo máximo de diez días.

Si el supuesto infractor es un funcionario de elección popular o de segundo grado, el informe deberá ser rendido directamente por éste.

Recibido o no dicho informe, el Tribunal resolverá si continúa el procedimiento o si archiva las diligencias.

El Tribunal notificará oportunamente al denunciante y al denunciado, cuando proceda, la decisión adoptada.

El denunciante podrá participar activamente en el procedimiento administrativo sancionador y para tal efecto el Tribunal, deberá notificarle todas las decisiones que permitan ejercer sus derechos.

#### Procedimiento.

**Artículo 34.** Una vez se ordene la apertura del procedimiento, la resolución respectiva será notificada al denunciante en su caso y al denunciado, para que en el plazo de cinco días, haga uso de su derecho de defensa.

Transcurrido el plazo anterior, el Tribunal dispondrá de veinte días para recoger las pruebas pertinentes. Este plazo podrá ampliarse hasta por un máximo de quince días, si la complejidad de la investigación lo requiere y mediando resolución debidamente motivada.

#### Recepción de pruebas.

**Artículo 35.** El Tribunal podrá recabar todo tipo de prueba necesaria para esclarecer, determinar y comprobar los hechos objeto de investigación. En ejercicio de estas atribuciones podrá requerir los informes o documentación relevante para realizar sus investigaciones, así como citar a declarar a quienes tengan relación con los casos de que se trata.

El Tribunal podrá examinar, ordenar compulsas o realizar extractos de libros y documentos, incluso de carácter contable, y nombrar peritos en las materias en que versen las investigaciones.

El Tribunal podrá realizar la investigación de los hechos y la recepción de prueba a través de instructores, quienes actuarán por delegación expresa y escrita del tribunal para cada diligencia de investigación.

El instructor deberá guardar la confidencialidad necesaria sobre las actuaciones de la investigación, aún después de la conclusión.

Las pruebas vertidas se valorarán según el sistema de la sana crítica. En ningún caso procederá la absolución de posiciones. Cuando sea necesario requerir los servicios de peritos, se dará preferencia a profesionales de la administración pública que no laboren en la misma institución del denunciado. En caso de haber necesidad de utilizar peritos que no formen parte de la administración pública, sus honorarios deberán ser cancelados por el Tribunal.

#### Requisitos del Instructor.

**Artículo 36.** Para ser instructor se requiere:

- a) Ser salvadoreño.
- b) Mayor de 25 años.
- c) Abogado u otra profesión que el Tribunal requiera, preferiblemente con experiencia en la administración pública o en actividades investigativas.
- d) Moralidad, instrucción y competencias notorias.
- e) No haber sido sancionado por delitos contra la Hacienda Pública o por infracciones éticas en los últimos cinco años.
- f) Estar en el goce de los derechos de ciudadano y haberlo estado en los cinco años anteriores al desempeño de su cargo.

#### Resolución definitiva.

**Artículo 37.** Una vez transcurrido el término probatorio o recibida toda la prueba, el Tribunal deberá dictar la resolución definitiva debidamente motivada, dentro del plazo máximo de diez días, ya sea sancionando o absolviendo, según el caso, la que deberá ser notificada a los intervinientes.

Una vez quede firme la resolución definitiva, el Tribunal la notificará a la institución a la cual pertenece el infractor, por medio de la Comisión de Ética respectiva, para que sea incorporado al expediente del sancionado. En caso de ser procedente, deberá notificarse lo pertinente a las instituciones que conforman el Ministerio Público, Tribunal del Servicio Civil y a la Corte de Cuentas de la República.

#### Acumulación de Procedimientos Sancionadores.

**Artículo 38.** El Tribunal podrá acumular los procedimientos administrativos sancionadores, si en ellos el mismo hecho es atribuido a varios infractores, o que varias violaciones a los deberes o prohibiciones éticas estén atribuidas a un solo infractor, siempre que no se ocasione retardo del procedimiento y antes de la recepción de pruebas; caso contrario, se continuarán los procedimientos en expedientes separados.

#### Recurso de Reconsideración.

**Artículo 39.** El denunciante y el denunciado podrán interponer ante el Tribunal, el recurso de reconsideración contra la resolución que ordene el archivo de las diligencias o contra la resolución final, dentro de los tres días siguientes a la notificación, el que deberá resolverse en el plazo máximo de cinco días.

En dicha resolución se podrá revocar, reformar o confirmar la recurrida.

#### Aclaraciones y Correcciones.

**Artículo 40.** El Tribunal podrá de oficio aclarar conceptos oscuros o corregir errores materiales que contengan las resoluciones, siempre que no modifique la esencia de la misma y no afecten derechos de las partes.

#### Indicios de la Comisión de Delito.

**Artículo 41.** Cuando en el procedimiento administrativo sancionador se determine que existen indicios sobre la aparente comisión de un delito, el Tribunal certificará la información obtenida y la remitirá a la Fiscalía General de la República para los efectos legales correspondientes.

## CAPÍTULO VII

### Sanciones

#### Imposición de Sanciones.

**Artículo 42.** Una vez comprobado el incumplimiento de los deberes éticos o la violación de las prohibiciones éticas previstas en esta Ley, el Tribunal sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal u otra a que diere lugar, impondrá la multa respectiva, cuya cuantía no será inferior a un salario mínimo mensual hasta un máximo de cuarenta salarios mínimos mensuales urbanos para el sector comercio.

El Tribunal deberá imponer una sanción por cada infracción comprobada.

#### Proporcionalidad y Base de la Sanción.

**Artículo 43.** Para imponer la sanción de multa, el Tribunal deberá tomar en consideración los criterios que esta Ley señala, a fin de que la misma sea proporcional a la infracción cometida por las personas sujetas a la aplicación de la presente Ley.

### Criterios para Determinar la Cuantía de la Multa.

**Artículo 44.** El monto de la multa se determinará considerando uno o más de los aspectos siguientes:

- a) La gravedad y circunstancias del hecho cometido.
- b) El beneficio o ganancias obtenidas por el infractor, su cónyuge, conviviente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o socio, como consecuencia de los actos u omisiones constitutivos de la infracción.
- c) El daño ocasionado a la administración pública o a terceros perjudicados.
- d) La capacidad de pago, y a la renta potencial del sancionado al momento de la infracción.

### Ejecución de la Sanción.

**Artículo 45.** La sanción de multa la ejecutará el Tribunal, una vez adquiera firmeza en sede administrativa la resolución definitiva que la imponga; a tal fin el Tribunal ordenará en la resolución final la emisión del mandamiento de ingreso respectivo.

### Plazo de Pago de la Multa.

**Artículo 46.** La sanción de multa deberá cancelarse dentro de los sesenta días siguientes a la notificación de la resolución que pone fin al procedimiento. La certificación de la resolución firme que la imponga, tendrá fuerza ejecutiva.

En el plazo a que se refiere el inciso anterior, el sancionado podrá pedir al tribunal el pago de la multa por cuotas periódicas. El tribunal podrá otorgar dicho beneficio, atendiendo a las circunstancias particulares del sancionado y estableciendo condiciones para el pago de la multa.

Transcurrido el plazo sin que se acredite el pago de la multa ante el Tribunal, éste informará a la Fiscalía General de la República para que realice el cobro por la vía judicial correspondiente. De igual manera se procederá al incumplirse las condiciones del pago por cuotas.

### Nulidades

**Artículo 47.** En el procedimiento administrativo se podrá declarar la nulidad de oficio o a petición de parte. Los supuestos de nulidad deberán estar previstos en la ley. Cuando sea alegada por cualquiera de las partes será necesario que le produzca o haya producido un agravio.

La nulidad de un acto procesal, cuando sea declarada, invalidará todos los actos que sean consecuencia de él, siempre que la invalidez sea indispensable para reparar el agravio de la parte que lo alega.

### Causas de Nulidad.

**Artículo 48.** La declaratoria de nulidad procederá en los casos siguientes:

- a) La omisión de trámites esenciales en orden a que el acto alcance su fin.
- b) Los actos u omisiones que provocan indefensión.
- c) Cuando conozca de un asunto un miembro del Tribunal y estuviere obligado a excusarse de conformidad a la Ley.

### Prescripción

**Artículo 49.** Ningún procedimiento administrativo sancionador podrá iniciarse una vez hayan transcurrido cinco años contados a partir del día en que se hubiera cometido el hecho.

La ejecución de la sanción de multa impuesta por infracciones a esta Ley en los procedimientos administrativos sancionadores, prescribirán en el término de cinco años contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo concedido para su pago, sin que se realice acción alguna encaminada a su cobro.

También se extingue la oportunidad de iniciar o continuar el procedimiento cuando la persona denunciada haya fallecido.

### Registro de personas sancionadas

**Artículo 50.** El Tribunal de Ética Gubernamental llevará un registro público de las personas que han sido sancionadas de acuerdo a la presente Ley.

Después de cinco años de haber cumplido la sanción impuesta, el interesado podrá solicitar ser excluido de este registro.

## CAPÍTULO VIII RÉGIMEN APLICABLE A LOS PARTICULARES FRENTE LA FUNCIÓN PÚBLICA

### Derechos de los particulares.

**Artículo 51.** Para los efectos de esta Ley, los particulares tendrán los siguientes derechos:



- a) Que se les respete el derecho de audiencia, de conformidad con la Constitución de la República y demás leyes.
- b) Tener acceso a la información que por Ley, el servidor público debe proporcionar.
- c) Ser protegida su identidad, cuando haya denunciado actos de corrupción, realizados por cualquier servidor público.
- d) A que se respete su honor, intimidad e imagen por parte de los servidores públicos.

#### Deberes de los Particulares.

**Artículo 52.** Para los efectos de esta Ley, son deberes de los particulares, los siguientes:

- a) Denunciar todo acto de corrupción de que tuviere conocimiento, realizado por servidores públicos en el ejercicio de sus cargos.
- b) Respetar el honor, intimidad personal e imagen de los servidores públicos.
- c) No obstaculizar la labor de los servidores públicos.
- d) Colaborar con los servidores públicos, cuando éstos lo soliciten en razón de su cargo y de sus funciones, y en casos de emergencia o necesidad pública.

## CAPÍTULO IX PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL CONTROL DE ÉTICA PÚBLICA

#### Derecho y Deber de Denuncia.

**Artículo 53.** Cualquier persona, sea o no servidor público, por sí o a través de representante, tiene el derecho y el deber de denunciar los actos que, conforme a esta Ley, constituyan una trasgresión ética.

#### Facilidades para Presentar Denuncias.

**Artículo 54.** Las instituciones públicas a través de su comisión de ética, están obligadas a facilitar la recepción y canalización de denuncias de los ciudadanos y a comunicarles la resolución final.

#### Promoción en la Ética en el Servicio Público.

**Artículo 55.** El Tribunal de Ética Gubernamental y las comisiones tendrán la obligación de promover ampliamente entre la ciudadanía el conocimiento de la presente Ley.

#### Promoción en el Sistema Educativo.

**Artículo 56.** El Ministerio de Educación incluirá en los contenidos curriculares de los diversos niveles académicos, el estudio de la presente Ley y la importancia de los valores éticos y la responsabilidad de los servidores públicos.

## CAPÍTULO X DISPOSICIONES FINALES TRANSITORIAS Y VIGENCIA

#### Recursos y Financiamiento.

**Artículo 57.** El Estado proveerá los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento de lo establecido en esta Ley, lo cual deberá de estar consignado en el Presupuesto General de la Nación.

#### Capacitación Permanente del Servidor Público.

**Artículo 58.** Toda institución pública se asegurará que sus servidores públicos sin excepción dediquen una jornada laboral por año a leer, explicar y discutir los contenidos de esta Ley.

#### Inducción y Capacitación.

**Artículo 59.** El Tribunal de Ética Gubernamental deberá realizar cursos de inducción u otras actividades idóneas para promover la ética pública a las máximas autoridades de las instituciones y los demás funcionarios de elección popular o de segundo grado de la administración pública.

Todo órgano superior de las instituciones públicas destinará una sesión por año de al menos cuatro horas a la lectura, explicación y discusión de esta Ley.

#### Obligación de Colaboración.

**Artículo 60.** El Tribunal podrá requerir al servidor público competente la colaboración o auxilio para el cumplimiento de las funciones y atribuciones que la presente Ley le otorga.

Cualquier servidor público competente está obligado a proporcionar a la mayor brevedad toda clase de información, documentación o prueba solicitada por el Tribunal en la investigación por violación a los pre-

ceptos de esta Ley, salvo la información establecida como reservada o confidencial en otras leyes.

El servidor público que no colabore con el Tribunal o sus delegados incurrirá en las responsabilidades penales o administrativas correspondientes.

Forma de Computar los Plazos.

**Artículo 61.** Los plazos a que se refiere esta Ley comprenderán únicamente días hábiles.

Régimen Transitorio.

**Artículo 62.** Los procedimientos administrativos iniciados que estuvieren pendientes al tiempo de entrar en vigencia la presente Ley, se continuarán tramitando de conformidad a las disposiciones legales con que fueron iniciados.

Continuidad Jurídica del Tribunal de Ética Gubernamental.

**Artículo 63.** La personalidad jurídica, el patrimonio y los derechos y obligaciones del actual Tribunal de Ética Gubernamental se transfieren al Tribunal de Ética Gubernamental previsto por esta Ley.

Los actuales miembros del tribunal continuarán en sus funciones hasta el final del período para el que fueron electos.

Continuidad de las Prestaciones Laborales del Personal.

**Artículo 64.** El personal que labora en el actual Tribunal de Ética Gubernamental continuará en el desempeño de sus funciones, con los salarios asignados y las demás prestaciones de ley.

Derogatoria.

**Artículo 65.** Derógase la Ley de Ética Gubernamental, emitida por Decreto Legislativo número 1038 de fecha 27 de abril del año 2006, publicada en el Diario Oficial número 90, Tomo 371, de fecha 18 de mayo del mismo año y sus reformas posteriores.

Vigencia.

**Artículo 66.** La presente Ley entrará en vigencia el primero de enero del año dos mil doce, previa su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL SALÓN AZUL DEL PALACIO LEGISLATIVO: **San Salvador, a los trece días del mes de octubre del año dos mil once.**

NOTA: En cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 97, inciso 3° del Reglamento Interior de este Órgano del Estado, se hace constar que el presente Decreto No. 873, de fecha 13 de octubre del 2011, que contiene la Ley de Ética Gubernamental, mismo devuelto con observaciones por el Presidente de la República, el día 31 del mismo mes y año, resolviendo esta Asamblea Legislativa aceptar parcialmente dichas observaciones, en Sesión Plenaria celebrada el día 17 de noviembre de 2011.

OTHON SIGFRIDO REYES MORALES,  
PRESIDENTE.

CIRO CRUZ ZEPEDA PEÑA,  
PRIMER VICEPRESIDENTE.

GUILLERMO ANTONIO GALLEGOS NAVARRETE,  
SEGUNDO VICEPRESIDENTE.

JOSÉ FRANCISCO MERINO LÓPEZ,  
TERCER VICEPRESIDENTE.

ALBERTO ARMANDO ROMERO RODRÍGUEZ,  
CUARTO VICEPRESIDENTE.

FRANCISCO ROBERTO LORENZANA DURAN,  
QUINTO VICEPRESIDENTE.

LORENA GUADALUPE PEÑA MENDOZA,  
PRIMERA SECRETARIA.

CESAR HUMBERTO GARCÍA AGUILERA,  
SEGUNDO SECRETARIO.

ELIZARDO GONZÁLEZ LOVO,  
TERCER SECRETARIO.

ROBERTO JOSÉ d'AUBUISSON MUNGUÍA,  
CUARTO SECRETARIO.

IRMA LOURDES PALACIOS VÁSQUEZ,  
QUINTA SECRETARIA. SEXTA SECRETARIA.

MARIO ALBERTO TENORIO GUERRERO,  
SÉPTIMO SECRETARIO.

**CASA PRESIDENCIAL:** San Salvador, a los veinticinco días del mes de noviembre del año dos mil once.

**PUBLIQUESE,**

Carlos Mauricio Funes Cartagena,  
Presidente de la República.

Gregorio Ernesto Zelayandía Cisneros,  
Ministro de Gobernación.

D. O. N° 229

Tomo N° 393

Fecha: 07 de diciembre de 2011.

## 6. REGLAMENTO DE LA LEY DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

### DECRETO N° 1.

#### EL TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

#### CONSIDERANDO:

- I. Que mediante Decreto Legislativo N° 1038, de fecha 27 de abril de 2006, publicado en el Diario Oficial N° 90, Tomo 371, correspondiente al 18 de mayo del mismo año, se emitió la Ley de Ética Gubernamental.
- II. Que la Ley de Ética Gubernamental ha sido dictada para dar cumplimiento, entre otras, a la Convención Interamericana contra la Corrupción -CICC- ratificada en El Salvador por Decreto Legislativo N° 351, de fecha 9 de julio de 1998, publicada en el Diario Oficial N° 150, Tomo 340, correspondiente al 17 de agosto de 1998; Convención que entró en vigencia desde el día de su publicación y fue depositada por el Órgano Ejecutivo en la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos -OEA-, el 18 de marzo de 1999; así como para desarrollar el Tratado Marco de Seguridad Democrática en Centro América, ratificado por el Decreto Legislativo de fecha 22 de enero de 1997, publicado en el Diario Oficial N° 31, Tomo 334, correspondiente al 17 de febrero de 1997.
- III. Que mediante Decreto Legislativo N° 427, de fecha 4 de octubre de 2007, publicado en el Diario Oficial N° 188, Tomo 377, correspondiente al 10 de octubre del mismo año, se modificó la mencionada Ley de Ética Gubernamental, reforma mediante la cual se le confirió personalidad jurídica al Tribunal de Ética Gubernamental, con autonomía en lo técnico, económico y administrativo, siendo la autoridad de mayor jerarquía en la materia.
- IV. Que en cumplimiento de la letra i) del art. 12 de la Ley de Ética Gubernamental, debe dictarse el Reglamento de ejecución de dicha normativa.
- V. Que para asegurar el adecuado y oportuno cumplimiento de la Ley de Ética Gubernamental, de conformidad con el art. 9, además del Tribunal de Ética

Gubernamental, habrá una Comisión de Ética Gubernamental en cada una de las dependencias de la Administración pública que se mencionan en el Art. 14 de la Ley.

- VI. Que el art. 12 letra h) de la mencionada Ley establece, como una de las funciones y atribuciones del Tribunal de Ética Gubernamental, nombrar a los miembros de las Comisiones de Ética Gubernamental, en las dependencias de la Administración pública indicadas en el art. 14 de la citada Ley.
- VII. Que de conformidad con el art. 15 de la Ley, un Reglamento determinará la forma de hacer el nombramiento de los miembros propietarios y suplentes de las Comisiones de Ética Gubernamental en las dependencias de la Administración pública, conforme con el objeto de Ley.

POR TANTO: De conformidad con la normativa relacionada y en ejercicio de su potestad reglamentaria este Tribunal,

DECRETA el siguiente:

## REGLAMENTO DE LA LEY DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO ÚNICO FINALIDAD, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DENOMINACIONES

Finalidad del Reglamento.

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por finalidad desarrollar la Ley de Ética Gubernamental.

También regulará los aspectos de organización y funcionamiento del Tribunal de Ética Gubernamental, Comisiones de Ética Gubernamental y Agentes de Enlace.

Ámbito de aplicación.

**Artículo 2.** El presente Reglamento se aplicará a todos los servidores públicos a los que se refiere el art. 2 de la Ley de Ética Gubernamental, en lo relativo a sus prohibiciones y/o deberes éticos y al procedimiento administrativo sancionador.

Denominaciones.

**Artículo 3.** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- a) Ley: Ley de Ética Gubernamental;
- b) Tribunal: Tribunal de Ética Gubernamental;
- c) Pleno del Tribunal o Pleno: miembros del Tribunal constituidos como órgano deliberante y decisorio;
- d) Comisión: Comisión de Ética Gubernamental;
- e) Institución: cualquiera de las instituciones a las que se refiere el art. 14 de la Ley;
- f) Autoridad: titular de cualquiera de las instituciones mencionadas en el art. 14 de la Ley;
- g) Servidor público: persona natural que presta ocasional o permanentemente servicios dentro de la Administración del Estado, de los Municipios y de las entidades oficiales autónomas sin excepción. Además, comprende a los funcionarios y empleados públicos y agentes de Autoridad en todos sus niveles jerárquicos; y,
- h) COMURES: Corporación de Municipalidades de El Salvador.

## TÍTULO II ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL TRIBUNAL, COMISIONES DE ÉTICA GUBERNAMENTAL Y AGENTES DE ENLACE

## CAPÍTULO I ACTORES

Aplicación de la Ley de Ética Gubernamental.

**Artículo 4.** Corresponderá la aplicación de la Ley y este Reglamento conforme las atribuciones y funciones respectivas a los siguientes actores:

- a) El Tribunal de Ética Gubernamental;
- b) Las Comisiones de Ética Gubernamental; y,
- c) Los Agentes de Enlace.

## CAPÍTULO II TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

Integración.

**Artículo 5.** El Pleno del Tribunal, como organismo colegiado, está conformado por todos los miembros propietarios o sus respectivos suplentes, a que se refiere el art. 10 de la Ley.

Funciones y atribuciones.

**Artículo 6.** Además de las funciones y atribuciones establecidas en la Ley y en el presente Reglamento, al Pleno del Tribunal le corresponderá:

- a) Establecer las políticas y criterios de actuación del Tribunal y sus dependencias;
- b) Crear en atención a las necesidades del Tribunal y conforme las previsiones presupuestarias, unidades organizativas y comités para su funcionamiento;
- c) Aprobar planes, programas y proyectos referentes a la aplicación de la ética en la función pública, la Ley de Ética Gubernamental y demás normativa institucional
- d) Aprobar el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos, y la memoria anual de labores;
- e) Aprobar la normativa que sea de su competencia;
- f) Aprobar la suscripción de alianzas y convenios para el cumplimiento de los objetivos de la Ley;
- g) Nombrar, contratar, remover, conceder licencias y aceptar la renuncia a los servidores públicos del Tribunal; procurar potenciar su calidad y desarro-



llo, así como proveer prestaciones y remuneraciones a los mismos;

- h) Adquirir o aceptar bienes que provengan de ventas, donaciones, fideicomisos, herencias, legados u otras fuentes; así como autorizar la venta o donación de bienes, que formen parte del patrimonio del Tribunal;
- i) Asignar funciones específicas a los miembros del Tribunal, si se estimare conveniente; y,
- j) Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de las finalidades, objetivos, funciones y atribuciones del Tribunal.

### Organización y funcionamiento.

**Artículo 7.** El Pleno del Tribunal se reunirá para deliberar y tomar acuerdos al menos cada quince días con la asistencia del Secretario General.

Como órgano colegiado tomará sus decisiones por mayoría de los miembros que lo conforman y el miembro que no concurra con su voto podrá razonar el motivo de su desacuerdo o abstención según el caso.

El Tribunal se conformará con los miembros propietarios. En caso de muerte, renuncia, ausencia temporal, excusa o recusación de alguno de los miembros, se llamará al respectivo suplente para que integre el Tribunal.

En caso de ausencia temporal del propietario, el miembro suplente devengará el salario proporcional que le corresponda a aquél por el número de días que integre el Tribunal.

En caso de excusa o recusación, el suplente devengará una dieta por cada asistencia a la convocatoria que le haga el Tribunal, no pudiendo exceder el pago de cuatro dietas en el mes. Las dietas forman parte de los gastos administrativos del Tribunal.

### Agenda.

**Artículo 8.** La agenda de las sesiones será elaborada por el Secretario General tomando en cuenta los puntos que se deban conocer en la misma, la que deberá ser sometida previamente a los miembros del Pleno para su consideración, a fin de que puedan incluir otros puntos que indiquen.

La agenda deberá ser presentada a los miembros del Pleno, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación a la hora y día señalados para la sesión.

Los asuntos que se sometan a la consideración del Pleno serán debidamente documentados, excepto aquéllos que por urgencia u otro motivo que lo justifique no sea posible.

### De las sesiones.

**Artículo 9.** La dirección de las sesiones corresponderá al Presidente.

Establecido el quórum para sesionar se iniciará con la lectura de la agenda, la que se someterá a aprobación del Pleno; una vez aprobada, con modificaciones o sin ellas, se pasará a su desarrollo.

Cada miembro tendrá derecho a intervenir sobre cada punto de la agenda.

Deliberado cada punto de la agenda, se pasará a su respectiva votación, la cual será nominal.

Si se considera que un asunto está suficientemente discutido, cualquiera de los miembros propondrá el cierre del debate, y si así lo acuerda la mayoría, se pasará a votación.

### Secretaría General.

**Artículo 10.** El Secretario General actuará como secretario de las sesiones del Pleno y en su ausencia temporal o impedimento, desempeñará esta función el Secretario General suplente; o en su defecto la persona que el Pleno designe.

### Actas de las sesiones.

**Artículo 11.** Se levantará acta de todas las sesiones que celebre el Pleno en la que se consignará el lugar, hora y día de la reunión; la asistencia y agenda desarrollada; con una relación sucinta de las intervenciones sobre cada punto y los acuerdos adoptados. Las actas deberán someterse a consideración del Pleno al finalizar la sesión o en la inmediata siguiente y serán firmadas por todos los miembros asistentes y el Secretario General, las que serán compiladas en el libro respectivo.

Cualquier incidente que altere o interrumpa la celebración de las sesiones se hará constar en el acta respectiva.

En caso de imposibilidad de desarrollar la agenda en una sola sesión, el Pleno podrá declarar la sesión en receso y acordar su continuación.

#### Atribuciones del Presidente.

**Artículo 12.** El Presidente del Tribunal tendrá como atribuciones las siguientes:

- a) Dirigir el desarrollo de las sesiones del Pleno;
- b) Autorizar juntamente con el Secretario General los libros que se estimen necesarios para el funcionamiento del Tribunal; y,
- c) Las demás que le encomiende la Ley, este Reglamento y el Pleno.

#### Atribuciones del Secretario General.

**Artículo 13.** Corresponde al Secretario General:

- a) Elaborar la agenda de las sesiones del Pleno y las convocatorias;
- b) Documentar los asuntos que sean sometidos al Pleno;
- c) Llevar y custodiar el Libro de Actas y de Acuerdos de las sesiones del Pleno;
- d) Llevar la correspondencia del Pleno;
- e) Comunicar los acuerdos adoptados, darle seguimiento e informar mensualmente al Pleno sobre su cumplimiento;
- f) Certificar las actuaciones del Pleno;
- g) Autorizar con su firma las resoluciones del Pleno; y,
- h) Las demás que le encomienden la Ley, este Reglamento y el Pleno.

#### Promoción, difusión y capacitación.

**Artículo 14.** Corresponde al Tribunal promover y difundir entre los servidores públicos y la ciudadanía en general las normas éticas contenidas en la Ley; para tal efecto, dispondrá de los medios que estime procedentes para la comunicación, organización y realización de actividades divulgativas.

Asimismo, a través de la Unidad de Divulgación y Capacitación, el Tribunal capacitará a los miembros de las Comisiones y a los Agentes de Enlace respecto a la ética en la función pública y a la Ley de Ética Gubernamental. Los miembros de las Comisiones deberán a su vez capacitar a los servidores públicos de las instituciones en las que laboran.

#### Transparencia en la administración pública.

**Artículo 15.** Corresponde al Tribunal dictar lineamientos generales tendentes a garantizar la transparencia en la gestión de la Administración pública,

que permitan el acceso a la información a cualquier persona interesada, siempre y cuando aquélla sea de carácter público.

#### Publicidad de actos administrativos.

**Artículo 16.** El Tribunal elaborará las directrices necesarias que permitan a las dependencias públicas identificar, además de los establecidos por ley, los actos administrativos que deberán gozar de publicidad por los medios de información posible.

#### Formulación de políticas.

**Artículo 17.** El Tribunal formulará, modificará y actualizará las políticas tendentes a que los servidores públicos optimicen el uso de los recursos del Estado.

## CAPÍTULO III COMISIONES DE ÉTICA GUBERNAMENTAL

### Sección Primera

#### Nombramiento y elección de los miembros de las Comisiones de Ética Gubernamental

##### Comisiones de Ética.

**Artículo 18.** De conformidad con lo establecido en el art. 14 de la Ley, habrá una Comisión en cada una de las dependencias que en esa disposición se señalan.

Para el caso de la letra g) de ese mismo artículo, cada una de las instituciones que conforman el Ministerio Público, deberá contar con su propia Comisión.

##### Designación.

**Artículo 19.** Tanto los miembros propietarios como los suplentes de las Comisiones que se constituyan en las dependencias de la Administración pública serán nombrados de la siguiente manera: uno, por la Autoridad responsable de la entidad de la que se trate; otro, por el Tribunal; y el tercero, electo por los servidores públicos que trabajen en la institución respectiva.

Una sola Comisión atenderá a todas las municipalidades del país, y en este caso sus miembros serán nombrados de la siguiente manera: uno, por la Corporación de Municipalidades de El Salvador; otro, por el

Tribunal; y el tercero, por el Presidente de la Corte de Cuentas de la República.

Cuando por la naturaleza y composición de una de las instituciones no sea viable constituir una Comisión acorde con lo dispuesto en la Ley y este Reglamento, el Tribunal podrá autorizar una forma distinta de proceder pero en armonía con los objetivos y propósitos de la Ley de Ética Gubernamental. En todo caso, deberán respetarse las reglas de composición previstas en el art. 15 de la Ley.

Naturaleza del servicio prestado por los miembros de la Comisión.

**Artículo 20.** Los miembros de las Comisiones no devengarán ninguna remuneración especial y su servicio en ella se considerará inherente al cargo que desempeñen. No obstante, cuando para el cumplimiento de estas funciones debieren trabajar en horas extraordinarias, tendrán derecho al pago de la remuneración respectiva de acuerdo al régimen presupuestario de cada institución.

La Autoridad deberá conceder a los miembros de la Comisión de su institución el tiempo suficiente y los recursos necesarios para llevar a cabo las funciones encomendadas por la Ley.

Requisitos de los miembros de las Comisiones.

**Artículo 21.** Los miembros de las Comisiones deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser servidor público de la institución;
- b) Ser salvadoreño;
- c) Ser mayor de 25 años;
- d) Tener moralidad, instrucción y competencia notoria;
- e) No estar en mora con la Hacienda Pública;
- f) No haber sido objeto de sanciones disciplinarias en los últimos cinco años;
- g) No haber sido sancionado por actos de corrupción o por infracciones a normas éticas;
- h) No tener vínculo de parentesco con la Autoridad de la institución dentro del cuarto grado de consanguinidad ni segundo de afinidad;
- i) Estar en posesión de sus derechos de ciudadano y no haberlos perdido durante los últimos cinco años; y,
- j) Declarar bajo juramento ante la Autoridad de la institución en la que labora, no tener ninguno de los impedimentos previstos en este Reglamento.

La Autoridad tendrá la obligación de verificar e informar al Tribunal, dentro del plazo correspondiente, que los servidores públicos nombrados cumplen los requisitos antes señalados.

Procedimiento para el nombramiento por el Tribunal.

**Artículo 22.** El Tribunal nombrará como miembro propietario al servidor público que en cada una de las instituciones ocupe el cargo de Jefe del Área de Recursos Humanos y como suplente al Jefe de la Unidad Jurídica. En ambos casos, si no existiesen dichos cargos se nombrará respectivamente al servidor público que, aunque con otra denominación, ejerza funciones similares.

Si el servidor público no reúne los requisitos que establece el art. 21 de este Reglamento o no existe persona que ejerza dichas funciones o que éstas sean realizadas por personas ajenas a la institución, la Autoridad deberá remitir al Tribunal las hojas de vida del Auditor Interno, Jefe de Planificación y Jefe de Administración, o de quienes con denominaciones distintas ejerzan funciones similares, para que el Tribunal proceda a nombrar al miembro propietario y/o suplente, según sea el caso.

La Autoridad que a la fecha de entrada en vigencia de este Reglamento no hubiere remitido la información mencionada en los incisos precedentes, deberá cumplir este requerimiento dentro de los cinco días posteriores a la vigencia del mismo.

Respecto a las municipalidades, el cargo de propietario y suplente lo ocuparán en su respectivo orden, los servidores públicos que se desempeñen como Primer y Segundo Secretario de la Junta Directiva de COMURES; y en su defecto los Directores de Finanzas y de Asuntos Gremiales. El Director Ejecutivo deberá remitir al Tribunal dentro de los cinco días posteriores a la vigencia de este Reglamento, los nombres y generales de quienes ocupan dichos cargos, debiendo además expresar si cumplen con los requisitos establecidos en el art. 21 de este Reglamento.

Una vez finalizado el período para el cual fueron nombrados, terminen en sus funciones o fueren trasladados a un cargo distinto, la Autoridad o el Director Ejecutivo, en su caso, deberán remitir, dentro del plazo de cinco días posteriores, los nombres y generales de quienes ocupan los cargos mencionados en los incisos precedentes.

El Tribunal procederá al nombramiento y juramentación de los miembros dentro de los tres días siguientes a la recepción de la información, debiendo proceder

a su acreditación. También deberá comunicar su decisión a las Autoridades respectivas para los efectos consiguientes.

#### Procedimiento para el nombramiento por la Autoridad.

**Artículo 23.** La Autoridad que aún no ha nombrado y juramentado a su miembro propietario y/o suplente entre el personal de la institución, deberá hacerlo en el plazo de ocho días, contados a partir de la fecha de entrada en vigencia de este Reglamento.

Una vez finalizado el período para el cual fueron designados los miembros que se encuentran en funciones o a la terminación de las mismas, deberá la Autoridad hacer el nombramiento y juramentación de los nuevos miembros propietario y suplente dentro de los ocho días posteriores a la ocurrencia de los eventos mencionados.

En todo caso, la Autoridad deberá comunicar al Tribunal el nombramiento y juramentación de sus miembros propietario y suplente, para su acreditación en el plazo estipulado.

#### Procedimiento para la elección por los servidores públicos.

**Artículo 24.** El miembro de la Comisión cuya elección corresponde a los servidores públicos, lo mismo que su suplente, serán elegidos mediante votación igualitaria y secreta.

A la Autoridad le corresponde vigilar que el proceso de elección se realice de acuerdo con lo establecido en la Ley y este Reglamento.

El procedimiento para la elección será el siguiente:

1. La Autoridad que aún no ha realizado el procedimiento de elección de los miembros que corresponde a los servidores públicos de su institución, deberá efectuar la convocatoria dentro de los cinco días siguientes a la entrada en vigencia de este Reglamento.
2. La Autoridad deberá iniciar el procedimiento de elección del miembro propietario o suplente, dentro de los ochos días siguientes de finalizado el plazo de sus nombramientos, para lo cual deberá convocar a los servidores públicos de su institución, por escrito o por cualquier otro medio, para la inscripción de los candidatos. En la convocatoria se indicarán los requisitos, el plazo, el lugar y la persona encargada de recibir las inscripciones, las que deberán realizarse dentro del plazo de cinco días contados desde la fecha en que se efectúe el llamado a la inscripción.
3. Los candidatos deberán inscribirse en la forma que se indique en la convocatoria respectiva y presentar a la Autoridad la documentación pertinente para acreditar que cumplen los requisitos establecidos en el art. 21 de este Reglamento.
4. Dentro de los tres días siguientes a la fecha en que venza el plazo para la inscripción de candidatos, la Autoridad realizará una segunda convocatoria para que todos los servidores públicos participen en la elección de los miembros propietario y suplente. La Autoridad correspondiente deberá adoptar las medidas necesarias y usar los mecanismos que considere pertinentes para garantizar la publicidad y la participación en la elección. En todo caso, esta convocatoria deberá contener la indicación de los candidatos inscritos, el lugar o el mecanismo de votación, el día y la hora en que se realizará la elección, y será notificada al Tribunal, quien podrá nombrar a un delegado para que observe el proceso de votación. La elección deberá realizarse dentro del plazo de cinco días que se contará desde la fecha de la convocatoria, y la juramentación se efectuará el día de la elección.
5. El cargo de miembro propietario corresponderá a quien hubiere obtenido el mayor número de votos, y el de miembro suplente, al que haya obtenido el segundo lugar en la votación. En caso de empate se realizará un nuevo procedimiento de elección en el que únicamente participarán los candidatos que hayan obtenido el mayor número de votos, con el fin de definir el propietario y el suplente. Si existiere empate en el segundo número mayor de votos, se definirá el tercer y cuarto lugar; de lo acaecido se dejará constancia en el acta que para tal efecto se levante.
6. En caso de cesación definitiva del propietario electo, su lugar lo ocupará el segundo en votación y el suplente será quien le siga en número de votos, si lo hubiese; y así sucesivamente. Si no hubiere otro candidato que pudiera suplir, se deberá realizar un nuevo procedimiento de elección.

Cuando se tratare de instituciones públicas que tengan unidades o dependencias departamentales, la Autoridad organizará el proceso de elección en la forma más conveniente a los intereses institucionales, pero deberá cumplir lo dispuesto en este artículo.



Documentación del procedimiento eleccionario.

**Artículo 25.** Tanto lo ocurrido durante el procedimiento de elección como el resultado que arroje el escrutinio se hará constar en acta que firmarán la Autoridad y el delegado del Tribunal en su caso, y en ésta deberá relacionarse, por lo menos, la siguiente información: el número de servidores públicos que participaron en la votación, nombre y generales de los candidatos, el resultado y el acto de juramentación por parte de la Autoridad. De esta acta deberá remitirse una certificación al Tribunal al día siguiente de su emisión, para su acreditación.

De todo procedimiento de elección, la Autoridad elaborará un expediente que comprenderá todas las fases, incidentes y documentos relativos al mismo.

Nombramiento por el Presidente de la Corte de Cuentas de la República.

**Artículo 26.** Los miembros de la Comisión, cuyo nombramiento corresponde al Presidente de la Corte de Cuentas de la República de conformidad con el art. 15 inciso 3ro. de la Ley, deberán pertenecer a las municipalidades, y ser nombrados y juramentados en el plazo de ocho días contados a partir de la vigencia de este Reglamento, si dicho nombramiento no se hubiere realizado. El mismo plazo deberá observarse cuando el miembro propietario y/o suplente finalice el período para el cual fue nombrado o cesado en sus funciones.

En todo caso, el nombramiento y juramentación deberán comunicarse al Tribunal al día siguiente en que hayan tenido lugar para su acreditación.

Deber de informar.

**Artículo 27.** La Autoridad o, en su caso, el Presidente de la Corte de Cuentas de la República, están obligados a informar al Tribunal de cualquier circunstancia que pudiera alterar la composición de las Comisiones, tales como licencia, cese de funciones, renuncia, o traslado de alguno de los miembros. Esta comunicación deberá realizarse dentro del plazo máximo de cinco días contados a partir de que el hecho ocurra. El miembro propietario será sustituido por su suplente.

Si la ausencia del propietario fuere definitiva, el suplente respectivo asumirá en propiedad el cargo hasta que finalice el período para el cual aquél había sido nombrado, y se procederá al nombramiento del suplente dentro de los cinco días siguientes a la promoción del primero.

La regla establecida en el inciso anterior no será aplicable si se tratase de la ausencia definitiva del miembro propietario nombrado por el Tribunal, debiendo el suplente asumir las funciones del propietario mientras se nombre al nuevo titular.

## Sección Segunda Impedimentos y Forma de Resolverlos

### Separación del cargo

Obligación de aceptar y desempeñar el cargo.

**Artículo 28.** Ningún servidor público podrá negarse a aceptar el nombramiento ni a desempeñar el cargo de miembro de la Comisión, salvo que exista un impedimento debidamente justificado, el cual será resuelto en la forma establecida en esta sección.

Impedimentos.

**Artículo 29.** Son impedimentos para ser miembro de una Comisión:

- a) No cumplir alguno de los requisitos previstos en el art. 21 de este Reglamento.
- b) Tener incapacidad física o mental que imposibilite el ejercicio del cargo.
- c) Cualquier otra circunstancia que a juicio del Tribunal pudiera ser contraria a los objetivos y principios de la Ley.

Modo de resolver los impedimentos.

**Artículo 30.** El servidor público que considere que se encuentra impedido para formar parte de una Comisión, o siendo miembro de la misma le sobrevenga uno de los impedimentos descritos en el artículo anterior, deberá alegarlo por escrito y presentar las pruebas que considere pertinentes ante la autoridad que tenga a su cargo el nombramiento o juramentación, quien lo resolverá dentro de los tres días siguientes a la fecha en que fue alegado, respetando las garantías del debido proceso.

Cuando el impedimento fuere alegado por cualquier persona mediante escrito, éste deberá presentarse ante la autoridad respectiva, quien mandará al miembro de la Comisión, para que en el plazo de cinco días contados a partir del siguiente de la notificación correspondiente se pronuncie sobre el hecho que se le atribuye.



Contestada la audiencia o concluido el plazo relacionado, se emitirá resolución sobre la permanencia o separación del cargo del miembro de la Comisión.

En el caso de los servidores públicos que ocupen alguno de los cargos señalados en el inciso primero y tercero del art. 22 de este Reglamento, el impedimento preexistente deberá alegarse ante la Autoridad de la institución respectiva, dentro de los tres días siguientes a la notificación correspondiente, y cuando sobrevenga puede ser alegado en cualquier momento. Dicha Autoridad deberá remitir al Tribunal, dentro de los tres días siguientes, el escrito de alegación del impedimento y las pruebas correspondientes para su resolución, así como los nombres y generales de quienes ocupen los cargos mencionados en el inciso segundo y tercero del art. 22 de este Reglamento. El Tribunal deberá resolver el impedimento respetando las garantías del debido proceso y nombrar al miembro propietario y/o suplente cuando proceda.

Modo de proceder si se declara la existencia de un impedimento.

**Artículo 31.** Si la autoridad respectiva o el Tribunal resuelven declarar la existencia del impedimento, se procederá al nombramiento correspondiente. Si se tratare del miembro elegido por los servidores públicos se hará conforme a lo dispuesto en el art. 24 de este Reglamento, en lo que fuere aplicable.

Separación del cargo.

**Artículo 32.** Si se comprueba que algún miembro de la Comisión incurre en alguno de los impedimentos contenidos en el art. 29 de este Reglamento se dejará sin efecto su nombramiento y se separará inmediatamente de su cargo.

Como medida precautoria, mientras se tramita el impedimento o el procedimiento sancionador, el servidor público señalado no podrá asistir a las reuniones de la Comisión y en su lugar lo hará el respectivo suplente, si fuere el caso.

## Sección Tercera Organización y Funcionamiento

Organización y funcionamiento.

**Artículo 33.** Después de conformarse la Comisión, ésta deberá sesionar dentro de los quince días hábiles

posteriores a efecto de designar quiénes de los miembros propietarios actuarán como Presidente, Secretario y Vocal; establecerán el lugar y la periodicidad de sus reuniones, la que será al menos una vez por mes.

En cuanto a la forma de votación, atribuciones del Presidente y del Secretario y desarrollo de las sesiones, se estará a lo dispuesto en la parte relativa al Tribunal, en lo que le fuere aplicable.

La facultad de convocatoria la ejercerá el Presidente de la Comisión y a falta de éste el Secretario.

De toda reunión se levantará acta, debiendo ser firmada por los miembros asistentes.

Cualquier miembro de la Comisión podrá recibir consultas y denuncias, debiendo informar a los demás de la recepción de las mismas, dentro de las veinticuatro horas siguientes.

Las Comisiones brindarán al Tribunal el apoyo que les sea solicitado en la aplicación de la Ley y este Reglamento y actuarán a través de sus miembros propietarios, y a falta de éstos por medio de sus respectivos suplentes.

Cumplimiento de indicaciones del Tribunal.

**Artículo 34.** A requerimiento del Tribunal, las Comisiones de Ética estarán habilitadas para realizar actos de comunicación a los servidores públicos denunciados de su dependencia en el plazo máximo de cinco días hábiles, debiendo dejar constancia de ello e informar al Tribunal dentro de los dos días hábiles siguientes de realizadas tales actuaciones.

Capacitaciones.

**Artículo 35.** Los miembros de las Comisiones, antes o inmediatamente después de tomar posesión de sus cargos, deberán recibir las capacitaciones a que la Ley y este Reglamento hacen referencia; además, cumplirán con los lineamientos que conforme dichas normativas les dicte el Tribunal.

En atención a lo establecido en los arts. 38 y 39 de la Ley, las Comisiones llevarán un control y actualización de las capacitaciones que se realicen en su dependencia, información que deberá ser proporcionada a la Unidad de Divulgación y Capacitación del Tribunal, de acuerdo con el mecanismo y requerimientos establecidos por el mismo, a efecto de su registro.

Los municipios y las instituciones con dependencias en diversas partes del territorio de la República, po-

drán realizar la actividad prescrita en el inciso precedente por medio de los Agentes de Enlace, quienes deberán remitirla a la Comisión de Ética respectiva.

Las Comisiones enviarán al Tribunal el listado que contenga el nombre y generales de los Agentes de Enlace adscritos a su dependencia, su lugar de trabajo y dirección o medio para ser contactados, los que al ser modificados se deberán actualizar. La remisión de dicha información se efectuará en el plazo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha del nombramiento por parte de la Autoridad.

Intervención supletoria.

**Artículo 36.** El Tribunal decidirá lo pertinente en todo lo no previsto en el presente Capítulo.

## CAPÍTULO IV AGENTES DE ENLACE

Nombramiento de Agentes de Enlace.

**Artículo 37.** Sin perjuicio de la existencia de la Comisión de Ética en una dependencia, cuando ésta lo estime conveniente podrá proponer a la Autoridad el nombramiento de funcionarios o empleados de la institución como Agentes de Enlace propietarios y suplentes, quienes estarán sujetos a lo dispuesto en el art. 15 de la Ley en lo que les fuere aplicable. A tal efecto, deberá presentar ternas para propietarios y para suplentes, a fin de que la Autoridad seleccione a los mismos.

Cada uno de los municipios deberá contar con un Agente de Enlace nombrado por el respectivo Concejo Municipal; sin embargo, dependiendo de la estructura organizativa y el número de servidores públicos u otras características propias de los gobiernos locales, éstos podrán asociarse y nombrar a un solo Agente. En todo caso, los Concejos deberán informar al Tribunal dentro de los cinco días hábiles siguientes a la designación, la misma información requerida en el inciso final del art. 35 de este Reglamento, a las personas que fungirán como Agentes de Enlace.

Requisitos e impedimentos.

**Artículo 38.** Los Agentes de Enlace estarán sujetos a los mismos requisitos e impedimentos aplicables a los miembros de las Comisiones.

Funciones.

**Artículo 39.** Los Agentes de Enlace tendrán como funciones la de facilitar a la Comisión la promoción, difusión y capacitación sobre la ética en la función pública y la normativa aplicable, realizar los actos de comunicación y cumplir con las demás instrucciones que dicte el Tribunal o la Comisión respectiva.

Los Agentes de Enlace, antes o inmediatamente después de haber sido nombrados, deberán recibir las capacitaciones a que la Ley y este Reglamento hacen referencia.

## TÍTULO III PROCEDIMIENTOS

### CAPÍTULO I RÉGIMEN DE DÁDIVAS Y CONSULTA

Solicitud o aceptación de dádivas, regalos, pagos, honorarios o cualquier otro tipo de regalías.

**Artículo 40.** El servidor público tiene prohibido recibir beneficios al margen de los que por ley le correspondan, y debe adoptar las medidas necesarias para evitar que pueda surgir cualquier duda razonable sobre la legitimidad de sus ingresos y de su situación patrimonial.

Para los efectos del art. 6 letra a) de la Ley de Ética Gubernamental, la solicitud o aceptación directa o a través de persona distinta del servidor público, a cambio de acciones u omisiones relacionadas con el cargo que ocupa, comprenderá todo tipo de beneficio o provecho de cualquier naturaleza que tenga como destinatario éste último, sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, que excedan a aquellos que por ley les corresponde.

Facultad consultiva.

**Artículo 41.** Dentro de su facultad orientadora, el Tribunal será el único competente para fijar los criterios relativos a las consultas respecto del ámbito de aplicación de la Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.

#### Materia de consulta.

**Artículo 42.** Las respuestas a consultas, únicamente podrán versar sobre la aplicación de la Ley y el Reglamento en forma abstracta, y por ningún motivo deberá contener pronunciamientos sobre casos en particular.

La aclaración a que hace referencia el art. 20 de la Ley, se circunscribirá a los hechos que se le atribuyen al denunciado, por lo tanto no estará sujeta al trámite previsto en este Capítulo.

#### Forma de presentación.

**Artículo 43.** La consulta podrá hacerse tanto en forma verbal como escrita, y en este segundo caso se podrá utilizar medios técnicos o electrónicos, siempre que permitan dejar constancia por escrito.

Si la consulta fuere verbal, únicamente será recibida en el Tribunal por persona designada para tal efecto.

Cuando la consulta sea presentada ante una Comisión de Ética, ésta verificará si existe criterio aplicable dictado por el Tribunal; en caso afirmativo, deberá dar respuesta acorde al mismo. Si el Tribunal no hubiere emitido criterio, la Comisión deberá remitir la consulta a aquél dentro del plazo de tres días hábiles contados a partir de su recepción, para su respuesta.

#### Respuesta.

**Artículo 44.** El Tribunal y las Comisiones responderán siempre por escrito dentro del plazo de ocho días hábiles a partir de su recepción, a excepción de la consulta recibida verbalmente.

#### Trámite.

**Artículo 45.** El trámite y elaboración de proyectos de respuesta efectuados en el Tribunal, estarán a cargo de la Unidad de Asesoría Legal, la que deberá basar los mismos en los criterios previamente fijados. Los proyectos serán sometidos a consideración del Pleno para su aprobación, rechazo o modificación. Una vez acordada la respuesta será comunicada por dicha Unidad a la persona que formuló la consulta o a la Comisión que la trasladó.

#### Registro de consultas y respuestas.

**Artículo 46.** El Tribunal por medio de la Unidad de Asesoría Legal llevará un registro de las consultas escritas, así como de las respectivas respuestas que haya brindado, el cual contendrá como mínimo:

- a) Fecha de la consulta;
- b) Nombre del consultante;
- c) Objeto de la consulta; y,
- d) Respuesta.

#### Publicación de criterios.

**Artículo 47.** El Tribunal publicará periódicamente los criterios adoptados respecto a la aplicación de la Ley de Ética Gubernamental y este Reglamento por los medios que estime conveniente.

## CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

#### Legitimación.

**Artículo 48.** Cualquier persona puede presentar denuncia por escrito, por sí o por medio de representante, sobre hechos que constituyan infracciones a las prohibiciones y/o deberes éticos.

#### Forma de la denuncia.

**Artículo 49.** La denuncia contendrá:

- a) Identificación del denunciante, la cual podrá acreditarse por medio del Documento Único de Identidad, licencia de conducir, carné de abogado, carné de residente o pasaporte y, en defecto de los anteriores, a través de dos testigos acreditados, debidamente identificados mediante cualquiera de los documentos citados.
- b) Identificación del servidor público denunciado. Si el denunciante no conoce el nombre y las generales del denunciado, podrá aportar datos como cargo, función que desempeña, institución u otros que a juicio del Tribunal permitan su individualización.
- c) Descripción del hecho denunciado, lugar, fecha o época de su comisión u otra circunstancia que aporte claridad a la denuncia, así como las razones por las que considera que la actuación del servidor público constituye una infracción a las prohibiciones y/o deberes éticos;
- d) Lugar o medio técnico para recibir notificaciones dentro del territorio de la República;

- e) Lugar, fecha de la denuncia y firma. Si el denunciante no sabe firmar, se hará constar dicha circunstancia y deberá estampar su huella digital, y en caso de imposibilidad física otra persona firmará a su ruego; y,
- f) Juramento de que lo dicho es la verdad.

La denuncia podrá presentarse personalmente o por otro medio con firma legalizada.

#### Denuncia ante las Comisiones.

**Artículo 50.** De conformidad con lo establecido en los arts. 12 letra d) y 16 letra a) de la Ley, las Comisiones de Ética serán competentes para recibir las denuncias que conforme la Ley y este Reglamento se presenten contra servidores públicos de la dependencia a la que pertenecen.

Para efecto de recepción de la denuncia bastará la firma de uno de los miembros de la Comisión, quien estará obligado a enterar a los demás en el plazo establecido en el art. 33 de este Reglamento y remitirla al Tribunal en un plazo máximo de ocho días hábiles.

La Comisión únicamente será competente para declarar la improcedencia de la denuncia, cuando concurra alguno de los supuestos contenidos en las letras a), d) y/o e) del art. 55 de este Reglamento, la que deberá en todo caso trasladar al Tribunal, el que confirmará o revocará dicho pronunciamiento.

#### Reserva de la identidad del denunciante.

**Artículo 51.** Cuando los hechos denunciados constituyan actos de corrupción, el Tribunal, la Comisión y los Agentes de Enlace deberán resguardar la identidad del denunciante a fin que dicha información no sea revelada a personas ajenas al procedimiento.

El incumplimiento de esta obligación por cualquier empleado o funcionario del Tribunal dará lugar al inicio del procedimiento disciplinario correspondiente; si el incumplimiento fuere por parte de un miembro de la Comisión o un Agente de Enlace, el agraviado o la Autoridad deberán interponer la denuncia respectiva. Como medida precautoria, mientras se tramita el procedimiento sancionador, el presunto responsable no podrá asistir a las reuniones de la Comisión, si fuere miembro de la misma; y si fuere un Agente de Enlace, no podrá realizar ningún acto de comunicación.

#### Aviso.

**Artículo 52.** Si el denunciante no proporciona su identidad, se le instará a que lo haga. En caso de

persistir su negativa, la información brindada se considerará como aviso.

El mismo tratamiento se dará a la información proporcionada por persona cuya identidad no sea posible constatar.

Si el Tribunal puede determinar, del contenido del aviso, el lugar de trabajo del servidor público señalado y que los hechos relatados pueden ser contrarios a la Ley de Ética Gubernamental, informará al titular de la institución, a fin de que éste realice las investigaciones pertinentes. Si como resultado de éstas se considerare que los hechos fueren violatorios de la Ley de Ética Gubernamental, deberá denunciarlo ante el Tribunal de conformidad a la letra h) del art.5 de la Ley; sin perjuicio de que instruya el procedimiento disciplinario correspondiente conforme a la normativa aplicable.

Si el titular de la institución fuere el supuesto infractor, lo dispuesto en el inciso anterior se le hará del conocimiento al funcionario que lo nombró o eligió, o al cuerpo colegiado al que perteneciere, si fuere el caso.

#### Abstención de conocer.

**Artículo 53.** Cuando algún miembro del Tribunal o de la Comisión tenga que conocer una denuncia en la que él o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, socios, cónyuge o conviviente tengan interés o concurra otra circunstancia que pueda incidir en su imparcialidad, deberá presentar al Tribunal su excusa, exponiendo las razones en que se basa la misma. El Tribunal, a excepción del miembro que ha planteado la excusa, según proceda, podrá aceptarla o rechazarla, dentro del plazo de ocho días hábiles después de su presentación; si la aceptare, deberá llamar al suplente respectivo.

Si se presentare recusación, ésta deberá contener la identidad del miembro del Tribunal o de la Comisión cuya imparcialidad se cuestione, así como los motivos en que se fundamenta el señalamiento. El Tribunal integrado con exclusión del miembro recusado, en su caso, valorará la veracidad de los motivos y si éstos son capaces de incidir en menoscabo de su imparcialidad, se le separará del conocimiento del procedimiento, y se llamará al suplente respectivo.

#### Examen inicial.

**Artículo 54.** Presentada la denuncia, el Tribunal verificará si se cumplen los requisitos establecidos en el art. 19 de la Ley de Ética Gubernamental y en este Reglamento, a efecto de pronunciarse sobre su admisibilidad.



En caso de no cumplir a cabalidad con dichos requisitos se prevendrá al denunciante para que amplíe, corrija o aclare la denuncia, dentro del plazo de cinco días hábiles contados después de la notificación de la resolución.

Si el denunciante no cumple en tiempo y forma con la prevención que se le hiciera, el Tribunal declarará inadmisibile la denuncia.

Transcurrido el plazo para recurrir de la resolución que declara la inadmisibilidada, se archivará el expediente, lo cual no será obstáculo para la presentación de una nueva denuncia.

#### Improcedencia.

**Artículo 55.** La denuncia se declarará improcedente cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

- a) El denunciado no sea servidor público;
- b) Los hechos denunciados no constituyan transgresiones a las prohibiciones y/o deberes éticos;
- c) Los hechos no hayan sido realizados por el denunciado o no los hubiere efectuado en el ejercicio de sus funciones como servidor público;
- d) Los hechos denunciados sean anteriores a la vigencia de la Ley de Ética Gubernamental;
- e) El hecho denunciado haya sido conocido y resuelto en forma definitiva o declarado improcedente por el Tribunal.

La improcedencia se puede declarar en cualquier estado del procedimiento.

#### Contestación de la denuncia.

**Artículo 56.** Admitida la denuncia, el Tribunal informará al denunciado sobre los hechos que se le atribuyen, quien contará con un plazo máximo de cinco días hábiles para que la conteste por sí o por medio de apoderado debidamente acreditado.

Al practicar este acto procesal, el Tribunal adoptará todas las medidas que sean necesarias para asegurarse que el presunto infractor tenga real conocimiento de los hechos que se le atribuyen y posibilidad de concurrir a defenderse, por lo que se le entregará copia de la denuncia, documentos que se presenten y de toda actuación que se realice.

Para tal fin, buscará que la comunicación se efectúe en su lugar de trabajo o en su casa de habitación y si se encuentra desempeñando sus funciones en el

extranjero, se hará por medio de correo certificado debiendo cumplir con todas las formalidades que garanticen su recepción personal.

El denunciado podrá concurrir personalmente o nombrar apoderado para que lo represente, y en caso de encontrarse en el extranjero, el Tribunal le fijará un plazo prudencial para que nombre apoderado, si fuere necesario.

#### Elusión a la contestación de la denuncia y otras comunicaciones procesales.

**Artículo 57.** Si se estableciere que el denunciado realiza cualquier actividad tendente a obstaculizar la notificación de la admisión de la denuncia o cualquier otro acto de comunicación procesal, se dejará constancia de tal situación y dichos actos se efectuarán a través de la Comisión de Ética respectiva o el Agente de Enlace a quien se le encomiende tal actividad, los que deberán informar por escrito al Tribunal dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha en que se realizó la comunicación al denunciado.

#### Rebeldía.

**Artículo 58.** Si el denunciado no se apersonare por sí o por apoderado dentro del plazo concedido en la resolución de admisión de la denuncia, se le declarará rebelde.

Al declarado rebelde solo se le notificará la declaratoria de rebeldía y el acto que ponga fin al procedimiento.

El servidor público podrá interrumpir la rebeldía en cualquier momento antes de la resolución final, o bien pedir que tal declaratoria se deje sin efecto, siempre y cuando justifique su incomparecencia en el plazo establecido.

#### Actividad probatoria.

**Artículo 59.** Contestada la denuncia o declarado rebelde el denunciado, el Tribunal abrirá a prueba el procedimiento por un plazo de ocho días hábiles común para las partes intervinientes, contados a partir del día siguiente de la última notificación.

En el procedimiento regirá el principio de libertad probatoria, y en consecuencia serán admisibles todos los medios de prueba pertinentes y conducentes, con la única exigencia de cumplimiento de las formalidades mínimas para garantizar seguridad jurídica.

La prueba vertida se valorará según el sistema de la sana crítica.



En ningún caso procederá la absolución de posiciones.

#### Resolución de continuación.

**Artículo 60.** Concluido el plazo relacionado o practicada la prueba solicitada, el Tribunal emitirá dentro de los ocho días hábiles siguientes una resolución valorando la existencia de motivos para la continuación o la terminación anticipada del procedimiento. En el primer caso podrá ordenar la prueba complementaria que considere necesaria. Practicada la prueba complementaria o no habiéndose ordenado esta última, el Tribunal dictará la resolución final.

#### Sobreseimiento.

**Artículo 61.** En cualquier estado del procedimiento, el Tribunal decretará sobreseimiento si concurriere cualquiera de las circunstancias siguientes:

- a) Por desistimiento del denunciante;
- b) Por no rendirse prueba sobre la existencia de los hechos denunciados, cuando aquélla fuere necesaria; y,
- c) Por fallecimiento del denunciado, que se probará con la respectiva certificación de la partida de defunción.

El sobreseimiento, al igual que la improcedencia regulada en el art. 55 de este Reglamento, provocará la terminación anticipada del procedimiento.

En caso que se trate de varios denunciados, la improcedencia o el sobreseimiento respecto de uno o algunos de ellos, no impedirá que se continúe el procedimiento contra los demás.

#### Suspensión de procedimiento.

**Artículo 62.** En caso de renuncia o separación del cargo del servidor público denunciado antes de la resolución final, se suspenderá el procedimiento instruido en su contra. Dicha interrupción se mantendrá mientras subsistan las causas que la generaron y el procedimiento se reactivará si dentro de los siguientes cinco años el denunciado adquiere nuevamente la calidad de servidor público; de lo contrario se archivará el expediente.

Si se trata de varios denunciados, la suspensión únicamente surtirá efectos respecto del servidor público que se encuentre en la situación prevista en el inciso precedente.

Cuando verificado lo dispuesto en el art. 57 de este Reglamento no sea posible notificar al servidor público

de la denuncia en su contra en el lapso de treinta días hábiles, el procedimiento quedará en suspenso, hasta que se realice tal acto de comunicación, por un lapso máximo de cinco años contados a partir del siguiente a la presentación de la denuncia.

#### Sanciones.

**Artículo 63.** Serán sancionables las conductas contrarias a las prohibiciones y/o deberes éticos, descritos en los arts. 5 y 6 de la Ley de Ética Gubernamental.

Las sanciones que podrá imponer el Tribunal de Ética Gubernamental serán:

- a) Amonestación escrita, cuando sea la primera vez, la que contendrá una censura a su conducta, asimismo se le hará del conocimiento las consecuencias que tendría en caso de transgredir la Ley por segunda o tercera vez;
- b) Multa, en caso de reincidencia por segunda vez, de conformidad con el art. 26 de la Ley de Ética Gubernamental, se cuantificará teniendo en cuenta los parámetros establecidos en este Reglamento, y se le hará saber las consecuencias en caso que infrinja por tercera vez la Ley; y,
- c) Despido sin responsabilidad, que implicará la separación del cargo.

#### Resolución final.

**Artículo 64.** Comprobadas las infracciones éticas denunciadas, el Tribunal dictará la sanción correspondiente, caso contrario absolverá al denunciado.

El Tribunal resolverá motivadamente, haciendo una valoración de la prueba vertida en el procedimiento, de los argumentos en contra y a favor que aportaron las partes y la fundamentación jurídica del fallo que pronuncie; asimismo comunicará la resolución al denunciado y a la institución a la cual pertenece por medio de la Comisión de Ética respectiva.

En la misma decisión final se le hará saber a las partes intervinientes el recurso del que pueden hacer uso, plazo y funcionario ante quien interponerlo.

Cuando se trate de funcionarios que sean sancionados por actos de corrupción, el Tribunal certificará y remitirá las diligencias a la Fiscalía General de la República, a fin que ejerza la acción penal o promueva el antejuicio respectivo, según el caso.

### Proporcionalidad y cuantificación de la multa.

**Artículo 65.** La multa, para efectos de cuantificación, será proporcional a la gravedad del hecho denunciado, sus consecuencias, las remuneraciones percibidas por el servidor público de conformidad con lo establecido en la Ley, y otros aspectos que estime convenientes valorar el Tribunal como atenuantes o agravantes.

### Certificación de la resolución final.

**Artículo 66.** La resolución final se certificará a ambas partes y a la Comisión de Ética Gubernamental respectiva.

Para los efectos del art. 16 letra b) de la Ley de Ética Gubernamental, las Comisiones darán seguimiento a la resolución final únicamente si se hubiere sancionado al denunciado.

### Certificación de actuaciones del Tribunal.

**Artículo 67.** El Tribunal únicamente podrá certificar sus propias resoluciones o actuaciones que consten en el expediente.

Tales certificaciones se extenderán a solicitud del interesado u otras dependencias públicas que justifiquen su petición y destino de las mismas.

El Tribunal mantendrá en reserva la identidad del denunciante al extender certificaciones, a menos que sea requerido el expediente íntegramente por autoridad judicial, el Ministerio Público o por la Corte de Cuentas de la República.

### Obligación de cumplir derechos y garantías constitucionales.

**Artículo 68.** En el procedimiento administrativo sancionador se deberá respetar la dignidad, los derechos y garantías fundamentales de las partes, así como la presunción de inocencia del denunciado. Por la inobservancia de esta obligación, el Tribunal declarará la nulidad de las actuaciones y ordenará la reposición de las mismas.

### Suspensión en el cargo.

**Artículo 69.** Los servidores públicos que no gocen de fuero constitucional y resulten responsables por actos de corrupción que puedan originar acción penal, independientemente que sean sancionados con amonestación escrita o multa, quedarán en suspenso en sus funciones a partir del día siguiente de vencido

el plazo para la interposición del recurso previsto en la Ley o de haberse confirmado la resolución.

El Tribunal remitirá certificación de dicha resolución, al titular de la institución a la que pertenezca el servidor público sancionado para que tome las providencias necesarias respecto a la medida adoptada; además, enviará certificación del expediente tramitado a la Fiscalía General de la República. Si el sancionado fuere el titular, se le enviará la certificación al funcionario que lo nombró o eligió, o al cuerpo colegiado al que perteneciere.

### Resultado del proceso penal.

**Artículo 70.** Si del proceso penal se obtuviera sentencia condenatoria contra el servidor público, éste quedará depuesto del cargo definitivamente.

### Denuncia maliciosa o temeraria.

**Artículo 71.** Para los efectos de estimar si la denuncia ha sido maliciosa o temeraria, se tendrá en cuenta, entre otros aspectos, la imputación de conductas contrarias a la Ley, sin fundamento, razón o motivo legal.

### Recurso de revisión.

**Artículo 72.** Cualquiera de las partes intervinientes podrán interponer recurso de revisión ante el Tribunal contra la resolución que ponga fin al procedimiento, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación, el que deberá resolverse en un plazo máximo de cinco días hábiles.

En dicha resolución se podrá revocar, reformar o confirmar la recurrida, en la que se consignará que no admite recurso alguno, pudiendo discutirse únicamente en sede judicial.

### Aplicación de sanciones.

**Artículo 73.** Las sanciones éticas que determine el Tribunal de Ética Gubernamental serán ejecutadas sin dilación alguna por el titular de la institución a la que pertenezca el servidor público sancionado, quien deberá informar y comprobar su cumplimiento al Tribunal en un plazo no mayor de treinta días hábiles.

La recaudación de multas impuestas se hará efectiva de acuerdo con la ley, deduciéndola del sueldo del servidor público o de cualquier otra cantidad que le adeude el Fisco o la entidad pública de que se trate, o por medio del procedimiento legal para quienes ya no tengan relación de dependencia. Estas multas ingresarán al Fondo General de la Nación.

Traslado de funcionario.

**Artículo 74.** Si durante la tramitación del procedimiento sancionador, el servidor público denunciado es trasladado a otro cargo público, éste deberá hacerlo saber inmediatamente al Tribunal de Ética Gubernamental.

Relación con otros procedimientos.

**Artículo 75.** La tramitación del procedimiento sancionador ante el Tribunal de Ética Gubernamental no impedirá la de otros procedimientos en los que se deduzca responsabilidad disciplinaria, civil o penal del servidor público denunciado.

Responsabilidad penal.

**Artículo 76.** Si como consecuencia del procedimiento tramitado ante el Tribunal aparecieren indicios de posible responsabilidad penal, se certificará lo conducente a la Fiscalía General de la República para que ejerza, si es pertinente, la acción penal correspondiente.

De la misma forma se procederá cuando de las investigaciones realizadas se desprenda la colaboración de personas particulares con el infractor, según el art. 28 de la Ley.

Registro de servidores públicos sancionados.

**Artículo 77.** El Tribunal llevará un Registro de todos los servidores públicos sancionados conforme a la Ley de Ética Gubernamental.

Ese registro será remitido debidamente certificado a la Fiscalía General de la República, Procuraduría General de la República, Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, Tribunal del Servicio Civil y Corte de Cuentas de la República.

En el expediente del servidor público, únicamente se incorporará la parte del registro que contenga la resolución mediante la cual se le sancionó, omitiendo la identidad del denunciante.

Contenido del Registro de servidores públicos sancionados.

**Artículo 78.** El registro deberá contener como mínimo:

- a) Nombre del infractor;
- b) Certificación de la resolución sancionadora;

- c) Dependencia pública en la que labora el servidor público sancionado;
- d) Las prohibiciones y/o deberes éticos infringidos;
- e) Si es la primera, segunda o tercera vez que se le sanciona;
- f) Fecha de comisión del hecho;
- g) Tipo de sanción; y,
- h) Fecha de la sanción y la de su cumplimiento.

Registro de resoluciones finales.

**Artículo 79.** Para efecto de consulta, en adición a lo dispuesto en el artículo anterior, el Tribunal llevará un Registro de resoluciones finales ordenadas cronológicamente.

Publicación de criterios en las resoluciones finales.

**Artículo 80.** El Tribunal, mediante acuerdo, determinará la manera en que serán publicados los criterios aplicados en la resolución de casos ya tramitados.

Alcance de los pronunciamientos del Tribunal.

**Artículo 81.** Las resoluciones finales emitidas por el Tribunal de Ética Gubernamental, por las cuales decida procesos administrativos sancionadores, no tendrán la naturaleza de pronunciamientos generales, sino, serán únicamente vinculantes para el caso concreto.

## TÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

### CAPÍTULO ÚNICO

Actos de comunicación.

**Artículo 82.** Los actos de comunicación, que en virtud de este Reglamento deban practicarse, podrán hacerse en el lugar designado para oír notificaciones a la persona señalada para recibirlas, y por medios como la correspondencia o electrónicos, tales como internet, fax o cualquier otro que permita tener certeza de lo fidedigno de la información, fecha de su remisión y recepción.

A falta de las designaciones a que se hace referencia en el inciso que antecede, las notificaciones se harán en el lugar de trabajo o de residencia del interesado; de no encontrarse al momento de dicha práctica. En el primer caso, la notificación se hará a través de su jefe inmediato o secretaria; en el segundo caso, por medio de su cónyuge, progenitores o hijos mayores de edad, dejando siempre constancia del nombre y documento de identidad de la persona que la recibe.

Contenido de las notificaciones.

**Artículo 83.** Cuando las comunicaciones se hagan por notificación procesal, se consignará en acta el nombre de la persona a quien se dirige y quien la recibe, si fuera el caso; así como también el lugar, hora, fecha de su recepción y cualquier otra circunstancia.

Además, se anexará copia íntegra de la resolución del Tribunal o de la Comisión que por ese acto se le comunica, y el detalle de documentos relacionados con la resolución agregados al expediente.

Colaboración y auxilio de otras Autoridades.

**Artículo 84.** El Tribunal podrá requerir a cualquier autoridad pública la colaboración o auxilio para el cumplimiento de los fines que la Ley y este Reglamento disponen, conforme la parte final del inciso primero del art. 86 de la Constitución de la República.

Forma de computar los plazos.

**Artículo 85.** Los plazos a los que se refiere el presente Reglamento serán perentorios y comprenderán solamente los días hábiles.

Interpretación del Reglamento.

**Artículo 86.** Las disposiciones de este Reglamento serán interpretadas en armonía con la Ley de Ética Gubernamental.

Derogatoria.

**Artículo 87.** Derógase el Acuerdo 27 del Tribunal de Ética Gubernamental del 8 de febrero de 2007, publicado en el Diario Oficial N° 28 Tomo No. 374 del 12 de febrero de 2007, por medio del cual se aprobó el Reglamento para el Nombramiento de los Miembros Propietarios y Suplentes de las Comisiones de Ética Gubernamental.

Publicación y vigencia.

**Artículo 88.** El presente Reglamento entrara en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

TRIBUNAL DE ÉTICA GUBERNAMENTAL, **San Salvador, veintiocho de mayo de dos mil ocho.**

Silvia Lizzeth Kuri de Mendoza.  
Presidenta del Tribunal de Ética Gubernamental.

Patricia del Rosario Marquez de Morales.  
Miembro Propietario del Tribunal de Ética Gubernamental.

Auristela De Paz de Callejas.  
Miembro Propietario del Tribunal de Ética Gubernamental.

José Mario Costa Calderón.  
Miembro Propietario del Tribunal de Ética Gubernamental.

Jorge Ernesto Viale Cruz.  
Miembro Propietario del Tribunal de Ética Gubernamental.

Carmen Elena Pineda Colorado  
Secretaria General.

Publicado en el Diario Oficial, N° 109, Tomo 379, del 12 de junio de 2008.

# 7. LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

## DECRETO No. 534

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR

CONSIDERANDO:

- I. Que de acuerdo a la Constitución de la República y tratados internacionales sobre Derechos Humanos, toda persona tiene derecho a la libertad de expresión, la cual comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones de toda índole, sin consideración de fronteras, ya sea escrita, verbal, electrónica o por cualquier otra forma.
- II. Que la Convención Interamericana y la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción reconocen que la transparencia, el derecho de acceso a la información, el derecho a la participación ciudadana y la obligación de las autoridades a la rendición de cuentas de la gestión pública, son herramientas idóneas para prevenir, detectar, sancionar y erradicar los actos de corrupción.
- III. Que el poder público emana del pueblo y los funcionarios son sus delegados, en razón de lo cual los habitantes tienen derecho a conocer la información que se derive de la gestión gubernamental y del manejo de los recursos públicos, por lo que es una obligación de los funcionarios públicos actuar con transparencia y rendir cuentas.
- IV. Que la transparencia y el acceso a la información pública son condiciones básicas para una efectiva participación ciudadana, lo cual contribuye al fortalecimiento de las instituciones públicas, al mejoramiento de la calidad de la democracia y a la plena vigencia del Estado de derecho.
- V. Que, en virtud de lo expuesto, es indispensable emitir una ley de acceso a la información pública que regule de manera armónica el ejercicio de los derechos humanos enunciados, promueva la participación ciudadana, la eficiencia de la administración pública, la lucha contra la corrupción y la generación de una cultura de transparencia.

POR TANTO, en uso de sus facultades constitucionales y a iniciativa de los Diputados: César Humberto García Aguilera, Roberto José d'Aubuisson Munguía, Irma Lourdes Palacios Vásquez, Mario Alberto Tenorio Guerrero, Miguel Elías Ahues Karra, Federico Guillermo Avila Qüehl, Fernando Alberto José Avila Quetglas, Carmen Elena Calderón Sol de Escalón, Erick Ernesto Campos, Margarita Escobar, Carmen Elena Figueroa Rodríguez, José Rinaldo Garzona Villeda, Ricardo Bladimir González, José Nelson Guardado Menjívar, Carlos Walter Guzmán Coto, Benito Antonio Lara Fernández, Mario Marroquín Mejía, Hugo Roger Martínez Bonilla, Erik Mira Bonilla, Rafael Eduardo Paz Velis, Mariela Peña Pinto, Manuel Orlando Quinteros Aguilar, Carlos Armando Reyes Ramos, David Ernesto Reyes Molina, Dolores Alberto Rivas Echeverría, Rodrigo Samayoa Rivas, Manuel Rigoberto Soto Lazo, Boris Geovanni Torres Hernández, Enrique Alberto Luis Valdés Soto, Donato Eugenio Vaquerano Rivas, Guadalupe Antonio Vásquez Martínez y Luis Arturo Fernández Peña (Período 2006 - 2009) y con el apoyo de los Diputados: Alberto Armando Romero Rodríguez, Francisco Roberto Lorenzana Durán, Lucía del Carmen Ayala de León, Yohalmo Edmundo Cabrera Chacón, Félix Agreda Chachagua, Darío Alejandro Chicas Argueta, José Alvaro Cornejo Mena, Carlos Cortez Hernández, Luis Alberto Corvera Rivas, Blanca Noemí Coto Estrada, Raúl Omar Cuéllar, Nery Arely Díaz de Rivera, Antonio Echeverría Véliz, Emma Julia Fabián Hernández, Santiago Flores Alfaro, José Armando Grande Peña, Iris Marisol Guerra Henríquez, Norma Fidelia Guevara de Ramirios, Gladis Marina Landaverde Paredes, Audelia Guadalupe López de Kleutgens, Hortensia Margarita López Quintana, Guillermo Francisco Mata Bennett, Manuel Vicente Menjívar Esquivel, Heidy Carolina Mira Saravia, Guillermo Antonio Olivo Méndez, Gaspar Armando Portillo Benítez, Zoila Beatriz Quijada Solís, César René Florentín Reyes Dheming, Inmar Rolando Reyes, Gilberto Rivera Mejía, Jackeline Noemí Rivera Avalos, José Mauricio Rivera, Gilberto Rivera Mejía, Sonia Margarita Rodríguez Sigüenza, Ana Silvia Romero



Vargas, Marcos Francisco Salazar Umaña, Misael Serrano Chávez, Karina Ivette Sosa de Lara, Jaime Gilberto Valdez Hernández, Ramón Aristides Valencia Arana, Mario Eduardo Valiente Ortiz, María Margarita Velado Puentes, Ana Daysi Villalobos de Cruz.

DECRETA la siguiente:

## LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I OBJETO, FINES, PRINCIPIOS Y DEFINICIONES

Objeto.

**Artículo 1.** La presente ley tiene como objeto garantizar el derecho de acceso de toda persona a la información pública, a fin de contribuir con la transparencia de las actuaciones de las instituciones del Estado.

Derecho de acceso a la información pública.

**Artículo 2.** Toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información generada, administrada o en poder de las instituciones públicas y demás entes obligados de manera oportuna y veraz, sin sustentar interés o motivación alguna.

Fines.

**Artículo 3.** Son fines de esta ley:

- a. Facilitar a toda persona el derecho de acceso a la información pública mediante procedimientos sencillos y expeditos.
- b. Propiciar la transparencia de la gestión pública mediante la difusión de la información que generen los entes obligados.
- c. Impulsar la rendición de cuentas de las instituciones y dependencias públicas.

- d. Promoción de la participación ciudadana en el control de la gestión gubernamental y la fiscalización ciudadana al ejercicio de la función pública.
- e. Modernizar la organización de la información pública.
- f. Promover la eficiencia de las instituciones públicas.
- g. Promover el uso de las tecnologías de la información y comunicación y la implementación del gobierno electrónico.
- h. Proteger los datos personales en posesión de los entes obligados y garantizar su exactitud.
- i. Contribuir a la prevención y combate de la corrupción.
- j. Fomentar la cultura de transparencia.
- k. Facilitar la participación de los ciudadanos en los procesos de toma de decisiones concernientes a los asuntos públicos.

Principios.

**Artículo 4.** En la interpretación y aplicación de esta ley deberán regir los principios siguientes:

- a. Máxima publicidad: la información en poder de los entes obligados es pública y su difusión irrestricta, salvo las excepciones expresamente establecidas por la ley.
- b. Disponibilidad: la información pública debe estar al alcance de los particulares.
- c. Prontitud: la información pública debe ser suministrada con presteza.
- d. Integridad: la información pública debe ser completa, fidedigna y veraz.
- e. Igualdad: la información pública debe ser brindada sin discriminación alguna.
- f. Sencillez: los procedimientos para la entrega de la información deben ser simples y expeditos.
- g. Gratuidad: el acceso a la información debe ser gratuito.
- h. Rendición de cuentas. Quienes desempeñan responsabilidades en el Estado o administran bienes públicos están obligados a rendir cuentas ante el público y autoridad competente, por el uso y la administración de los bienes públicos a su cargo y sobre su gestión, de acuerdo a la ley.

Prevalencia del Criterio de Máxima Publicidad.

**Artículo 5.** El Instituto en caso de duda sobre si una información es de carácter público o está sujeta a una

de las excepciones, deberá hacer prevalecer el criterio de publicidad.

#### Definiciones.

**Artículo 6.** Para los efectos de esta ley se entenderá por:

- a) Datos personales: la información privada concerniente a una persona, identificada o identificable, relativa a su nacionalidad, domicilio, patrimonio, dirección electrónica, número telefónico u otra análoga.
- b) Datos personales sensibles: los que corresponden a una persona en lo referente al credo, religión, origen étnico, filiación o ideologías políticas, afiliación sindical, preferencias sexuales, salud física y mental, situación moral y familiar y otras informaciones íntimas de similar naturaleza o que pudieran afectar el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.
- c) Información pública: es aquella en poder de los entes obligados contenida en documentos, archivos, datos, bases de datos, comunicaciones y todo tipo de registros que documenten el ejercicio de sus facultades o actividades, que consten en cualquier medio, ya sea impreso, óptico o electrónico, independientemente de su fuente, fecha de elaboración, y que no sea confidencial. Dicha información podrá haber sido generada, obtenida, transformada o conservada por éstos a cualquier título.
- d) Información oficiosa: es aquella información pública que los entes obligados deberán difundir al público en virtud de esta ley sin necesidad de solicitud directa.
- e) Información reservada: es aquella información pública cuyo acceso se restringe de manera expresa de conformidad con esta ley, en razón de un interés general durante un periodo determinado y por causas justificadas.
- f) Información confidencial: es aquella información privada en poder del Estado cuyo acceso público se prohíbe por mandato constitucional o legal en razón de un interés personal jurídicamente protegido.
- g) Servidor Público: Persona natural que presta servicios ocasional o permanentemente, remunerados o ad honórem, que ejerzan su cargo por elección, nombramiento, contrato u otra modalidad dentro de la administración del Estado, de los municipios y de las entidades oficiales autónomas sin excepción. Asimismo, comprende a los funcionarios y

empleados públicos y agentes de autoridad en todos sus niveles jerárquicos.

- h) Transparencia: es el deber de actuar apegado a la ley, de apertura y publicidad que tienen los servidores públicos en el desempeño de sus competencias y en el manejo de los recursos que la sociedad les confía, para hacer efectivo el derecho de toda persona a conocer y vigilar la gestión gubernamental.
- i) Unidades administrativas: aquellas que de acuerdo con la organización de cada uno de los entes obligados posean la información solicitada.
- j) Unidades de Acceso a la Información Pública: la unidad administrativa de los entes obligados que recibe y da trámite a las peticiones de información.

## CAPÍTULO II ENTES OBLIGADOS Y TITULARES

Entes obligados.

**Artículo 7.** Están obligados al cumplimiento de esta ley los órganos del Estado, sus dependencias, las instituciones autónomas, las municipalidades o cualquier otra entidad u organismo que administre recursos públicos, bienes del Estado o ejecute actos de la administración pública en general. Se incluye dentro de los recursos públicos aquellos fondos provenientes de Convenios o Tratados que celebre el Estado con otros Estados o con Organismos Internacionales, a menos que el Convenio o Tratado determine otro régimen de acceso a la información.

También están obligadas por esta ley las sociedades de economía mixta y las personas naturales o jurídicas que manejen recursos o información pública o ejecuten actos de la función estatal, nacional o local tales como las contrataciones públicas, concesiones de obras o servicios públicos. El ámbito de la obligación de estos entes se limita a permitir el acceso a la información concerniente a la administración de los fondos o información pública otorgados y a la función pública conferida, en su caso.

En consecuencia, todos los servidores públicos, dentro o fuera del territorio de la República, y las personas que laboren en las entidades mencionadas en este artículo, están obligados al cumplimiento de la presente ley.

Inclusión de entes obligados regulados en leyes orgánicas o especiales.

**Artículo 8.** Se entienden obligadas por esta ley las instituciones públicas cuyas leyes orgánicas o especiales estipulen que para adquirir obligaciones mediante otra ley deben ser nombradas expresamente, tales como la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

Titulares de los derechos.

**Artículo 9.** El ejercicio de los derechos establecidos en esta ley corresponde a toda persona, por sí o por medio de su representante, sin necesidad de acreditar interés legítimo o derecho precedente.

## TÍTULO II CLASES DE INFORMACIÓN

### CAPÍTULO I INFORMACIÓN OFICIOSA

Divulgación de información.

**Artículo 10.** Los entes obligados, de manera oficiosa, pondrán a disposición del público, divulgarán y actualizarán, en los términos de los lineamientos que expida el Instituto, la información siguiente:

1. El marco normativo aplicable a cada ente obligado.
2. Su estructura orgánica completa y las competencias y facultades de las unidades administrativas, así como el número de servidores públicos que laboran en cada unidad.
3. El directorio y el currículum de los funcionarios públicos, incluyendo sus correos electrónicos institucionales.
4. La información sobre el presupuesto asignado, incluyendo todas las partidas, rubros y montos que lo conforman, así como los presupuestos por proyectos.
5. Los procedimientos de selección y contratación de personal ya sea por el sistema de Ley de Salarios, contratos, jornales o cualquier otro medio.
6. El listado de asesores, determinando sus respectivas funciones.
7. La remuneración mensual por cargo presupuestario, incluyendo las categorías salariales de la Ley de Salarios y por Contrataciones, y los montos aprobados para dietas y gastos de representación.
8. El plan operativo anual y los resultados obtenidos en el cumplimiento del mismo; las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos; y los planes y proyectos de reestructuración o modernización.
9. Las memorias de labores y los informes que por disposición legal generen los entes obligados.
10. Los servicios que ofrecen, los lugares y horarios en que se brindan, los procedimientos que se siguen ante cada ente obligado y sus correspondientes requisitos, formatos y plazos.
11. Los listados de viajes internacionales autorizados por los entes obligados que sean financiados con fondos públicos, incluyendo nombre del funcionario o empleado, destino, objetivo, valor del pasaje, viáticos asignados y cualquier otro gasto.
12. La dirección de la Unidad de Acceso a la Información Pública, el nombre del Oficial de Información, correo electrónico y número telefónico fax donde podrán recibirse consultas y, en su caso, las solicitudes.
13. Los informes contables, cada seis meses, sobre la ejecución del presupuesto, precisando los ingresos, incluyendo donaciones y financiamientos, egresos y resultados. Asimismo se deberán hacer constar todas las modificaciones que se realicen al presupuesto, inclusive las transferencias externas y las que por autorización legislativa se puedan transferir directamente a organismos de distintos ramos o instituciones administrativas con la finalidad de cubrir necesidades prioritarias o imprevistas.
14. La información relacionada al inventario de bienes muebles cuyo valor exceda de veinte mil dólares.
15. El listado de las obras en ejecución o ejecutadas total o parcialmente con fondos públicos, o con recursos provenientes de préstamos otorgados a cualquiera de las entidades del Estado, indicando la ubicación exacta, el costo total de la obra, la fuente de financiamiento, el tiempo de ejecución, número de beneficiarios, empresa o entidad ejecutora y supervisora, nombre del funcionario responsable de la obra y contenido del contrato correspondiente y sus modificaciones, formas de

- pago, desembolsos y garantías en los últimos tres años.
16. El diseño, ejecución, montos asignados y criterios de acceso a los programas de subsidios e incentivos fiscales, así como el número de los beneficiarios del programa.
  17. Los entes obligados deberán hacer pública la información relativa a montos y destinatarios privados de recursos públicos, así como los informes que éstos rindan sobre el uso de dichos recursos.
  18. Los permisos, autorizaciones y concesiones otorgados, especificando sus titulares, montos, plazos, objeto y finalidad.
  19. Las contrataciones y adquisiciones formalizadas o adjudicadas en firme, detallando en cada caso:
    - a) Objeto.
    - b) Monto.
    - c) Nombre y características de la contraparte.
    - d) Plazos de cumplimiento y ejecución del mismo.
    - e) La forma en que se contrató, ya sea por medio de licitación o concurso, público o por invitación, libre gestión, contratación directa, mercado bursátil o cualquier otra regulada por la ley.
    - f) Detalles de los procesos de adjudicación y el contenido de los contratos.
  20. Los registros a que se refieren los artículos 14 y 15 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
  21. Los mecanismos de participación ciudadana y rendición de cuentas existentes en el ámbito de competencia de cada institución, de las modalidades y resultados del uso de dichos mecanismos.
  22. El informe de los indicadores sobre el cumplimiento de esta ley que diseñe y aplique el Instituto.
  23. La información estadística que generen, protegiendo la información confidencial.
  24. Los organismos de control del Estado publicarán el texto íntegro de sus resoluciones ejecutoriadas, así como los informes producidos en todas sus jurisdicciones.
  25. Los órganos colegiados deberán hacer públicas sus actas de sesiones ordinarias y extraordinarias en lo que corresponda a temas de presupuesto, administración y cualquier otro que se estime conveniente, con excepción a aquellos aspectos que se declaren reservados de acuerdo a esta ley.

El Ministerio de Hacienda deberá presentar y publicar semestralmente un informe sobre la ejecución presu-

pueraria del Estado, dentro de los treinta días siguientes a cada semestre, el cual contendrá, como mínimo, el comportamiento de las actividades más relevantes por sector, así como su ejecución presupuestaria. Asimismo, deberá publicar un informe consolidado sobre la ejecución del presupuesto del Estado, en los términos del artículo 168 ordinal 6° de la Constitución.

Adicionalmente, el Ministerio de Hacienda deberá publicar los montos que se otorguen a los partidos políticos, en concepto de deuda política, así como los informes financieros que le presenten los partidos políticos y las coaliciones.

Cuando se tratare de información estadística, la información deberá ser publicada de forma completa y desglosada, incorporando los indicadores de sexo y edad y cualquier otro que permita que el ciudadano pueda ser correctamente informado.

Las entidades de carácter privado que administren fondos públicos, deberán hacer pública la información oficiosa contenida en los numerales anteriores, en cuanto se relacione al uso que hagan de dichos fondos.

La información a que se refiere este artículo, deberá publicarse de forma que facilite su uso y comprensión y permita asegurar su claridad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.

Las dependencias deberán atender los lineamientos y recomendaciones que al respecto expida el Instituto.

Información oficiosa del Órgano Legislativo.

**Artículo 11.** Será información oficiosa del Órgano Legislativo, además de la contenida en el artículo 10, la siguiente:

- a) El protocolo de entendimiento de los grupos parlamentarios.
- b) Los miembros de las comisiones legislativas.
- c) Los miembros de los distintos grupos parlamentarios.
- d) Las convocatorias a comisiones.
- e) El proyecto de agenda de las sesiones ordinarias y extraordinarias de las comisiones y del pleno legislativo.
- f) Las listas de asistencia de los diputados a las reuniones de las comisiones y a las sesiones plenarias.
- g) Piezas de correspondencia recibidas.
- h) Los proyectos de ley.
- i) Los dictámenes emitidos por las comisiones.
- j) Los decretos y acuerdos del Pleno Legislativo.



- k) El registro de votos emitidos por cada decreto y acuerdo del pleno.

Información oficiosa de la Presidencia de la República y del Consejo de Ministros.

**Artículo 12.** Será información oficiosa de la Presidencia de la República y del Consejo de Ministros, además de la contenida en el artículo 10, la siguiente:

- a) El plan general del Gobierno.
- b) Los Decretos y Acuerdos Ejecutivos.
- c) El proyecto de agenda de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Ministros.
- d) Las actas de las reuniones del Consejo de Ministros.
- e) Los textos de los vetos y observaciones enviados a la Asamblea Legislativa.

Información oficiosa del Órgano Judicial

**Artículo 13.** Será información oficiosa del Órgano Judicial, además de la contenida en el artículo 10, la siguiente:

- a) El proyecto de agenda de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno de la Corte Suprema de Justicia.
- b) Las sentencias definitivas e interlocutorias firmes con fuerza de definitiva.
- c) La sistematización de la jurisprudencia.
- d) Los textos actualizados de la legislación vigente.
- e) Las actas y resoluciones que emita la Corte Suprema de Justicia en pleno.
- f) Los nombramientos o designaciones de funcionarios de otros entes nacionales o internacionales que le corresponda efectuar.
- g) Los autos de pareatis, extradiciones y la calificación del carácter de orden público que atribuya a una ley.
- h) La nómina de abogados, notarios, jueces y jueces ejecutores, con mención expresa de las nuevas autorizaciones, suspensiones e inhabilitaciones.
- i) Estadísticas de la gestión judicial, y las generadas por el Instituto de Medicina Legal.
- j) Casos relevantes que por su interés público debieran conocer los ciudadanos.

Información oficiosa del Consejo Nacional de la Judicatura

**Artículo 14.** Será información oficiosa del Consejo

Nacional de la Judicatura, además de la contenida en el artículo 10, la siguiente:

- a) El proyecto de agenda de las sesiones ordinarias y extraordinarias del pleno del Consejo.
- b) La relativa a los procesos de selección y evaluación de magistrados y jueces.
- c) Los resultados y recomendaciones derivadas de los mismos.
- d) Las resoluciones por las que proponga ternas de candidatos para los cargos de magistrados de la Corte Suprema de Justicia, así como la lista de candidatos que le presente la Federación de Asociaciones de Abogados de El Salvador.
- e) Las resoluciones por las que proponga ternas de candidatos a magistrados de cámaras de segunda instancia y jueces.
- f) Los programas de la Escuela de Capacitación Judicial y el detalle anual de las capacitaciones realizadas.

Información oficiosa del Tribunal Supremo Electoral

**Artículo 15.** El Tribunal Supremo Electoral deberá divulgar de manera oficiosa, además de la mencionada en el artículo 10, la siguiente:

- a) El proyecto de agenda de sus sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b) Las actas del pleno.
- c) La jurisprudencia emanada de sus resoluciones.
- d) Resoluciones emitidas de peticiones, denuncias o recursos interpuestos por los ciudadanos, partidos políticos o coaliciones.
- e) El calendario electoral.
- f) El listado de los candidatos a cualquier cargo de elección popular.
- g) El resultado de los escrutinios.
- h) La conformación de las juntas electorales departamentales y municipales, y los representantes legales de los partidos o coaliciones ante dichos organismos

Información oficiosa de la Corte de Cuentas

**Artículo 16.** Además de la información enumerada en el artículo 10, la Corte de Cuentas de la República deberá dar a conocer los informes finales de las auditorías practicadas a los entes obligados, con independencia de su conocimiento en la vía judicial respectiva.



## Información oficiosa de los Concejos Municipales

**Artículo 17.** Además de la información contenida en el artículo 10, los Concejos Municipales deberán dar a conocer las ordenanzas municipales y sus proyectos, reglamentos, planes municipales, fotografías, grabaciones y filmes de actos públicos; actas del Concejo Municipal, informes finales de auditorías, actas que levante el secretario de la municipalidad sobre la actuación de los mecanismos de participación ciudadana, e informe anual de rendición de cuentas.

## Formas de divulgación

**Artículo 18.** La información oficiosa a que se refiere este capítulo deberá estar a disposición del público a través de cualquier medio, tales como páginas electrónicas, folletos, periódicos u otras publicaciones, o secciones especiales de sus bibliotecas o archivos institucionales.

El Instituto fomentará que los entes obligados utilicen tecnologías de la información y que dentro de un plazo razonable la información esté a disposición del público. No obstante, ninguna institución podrá negar información so pretexto de no contar con la tecnología adecuada.

## CAPÍTULO II INFORMACIÓN RESERVADA

### Información reservada

**Artículo 19.** Es información reservada:

- a) Los planes militares secretos y las negociaciones políticas a que se refiere el artículo 168 ordinal 7° de la Constitución.
- b) La que perjudique o ponga en riesgo la defensa nacional y la seguridad pública.
- c) La que menoscabe las relaciones internacionales o la conducción de negociaciones diplomáticas del país.
- d) La que ponga en peligro evidente la vida, la seguridad o la salud de cualquier persona.
- e) La que contenga opiniones o recomendaciones que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos, en tanto no sea adoptada la decisión definitiva.
- f) La que causare un serio perjuicio en la prevención, investigación o persecución de actos ilícitos, en la

administración de justicia o en la verificación del cumplimiento de las leyes.

- g) La que comprometiere las estrategias y funciones estatales en procedimientos judiciales o administrativos en curso.
- h) La que pueda generar una ventaja indebida a una persona en perjuicio de un tercero.

No podrá invocarse el carácter de reservado cuando se trate de la investigación de violaciones graves de derechos fundamentales o delitos de trascendencia internacional.

### Plazo de reserva

**Artículo 20.** La información clasificada como reservada según el artículo 19 de esta ley, permanecerá con tal carácter hasta por un período de siete años. Esta información podrá ser desclasificada cuando se extingan las causas que dieron origen a esa calificación, aún antes del vencimiento de este plazo.

El Instituto podrá ampliar el período de reserva por cinco años adicionales a solicitud de los entes obligados, quienes actuarán de oficio o a petición de persona interesada, siempre y cuando se justifique que subsisten las causas que dieron origen a su clasificación.

En caso de los literales “a y b” del artículo 19 de esta ley, podrán darse prórrogas por períodos adicionales, si el ente obligado justifica la necesidad de la continuidad de la reserva.

Cuando concluya el período de reserva la información será pública, sin necesidad de acuerdo o resolución previa, debiendo protegerse la información confidencial que aún contenga. El Instituto deberá llevar un registro público de la información que se desclasifique.

### Declaración de reserva.

**Artículo 21.** En caso que estime que la información debe clasificarse como reservada, la entidad competente deberá motivar en su resolución que se cumplen los siguientes extremos:

- a) Que la información encuadra en alguna de las causales de excepción al acceso a la información previstas en el artículo 19 de esta ley.
- b) Que la liberación de la información en referencia pudiera amenazar efectivamente el interés jurídicamente protegido.
- c) Que el daño que pudiera producirse con la liberación de la información fuere mayor que el interés público por conocer la información en referencia.

La resolución deberá contener la siguiente información:

- a) Órgano, ente o fuente que produjo la información.
- b) La fecha o el evento establecido.
- c) La autoridad que adoptó la decisión de reservar la información.
- d) Las personas o instancias autorizadas a acceder a esa información, preservando el carácter confidencial, en caso que las hubiere.
- e) Las partes de información que son sometidas a confidencialidad o reserva y las que están disponibles para acceso al público.

Índice de información reservada.

**Artículo 22.** Las Unidades de Acceso a la Información Pública elaborarán semestralmente y por rubros temáticos un índice de la información clasificada como reservada. Dicho índice deberá indicar la unidad administrativa que generó la información, la fecha de la clasificación, su fundamento, el plazo de reserva y, en su caso, las partes de los documentos que se reservan. Dicha información deberá ser remitida al Instituto.

En ningún caso el índice será considerado como información reservada y el mismo deberá ser publicado.

Registro de reservas.

**Artículo 23.** Al Instituto le corresponderá llevar el registro centralizado de los índices de información reservada, el cual estará a disposición del público.

### CAPÍTULO III INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Información confidencial.

**Artículo 24.** Es información confidencial:

- a) La referente al derecho a la intimidad personal y familiar, al honor y a la propia imagen, así como archivos médicos cuya divulgación constituiría una invasión a la privacidad de la persona.
- b) La entregada con tal carácter por los particulares a los entes obligados, siempre que por la naturaleza de la información tengan el derecho a restringir su divulgación.
- c) Los datos personales que requieran el consentimiento de los individuos para su difusión.

- d) Los secretos profesional, comercial, industrial, fiscal, bancario, fiduciario u otro considerado como tal por una disposición legal.

Los padres, madres y tutores tendrán derecho de acceso irrestricto a la información confidencial de los menores bajo su autoridad parental.

Consentimiento de la divulgación.

**Artículo 25.** Los entes obligados no proporcionarán información confidencial sin que medie el consentimiento expreso y libre del titular de la misma.

### CAPÍTULO IV DISPOSICIONES COMUNES PARA LA INFORMACIÓN RESERVADA Y CONFIDENCIAL

Acceso a información restringida por autoridades públicas.

**Artículo 26.-** Tendrán acceso a información confidencial y reservada las autoridades competentes en el marco de sus atribuciones legales.

Custodia de la información restringida.

**Artículo 27.** El titular de cada dependencia o entidad deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar la custodia y conservación de los documentos que contengan información reservada o confidencial.

Responsabilidad.

**Artículo 28.** Los funcionarios que divulguen información reservada o confidencial responderán conforme a las sanciones que ésta u otras leyes establezcan; de la misma forma, responderán las personas que a sabiendas del carácter reservado o confidencial divulguen dicha información.

Solución de discrepancias.

**Artículo 29.** En caso de discrepancia sobre la clasificación de la información entre el particular y un ente obligado o entre entes obligados, resolverá el Instituto.

Versiones públicas.

**Artículo 30.** En caso que el ente obligado deba publicar documentos que contengan en su versión original información reservada o confidencial, deberá preparar una versión en que elimine los elementos clasificados con marcas que impidan su lectura, haciendo constar en nota una razón que exprese la supresión efectuada.

## TÍTULO III DATOS PERSONALES

### CAPÍTULO I PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Derecho a la protección de datos personales.

**Artículo 31.** Toda persona, directamente o a través de su representante, tendrá derecho a saber si se están procesando sus datos personales; a conseguir una reproducción inteligible de ella sin demora; a obtener las rectificaciones o supresiones que correspondan cuando los registros sean injustificados o inexactos y a conocer los destinatarios cuando esta información sea transmitida, permitiéndole conocer las razones que motivaron su petición, en los términos de esta ley. El acceso a los datos personales es exclusivo de su titular o su representante.

Deberes de los entes obligados.

**Artículo 32.** Los entes obligados serán responsables de proteger los datos personales y en relación con éstos, deberán:

- a) Adoptar procedimientos adecuados para recibir y responder las solicitudes de indagatoria, actualización, modificación y supresión de datos personales.
- b) Usar los datos exclusivamente en el cumplimiento de los fines institucionales para los que fueron solicitados u obtenidos.
- c) Procurar que los datos personales sean exactos y actualizados.
- d) Rectificar o completar los datos personales que fueren inexactos o incompletos.

- e) Adoptar medidas que protejan la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado.

Prohibición de difusión

**Artículo 33.** Los entes obligados no podrán difundir, distribuir o comercializar los datos personales contenidos en los sistemas de información administrados en el ejercicio de sus funciones, salvo que haya mediado el consentimiento expreso y libre, por escrito o por un medio equivalente, de los individuos a que haga referencia la información.

Difusión sin consentimiento.

**Artículo 34.** Los entes obligados deberán proporcionar o divulgar datos personales, sin el consentimiento del titular, en los siguientes casos:

- a) Cuando fuere necesario por razones estadísticas, científicas o de interés general, siempre que no se identifique a la persona a quien se refieran.
- b) Cuando se transmitan entre entes obligados, siempre y cuando los datos se destinen al ejercicio de sus facultades.
- c) Cuando se trate de la investigación de delitos e infracciones administrativas, en cuyo caso se seguirán los procedimientos previstos en las leyes pertinentes.
- d) Cuando exista orden judicial.
- e) Cuando contraten o recurran a terceros para la prestación de un servicio que demande el tratamiento de datos personales. Los terceros no podrán utilizar los datos personales con propósitos distintos a aquellos para los cuales se les hubieren proporcionado y tendrán las responsabilidades legales que genere su actuación.

Lista de registros o sistemas de datos personales.

**Artículo 35.** Los entes obligados que posean, por cualquier título, registros o sistemas de datos personales, deberán hacerlo del conocimiento del Instituto, que mantendrá una lista actualizada de los mismos y de la información general sobre sus protocolos de seguridad.

Los entes obligados que decidan destruir un sistema de datos personales deberán notificar al Instituto, para efectos de suprimirlo de la lista.

## CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO

Solicitud de datos personales.

**Artículo 36.** Los titulares de los datos personales o sus representantes, previa acreditación, podrán solicitar a los entes obligados, ya sea mediante escrito libre, en los términos del artículo 66 de esta ley o formulario expedido por el Instituto, lo siguiente:

- a) La información contenida en documentos o registros sobre su persona.
- b) Informe sobre la finalidad para la que se ha recabado tal información.
- c) La consulta directa de documentos, registros o archivos que contengan sus datos que obren en el registro o sistema bajo su control, en los términos del artículo 63 de esta ley.
- d) La rectificación, actualización, confidencialidad o supresión de la información que le concierna, según sea el caso, y toda vez que el procedimiento para tales modificaciones no esté regulado por una ley especial.

Tratándose de los literales a, b y c, los entes obligados deberán entregar en un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la presentación de la solicitud, en formato comprensible para el solicitante, la información correspondiente; o bien, le comunicarán por escrito que ese registro o sistema de datos personales no contiene los requeridos por el solicitante.

En el caso del literal d, la solicitud deberá ser acompañada de la documentación que respalde lo pedido. El Oficial de Información deberá entregar al solicitante, en un plazo de treinta días hábiles desde la presentación de la solicitud, una comunicación que haga constar las modificaciones; o bien, le informará de manera motivada, la razón por la cual no procedieron las reformas.

Gratuidad de la entrega de datos personales.

**Artículo 37.** La entrega de los datos personales será gratuita, debiendo cubrir el individuo únicamente los costos a que se refiere el artículo 61 de esta ley.

Recurso de apelación

**Artículo 38.** Contra la negativa de entrega de informes, de la consulta directa, rectificación, actuali-

zación, confidencialidad o supresión de datos personales, procederá la interposición del recurso de apelación ante el Instituto. También procederá dicho recurso en el caso de falta de respuesta en los plazos a que se refiere el artículo 36 de esta ley.

Acciones legales

**Artículo 39.** En caso de denegatoria del recurso de apelación ante el Instituto, quedarán a salvo las demás acciones previstas por la ley.

## TÍTULO IV ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

### CAPÍTULO ÚNICO

Lineamientos para la administración de archivos.

**Artículo 40.** Corresponderá al Instituto elaborar y actualizar los lineamientos técnicos para la administración, catalogación, conservación y protección de información pública en poder de los entes obligados, salvo que existan leyes especiales que regulen la administración de archivos de los entes obligados.

Los lineamientos tomarán en cuenta las normas, estándares y prácticas internacionales en la materia.

Los lineamientos serán orientaciones generales para la administración más eficaz y eficiente de los archivos.

Contenido de los lineamientos.

**Artículo 41.** Los lineamientos que el Instituto emita para la creación o generación de datos y archivos, así como para la conservación de los mismos, contendrán los siguientes aspectos:

- a) Criterios sobre la identificación y seguimiento a los datos y documentos desde el momento en que sean creados o recibidos.
- b) Mecanismos que permitan la adecuada administración, catalogación, conservación y protección de la información de acuerdo con su naturaleza.
- c) Mecanismos para la conservación y mantenimiento de la información que obedezca a estándares mínimos en materia de archivología.

- d) La capacitación a funcionarios en técnicas de archivología.
- e) La organización de la información, de manera que facilite la consulta directa de los particulares.
- f) El uso de tecnologías que permitan el resguardo eficiente y eficaz de la información pública.

Los lineamientos deberán tener en cuenta las capacidades materiales y de recurso humano de las instituciones a las que se dirijan.

Funcionamiento de archivos.

**Artículo 42.** Los entes obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables, deberán asegurar el adecuado funcionamiento de los archivos, con tal fin:

- a) Crearán un sistema de archivo que permita localizar con prontitud y seguridad los datos que genere, procese o reciba con motivo del desempeño de su función, el cual deberá mantenerse actualizado.
- b) Establecerán programas de automatización de la consulta de archivos por medios electrónicos.
- c) Se guiarán por los lineamientos y observaciones que sobre el particular emita el Instituto.

Responsable de archivos.

**Artículo 43.** Los titulares de los entes obligados designarán a un funcionario responsable de los archivos en cada entidad, quien será el encargado de la organización, catalogación, conservación y administración de los documentos de la entidad; además, elaborará y pondrá a disposición del público una guía de la organización del archivo y de los sistemas de clasificación y catalogación.

Características de los archivos.

**Artículo 44.** La información en poder de las instituciones públicas deberá estar disponible en los archivos correspondientes, los que deberán satisfacer las siguientes características:

- a) Cuando se trate de información correspondiente al año que esté en curso, impresos en papel, digitalizados o en cualquier medio de soporte electrónico.
- b) La información oficiosa del año inmediato anterior al que se encuentre en curso deberá estar disponible de manera electrónica para su consulta y organizada de acuerdo con los principios archivológicos.
- c) Los archivos deberán estar clasificados por períodos, áreas o rubros.

## TÍTULO V PROMOCIÓN DE LA CULTURA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

### CAPÍTULO ÚNICO

Capacitación de los servidores públicos.

**Artículo 45.** Con la finalidad de promover una cultura de acceso a la información en la administración pública, los entes obligados deberán capacitar periódicamente a todos sus servidores públicos en materia del derecho de acceso a la información pública y el ejercicio del derecho a la protección de datos personales, a través de cursos, seminarios, talleres y toda otra forma de enseñanza y entrenamiento que consideren pertinente. El Instituto podrá cooperar en el diseño y ejecución de dichas capacitaciones, para lo cual podrá celebrar convenios con las distintas entidades públicas.

Promoción de cultura de acceso a la información en programas de estudio.

**Artículo 46.** El Ministerio de Educación incluirá en los planes y programas de estudio de educación formal para los niveles inicial, parvulario, básico y medio, contenidos que versen sobre la importancia democratizadora de la transparencia, el derecho de acceso a la información pública, el derecho a la participación ciudadana para la toma de decisiones y el control de la gestión pública y el derecho a la protección de datos personales. El Instituto dará sugerencias para dichos planes de estudio y podrá celebrar convenios con instituciones públicas y privadas que presten servicios de educación formal a estos niveles. El Ministerio de Educación, con la cooperación del Instituto, capacitará a los maestros que impartan dichos cursos.

El Instituto promoverá en las instituciones públicas y privadas de educación superior la integración de los temas señalados en el inciso anterior, dentro de sus actividades académicas curriculares y extracurriculares. Con tal fin el Instituto podrá celebrar convenios con dichas instituciones para compartir las experiencias en la materia y para la asistencia en el diseño de planes y programas de estudio.



Promoción de cultura de transparencia en la sociedad civil.

**Artículo 47.** El Instituto promoverá la cultura de transparencia en la sociedad civil con el objeto de que los beneficios de la presente ley puedan proyectarse efectivamente al servicio de todas las personas. Con tal fin, el Instituto celebrará talleres, conferencias, seminarios y otras actividades similares para difundir los derechos y obligaciones que esta ley contempla, así como para capacitar a los integrantes de la sociedad civil en el ejercicio del derecho de acceso a la información, derecho a la participación ciudadana para la toma de decisiones y control de la gestión pública, la protección de datos personales y los demás que contempla la presente ley.

Para lograr los fines señalados, el Instituto podrá suscribir convenios con toda clase de organizaciones privadas y públicas.

## TÍTULO VI ESTRUCTURA INSTITUCIONAL

### CAPÍTULO I UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y OFICIALES DE INFORMACIÓN

Unidades de Acceso a la Información Pública.

**Artículo 48.** Los entes obligados del sector público tendrán unidades de acceso a la información pública, las cuales serán creadas y organizadas según las características de cada entidad e institución para manejar las solicitudes de información. Se podrán establecer unidades auxiliares en razón de la estructura organizacional, bases presupuestarias, clases y volumen de operaciones.

El Oficial de Información será nombrado por el titular de la entidad respectiva para dirigir la unidad.

El Instituto, mediante resolución motivada, podrá sugerir la creación de Unidades de Acceso a la Información Pública adicionales con el fin de garantizar el ejercicio efectivo del derecho de acceso a la información pública, tomando en consideración los criterios mencionados en el inciso primero de este artículo.

Las municipalidades con un presupuesto anual ordinario menor a dos millones de dólares, podrán tener Unidades de Acceso a la Información unipersonales integradas por el Oficial de Información, cuya designación podrá recaer en el Secretario Municipal o en cualquiera de los miembros del Concejo Municipal.

Requisitos para ser Oficial de Información

**Artículo 49.** Para ser Oficial de Información se requiere:

- a) Ser salvadoreño, de reconocida honorabilidad, con experiencia en la Administración Pública, e idoneidad para el cargo.
- b) De preferencia con título universitario.
- c) No haber sido condenado por la comisión de algún delito o sancionado por infringir la Ley de Ética Gubernamental en los cinco años anteriores al ejercicio del cargo.
- d) Estar solvente de responsabilidades administrativas en la Corte de Cuentas de la República, la Procuraduría General de la República y la Hacienda Pública. En caso de profesiones regladas, no haber sido sancionado por el organismo de vigilancia de la profesión en los últimos cinco años.
- e) Tener cuando menos veintiún años de edad el día de su designación.
- f) Participar en concurso transparente y abierto para acceder al cargo.
- g) Recibir un curso preparatorio impartido por el Instituto.

En los casos en que, de conformidad con el artículo anterior, la designación del oficial recaiga en el Secretario Municipal o en un miembro del Concejo Municipal, bastará el cumplimiento de los requisitos establecidos en los literales a, c, d, e y g del inciso anterior.

Funciones del Oficial de Información.

**Artículo 50.** El Oficial de Información tendrá las funciones siguientes:

- a) Recabar y difundir la información oficiosa y propiciar que las entidades responsables las actualicen periódicamente.
- b) Recibir y dar trámite a las solicitudes referentes a datos personales a solicitud del titular y de acceso a la información.

- c) Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades que pudieran tener la información que solicitan.
- d) Realizar los trámites internos necesarios para localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares.
- e) Instruir a los servidores de la dependencia o entidad que sean necesarios, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- f) Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos.
- g) Garantizar y agilizar el flujo de información entre la dependencia o entidad y los particulares.
- h) Realizar las notificaciones correspondientes.
- i) Resolver sobre las solicitudes de información que se les sometán.
- j) Coordinar y supervisar las acciones de las dependencias o entidades correspondientes con el objeto de proporcionar la información prevista en esta ley.
- k) Establecer los procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.
- l) Elaborar un programa para facilitar la obtención de información de la dependencia o entidad, que deberá ser actualizado periódicamente.
- m) Elaborar el índice de la información clasificada como reservada.
- n) Elaborar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual a que se refiere el artículo 60 de esta Ley.

## CAPÍTULO II INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

### Creación del Instituto de Acceso a la Información Pública

**Artículo 51.** Créase el Instituto de Acceso a la Información Pública, como institución de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía administrativa y financiera, encargado de velar por la aplicación de esta ley. En el texto de la misma podrá denominarse El Instituto.

### Integración del Instituto

**Artículo 52.** El Instituto estará integrado por cinco Comisionados y sus respectivos suplentes, quienes serán nombrados por el Presidente de la República. Durarán en sus cargos seis años y no podrán ser reelegidos.

Los comisionados suplentes sustituirán a los propietarios en caso de muerte, renuncia, permiso, imposibilidad de concurrir, excusa cuando exista conflicto de intereses u otra razón válida.

El instituto adoptará sus decisiones por mayoría simple.

### Procedimiento para la elección

**Artículo 53.** Los Comisionados propietarios y suplentes serán electos de ternas propuestas así:

- a) Una terna propuesta por las asociaciones empresariales debidamente inscritas.
- b) Una terna propuesta por las asociaciones profesionales debidamente inscritas.
- c) Una terna propuesta por la Universidad de El Salvador y las universidades privadas debidamente autorizadas.
- d) Una terna propuesta por las asociaciones de periodistas debidamente inscritas.
- e) Una terna propuesta por los sindicatos autorizados por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

La elección de las ternas será realizada en asamblea general por sectores, convocadas especialmente al efecto. Corresponderá al Ministerio de Economía convocar a las asociaciones empresariales; al Ministerio de Gobernación convocar a las asociaciones profesionales; al Ministerio de Educación convocar a las universidades; a la Secretaría de Comunicaciones de la Presidencia de la República convocar a las asociaciones de periodistas; y al Ministerio de Trabajo y Previsión Social convocar a los sindicatos.

La convocatoria a la elección de las ternas deberá realizarse sesenta días previos a la fecha del inicio de funciones.

La convocatoria para cada asamblea general se realizará con quince días de anticipación, por lo menos, a la fecha señalada para la reunión, por medio de aviso que se publicará en dos periódicos de circulación nacional. La entidad responsable, además el aviso, enviará dentro del plazo de la convocatoria

una carta circular a las entidades que deberán elegir las ternas, recordándoles el lugar y la fecha en que se celebrará la asamblea general.

La asamblea general será presidida por el responsable de la entidad convocante o su representante o quien haga sus veces y se instalarán válidamente en primera y única convocatoria cualquiera que sea el número de entidades presentes.

La terna de propietarios y la terna de suplentes deberán ser elegidas por mayoría simple. Cada entidad presente y debidamente acreditada tendrá derecho a un voto.

El Presidente de la República contará con treinta días para hacer la selección de los miembros propietarios y suplentes del Instituto.

Si por cualquier motivo se atrasare la elección de los Comisionados, continuarán en el cargo los titulares del período anterior hasta que se elijan los nuevos funcionarios.

El Presidente de la República emitirá el reglamento de las Asambleas sectoriales para la elección de los Comisionados.

#### Requisitos para ser Comisionado.

**Artículo 54.** Para ser Comisionado se requiere:

- a) Ser salvadoreño con título universitario y haberse desempeñado destacadamente en actividades profesionales, de servicio público o académicas.
- b) No haber sido condenado por la comisión de algún delito o sancionado por infringir la Ley de Ética Gubernamental en los últimos cinco años.
- c) Estar solvente de responsabilidades administrativas en la Corte de Cuentas de la República, la Procuraduría General de la República, la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos y la Hacienda Pública. En caso de profesiones regladas, no haber sido condenado por el organismo de vigilancia de la profesión en los últimos cinco años.
- d) Tener cuando menos treinta y cinco años de edad el día de su designación.

#### Incompatibilidades.

**Artículo 55.** El cargo de Comisionado es incompatible con cualquier otra actividad remunerada, salvo el ejercicio de la docencia.

#### Causas de remoción.

**Artículo 56.** Los Comisionados podrán ser removidos de sus cargos por el Presidente de la República en los casos siguientes:

- a) Cuando hayan sido condenados por delitos.
- b) Por actos u omisiones que afecten gravemente el buen funcionamiento del Instituto y por incumplimiento de sus funciones.
- c) Por incapacidad o inhabilidad sobreviniente.
- d) Por divulgar o utilizar información reservada o confidencial, por mala fe o negligencia.

#### Presidente del Instituto.

**Artículo 57.** El Instituto será presidido por un comisionado designado por el Presidente de la República, quien tendrá la representación legal del mismo.

#### Atribuciones del Instituto.

**Artículo 58.** El Instituto tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Velar por la correcta interpretación y aplicación de esta ley.
- b) Garantizar el debido ejercicio del derecho de acceso a la información pública y a la protección de la información personal.
- c) Promover una cultura de transparencia en la sociedad y entre los servidores públicos.
- d) Conocer y resolver los recursos de apelación.
- e) Conocer y resolver del procedimiento sancionatorio y dictar sanciones administrativas.
- f) Dictar las medidas cautelares que fueren pertinentes mediante resolución motivada.
- g) Resolver controversias en relación a la clasificación y desclasificación de información reservada.
- h) Proporcionar apoyo técnico a los entes obligados en la elaboración y ejecución de sus programas de promoción de la transparencia y del derecho de acceso a la información.
- i) Elaborar los formularios para solicitudes de acceso a la información, solicitudes referentes a datos personales y solicitudes para interponer el recurso de apelación.
- j) Establecer los lineamientos para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los datos personales y de la información pública, confidencial y reservada en posesión de las dependencias y entidades.

- k) Elaborar la guía de procedimientos de acceso a la información pública.
- l) Evaluar el desempeño de los entes obligados sobre el cumplimiento de esta ley conforme a los indicadores que diseñe a tal efecto.
- m) Desarrollar cursos de capacitación a los servidores públicos en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y administración de archivos.
- n) Elaborar y publicar estudios e investigaciones sobre la materia de esta ley.
- o) Asesorar y cooperar con los entes obligados en el cumplimiento de esta ley.
- p) Elaborar su reglamento interno y demás normas de operación.
- q) Nombrar y destituir a sus funcionarios y empleados.
- r) Publicar la información pública en su posesión, así como sus resoluciones.
- s) Preparar su proyecto de presupuesto anual y darle el trámite correspondiente.
- t) Las demás que le confiera esta ley.

#### Conflicto de intereses.

**Artículo 59.** Los comisionados estarán obligados a plantear ante el pleno cualquier conflicto de intereses que pudiera existir ante un caso que se presente al Instituto. En este caso, se deberá llamar inmediatamente al suplente respectivo.

También podrá señalar dicho conflicto de intereses u otro impedimento legal la parte que se considere afectada por el mismo. Serán aplicables las causales de recusación del derecho común. El pleno, sin participación del comisionado señalado, resolverá si éste deberá de abstenerse de conocer y opinar sobre el caso.

#### Informe anual.

**Artículo 60.** El Instituto rendirá anualmente un informe público a la Asamblea Legislativa sobre el acceso a la información, con base en los datos que le rindan las dependencias y entidades, que incluirá el número de solicitudes de acceso a la información presentadas ante cada ente obligado así como su resultado, con indicación de las solicitudes otorgadas y rechazadas y los motivos del rechazo; su tiempo de respuesta; el número y resultado de los asuntos atendidos por el Instituto; y las dificultades observadas en el cumplimiento de la ley.

## TÍTULO VII PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN ANTE LOS ENTES OBLIGADOS

### CAPÍTULO I CARACTERÍSTICAS DEL ACCESO

#### Gratuidad.

**Artículo 61.** La obtención y consulta de la información pública se regirá por el principio de gratuidad, en virtud del cual se permitirá el acceso directo a la información libre de costos.

La reproducción y envío de la información, en su caso, será sufragada por el solicitante, si bien su valor no podrá ser superior al de los materiales utilizados y costos de remisión. Los entes obligados deberán disponer de hojas informativas de costos de reproducción y envío. El envío por vía electrónica no tendrá costo alguno.

En caso de copias certificadas, se aplicarán las tasas previstas en las leyes especiales.

Tratándose de copias magnéticas o electrónicas, si el interesado aporta el medio en que será almacenada la información, la reproducción será gratuita.

#### Entrega de información.

**Artículo 62.** Los entes obligados deberán entregar únicamente información que se encuentre en su poder. La obligación de acceso a la información pública se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del solicitante para consulta directa los documentos que la contengan en el sitio donde se encuentren; o bien, mediante la expedición de copias simples, certificadas o por cualquier otro medio tecnológico conocido o por conocerse.

El acceso se dará solamente en la forma en que lo permita el soporte de la información solicitada. Se entregarán los documentos en su totalidad o partes de los mismos según lo haya pedido el solicitante. En caso que la información solicitada por la persona ya esté disponible al público en medios impresos, tales como libros, compendios, archivos públicos, formatos electrónicos disponibles en Internet o en cualquier otro medio, se le hará saber por escrito la fuente, el



lugar y la forma en que puede consultar, reproducir o adquirir dicha información.

Consulta directa.

**Artículo 63.** El solicitante tendrá derecho a efectuar la consulta directa de información pública dentro de los horarios de atención general del ente obligado correspondiente.

Se permitirá la consulta directa de los datos o registros originales en caso que no se hallen almacenados en algún medio magnético, digital, microfichas y que su estado lo permita.

Bajo ninguna circunstancia se prestará o permitirá la salida de registros o datos originales de los archivos en que se hallen almacenados.

Los entes obligados deberán asesorar al solicitante sobre el servicio de consulta directa de información pública.

Validez de la información.

**Artículo 64.** Los documentos emitidos por los órganos de la Administración Pública utilizando tecnologías de la información y comunicaciones gozarán de la validez de un documento original, siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación, y el cumplimiento de requisitos y garantías que disponga la legislación pertinente.

Resolución motivada.

**Artículo 65.** Todas las decisiones de los entes obligados deberán entregarse por escrito al solicitante y serán motivadas, con mención breve pero suficiente de sus fundamentos, precisándose las razones de hecho y de Derecho que determinaron e indujeron a la entidad a adoptar su decisión. Dichas decisiones deberán ser notificadas por el medio que haya sido indicado por el solicitante.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO

Solicitud de información.

**Artículo 66.** Cualquier persona o su representante podrán presentar ante el Oficial de Información una solicitud en forma escrita, verbal, electrónica o por

cualquier otro medio idóneo, de forma libre o en los formularios que apruebe el Instituto.

La solicitud deberá contener:

- a) El nombre del solicitante, lugar o medio para recibir notificaciones, fax o correo electrónico, o la autorización para que se le notifique por cartelera, y en su caso los datos del representante.
- b) La descripción clara y precisa de la información pública que solicita.
- c) Cualquier otro dato que propicie su localización con objeto de facilitar la búsqueda.
- d) Opcionalmente, la modalidad en la que prefiere se otorgue el acceso a la información, ya sea mediante consulta directa, o que se expidan copias simples o certificadas u otro tipo de medio pertinente.

En caso de que la solicitud sea verbal, deberá llenarse un formulario donde se haga constar la solicitud.

Será obligatorio presentar documento de identidad. En caso de menores de dieciocho años de edad, se deberá presentar el respectivo carnet de identificación personal o, a falta de éste, cualquier documento de identidad emitido por entidades públicas u organismos privados.

Si los detalles proporcionados por el solicitante no bastasen para localizar la información pública o son erróneos, el Oficial de Información podrá requerir, por una vez y dentro de los tres días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, que indique otros elementos o corrija los datos. Este requerimiento interrumpirá el plazo de entrega de la información. Si el interesado no subsana las observaciones en un plazo de cinco días desde su notificación, deberá presentar nueva solicitud para reiniciar el trámite.

Si la solicitud es presentada ante una unidad administrativa distinta, ésta tendrá la obligación de indicar al solicitante la ubicación física del Oficial de Información.

En ningún caso la entrega de información estará condicionada a que se motive o justifique su utilización, ni se requerirá demostrar interés alguno.

Se deberá entregar al solicitante una constancia de que su solicitud ha sido interpuesta.

Información en manos de entes privados.

**Artículo 67.** Las solicitudes de información en las sociedades de economía mixta y las personas privadas, naturales o jurídicas, obligadas por esta ley se trami-



tarán ante el Oficial de Información del ente público al que corresponda su vigilancia o con el que se vinculen. Estos entes obligados deberán informar al solicitante cuál es la entidad competente para este propósito.

Asistencia al solicitante.

**Artículo 68.** Los interesados tendrán derecho la asistencia para el acceso a la información y al auxilio en la elaboración de las solicitudes, si así lo pide.

Cuando una solicitud de información sea dirigida a un ente obligado distinto del competente, éste deberá informar al interesado la entidad a la que debe dirigirse.

Enlace.

**Artículo 69.** El Oficial de Información será el vínculo entre el ente obligado y el solicitante, y responsable de hacer las notificaciones a que se refiere esta ley. Además, deberá llevar a cabo todas las gestiones necesarias en la dependencia o entidad a fin de facilitar el acceso a la información.

Transmisión de solicitud a unidad administrativa.

**Artículo 70.** El Oficial de Información transmitirá la solicitud a la unidad administrativa que tenga o pueda poseer la información, con objeto de que ésta la localice, verifique su clasificación y, en su caso, le comunique la manera en que se encuentra disponible.

Plazos de respuesta.

**Artículo 71.** La respuesta a la solicitud deberá ser notificada al interesado en el menor tiempo posible, que no podrá ser mayor de diez días hábiles, contados desde la presentación de aquélla, siempre que la información requerida no exceda de cinco años de haber sido generada. Si la información requerida excede de los cinco años de haberse generado, el plazo podrá ampliarse por diez días hábiles más.

En caso de que no pueda entregarse la información en tiempo, por la complejidad de la información u otras circunstancias excepcionales, por resolución motivada podrá disponerse de un plazo adicional de cinco días hábiles.

El oficial de información precisará el costo y la modalidad en que será entregada la información, atendiendo en la medida de lo posible a los términos de la solicitud.

Resolución del Oficial de Información.

**Artículo 72.** El Oficial de Información deberá resolver:

- a) Si con base en una clasificación de reserva preexistente, niega el acceso a la información.
- b) Si la información solicitada es o no de carácter confidencial.
- c) Si concede el acceso a la información.

La resolución del Oficial de Información deberá hacerse por escrito y será notificada al interesado en el plazo. La concesión de la información podrá hacerse constar con una razón al margen de la solicitud. En caso de ser negativa la resolución, siempre deberá fundar y motivar las razones de la denegatoria de la información e indicar al solicitante el recurso que podrá interponer ante el Instituto.

Información inexistente.

**Artículo 73.** Cuando la información solicitada no se encuentre en los archivos de la unidad administrativa, ésta deberá retornar al Oficial de Información la solicitud de información, con oficio en donde lo haga constar. El Oficial de Información analizará el caso y tomará las medidas pertinentes para localizar en la dependencia o entidad la información solicitada y resolverá en consecuencia. En caso de no encontrarla, expedirá una resolución que confirme la inexistencia de la información. En caso de encontrar la información proseguirá con la tramitación.

Excepciones a la obligación de dar trámite a solicitudes de información.

**Artículo 74.** Los Oficiales de Información no darán trámite a solicitudes de información:

- a) Cuando éstas sean ofensivas o indecorosas.
- b) Cuando la información se encuentre disponible públicamente. En este caso, deberán indicar al solicitante el lugar donde se encuentra la información.
- c) Cuando la solicitud sea manifiestamente irrazonable.

Efectos de la falta de respuesta.

**Artículo 75.** La falta de respuesta a una solicitud de información en el plazo establecido habilitará al solicitante para acudir ante el Instituto, dentro de los quince días hábiles siguientes, para que éste determine si la información solicitada es o no reservada o confidencial en un plazo de diez días hábiles. Si la información es de acceso público, el Instituto ordenará conceder el acceso de la misma al interesado. De cerciorarse que hay indicios de una conducta infractora, iniciará el proceso correspondiente.

El ente obligado deberá dar acceso a la información solicitada en un período no mayor a tres días hábiles después de recibir la resolución del Instituto.

De persistir la negativa de entrega de la información, el interesado podrá denunciar el hecho ante el Instituto para los efectos consiguientes.

## TÍTULO VIII INFRACCIONES Y SANCIONES

### CAPÍTULO ÚNICO INFRACCIONES Y SANCIONES

Infracciones.

**Artículo 76.** Las infracciones a la presente ley se clasifican en muy graves, graves y leves.

#### Son infracciones muy graves:

- a) Sustraer, destruir, ocultar, inutilizar o alterar, total o parcialmente, información que se encuentre bajo su custodia o a la que tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión.
- b) Entregar o difundir información reservada o confidencial.
- c) No proporcionar la información cuya entrega haya sido ordenada por el Instituto.
- d) El incumplimiento por parte del funcionario competente de nombrar a los Oficiales de Información.
- e) Negarse a entregar la información solicitada, sin la debida justificación.
- f) Tener la información bajo su custodia de manera desactualizada, desordenada, en violación ostensible a las medidas archivísticas establecidas en esta ley y por el Instituto.

#### Son infracciones graves

- a) Actuar con negligencia en la sustanciación de las solicitudes de acceso a la información o en la difusión de la información a que están obligados conforme a esta ley.
- b) Denegar información no clasificada como reservada o que no sea confidencial.
- c) No proporcionar la información cuya entrega haya sido ordenada por un Oficial de Información.

- d) Proporcionar parcialmente o de manera ininteligible la información cuya entrega haya sido ordenada por el Instituto.
- e) Invocar como reservada información que no cumple con las características señaladas en esta ley. La responsabilidad sólo existirá cuando haya una resolución previa respecto del criterio de clasificación de esa información.
- f) Proporcionar parcialmente o de manera ininteligible la información cuya entrega haya sido ordenada por el Oficial de Información.

#### Son infracciones leves:

- a) Pedir justificación para la entrega de información.
- b) Elevar los costos de reproducción de la información sin justificación alguna.
- c) No proporcionar la información en el plazo fijado por esta ley.

Sanciones.

**Artículo 77.** Por la comisión de las infracciones señaladas en el artículo anterior, se impondrán al funcionario público con facultad para tomar decisiones dentro de las atribuciones de su cargo las siguientes sanciones:

- a) Por la comisión de infracciones muy graves, se impondrá al infractor una multa de veinte a cuarenta salarios mínimos mensuales para el sector comercio y servicios.  
La comisión de dos o más infracciones muy graves en el plazo de trescientos sesenta y cinco días, dará lugar, en función de los criterios de graduación del artículo siguiente, a la suspensión de funciones por el término de treinta días calendario ordenada por la autoridad superior correspondiente, salvo si la conducta es causal de destitución de acuerdo con el régimen del servicio aplicable.
- b) Por la comisión de infracciones graves, se impondrá al infractor una multa de diez a dieciocho salarios mínimos mensuales para el sector comercio y servicios.
- c) Por la comisión de infracciones leves, se impondrá al infractor una multa cuyo importe será de uno hasta ocho salarios mínimos mensuales para el sector comercio y servicios.

Todas las sanciones impuestas serán publicadas en los medios electrónicos del Instituto e incorporadas como anexos del informe anual.

Graduación de la cuantía de las sanciones.

**Artículo 78.** La cuantía de las multas que se impongan, dentro de los límites indicados, se graduará teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) La existencia de intencionalidad o de reiteración en el hecho.
- b) La reincidencia, por comisión de infracciones de la misma naturaleza, sancionadas mediante resolución firme.
- c) La naturaleza y cuantía de los perjuicios causados por el infractor.
- d) La extensión del período durante el que se haya venido cometiendo la infracción.

Prescripción.

**Artículo 79.** Las acciones para interponer denuncias por las infracciones a la presente ley prescribirán en el plazo de noventa días contados desde la fecha en que se hayan cometido.

Las sanciones impuestas por el Instituto por dichas infracciones prescribirán en el término de tres años contados desde la fecha en que hubiere quedado firme la respectiva resolución.

Obligación de aviso.

**Artículo 80.** El Oficial de Información o el Instituto darán aviso al Fiscal General de la República, para los efectos legales pertinentes, cuando en los procedimientos establecidos en la presente ley se hayan encontrado indicios de que se ha cometido un acto delictivo.

Otras responsabilidades legales.

**Artículo 81.** La aplicación de las sanciones se entenderá sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles, administrativas o de otra índole en que incurra el responsable.

## TÍTULO IX PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y SANCIONATORIO ANTE EL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

## CAPÍTULO ÚNICO

Interposición del recurso de apelación

**Artículo 82.** El solicitante a quien el Oficial de Acceso a la Información haya notificado resolución que deniegue el acceso a la información, afirme la inexistencia de la misma o incurra en cualquiera de las causales enunciadas en el artículo siguiente, podrá interponer por sí o a través de su representante el recurso de apelación ante el Instituto o ante el Oficial de Información que haya conocido del asunto dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la notificación.

Deberá presentarse el recurso por escrito, de forma libre o en los formularios que apruebe el Instituto. El Oficial de Información deberá remitir la petición y el expediente al Instituto a más tardar el siguiente día hábil de haberla recibido.

Otras causales para interponer el recurso de apelación.

**Artículo 83.** El recurso de apelación también procederá cuando:

- a) La dependencia o entidad no entregue al solicitante los datos personales solicitados, o lo haga en un formato defectuoso o incomprensible.
- b) La dependencia o entidad se niegue a efectuar modificaciones o correcciones a los datos personales.
- c) El solicitante no esté conforme con el tiempo, el costo o la modalidad de entrega.
- d) La información entregada sea incompleta o no corresponda a la información requerida en la solicitud.

Escrito de interposición del recurso de apelación

**Artículo 84.** El escrito de interposición del recurso de apelación y los formularios aprobados por el Instituto deberán contener:

- a) La dependencia o entidad ante la cual se presentó la solicitud.
- b) El nombre del recurrente y el lugar o medio para recibir notificaciones, fax o correo electrónico.
- c) La fecha en que se notificó al recurrente.
- d) El acto recurrido y los puntos petitorios.

### Medidas cautelares.

**Artículo 85.** El Instituto podrá adoptar las medidas cautelares que se estimen necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que definitivamente se dicte, el buen fin del procedimiento, evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción y las exigencias de los intereses generales en cualquier momento del procedimiento, mediante resolución motivada. En particular, podrá:

- a) Notificarse al superior jerárquico del infractor de la existencia de posibles conductas infractoras y de la incoación del recurso ante el Instituto.
- b) Solicitar al titular de la entidad la adopción de medidas especiales de resguardo y copia de seguridad de la información de que se trate.
- c) Solicitar una copia de la información objeto de la apelación excepto si es de naturaleza reservada, la copia será resguardada de manera confidencial por el Instituto y devuelta al final del incidente de apelación.

Estas medidas se tomarán con resguardo de los derechos de los particulares a la protección de sus datos personales cuando éstos pudieran ser afectados.

Se respetará, en todo caso, el principio de proporcionalidad de la medida con los objetivos que se pretenden alcanzar en cada supuesto.

En ningún caso podrá ordenarse como medida cautelar el secuestro o incautación de registros, soportes y archivos informáticos y de documentos en general, así como de aparatos y equipos informáticos de todo tipo.

### Admisión.

**Artículo 86.** El Instituto deberá subsanar las deficiencias de derecho de los escritos interpuestos por los particulares tanto para el recurso de apelación como en las denuncias y únicamente si esto no fuere posible requerirá al solicitante que subsane su escrito en un plazo de tres días hábiles. Se admitirá el recurso en un término de tres días hábiles desde su presentación o de la subsanación por el recurrente o denunciante.

### Designación de un Comisionado.

**Artículo 87.** Admitido el recurso o denuncia, el Instituto lo someterá a uno de sus comisionados el caso de manera rotativa. El comisionado designado deberá, dentro de los quince días hábiles siguientes a la admisión del recurso o denuncia, dar trámite a la solicitud, formar el expediente, recabar pruebas y elaborar un

proyecto de resolución que someterá al pleno del Instituto. Este comisionado no participará en las decisiones del pleno referentes al caso.

### Notificación de la admisión e informe de la entidad.

**Artículo 88.** La admisión del recurso de apelación será comunicada al interesado y al ente obligado, el que deberá rendir informe dentro de un plazo de siete días hábiles a partir de la notificación. En caso de denuncia o si en el escrito de interposición del recurso se hiciera denuncia de una infracción por parte de un servidor público, éste también será notificado inmediatamente y podrá justificar su actuación y alegar su defensa en el mismo plazo de siete días hábiles.

### Imputación de una infracción.

**Artículo 89.** Si el Comisionado designado encontrare los elementos necesarios para atribuir a un servidor público la presunta comisión de una infracción, dentro de los tres días hábiles posteriores a su designación, lo remitirá al pleno del Instituto para que resuelva sobre la imputación dentro de un plazo no mayor de tres días hábiles. El servidor público dispondrá de siete días hábiles contados a partir de la notificación para rendir su defensa.

También podrá iniciarse el procedimiento de aplicación de sanciones mediante denuncia escrita de cualquier persona, en la cual se expondrá en detalle los hechos constitutivos de la infracción a la presente ley y anexará las pruebas que tuviera en su poder.

### Prueba.

**Artículo 90.** Las partes podrán ofrecer pruebas hasta el día de la celebración de la audiencia oral. Serán admitidos los medios de prueba reconocidos en el derecho común, en lo que fueren aplicables, incluyendo los medios científicos idóneos. Las pruebas aportadas en el proceso serán apreciadas según las reglas de la sana crítica.

### Audiencia oral.

**Artículo 91.** El Instituto celebrará una audiencia oral con las partes en la cual conocerá la prueba y el comisionado designado presentará el proyecto de resolución.

### Ampliación del plazo para celebrar audiencia.

**Artículo 92.** Cuando haya causa justificada, el pleno del Instituto podrá ampliar, por una vez y hasta por un



período de diez días hábiles el plazo para celebrar la audiencia. La resolución motivada en la que se determine nueva fecha para la audiencia será notificada a las partes inmediatamente.

Solicitud de información para mejor proveer.

**Artículo 93.** La información confidencial que sea solicitada por el Instituto por estimarla indispensable para resolver el asunto, deberá ser mantenida con ese carácter y no estará disponible en el expediente.

Motivación de resoluciones.

**Artículo 94.** Las resoluciones expedidas por el Instituto deberán ser fundamentadas en los hechos probados y las razones legales procedentes, bajo pena de nulidad.

Revocatoria.

**Artículo 95.** Las partes podrán solicitar la revocatoria dentro del tercer día hábil de haberse notificado la resolución final, la cual deberá ser resuelta en los siguientes tres días hábiles.

Resoluciones definitivas.

**Artículo 96.** El pleno resolverá, en definitiva, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración de la audiencia. Las resoluciones del pleno serán públicas. Las resoluciones definitivas del Instituto podrán:

- a. Desestimar el recurso por improcedente o sobreseerlo.
- b. Confirmar la decisión impugnada del Oficial de Información.
- c. Confirmar la inexistencia de la información pública solicitada.
- d. Revocar o modificar las decisiones del Oficial de Información y ordenar a la dependencia o entidad que permita al particular el acceso a la información solicitada o a los datos personales, que reclasifique la información, o bien, que modifique tales datos.
- e. Establecer sanciones o requerir el trámite de imposición de las mismas a las autoridades respectivas.

Las resoluciones deberán ser emitidas por escrito, establecerán los plazos para su cumplimiento y los procedimientos para asegurar su ejecución.

La resolución definitiva que emita el Instituto tendrá fuerza ejecutiva.

Improcedencia

**Artículo 97.** El recurso será desestimado por improcedente cuando:

- a) Sea incoado en forma extemporánea.
- b) El Instituto haya conocido anteriormente del mismo caso.
- c) Se recurra de una resolución que no haya sido emitida por el Oficial de Información.

Sobreseimiento.

**Artículo 98.** El recurso será sobreseído cuando:

- a) El recurrente desista expresamente del mismo.
- b) El recurrente fallezca o tratándose de personas jurídicas, se disuelvan.
- c) Admitido el recurso de apelación, aparezca alguna causal de improcedencia en los términos de la presente ley.
- d) La dependencia o entidad responsable del acto o resolución impugnada lo modifique o revoque, de tal manera que se extinga el objeto de la impugnación.

Silencio del Instituto.

**Artículo 99.** Si el Instituto no hubiere resuelto el recurso de acceso a la información en el plazo establecido, la resolución que se recurrió se entenderá revocada por ministerio de ley.

Notificación de presunta responsabilidad penal.

**Artículo 100.** Cuando el Instituto determine durante la sustanciación del procedimiento que algún servidor público pudo haber incurrido en responsabilidad penal, deberá hacerlo del conocimiento del titular de la dependencia o entidad responsable y de la Fiscalía General de la República, en su caso, para que inicien el procedimiento de responsabilidad que corresponda. Asimismo, dará inicio el incidente sancionatorio ante el mismo Instituto.

Impugnación por particulares en proceso contencioso administrativo.

**Artículo 101.** Los particulares podrán impugnar las resoluciones negativas a sus pretensiones ante la Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia.

La Sala de lo Contencioso Administrativo tendrá acceso a la información confidencial cuando la considere



indispensable para resolver el asunto sometido a su conocimiento. Dicha información deberá ser mantenida con ese carácter y no será agregada en el expediente judicial.

Respeto al debido proceso.

**Artículo 102.** El procedimiento deberá respetar las garantías del debido proceso. Las actuaciones se sujetarán a los principios de legalidad, igualdad de las partes, economía, gratuidad, celeridad, eficacia y oficiosidad, entre otros. En lo referente al procedimiento, supletoriamente se sujetará a lo dispuesto por el derecho común.

## TÍTULO X DISPOSICIONES TRANSITORIAS, POTESTAD REGLAMENTARIA, APLICABILIDAD Y VIGENCIA

### CAPÍTULO ÚNICO

Plazo para Publicación de Información Oficiosa.

**Artículo 103.** La publicación de la información oficiosa deberá realizarse, a más tardar, trescientos sesenta y cinco días después de la entrada en vigor de la ley. En caso de incumplimiento, el Instituto podrá requerirla públicamente antes de iniciar el procedimiento correspondiente a la infracción.

En todo caso la información oficiosa que los entes obligados puedan tener disponible al entrar en vigencia la presente ley deberá darse a conocer por cualquier medio y ponerse a disposición de los interesados.

Nombramiento del Oficial de Información.

**Artículo 104.** Los titulares de los entes obligados designarán al Oficial de Información, a más tardar ciento ochenta días después de la entrada en vigor de este ordenamiento, y de inmediato serán juramentados, se instalarán e iniciarán funciones. Posteriormente, se notificarán los nombramientos al Instituto, quien deberá ponerla a disposición del público por los medios que estime pertinentes.

Nombramiento de los Comisionados.

**Artículo 105.** La designación de los primeros Comisionados será realizada por el Presidente de la República ciento ochenta días después de la entrada en vigencia de la ley.

Tres de los primeros comisionados durarán en sus funciones seis años y dos para cuatro años.

Plazo para interponer solicitudes de información pública y datos personales.

**Artículo 106.** Los particulares podrán presentar las solicitudes de acceso a la información y concernientes a datos personales según los procedimientos establecidos en la presente ley una vez que se informe públicamente que la estructura institucional correspondiente se ha establecido, a más tardar trescientos sesenta y cinco días después de la entrada en vigor de la misma.

En el mismo plazo, deberá de hacerse el conocimiento público, por cualquier medio, la guía de procedimientos y estar disponible en todas las Unidades de Acceso a la Información Pública y páginas web institucionales.

Publicidad y Funcionamiento de Archivos Públicos.

**Artículo 107.** Dentro de un plazo de trescientos sesenta y cinco días a partir de la vigencia de la ley, los entes obligados deberán completar la organización y funcionamiento de sus archivos.

Partida Presupuestaria para el Instituto.

**Artículo 108.** El Presupuesto General de la Nación deberá establecer la partida presupuestaria correspondiente para la instalación, integración y funcionamiento del Instituto.

Potestad reglamentaria

**Artículo 109.** El Presidente de la República emitirá los reglamentos de aplicación de la ley a más tardar en ciento veinte días contados a partir de la vigencia de la ley.

El reglamento de elección de los Comisionados deberá estar elaborado a más tardar ciento veinte días después de la entrada en vigencia de esta ley.

### Aplicabilidad de la Ley.

**Artículo 110.** La presente ley se aplicará a toda la información que se encuentre en poder de los entes obligados; por tanto, quedan derogadas todas las disposiciones contenidas en leyes generales o especiales que la contraríen, incluyendo las que regulen el régimen de tal información en la Ley del Seguro Social y la Ley de la Comisión Ejecutiva Hidroeléctrica del Río Lempa. No se derogan las siguientes disposiciones:

- a) Artículo 6 de la Ley sobre el enriquecimiento ilícito de funcionarios y empleados públicos.
- b) Los artículos 324, 355 y 356 del Código Penal.
- c) Las contenidas en la Ley Especial para la Protección de Víctimas y Testigos.
- d) Las que se refieren a la actuación de los agentes policiales encubiertos.
- e) Artículo 9 del Código Procesal Civil y Mercantil.
- f) Las normas contenidas en leyes procesales, en cuanto al acceso a expedientes durante el período de su tramitación, así como las destinadas a preservar la intimidad de las personas o la identidad de menores de edad en materia procesal de familia, violencia intrafamiliar o de menores.
- g) Los artículos 305 y 400 de la Ordenanza del Ejército.
- h) Los artículos 64, 124, 125, 126 y 145 del Código de Justicia Militar.
- i) Las contenidas en leyes tributarias relativas a la confidencialidad de la información contenida en declaraciones hechas con fines impositivos.
- j) El artículo 115 de la Ley de Hidrocarburos.
- k) Las contenidas en las distintas leyes que prohíban a los servidores públicos el uso de información privilegiada para fines personales.
- l) Artículo 675 del Código Civil.
- m) Artículo 3 de la Ley transitoria del registro del estado familiar y de regímenes patrimoniales del matrimonio.
- n) Artículo 461 del Código de Comercio.
- o) Artículo 4 de la Ley de Registro de Comercio.
- p) Artículo 46 de la Ley de la Corte de Cuentas de la República.
- q) Las contenidas en la Ley del Archivo General de la Nación.
- r) Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Educación Superior.

**Artículo 111.** La presente ley entrará en vigencia treinta días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL SALON AZUL DEL PALACIO LEGISLATIVO; **San Salvador, a los dos días del mes de diciembre del año dos mil diez.**

NOTA: En cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 97, inciso 3° del Reglamento Interior de este Órgano del Estado, se hace constar que el presente Decreto No. 534, de fecha 2 de diciembre del 2010, que contiene la Ley de Acceso a la Información Pública, fue devuelto con observaciones por el Presidente de la República, el día 5 de enero del presente año, resolviendo esta Asamblea Legislativa aceptar parcialmente dichas observaciones, en Sesión Plenaria celebrada el día 3 de marzo de 2011.

OTHON SIGFRIDO REYES MORALES  
PRESIDENTE

CIRO CRUZ ZEPEDA PEÑA  
PRIMER VICEPRESIDENTE

GUILLERMO ANTONIO GALLEGOS  
SEGUNDO VICEPRESIDENTE

JOSÉ FRANCISCO MERINO LÓPEZ  
TERCER VICEPRESIDENTE

ALBERTO ARMANDO ROMERO RODRÍGUEZ  
CUARTO VICEPRESIDENTE

FRANCISCO ROBERTO LORENZANA DURÁN  
QUINTO VICEPRESIDENTE

LORENA GUADALUPE PEÑA MENDOZA  
PRIMERA SECRETARIA

CÉSAR HUMBERTO GARCÍA AGUILERA  
SEGUNDO SECRETARIO

ELIZARDO GONZÁLEZ LOVO  
TERCER SECRETARIO

ROBERTO JOSÉ d'AUBUISSON MUNGUÍA  
CUARTO SECRETARIO

IRMA LOURDES PALACIOS VÁSQUEZ  
QUINTA SECRETARIA SEXTA SECRETARIA

MARIO ALBERTO TENORIO GUERRERO  
SÉPTIMO SECRETARIO

**CASA PRESIDENCIAL:** San Salvador, a los treinta días del mes de marzo del año dos mil once.

**PUBLÍQUESE,**

CARLOS MAURICIO FUNES CARTAGENA,  
Presidente de la República.

GREGORIO ERNESTO ZELAYANDIA CISNEROS,  
Viceministro de Gobernación,  
Encargado del Despacho.

NOTA: PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL TOMO 391, N° 70 DEL VIERNES 8 DE ABRIL DE DOS MIL ONCE.

# 8. REGLAMENTO DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

## DECRETO No. 136.-

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR,  
CONSIDERANDO:

- I. Que mediante Decreto Legislativo N° 534, de fecha 2 de diciembre de 2010, publicado en el Diario Oficial N° 391, del 8 de abril de 2011, se emitió la Ley de Acceso a la Información Pública, en cuyo Art. 109 se estableció que el Presidente de la República dictará los Reglamentos para la aplicación de dicha Ley;
- II. Que es indispensable desarrollar y asegurar la aplicación de las normas comprendidas en la Ley de Acceso a la Información Pública, cumpliéndose de esta manera con los objetivos de la misma; y, III. Que con el objeto de asegurar la aplicación de la referida Ley, es necesario dictar las disposiciones reglamentarias pertinentes que desarrollen especialmente la forma de hacer efectivo el derecho de toda persona a la información pública y demás aspectos en los que la Ley remite a un desarrollo reglamentario.

POR TANTO,

en uso de sus facultades constitucionales, DECRETA el siguiente:

## REGLAMENTO DE LA LEY DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto.

**Artículo 1.** Las disposiciones comprendidas en el presente Reglamento tienen por objeto desarrollar y asegurar la aplicación de las normas establecidas en la Ley de Acceso a la Información Pública, a efecto que se cumpla con sus objetivos.

Definiciones.

**Artículo 2.** Además de las definiciones contenidas en la Ley de Acceso a la Información Pública, para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

**Clasificación:** Acto por el cual se determina que la información que posee un ente obligado es oficiosa, reservada, confidencial o pública.

**Desclasificación:** Acción y efecto de desclasificar la información, haciéndola pública.

**Documentos:** Se refiere a todo escrito, correspondencia, memorándum, plano, mapa, dibujo, diagrama, documento gráfico, fotografía, grabación sonora, video, dispositivo susceptible de ser leído mediante la utilización de sistemas mecánicos, electrónicos o computacionales y, en general, todo soporte material que contenga información, cualquiera sea su forma física o características, así como las copias de aquellos.

**Ente Obligado:** Es todo aquel ente o institución mencionados en el Art. 7 de la Ley.

**Entidad Convocante:** Organismo encargado de convocar para la elección de las ternas para elegir comisionados del Instituto, de acuerdo a lo establecido en la Ley. Asimismo, es el encargado del correcto desarrollo de las Asambleas Generales donde se da lugar dicha elección.

**Entidades Proponentes:** Organismos facultados para proponer candidatos para la elección de la terna, mencionados en el Art. 53 de la Ley, de las cuales el Presidente de la República elige a los Comisionados propietarios y suplentes.

**Expediente:** Conjunto de Documentos relacionados entre sí.

**Funcionario Público:** Persona natural que presta servicios, retribuidos o ad-honorem, permanentes o temporales en la administración del Estado, de los municipios y de las entidades oficiales autónomas sin excepción, por elección o por nombramiento, con facultad para tomar decisiones dentro de las atribuciones de su cargo.

**Funcionario de Alto Nivel:** Funcionarios Públicos que desempeñan un cargo de dirección y tienen la facultad de tomar decisiones en cualquiera de los órganos del Estado.

**Instituto:** Se hace referencia al Instituto de Acceso a la Información Pública.

**Ley:** Se refiere a la Ley de Acceso a la Información Pública.

**Particulares:** Toda persona titular de los derechos establecidos en la Ley, ya sea que haga valer sus derechos por sí o por medio de un representante.

**Persona Privada:** Para efectos de este Reglamento se entenderá que son aquellas personas naturales o jurídicas que se desenvuelven en el ámbito privado y que son definidas como Entes Obligados por el Art. 7 de la Ley, por manejar información concerniente a la administración de los fondos o información pública y/o por realizar cualquier función pública que le haya sido conferida.

**Reglamento:** Se refiere al Reglamento de la Ley de Acceso a la Información Pública.

**Responsable de Archivos:** Persona designada por el Ente Obligado encargado y responsable de la organización, catalogación, conservación y administración de los documentos de dicho Ente Obligado, así como el encargado de elaborar y poner a disposición del público una guía de la organización del archivo y de los sistemas de clasificación y catalogación.

**Seguridad Nacional:** Toda acción o actividad, directa o indirecta, destinada a proteger la integridad, estabilidad y permanencia del Estado y sus dirigentes, su gobernabilidad democrática, la defensa exterior, la integridad del territorio nacional y sus instituciones, incluyendo todas aquellas acciones o actividades tendientes a proteger las condiciones permanentes de libertad, desarrollo económico, paz y bienestar social. (DECLARADO INCONSTITUCIONAL)

**Seguridad Política:** Toda acción o actividad, directa o indirecta, que realicen los Funcionarios de Alto Nivel, tendientes a defender el orden público, la organización política del gobierno y sus instituciones, así como toda actividad que tenga por objetivo gobernar o dirigir al Estado o al buen desarrollo de la política gubernamental, incluyendo las actividades destinadas a proteger de las amenazas contra la legitimidad, reconocimiento y la autoridad del gobierno que desencadenen circunstancias de inestabilidad política, corrupción e ingobernabilidad, entre otras. (DECLARADO INCONSTITUCIONAL)

**Solicitante:** Persona que se presenta en las Unidades de Acceso a la Información Pública, ya sea por sí o por medio de representante, quien solicita información que se encuentra en manos del Ente Obligado. También se considera como tal a toda aquella persona que envía por cualquier medio idóneo su solicitud de acceso a la información, de acuerdo a lo establecido por la Ley.

**Ternas:** Conjunto de tres personas propuestas para que se designe de entre ellas la que deba desempeñar el cargo de Comisionado propietario o suplente del Instituto de Acceso a la Información Pública.

**Titular del Ente Obligado:** Persona que ejerce el cargo máximo dentro de la organización interna del Ente Obligado, con amplias facultades para tomar decisiones dentro del mismo.

**Unidades Administrativas:** Se refiere a las unidades, direcciones, departamentos, entre otros, a los que se les confieren atribuciones específicas dentro de la organización de cada Ente Obligado y que de acuerdo con la organización de cada uno de los Entes Obligados posean la información solicitada.

## CAPÍTULO II DE LAS UNIDADES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Colaboración entre unidades de acceso a la información pública.

**Artículo 3.** Todas las Unidades de Acceso a la Información Pública podrán establecer mecanismos de colaboración entre sí o con el Instituto para cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley, este Reglamento y los lineamientos expedidos por este último, particularmente en lo que se refiere a las obligaciones



de transparencia, a los procedimientos de acceso a la información, a los datos personales y a la corrección de éstos, así como al establecimiento y operación de las Unidades de Acceso a la Información.

De las unidades auxiliares.

**Artículo 4.** En virtud de lo establecido en el Art. 48 de la Ley, los Entes Obligados podrán establecer unidades auxiliares en razón de la estructura organizacional, bases presupuestarias, clases y volumen de operaciones, las cuales funcionarán como oficinas que colaborarán con la Unidad Principal. El objetivo principal de dichas oficinas será apoyar a la Unidad principal de Acceso a la Información Pública de la cual dependen.

Cada una de las oficinas contará con personal capacitado para recibir las solicitudes de acceso a la información, las cuales serán remitidas a la Unidad de Acceso a la información de la cual dependen. También apoyarán a la Unidad de Acceso a la Información principal en la entrega de la información, así como en la entrega de cualquier notificación que deba ser remitida al solicitante.

El titular del Ente Obligado, en conjunto con su Unidad de Acceso a la Información, serán los encargados de realizar toda la normativa interna necesaria para coordinar la labor de cada una de las unidades auxiliares y oficinas que considere conveniente establecer.

Oficial de información.

**Artículo 5.** En virtud de lo establecido en la Ley, toda Unidad de Acceso a la Información deberá contar con un Oficial de Información nombrado por el Titular del Ente Obligado, el cual deberá reunir los requisitos contenidos en el Art. 49 de la Ley. Dicho nombramiento y cualquier cambio, deberá ser publicado e informado al Instituto de Acceso a la Información Pública por el Ente Obligado, dentro del plazo máximo de tres días contados a partir del nombramiento o cambio.

El Oficial de Información será el que dirigirá la Unidad de Acceso a la Información Pública, coordinará las actividades que realicen cada una de las unidades auxiliares relacionadas en el artículo anterior.

Resoluciones de las unidades de acceso a la información pública.

**Artículo 6.** Las resoluciones y criterios que expidan las Unidades de Acceso a la Información Pública serán públicos y se darán a conocer por cualquier medio.

De la información de las unidades de acceso a la información pública.

**Artículo 7.** Toda Unidad de Acceso a la Información Pública deberá contar dentro de sus archivos con información relativa al funcionamiento de dichas unidades, tales como:

- I. El número y tipo de solicitudes de información presentadas y sus resultados, incluidas aquéllas en las que no fue posible localizar la información en los archivos, así como un registro de la forma de entregar las respuestas, fecha de elaboración de resoluciones, entre otro tipo de información que pueda ayudar a mejorar el servicio al solicitante;
- II. Los tiempos de respuesta a las diferentes solicitudes; y,
- III. Las dificultades observadas en el cumplimiento de la Ley, este Reglamento y demás disposiciones aplicables.

De la relación con las unidades administrativas.

**Artículo 8.** Las Unidades de Acceso a la Información Pública tendrán una relación directa con todas las Unidades Administrativas del Ente Obligado, con el objetivo de cumplir con lo estipulado en la Ley.

Las Unidades Administrativas colaborarán estrechamente con la Unidad de Acceso a la Información Pública para cumplir con el objetivo de entregar la información a los solicitantes.

## CAPÍTULO III DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ENTES OBLIGADOS

Adecuación de Espacios Físicos.

**Artículo 9.** Los Entes Obligados deberán adecuar un espacio físico y contar con personal para atender y orientar al público en materia de acceso a la información. En este mismo espacio podrán existir equipos informáticos con acceso a Internet, para que los particulares puedan consultar la información que se encuentre publicada en el sitio correspondiente del Ente Obligado, así como para presentar por medio electrónicos las solicitudes a que se refiere la Ley.

Hojas informativas con valores de costos de reproducción y envío.

**Artículo 10.** Para el caso que los particulares soliciten impresiones, copias o cualquier tipo de reproducción o envío de información pública, se deberá cubrir el valor de los materiales y costo de remisión atendiendo al valor estipulado por cada Ente Obligado, para lo cual, éste proporcionará hojas informativas con el detalle de los valores correspondientes, así como la forma y el lugar en donde deben ser cancelados, atendiendo siempre a lo establecido en el Art. 61 de la Ley.

Actualización de información oficiosa.

**Artículo 11.** Los Entes Obligados podrán actualizar la información señalada en el Art. 10 de la Ley, al menos una vez cada tres meses, salvo que otras disposiciones legales establezcan otro plazo y siempre que éste sea menor al señalado. Lo anterior será aplicable siempre que sea acorde a los plazos y lineamientos establecidos por el Instituto.

Los titulares de las Unidades Administrativas del Ente Obligado serán los responsables de proporcionar a las Unidades de Acceso a la Información Pública las modificaciones que corresponda.

Participación de los entes obligados en actividades del instituto.

**Artículo 12.** Los Entes Obligados deberán participar en las actividades de capacitación a los servidores públicos en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y administración de archivos y en todo cuanto colabore a garantizar los fines establecidos en el Art. 3 de la Ley.

## CAPÍTULO IV DE LAS SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA Y PERSONAS PRIVADAS

Obligaciones de las sociedades de economía mixta y personas privadas.

**Artículo 13.** En virtud de lo establecido en el Art. 7 de la Ley, también son Entes Obligados a lo establecido en dicha Ley y el presente Reglamento, las sociedades de economía mixta y las Personas Privadas. En ámbito de la obligación de dichos Entes Obligados se limita

a permitir el acceso a la información concerniente a la administración de los fondos o información pública otorgados y a la función pública conferida, en su caso.

Del procedimiento para solicitar información a las sociedades de economía mixta y personas privadas.

**Artículo 14.** En virtud de lo establecido en el Art. 67 de la Ley, las solicitudes de información en las sociedades de economía mixta y las Personas Privadas, obligadas por la Ley, se tramitarán ante el Oficial de Información del ente público al que corresponda su vigilancia o con el que se vinculen. Estos Entes Obligados deberán informar al solicitante cuál es la entidad competente para este propósito y el lugar en que se encuentra su Unidad de Acceso a la Información Pública.

Las sociedades de economía mixta y las Personas Privadas que manejen fondos e información pública deberán contar con una organización interna o unidades internas para atender cualquier requerimiento de información que pudiere pedir el Oficial de Información de la Unidad de Acceso a la Información correspondiente, en cumplimiento de la Ley y el presente Reglamento.

La manera en como estructuren dicha organización o unidades internas, deberá ser notificada dentro del plazo máximo de tres días hábiles, contados desde el momento en que sea definido internamente, al instituto y a la Unidad de Acceso a la Información del ente público al que corresponda su vigilancia o con el que se vinculen, con el objetivo que la información se pueda requerir de una manera directa. En ese mismo plazo, las sociedades de economía mixta y las Personas Privadas que manejen fondos e información pública, deberán proporcionar al Oficial de Información de la Unidad de Acceso a la Información correspondiente, el contacto de la persona encargada de proporcionar, coordinar y dar trámite interno a cualquier requerimiento de información.

El requerimiento de la información a las sociedades de economía mixta y las Personas Privadas que manejen fondos e información pública se realizará por escrito, remitiendo copia de la solicitud presentada por el solicitante.

El Ente Obligado deberá entregar la información considerada como pública y en caso no sea considerada como tal, deberá emitir una resolución razonada, la cual será enviada a la Unidad de Acceso a la Información del Ente Público al que corresponda su vigilancia o con el que se vinculen, con el objetivo de ser remitida al solicitante.

Para el procedimiento dentro de la Unidad de Acceso a la Información Pública, se atenderá a lo dispuesto en el Capítulo XI del presente Reglamento.

Plazo de respuesta.

**Artículo 15.** En caso sea requerida información a la sociedad de economía mixta o Personas Privadas, se deberá atender los plazos de respuesta mencionados en el Art. 71 de la Ley, tomando en cuenta que dichos plazos son para la entrega de la información al solicitante, por lo que en Ente Obligado realizará todas las gestiones en el menor tiempo posible, con el objetivo de cumplir con los plazos de respuesta al solicitante.

Las sociedades de economía mixta y las Personas Privadas que manejen fondos e información pública que no atiendan los plazos establecidos para proporcionar respuesta al solicitante, tomando en cuenta el tiempo de remisión a la Unidad de Acceso a la Información, incurrirán en las infracciones establecidas en el Art. 76 de la Ley.

Información que pueda ser requerida a las sociedades de economía mixta y personas privadas.

**Artículo 16.** En virtud de lo establecido en la Ley, a las sociedades de economía mixta y a las Personas privadas se les puede requerir información respecto a:

- a) Los Documentos o Expediente relativos al manejo de los recursos públicos o información clasificada como pública;
- b) Los Documentos o Expedientes relativos a la ejecución de la función estatal, nacional o local, tales como las contrataciones públicas, concesiones de obras o servicios públicos; y,
- c) Los Documentos o Expedientes concernientes a la administración de los fondos públicos.

Sin perjuicio de lo establecido en la Ley y el presente Reglamento, se puede negar al solicitante la entrega de la información privada de la sociedad de economía mixta o Persona Privada que no tenga relación con los literales anteriores o con lo establecido por la Ley.

Toda información deberá ser entregada, sin menoscabar la confidencialidad de la información privada del Ente Obligado y de los miembros que la integran, limitándose la entrega de la información únicamente a la información pública relacionada en la Ley y el presente Reglamento.

## CAPÍTULO V Clasificación de Información

Formas de clasificación.

**Artículo 17.** Los Entes Obligados llevarán a cabo la clasificación por cualquiera de las siguientes formas:

- a) Clasificación Inmediata; y,
- b) Clasificación Posterior.

La clasificación puede referirse a un expediente o a un documento. Los Titulares de los Entes Obligados serán los encargados de clasificar la Información que sea generada, obtenida, adquirida o transformada dentro de cada una de sus instituciones. La ejecución de dicha atribución y facultad podrá delegarse o descentralizarse en los funcionarios o Unidades Administrativas internas que el Titular determine.

Al clasificar expedientes y documentos como reservados o confidenciales, los Entes Obligados deberán tomar en consideración el daño que causaría su difusión a los intereses tutelados en la Ley.

Clasificación inmediata.

**Artículo 18.** La Clasificación Inmediata la realizará el Ente Obligado cuando la información se genere, obtenga, adquiera o transforme.

Clasificación posterior.

**Artículo 19.** La Clasificación Posterior la realizará el Ente Obligado cuando por negligencia la información no haya sido clasificada de manera inmediata, por lo que el Ente Obligado la clasificará cuando se reciba una solicitud de acceso a la información.

La clasificación posterior también es aplicable a la información que fue generada, obtenida, adquirida o transformada con fecha anterior a la entregada en vigencia de la Ley. En éste último caso la no clasificación no podrá entenderse como negligencia.

Lineamientos para la clasificación de la información.

**Artículo 20.** El Instituto establecerá los lineamientos generales que contengan los criterios para la clasificación, desclasificación y custodia de la información oficiosa, reservada, confidencial o pública, los cuales serán aplicados por los Entes Obligados al momento en que deba realizarse dicha clasificación.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, el Titular del Ente Obligado podrá establecer criterios específicos cuando la naturaleza o especialidad de la información o de la Unidad Administrativa o la Autoridad correspondiente lo requieran, siempre que se justifique y no se contravengan los lineamientos expedidos por el Instituto.

## CAPÍTULO VI DE LA INFORMACIÓN OFICIOSA

Del marco normativo.

**Artículo 21.** La información a la cual se refiere el número 1 del Art. 10 de la Ley, en relación al Marco Normativo aplicable a cada Ente Obligado, podrá entenderse como todas las disposiciones legales aplicables directamente a los Entes Obligados, tales como: Leyes Orgánicas, Reglamentos y toda aquella normativa interna que tenga relación directa con el Ente Obligado de que se trate.

De la estructura orgánica de los entes obligados.

**Artículo 22.** La información a la cual se refiere el número 2 del Art. 10 de la Ley, en relación a la estructura orgánica completa y las competencias y facultades de las unidades administrativas, podrán entenderse que se refiere al organigrama que represente la estructura administrativa de cada unidad dentro del Ente Obligado, con expresión del número de empleados que laboran en dichos lugares.

De la información de los funcionarios públicos.

**Artículo 23.** La información a la cual se refiere el número 3 del Art. 10 de la Ley, en relación al Directorio y el Currículo de los Funcionarios Públicos, podrá entenderse que únicamente deberá incluir apartados relativos a la formación académica y a la experiencia profesional del Funcionario, excluyendo cualquier Dato Personal o cualquier tipo de Información Confidencial.

De la información relativa a la remuneración mensual por cargo presupuestario.

**Artículo 24.** Para los efectos del número 7 del Art. 10 de la Ley, en relación a la remuneración mensual por cargo presupuestario, podrá entenderse que la información divulgada y actualizada será la denominación

del cargo, su categoría salarial, forma de contratación, remuneración mensual y montos autorizados para dietas y gastos de representación, por lo cual, no será necesario aclarar el nombre de la persona que se encuentre en dicho cargo, basta con que se denomine el cargo al cual se otorgan dichas remuneraciones.

Publicación de proyectos de leyes.

**Artículo 25.** Los Entes Obligados deberán hacer público a través de sus sitios de Internet y por lo menos con quince días de anticipación a la fecha en que se pretenda someter a aprobación, las versiones finales de los anteproyectos de leyes, actos administrativos o normativa de carácter general tales como reglamentos, ordenanzas, decretos y acuerdos.

Para el caso de los actos administrativos o acuerdos mencionados en el inciso anterior, únicamente es aplicable cuando éstos sean pronunciados en los procedimientos cuyos expedientes constituyan información oficiosa.

En todo caso, la información de la que habla el presente artículo estará a disposición de las personas que requieran acceder a ella, conforme a lo establecido en la Ley y el presente reglamento.

De los informes de auditorías.

**Artículo 26.** La publicación de los informes de auditoría a que hace referencia la Ley no deberán contener información que pueda causar un perjuicio a las actividades de verificación del cumplimiento de las leyes que se relacione con presuntas responsabilidades o de otra índole y en general aquella que tenga el carácter de reserva o confidencia en los términos de la Ley y este Reglamento.

Tal y como lo dispone la Ley, únicamente deberán ser públicos los informes finales de las auditorías practicadas a los Entes Obligados, con independencia de su conocimiento en la vía judicial respectiva.

## CAPÍTULO VII DE LA INFORMACIÓN RESERVADA

Clasificación de la información reservada.

**Artículo 27.** Los Expedientes y Documentos que contengan información clasificada como reservada deberán llevar en la primera página una resolución



denominada como “Declaratoria de Reserva”, en la cual se indicará su carácter reservado, la fecha de la clasificación, su fundamento legal o motivación de reserva, el período de reserva, las personas autorizadas para tener conocimiento de la misma y la rúbrica del responsable dentro del Ente Obligado de calificarla como tal, así como la información detallada en el Art. 31 del presente Reglamento.

Cuando un expediente contenga documentos o información pública y reservada, se deberán entregar aquéllos que no estén clasificados como reservados. Tratándose de un documento que contenga partes o secciones reservadas, se deberá entregar una versión en la que se omita, por cualquier medio, dicha información reservada.

Las reproducciones de los expedientes o documentos que se entreguen a cualquier solicitante, constituirán las versiones públicas correspondientes, las cuales no deberán cambiar a menos que la clasificación dentro de las mismas se modifique.

Sujetos responsables de la clasificación de la información reservada.

**Artículo 28.** El Titular del Ente Obligado o la persona que éste designe, será el encargado de clasificar la información Reservada que sea generada, obtenida, adquirida o transformada dentro de dicho Ente Obligado.

Para el caso específico de los Entes Obligados que cuenten con una estructura orgánica conformada por una junta directiva, por un consejo o cualquier otro tipo de órgano colegiado, se deberá adoptar la decisión de clasificar la información como reservada por la mayoría de los miembros que la conforman, siempre y cuando la información sea emitida por dicho órgano colegiado.

Cuando la información sea emitida por el Presidente o Titular del órgano colegiado y cuando por la propia naturaleza de la información debe ser exclusivamente del conocimiento de dicho Presidente o Titular, no será necesaria llevarla a aprobación de la mayoría de los miembros del órgano colegiado, pudiendo el Presidente o Titular adoptar por sí mismo la decisión de reservar la información.

Tratándose de información que no provenga ni del ente colegiado, ni de su titular, en los términos señalados, el generador de la misma deberá informar de manera inmediata a quien o quienes ejerzan el gobierno del Ente Obligado para que a través de él se clasifique la información de la manera indicada en los incisos precedentes.

Causales de reserva.

**Artículo 29.** Sin perjuicio de lo establecido en la Ley, son causales de reserva las siguientes:

1. Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte el debido cumplimiento de las funciones del órgano requerido, particularmente:
  - a) Si es en desmedro de la prevención, investigación y persecución de un delito o actos ilícitos, o se trate de antecedentes necesarios a defensas jurídicas y judiciales, esto es, entre otros, aquéllos destinados a respaldar la posición del Ente Obligado ante una controversia de carácter jurídico.
  - b) Tratándose de antecedentes o deliberaciones previas a la adopción de una resolución, medida o política, sin perjuicio que los fundamentos de aquéllas sean públicos una vez que sean adoptadas. Se entiende por antecedentes todos aquéllos que informan la adopción de una resolución, medida o política y por deliberaciones, las consideraciones formuladas para la adopción de las mismas que consten, entre otros, en discusiones, informes, minutas y oficios.
2. Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte la Seguridad Nacional y/o la Seguridad Política.
3. Cuando su publicidad, comunicación o conocimiento afecte el interés nacional, en especial si se refieren a la salud pública o las relaciones internacionales y los intereses económicos o comerciales del país.

En la calificación de estas causales, el Ente Obligado podrá hacer las consultas necesarias a los demás Entes Obligados para determinar su ocurrencia, para el caso de toda aquella documentación o información que se encuentre compartida con otros Entes Obligados. (DECLARADO INCONSTITUCIONAL) 1

Efectos de la declaratoria de reserva.

**Artículo 30.** La declaración de reserva efectuada de conformidad a las normas que establece la Ley y el presente Reglamento, producirá los siguientes efectos:

- a) Sólo podrán tomar conocimiento de la información incluida en la declaración y el respectivo expediente clasificado como reservado, las personas debidamente facultadas para ello, las cuales deberán ser establecidas en la Declaratoria de Reserva.
- b) Quedará restringido el acceso y circulación de personas no autorizadas en los lugares, locales, recin-



tos o dependencias en que se radiquen o custodien los Documentos o Expedientes clasificados como reservados.

- c) Se deberá cumplir con todas las medidas que fueren impartidas para resguardar los Documentos o Expedientes clasificados de reservados.
- d) Los Expedientes en que consten los Documentos clasificado como reservados deberán guardarse en condiciones que garanticen su preservación y seguridad por el respectivo Ente Obligado, durante el plazo establecido en la Ley.

#### Resolución de declaración de reserva.

**Artículo 31.** Sin perjuicio de lo establecido en el Art. 21 de la Ley, la Declaratoria de Reserva contendrá:

- a) Órgano, ente o fuente que produjo la información, con indicación de la Unidad Administrativa correspondiente;
- b) La autoridad que adopta la decisión de reservar la información;
- c) La fecha de la clasificación;
- d) Las partes de la información que son sometidas a confidencialidad reserva y las que estén disponibles para acceso al público;
- e) El fundamento de la resolución o justificación de reserva;
- f) El plazo de reserva; y,
- g) Las personas o instancias autorizadas a acceder a esa información, preservando el carácter confidencial en caso que las hubiere.

#### Índice de información reservada.

**Artículo 32.** Los Oficiales de Información elaborarán, de conformidad con los requisitos establecidos en el Art. 22 de la Ley, un índice de la información clasificada como reservada.

A efecto de mantener dicho índice actualizado, la Unidad de Acceso de Información correspondiente lo enviará al Instituto, dentro de los primeros diez días hábiles de los meses de enero y julio de cada año, según corresponda. El Instituto tendrá un plazo de diez días hábiles para verificar que dicho índice cuente con todos los requisitos establecidos por la Ley, pudiendo hacer cualquier observación que considere pertinente.

#### Contenido del índice de información reservada

**Artículo 33.** Los índices de expedientes clasificados como reservados serán información pública, sujeta a las obligaciones de disponibilidad y acceso establecidas por la Ley y este Reglamento.

Estos índices deberán contener:

- I. El rubro temático, lo cual constituye un enunciado general que sirve de guía para distinguir la información a la cual se hace referencia, sin revelar el contenido de reserva del mismo.
- II. La Unidad Administrativa o la Autoridad que generó la información; así como el nombre del titular del Ente Obligado o la persona que éste designe, encargado de adoptar la decisión de reservar la información;
- III. La fecha de la clasificación;
- IV. El fundamento legal para su clasificación como reservada;
- V. El plazo de reserva, y,
- VI. Las partes dentro de los Expedientes o Documentos que se reservan, en su caso, entendiéndose que se hace referencia a la ubicación dentro del Expediente o Documento que es materia de reserva.

#### Custodia de información reservada.

**Artículo 34.** Los expedientes y documentos que tengan información clasificada como reservada, serán debidamente custodiados y conservados conforme a los lineamientos que expida el Instituto y, en su caso, los criterios específicos que emitan las Unidades de Acceso a la Información Pública. Los titulares de los Entes Obligados deberán conocer estos últimos y asegurarse que son adecuados para los propósitos citados.

#### Desclasificación de información reservada.

**Artículo 35.** La información clasificada como reservada deberá ser desclasificada:

- I. A partir del vencimiento del período de reserva. En este caso, cuando concluya el período de reserva, la información será pública sin necesidad de acuerdo o resolución previa;
- II. Cuando desaparezcan las causas que dieron origen a la clasificación; o,
- III. Cuando así lo determine el Instituto, de conformidad con la Ley.

Plazo de reserva.

**Artículo 36.** El plazo al que se refiere el Art. 20 de la Ley se empezará a computar a partir del día en que la información sea generada, obtenida, adquirida o transformada por el Ente Obligado y hasta por el plazo de siete años o más, de acuerdo a sus prórrogas, según corresponda.

Ampliación del plazo de reserva

**Artículo 37.** Cuando a juicio de la autoridad correspondiente sea necesario ampliar el plazo de reserva de un expediente o documento, deberá hacer la solicitud correspondiente por escrito al Instituto, debidamente fundada y motivada, por lo menos con tres meses de anticipación al vencimiento del período de reserva.

En todo caso, la información mantendrá su calidad de reservada hasta que el Instituto resuelva respecto de la solicitud de ampliación del plazo de reserva.

Resolución de controversias sobre clasificación o desclasificación de la información reservada

**Artículo 38.** En virtud de lo establecido en el Art. 58, letra g) de la Ley, el Instituto tiene la atribución de resolver controversias en relación a la clasificación y desclasificación de la Información Reservada.

Sin perjuicio de lo establecido en el inciso anterior, el Instituto analizará únicamente la Declaratoria de Reserva, para resolver sobre cualquier controversia. De no ser suficiente la información contenida en dicha Declaratoria, el Instituto podrá solicitar al Titular la rendición detallada de un informe, donde motive las razones de la Declaratoria de Reserva.

## CAPÍTULO VIII

### De la Información confidencial

Período de confidencialidad.

**Artículo 39.** La información Confidencial no estará sujeta a plazos de vencimiento y tendrá ese carácter de manera indefinida, salvo que medie el consentimiento expreso del titular de la información o mandamiento escrito emitido por autoridad competente.

Consentimiento para revelar información confidencial.

**Artículo 40.** Para que las Unidades de Acceso a la Información puedan permitir el acceso de Información

Confidencial, requieren obtener el consentimiento expreso de los particulares titulares de la información por escrito. Dicho consentimiento no podrá obtenerse bajo ningún vicio de la voluntad, ya sea error, fuerza o dolo.

El consentimiento deberá ser en un escrito separado a cualquier otro documento y deberá expresarse para cada caso en concreto.

Asimismo, se deberá mencionar información como la siguiente:

- a) La Información Confidencial específica que se autoriza a revelar;
- b) La aceptación expresa a revelar la Información confidencial; y,
- c) Nombre completo, número de identificación y firma o huella del titular de la información.

No será admisible un consentimiento genérico para todas las solicitudes que se presenten, por lo cual, se deberá requerir el consentimiento cada vez que sea solicitada la información.

Consentimiento en caso de emergencia.

**Artículo 41.** Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, se entenderá que no se requiere el consentimiento expreso del titular de la información, cuando su vida o su salud se encuentre en peligro, por lo cual, la autoridad de que se trate evaluará la situación de emergencia y motivará la entrega de la información.

Solicitud de acceso a la información confidencial.

**Artículo 42.** Cuando una dependencia o entidad reciba una solicitud de acceso a un expediente o documentos que contengan Información Confidencial y la Unidad de Acceso a la Información Pública lo considere pertinente, podrá requerir al particular titular de la información su autorización para entregarla, quien tendrá cinco días hábiles para responder a partir de la notificación correspondiente. El silencio del particular, titular de la Información Confidencial, será considerado como una negativa.

La Unidad de Acceso a la Información Pública deberá dar acceso a las versiones públicas de los expedientes o documentos a que se refiere el inciso que antecede, en las que se omitan los documentos, las partes o secciones de éstos que contengan Información Confidencial, aun en los casos en que no se haya requerido al particular titular de la información para que otorgue

su consentimiento, o bien se obtenga una negativa expresa o tácita del mismo.

Lo estipulado en el presente artículo es aplicable a los casos en los cuales el titular de la Información Confidencial se encuentre imposibilitado para entregar un consentimiento expreso y siempre y cuando la entrega de la Información Confidencial mejore la situación de peligro que se trate.

Acceso a la información confidencial por parte del titular de la misma

**Artículo 43.** El titular de la Información Confidencial tendrá derecho al acceso irrestricto de su Información.

Confidencial y ningún Ente Obligado podrá negársela bajo ningún argumento.

En virtud de lo establecido en el Art. 24 de la Ley, los padres, madres y tutores tendrán derecho de acceso irrestricto a la información de los menores bajo su autoridad parental o bajo su tutela.

## CAPÍTULO IX DE LA NEGATIVA DE ENTREGA DE INFORMACIÓN

Negativa de entrega de información.

**Artículo 44.** Sin perjuicio de lo estipulado en el Art. 74 de la Ley, la negativa de entrega de la información se someterá a las siguientes normas:

1. Deberá ser escrita.
2. Deberá ser fundada, esto es, especificando la causal legal invocada y las razones que en cada caso motiven la decisión.

La negativa se deberá notificar al solicitante por el medio que se haya establecido para ello.

Requerimientos de carácter genérico.

**Artículo 45.** En caso de tratarse de requerimientos de carácter genérico, referidos a un elevado número de Documentos, Expedientes, actos administrativos o sus antecedentes, se atenderá a lo dispuesto en el inciso quinto del Art. 66 de la Ley, donde se establece la capacidad del Oficial de Información de observar la solicitud, estableciendo un plazo de tres días hábiles

siguientes a la presentación de la solicitud, para que determine la información que se requiere. La observación realizada por el Oficial de Información interrumpirá el plazo de entrega de la información. En caso de no subsanarse las observaciones, el Oficial de Información estará facultado para denegar la solicitud, teniendo el solicitante que presentar una nueva.

Se entiende por requerimientos de carácter genérico, aquéllos que carecen de especificidad respecto a las características esenciales de la información solicitada, tales como su materia, fecha de emisión o período de vigencia, autor, origen o destino, soporte y demás.

Igual se aplicará en todos aquellos casos en los cuales los requerimientos sean ininteligibles y de su contenido no se evidencie con claridad el tipo de información que se pretende.

El Oficial de Información en su observación tendrá la obligación de suplir la queja deficiente, cuando ello sea posible, o en su caso orientar al solicitante sobre los puntos que deben plantearse o replantearse y por tanto, simplifique la evacuación de las observaciones.

Impugnación.

**Artículo 46.** El solicitante tendrá derecho a recurrir contra la negativa de la entrega de la información, de conformidad a lo dispuesto en la Ley y en el presente Reglamento.

## CAPÍTULO X ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

Lineamientos para el archivo de información.

**Artículo 47.** De conformidad con lo establecido en el Art. 40 de la Ley, el Instituto expedirá los lineamientos que contengan los criterios para la organización, conservación y adecuado funcionamiento de los archivos de los Entes Obligados.

Cuando la especialidad de la información lo requiera, las Unidades de Acceso a la Información Pública establecerán, previa autorización del Titular del Ente Obligado y con el visto bueno del Responsable de Archivos, criterios específicos para la organización y conservación de los archivos de los respectivos Entes Obligados, siempre que no se contravengan los lineamientos expedidos por el Instituto.

Dichos criterios y su justificación deberán publicarse en el sitio de internet de los Entes Obligados, dentro de los diez días hábiles siguientes a que se emitan o modifiquen.

Guía de organización de los archivos.

**Artículo 48.** De conformidad con los lineamientos emitidos por el Instituto o los criterios específicos que emita el Ente Obligado correspondiente, el Responsable de Archivos elaborará una guía simple de la organización de los archivos de la dependencia o entidad, con el objeto de facilitar la obtención y acceso a la información publicada.

Dicha guía se actualizará anualmente y deberá incluir las medidas necesarias para custodia y conservación de los archivos. Asimismo, las Unidades de Acceso a la Información Pública supervisarán la aplicación de los lineamientos o criterios a que se refiere este Capítulo.

## CAPÍTULO XI DEL PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Orientación para acceso a la información

**Artículo 49.** Las Unidades de Acceso a la Información Pública que reciban una solicitud de acceso a la información que no corresponda a su respectiva institución, deberán auxiliar u orientar a los particulares, a través del medio que éstos señalaron en su solicitud y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la misma, sobre la Unidad de Acceso a la Información Pública que pudiese poseerla. El solicitante deberá presentar una nueva petición ante el Ente Obligado correspondiente.

Solicitudes de acceso a la información.

**Artículo 50.** Para los efectos del Art. 66 de la Ley, las solicitudes de acceso a la información podrán presentarse en forma escrita, verbal, electrónica o por cualquier medio idóneo, de forma libre o en los formularios que apruebe el Instituto. Los formularios deberán estar disponibles en las Unidades de Acceso a la Información Pública, así como en los sitios de Internet de los Entes Obligados y del propio Instituto.

En caso que las solicitudes no sean presentadas por medio de formulario, es necesario que el escrito reúna todos los requisitos establecidos en la Ley.

La presentación de las solicitudes de acceso a la información podrá hacerse personalmente o a través de representantes, en la Unidad de Acceso a la Información Pública que corresponda.

Solicitud de acceso a la información por medio de representante.

**Artículo 51.** La representación a que se refiere el artículo anterior, podrá recaer en un tercero autorizado mediante un Poder que reúna todas las formalidades establecidas en la legislación aplicable.

Solicitudes de acceso a la información en forma electrónica.

**Artículo 52.** Las solicitudes de información que se realicen en forma electrónica tendrán que reunir todos los requisitos establecidos en la Ley.

La presentación del Documento de Identidad podrá ser de forma escaneada, debiendo mostrar con claridad todos los datos contenidos en dicho documento. En caso el solicitante no pudiese enviar el Documento de Identidad de forma escaneada, tendrá que presentarlo en forma física en la Unidad de Acceso a la Información correspondiente.

Recepción de la solicitud.

**Artículo 53.** Una vez presentada y admitida la solicitud en la Unidad de Acceso a la Información, se dará constancia de la presentación de la misma al solicitante, en la cual se establecerá: a) La fecha de presentación de la solicitud; b) Una breve mención de la información solicitada; y, c) La fecha aproximada de entrega de cualquier tipo de notificación.

En caso la solicitud sea enviada por medio electrónicos, dicha constancia de recepción se enviará por el mismo medio y al mismo lugar del que fue remitida la solicitud, dejando constancia impresa del envío de dicha constancia de recepción.

Admisibilidad de la solicitud.

**Artículo 54.** Sin perjuicio de lo establecido en el Art. 66 de la Ley, la solicitud será admitida a trámite si se da cumplimiento a los siguientes requisitos:

- a) Que se formule por escrito. En caso el solicitante realice el requerimiento de información en forma verbal, en el lugar establecido por el Ente Obligado, se le dará asistencia para llenar el respectivo formulario.



- b) Que se señale el nombre, apellidos y domicilio del solicitante y de su representante, en su caso.
- c) Que se identifique claramente la información que se requiere. Se entiende que una solicitud identifica claramente la información cuando indica las características esenciales de ésta, tales como su materia, fecha de emisión o período de vigencia, origen o destino, soporte y demás.
- d) Que contenga la firma autógrafa del solicitante o su huella digital, en caso éste no sepa o no pueda firmar. En caso la solicitud sea enviada por medio electrónico, se deberá enviar el formulario o escrito correspondiente de manera escaneada, donde conste que el mismo se ha firmado o se ha puesto la huella digital.

#### Análisis de la solicitud.

**Artículo 55.** Una vez admitida la solicitud, el Oficial de Información deberá analizar el contenido de la misma, con el objetivo de determinar si la información solicitada será entregada o fundamentar la negativa de entrega de la misma.

Para dicho análisis, el oficial de información puede apoyarse en:

- a) El listado brindado por el Art. 10 de la Ley, con el objetivo de determinar si la información solicitada es oficiosa;
- b) El índice de Información Reservada elaborada por la Unidad de Acceso a la Información para determinar si la información solicitada es clasificada como tal; y,
- c) Lo resuelto por la Unidad Administrativa correspondiente, en caso se haya solicitado apoyo para ubicar la información solicitada por el particular.

Para el caso que se requiera el apoyo de la Unidad Administrativa correspondiente, ésta deberá verificar si la información es pública, reservada o confidencial e informárselo al Oficial de Información.

En cualquiera de los casos, la Unidad Administrativa deberá preparar la versión que pueda ser mostrada al solicitante, en caso ser aplicable y deberá remitirla al Oficial de Información con el objetivo que se realice la respectiva resolución y entrega de la Información, en caso fuere aplicable.

#### Resolución del oficial de información.

**Art. 56.** Dentro de los plazos establecidos por la Ley, el Oficial de Información deberá proveer la resolución

que corresponda para su respectiva notificación al solicitante:

- a) Si con base en una clasificación de reserva preexistente, niega el acceso a la información.
- b) Si la información solicitada es o no de carácter confidencial.
- c) Si la información solicitada es inexistente.
- d) Si concede el acceso a la información.

En caso se niegue la información, deberá motivarse la denegatoria o indicarse al solicitante el recurso que podrá interponer ante el Instituto.

#### Notificación de resoluciones de solicitud de información.

**Artículo 57.** Los particulares que presenten solicitudes de acceso a la información deberán señalar el mecanismo por el cual desean que sea notificada la resolución que corresponda conforme al Art. 72 de la Ley. Dicha notificación podrá ser:

- I. Personalmente o a través del representante, en el domicilio de la Unidad de Acceso a la Información Pública;
- II. Por correo certificado, mensajería o cualquier otra forma similar de envío, con acuse de recibo cuyo costo será asumido por el solicitante en base a lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento; y,
- III. Por medios técnicos o electrónicos, a través del sistema que establezca el Instituto, en cuyo caso dicho particular deberá indicar que acepta los mismos como medio para recibir la notificación.

Cuando el particular presente su solicitud por medios técnicos o electrónicos a través del sistema que establezca el Instituto, se entenderá que acepta que las notificaciones le sean efectuadas por dicho sistema, salvo que señale un medio distinto para efectos de las notificaciones. En cualquier caso, la Unidad de Acceso a la Información correspondiente dejará constancia impresa de haberse realizado la notificación por cualquiera de los medios establecidos por el solicitante.

En caso que el solicitante no precise la forma en que se le debe notificar la resolución o no cubra el pago del servicio de mensajería que se menciona en el romano II de este artículo, la notificación se realizará por publicación de la misma en el domicilio de la Unidad de Acceso a la Información donde se dio trámite



a la solicitud, cuando no se haya proporcionado el domicilio del solicitante. En este último caso, la Unidad de Acceso a la Información correspondiente podrá establecer en el área más visible de la oficina de dicha Unidad un espacio donde colocará las notificaciones.

En caso las resoluciones a notificar contengan información confidencial, se deberá entregar personalmente cuando el solicitante la quiera en las oficinas de la Unidad de Acceso a la Información correspondiente.

Entrega de la información.

**Artículo 58.** En la solicitud el particular deberá establecer la forma en la que desea que la información sea entregada, atendiendo lo establecido en el Art. 62 de la Ley. Cualquier costo que genere dicha entrega se deberá atender a lo establecido en la Ley y el presente Reglamento.

Remisión de la información vía correo electrónico.

**Artículo 59.** La solicitud de información podrá responderse vía correo electrónico, cuando el solicitante así lo especifique, siempre y cuando la naturaleza de la información solicitada y la capacidad del Ente Obligado así lo permitan. En este caso, no se generará costo alguno al solicitante. La Entidad remitirá la información al correo electrónico que le hubiere sido proporcionado por el solicitante, dentro de los plazos establecidos por la Ley.

## CAPÍTULO XII INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Organización y funcionamiento.

**Art. 60.** De acuerdo a lo establecido en la Ley, el Instituto estará integrado por cinco Comisionados propietarios, quienes son la máxima autoridad del Instituto y serán nombrados por el Presidente de la República. Sus atribuciones están establecidas en el Art. 58 de la Ley.

Para que las sesiones del Instituto se consideren válidas, será necesaria la asistencia de los cinco Comisionados Propietarios o de quienes hagan sus veces. Las resoluciones del Instituto serán tomadas por la mayoría simple de los Comisionados Propietarios o quien haga sus veces.

Normas de funcionamiento interno del instituto

**Art. 61.** El Instituto elaborará sus propias normas de funcionamiento interno, relativas a sus programas de trabajo, a la preparación de sus reuniones, a la celebración de sus sesiones, a las actas, a las posiciones, a las conclusiones, formulación de dictamen o recomendaciones, organización de su patrimonio presupuestario, personal, entre otros aspectos necesarios para el buen funcionamiento de dicha institución, las cuales deberán respetar lo establecido en la Ley y el presente Reglamento.

Principios del procedimiento para la elección de Comisionados.

**Artículo 62.** Para la elección de los comisionados se atenderá a lo dispuesto en el Art. 53 de la Ley y a lo establecido en el presente Reglamento.

El procedimiento de elección de comisionados, deberá desarrollarse de conformidad a los siguientes principios:

- a) Publicidad: En todo momento se deberá garantizar la publicidad del procedimiento para la elección de comisionados. Cada entidad convocante deberá publicar por los medios posibles, la información relativa al procedimiento de elección de comisionados que se realice ante dicha entidad. Las Asambleas Generales serán transmitidas en vivo a toda la ciudadanía por medio de internet, radio o televisión, cuando fuere posible.
- b) Participación ciudadana: Las entidades convocantes deberán promover de forma amplia e inclusiva la participación de todos los actores de los sectores en el procedimiento de elección, así como facilitar la participación de organizaciones de la sociedad civil como observadores del procedimiento, en la medida que fuere posible.
- c) Rendición de cuentas: Las entidades convocantes deberán rendir cuentas respecto del procedimiento de elección, inclusive durante el desarrollo del mismo. Las entidades proponentes y los candidatos podrán también rendir cuentas sobre dicho procedimiento. (2)

Responsables del procedimiento de elección.

**Artículo 62-A.** Serán responsables del procedimiento de elección, las entidades convocantes a que se refiere el inciso segundo del Art. 53 de la Ley, a quienes les corresponderá la convocatoria a la Asamblea General de Elección, el registro y acreditación de las entida-

des proponentes, la organización y coordinación de la Asamblea General y el registro de resultados.

Para efecto de desarrollar el procedimiento, cada entidad convocante nombrará una Comisión conformada por cinco servidores públicos, la cual será la encargada de desarrollar las funciones señaladas en el inciso anterior. El titular de cada entidad convocante coordinará la comisión o, en su defecto, delegará a un funcionario expresamente para dicha función.

Las entidades proponentes y electoras deberán seguir el procedimiento establecido por este Reglamento para acreditarse y participar en el procedimiento de elección, tanto para la postulación de candidatos como para la votación. (2)

Postulación de candidatos.

**Artículo 62-B.** La postulación de candidatos corresponde a las entidades a que se refiere el inciso primero del Art. 53 de la Ley.

Las entidades proponentes podrán postular candidatos a comisionados, siempre que cumplan los requisitos establecidos en el Art. 54 de la Ley, debiendo aclarar si la candidatura es para comisionados titular o para suplente.

La forma de elección y el procedimiento a seguir para la postulación de los candidatos a inscribir se realizará, atendiendo a lo establecido en los respectivos estatutos de cada una de las entidades proponentes y a lo estipulado en el presente Reglamento.

Cada entidad proponente deberá documentar la elección de los candidatos a ser inscritos ante la entidad convocante, debiendo presentar al momento de la inscripción, las certificaciones de puntos de acta o cualquier otro documento que demuestre la elección del o los candidatos propuestos. (2)

Convocatoria a la elección de las ternas.

**Artículo 63.** La convocatoria para la elección de las ternas será realizada sesenta días antes de la fecha del inicio de funciones. Se entiende como inicio de funciones, la fecha efectiva en que los comisionados electos inician las labores encomendadas, la cual coincidirá con el día inmediato siguiente a la fecha de finalización del periodo de los comisionados elegidos anteriormente. (2)

Convocatoria para la asamblea general.

**Artículo 64.** Al menos treinta días previos al inicio de funciones de los comisionados, también debe

realizarse la Asamblea general por medio de la cual se elegirán a las Ternas. La convocatoria para dicha Asamblea deberá realizarse con quince días de anticipación, por lo menos, a la fecha señalada para la reunión, por medio de aviso que se publicará en dos periódicos de circulación nacional y además se enviará una carta circular a las entidades que deberán elegir las ternas, tal y como lo establece el Art. 53 de la Ley. Las entidades Convocantes son las responsables de brindar toda la información necesaria respecto a dicha Asamblea General.

Inscripción de candidatos.

**Artículo 65.** La inscripción de candidatos se realizará ante la Entidad Convocante al menos con cinco días de anticipación a la realización de la Asamblea General. Dicha inscripción se deberá realizar por el representante legal de cada Entidad Proponente o quien haga sus veces.

Para dicha inscripción de candidatos, la Entidad Proponente presentará ante la Comisión de la Entidad Convocante encargada de desarrollar el proceso, lo siguiente: (a) carta firmada por el representante legal de la Entidad Proponente solicitando la inscripción de candidatos, con la respectiva legalización de firma, (b) certificación del punto de acta o documento equivalente, en el que conste que la elección del candidato propuesto ha sido adoptada en acto de conformidad a lo estipulado en sus estatuto, (c) carta de aceptación por parte del candidato propuesto, con la respectiva legalización de firma, (d) los atestados o documentos correspondientes que comprueben que el candidato propuesto cumple con los requisitos estipulados en el Art. 54 de la Ley, y (e) Cualquier documento que a juicio de la Comisión de la Entidad Convocante encargada del proceso, considere pertinente para el cumplimiento de lo estipulado en la Ley y el presente Reglamento.

Las Entidades Convocantes, por medio de la Comisión que designe como encargada del proceso, deberán revisar que cada uno de los candidatos propuestos cumplan con los requisitos establecidos en la Ley.

Asimismo, las Entidades Convocantes deberán verificar que cada uno de los candidatos propuestos hayan sido electos por la mayoría de los miembros que conforman a la Entidad Proponente, pudiendo solicitar cualquier tipo de documento que demuestre el cumplimiento de dicho requisito.

De la comprobación de los requisitos para ser comisionado.

**Artículo 65-A.** Para acreditar el cumplimiento de los requisitos estipulados en el Art. 54 de la Ley, para cada candidato, la entidad proponente deberá presentar:

- a) Copia de Documento Único de Identidad y Número de Identificación Tributaria;
- b) Curriculum vitae con fotografía;
- c) Finiquito de la Corte de Cuentas de la República, si fuere procedente;
- d) Solvencia de la Procuraduría General de la República;
- e) Solvencia de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos;
- f) Solvencia del Tribunal de Ética Gubernamental;
- g) Solvencia de Antecedentes penales;
- h) Solvencia de antecedentes policiales;
- i) Solvencia tributaria;
- j) Documentos que acrediten la experiencia académica y profesional señalada en la hoja de vida;
- k) Para el caso de candidatos con profesión que esté regulada por un organismo de vigilancia, constancia de la Institución que regule la profesión que ejerce; y,
- l) Declaración jurada del candidato sobre el cumplimiento de los requisitos legales y la no existencia de incompatibilidades para el desempeño del cargo. (2)

Acta de cierre de inscripción de candidatos.

**Artículo 66.** Una vez finalizado el período de inscripción, la Comisión de la Entidad Convocante encargada del proceso elaborará un acta de cierre de inscripción e incorporará el nombre de los candidatos inscritos, procediéndose a publicar, por el medio que considere más conveniente, la lista de candidatos propuestos por las diferentes Entidades Proponentes.

La Comisión de la Entidad Convocante encargada del proceso, facilitará por cualquier medio que le sea posible, la hoja de vida de cada candidato inscrito, para que ésta sea accesible a cualquier persona que desee consultarlo, con el objetivo de facilitar la elección de los candidatos.

Impugnación de candidatos.

**Artículo 66-A.** Cualquier persona u organización que tenga conocimiento que alguno de los candidatos

inscritos tiene algún impedimento legal para optar al cargo, podrá presentar su solicitud de impugnación, junto con la documentación que compruebe el impedimento, a la entidad convocante, dentro de los cinco días siguientes de publicado el registro de candidatos.

La entidad convocante, a través de la Comisión, diligenciará la solicitud, dando a conocer al candidato impugnado y a la institución postulante, la solicitud de impugnación y les concederá un plazo de tres días hábiles para presentar sus alegatos y la prueba que considere útil y pertinente. La comisión podrá solicitar a las partes que completen la información.

La entidad convocante publicará la información y la trasladará a la Asamblea General del sector correspondiente para que esta, como acto previo a la elección, decida si procede o no lo la impugnación, de acuerdo con la prueba presentada. (2)

Registro de electores.

**Artículo 67.** Los titulares, sus representantes o quien haga sus veces, de cada una de las Entidades Convocantes, elaborarán un listado, el cual conformará el Registro de entidades que podrán participar en la celebración de la Asamblea general y Tendrán voto en la misma.

Dicho Registro de electores deberá ser publicado por cualquier medio que la Entidad Convocante considere pertinente.

Las Entidades Convocantes deberán verificar que cada una de las Entidades Proponentes y votantes se encuentren debidamente inscritas para poder ser incluidas dentro del Registro de electores, para lo cual podrá requerir a la Entidad Proponente que demuestre por medio de la documentación pertinente tal situación.

Tendrán derecho a voto únicamente las Entidades Proponentes que se encuentren debidamente registradas dentro del Registro al que se hace referencia en el presente inciso.

Las entidades convocantes emitirán una acreditación para cada representante legal de las entidades proponentes, que servirá para identificarse el día de la Asamblea General. (2)

Exclusión del registro de electores.

**Artículo 68.** Las Entidades Proponentes que fueren excluidas del Registro de electores tendrán derecho a pedir su inclusión ante el titular de la Entidad Convo-

cante o a quien éste haya designado como responsable para estos efectos. El titular o el responsable designado de la Entidad Convocante revisará si se cumplen con los requisitos para su inclusión dentro del respectivo Registro.

Para solicitar la inclusión ante la Entidad Convocante, se deberá presentar la respectiva solicitud al menos con cinco días de anticipación a la realización de la Asamblea General.

### Desarrollo de las asambleas

**Artículo 69.** La Asamblea General será presidida por el Titular de la Entidad Convocante o la persona que éste designe y se instalarán válidamente en primera y única convocatoria, cualquiera que sea el número de Entidades Proponentes que se encuentren presentes.

La Asamblea General se realizará por sectores, convocados especialmente al efecto. Dichos sectores estarán compuestos por: a) Las asociaciones empresariales debidamente inscritas; b) Las asociaciones profesionales debidamente inscritas; c) La Universidad de El Salvador y las Universidades privadas debidamente autorizadas; d) Las Asociaciones de periodistas debidamente inscritas; y e) Los Sindicatos autorizados por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, las cuales serán denominadas en su conjunto como las “Entidades Proponentes”.

### Mecanismos para realizar la votación

**Artículo 70.** Previo al inicio de la Asamblea General, se revisará que cada Entidad Proponente y registrada se encuentre habilitada a votar, por medio de la presentación de la credencial respectiva

Para la realización de la Asamblea General, se seguirán las siguientes reglas:

- a) Cada sector realizará su asamblea por separado y en ella, se procederá a la elección de la terna que será propuesta por el sector;
- b) No estarán permitidas actividades de proselitismo a favor de ningún candidato durante la Asamblea General;
- c) A partir de la hora de la convocatoria, se dará un plazo de quince minutos para que las personas que acudan acrediten su personaría;
- d) El titular o la persona delegada, procederá a explicar la mecánica de votación, la cual será realizada a través de papeletas que contengan el nombre de los candidatos;

e) Cada entidad proponente presente y acreditada, tendrá derecho a un voto para miembro titular y uno para suplente. Dicho voto será ejercido de manera directa por el representante legal de la entidad proponente debidamente acreditado, sin intermediación alguna;

f) Las ternas deberán ser elegidas solo de entre los candidatos inscritos ante la entidad convocante;

g) Las ternas de propietarios y suplentes serán conformadas, a partir de los candidatos que tengan más votos. En caso de empate, se procederá a una segunda vuelta, solo con los candidatos que hayan resultado empatados. (2)

### Elección de candidatos por parte de las entidades proponentes

**Artículo 71.** DEROGADO (2)

### Elección de las ternas de propietarios y suplentes

**Artículo 72.** DEROGADO (2)

### Elección de comisionados

**Artículo 73.** El Presidente de la República contará con treinta días previos al inicio de funciones de los comisionados, para hacer la elección de los miembros propietarios y suplentes. (2)

### Publicidad del procedimiento para la elección de comisionados

**Artículo 74.** En todo momento se deberá garantizar la publicidad del procedimiento para la elección de Comisionados. Cada Entidad Responsable deberá garantizar el acceso a la información relativa al proceso de elección de Comisionados que se realice ante dicha entidad.

### Instructivos de las entidades convocantes

**Artículo 75.** Cada Entidad Convocante elaborará un instructivo interno donde establecerá los mecanismos por medio de los cuales dará cumplimiento a lo establecido en la Ley y el presente Reglamento.

Dicho instructivo será elaborado en coordinación con la Subsecretaría de Transparencia y Anticorrupción de la Secretaría para Asuntos Estratégicos y en ningún caso podrá enervar derechos fundamentales previstos a favor de las personas por la Ley y el presente Reglamento. (DECLARADO INCONSTITUCIONAL)(1)



## CAPÍTULO XIII PROCEDIMIENTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y SANCIONATORIO ANTE EL INSTITUTO

### Del procedimiento de acceso a la información

**Artículo 76.** Para el procedimiento de acceso a la información se atenderá a lo dispuesto en el Título VII, Capítulo II de la Ley, así como a lo establecido en el Capítulo XI, del presente Reglamento.

### Del pleno del instituto

**Artículo 77.** El pleno del Instituto está conformado por los cinco Comisionado propietarios o el que haga sus veces. En el mismo se resolverán tantos casos como sean posibles. Resolverán todos los asuntos vinculados con cualquier procedimiento sancionatorio por mayoría de los mismos, excluyendo al Comisionado que conoció del caso, tal y como lo establece el Art. 87 de la Ley.

### Formas de inicio

**Artículo 78.** El procedimiento sancionatorio podrá iniciarse de oficio o mediante denuncia escrita presentada ante el Instituto por cualquier persona, tal cual deberá exponer los hechos constitutivos de la infracción alegada y se deberá anexar las pruebas que tuviera en su poder.

### De la prueba

**Artículo 79.** Las pruebas se acreditarán por todos los medios admitidos por el derecho común. Los elementos de prueba sólo tendrán valor si han sido obtenidos por un medio lícito e incorporado al procedimiento de conformidad a las reglas aplicables en el derecho común. De toda diligencia de prueba realizada deberá

dejarse constancia por escrito y concederse al infractor el derecho de audiencia garantizado en el Art. 11 de la Constitución.

### De las resoluciones de instituto

**Artículo 80.** El Instituto fundamentará sus resoluciones, autos y aquellas providencias que lo ameriten. Para la imposición de sanciones expresará con precisión los motivos de hecho y de derecho en que se basan las decisiones tomadas, así como la indicación del valor que le otorga a los medios de prueba, en virtud de las reglas de la sana crítica.

## CAPÍTULO XIV DISPOSICIONES FINALES

### Publicación en sitios de internet

**Artículo 81.** Cuando un Ente Obligado no tenga la capacidad de publicar cualquier información en un sitio de internet, por no contar con los recursos necesarios o por cualquier otro motivo razonable, podrá solicitar colaboración al Instituto para que por medio del sitio de internet de éste último, se publique la información a la cual la Ley o el presente Reglamento le obliga a publicar por dicho medio.

Lo estipulado en el inciso anterior es sin perjuicio de la obligación del Ente Obligado de hacer llegar o proporcionar la información por cualquier otro medio que le sea habilitado por la Ley o el presente Reglamento.

### Vigencia

**Artículo 82.** El presente Decreto entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a un día del mes de septiembre de dos mil once.

CARLOS MAURICIO FUNES CARTAGENA,  
Presidente de la República

GREGORIO ERNESTO ZELAYANDIA CISNEROS,  
Ministro de Gobernación.



## Inconstitucionalidad

(1) Mediante Sentencia definitiva pronunciada a las once horas del cinco de diciembre de dos mil doce por la Sala de lo Constitucional de la Corte Suprema de Justicia, en el proceso de inconstitucionalidad con referencia 13-2012, se declararon inconstitucionales:

- a) El artículo 29 y, por conexión, el artículo 2, que creaban y definían las categorías de “seguridad nacional”, “seguridad política” e “interés nacional” como nuevas causales de reserva. La Sala basó su decisión en que el derecho de acceso a la información, al igual que el resto de derechos fundamentales, únicamente puede restringirse por medio de una ley en sentido formal, es decir, emanada de la Asamblea Legislativa como producto del proceso de formación de ley.
- b) El artículo 73 que otorgaba al Presidente de la República la posibilidad de veta las ternas propuestas por los sectores sociales. La Sala estimó que dicha facultad dificultaba o entorpecía la finalidad del procedimiento legal de elección de los comisionados, pues atenuaba y disminuía el control ciudadano pretendido por la ley.
- c) El artículo 75 que delegaba, a cada entidad convocante en coordinación con la Subsecretaría de Transparencia y Anticorrupción, la emisión de instructivos que regularan los mecanismos por medio de los cuales se daría cumplimiento a lo establecido en la ley y en su reglamento para la elección de los comisionados. La Sala determinó que, en virtud del artículo 86 de la Constitución, la regulación de estos mecanismos no puede delegarse sino que debe efectuarse en el mismo reglamento.

(2) D.EJECUTIVO N° 3, 23 DE ENERO DE 2017.

D.O N° 15, T. 414, DE 23 DE ENERO DE 2017

## 9. LEY REGULADORA DE LA GARANTÍA DE AUDIENCIA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS NO COMPRENDIDOS EN LA CARRERA ADMINISTRATIVA

### LEY REGULADORA DE LA GARANTÍA DE AUDIENCIA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS NO COMPRENDIDOS EN LA CARRERA ADMINISTRATIVA

**Artículo 1.** Ningún empleado público puede ser privado de su empleo o cargo sin ser previamente oído y vencido en juicio con arreglo a la ley.

**Artículo 2.** En los casos en los que no exista un procedimiento específico establecido en las leyes secundarias, para garantizar el Derecho de Audiencia se observará lo prescrito en los artículos siguientes.

**Artículo 3.** Nadie puede ser privado de su cargo o empleo sino por causa legal. Se considera como tal, además de los señalados para despido o destitución del cargo en la Ley del Servicio Civil, toda la que basada en elementos objetivos conduzca razonablemente a la pérdida de confianza o a no dar garantía de acierto y eficiencia en el desempeño del cargo o empleo, para establecer lo anterior se aplicará la sana crítica.

**Artículo 4.** En los casos anteriores se observará el procedimiento siguiente:

- a) La autoridad o funcionario superior comunicará por escrito en original y copia, al Juez de Primera Instancia que conozca en materia civil, de la jurisdicción donde el demandado desempeña el cargo o empleo, su decisión de removerlo o destituirlo, expresando las razones legales que tuviere para hacerlo, los hechos en que la funda y proponiendo su prueba;
- b) De la demanda se dará traslado por tres días al demandado a quién se le entregará copia de la demanda; si no contestare se presumirán ciertos los extremos de la misma y se pronunciará sentencia. Si contesta, se recibirá el juicio a prueba por cuatro días si fuere necesario, y vencidos, al día siguiente,

se pronunciará la sentencia que corresponda sin más trámite ni diligencia;

- c) En los casos de falta grave podrá suspenderse de su cargo al empleado público infractor, quien deberá ser restituido si el juez competente fallare que no hay lugar a su despido.

**Artículo 5.** La parte vencida podrá recurrir en revisión del fallo para ante la Cámara de lo Civil competente, dentro de los tres días hábiles contados desde el siguiente a la notificación de la sentencia, expresando en el mismo los motivos que se tengan para impugnar la resolución.

Interpuesto el recurso, el juez competente lo admitirá y remitirá los autos a la Cámara de lo Civil, sin otro trámite ni diligencia.

**Artículo 6.** La Cámara de lo Civil resolverá el recurso con la sola vista de los autos, dentro de tres días contados desde el siguiente al de su recibo. En su resolución se concretará a confirmar, modificar o revocar el fallo impugnado; pero podrá tomar las medidas que estimare conveniente a fin de salvaguardar los derechos del afectado.

De lo resuelto por la Cámara de lo Civil no habrá recurso alguno, ni corresponderá su conocimiento a la jurisdicción contencioso administrativa.

**Artículo 7.** En lugares donde no hubiere Juez de Primera Instancia en Materia Civil, conocerá el Juez de Paz de la jurisdicción donde el demandado desempeña el cargo o empleo; del fallo pronunciado por éste, la parte vencida podrá recurrir en revisión del fallo para ante el Juez de Primera Instancia en materia civil competente, el término para este procedimiento será el señalado en esta ley, donde fueren varios Jueces de lo Civil competentes conocerán a prevención.

**Artículo 8.** El presente decreto entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

DADO EN EL SALÓN AZUL DEL PALACIO LEGISLATIVO: **San Salvador, a los ocho días del mes de marzo de mil novecientos noventa.**

RICARDO ALBERTO ALVARENGA VALDIVIESO,  
PRESIDENTE. ASAMBLEA LEGISLATIVA - REPÚBLICA DE EL SALVADOR

JULIO ADOLFO REY PRENDES,  
VICEPRESIDENTE.

MAURICIO ZABLAH,  
SECRETARIO.

MERCEDES GLORIA SALGUERO GROSS,  
SECRETARIO.

RAUL MANUEL SOMOZA ALFARO,  
SECRETARIO.

NESTOR ARTURO RAMIREZ PALACIOS,  
SECRETARIO.

DOLORES EDUVIGES HENRIQUEZ,  
SECRETARIO.

**CASA PRESIDENCIAL:** San Salvador, a los treinta días del mes de marzo de mil novecientos noventa.

**PUBLIQUESE,**

ALFREDO FELIX CRISTIANI BURKARD,  
Presidente de la República.

José Vicente Machado Salgado,  
Viceministro de Justicia,  
Encargado del Despacho.

*Se imprimió  
en la Imprenta Universitaria  
de la Universidad de El Salvador,  
en noviembre de dos mil diecisiete.  
Final Avenida "Mártires Estudiantes  
del 30 de julio". Ciudad Universitaria.  
San Salvador, El Salvador, Centroamérica.  
Teléfono: (503) 2511-2039.  
Tiraje: 1,000 ejemplares.*

---

 **Imprenta  
Universitaria**  
Universidad de El Salvador

