

# **REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.**

INSTITUCIONES AUTÓNOMAS UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

LA ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.

## **CONSIDERANDO:**

- I. Que de conformidad con el Art. 44 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, los Estatutos deben garantizar la correcta aplicación de la Legislación Universitaria.
- II. Que dado el proceso de implementación de la Reforma Universitaria, era de imperiosa necesidad la reformulación del Reglamento de Administración Académica en el sentido de que recogiera los aspectos administrativo-académicos adecuados con los cambios curriculares.
- III. Que la reglamentación anterior por ser caducada no respondía al cumplimiento de las gestiones administrativo-académica.

## **POR TANTO:**

En uso de sus atribuciones legales señaladas en la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, y a propuesta del Consejo Superior Universitario,

**ACUERDA:** Dictar el siguiente:

## **REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

### **CAPITULO I OBJETO**

**Art. 1.** - El objeto de este Reglamento es normar y desarrollar las disposiciones básicas sobre procedimientos, medidas y resoluciones académicas contenidas en la Ley Orgánica y Estatutos de la Universidad, en concordancia con los demás reglamentos generales pertinentes

### **CAPITULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**Art. 2.** - La administración Académica de la Universidad de El Salvador, estará bajo la responsabilidad de:

- Secretaría de Asuntos Académicos.
- Administración Académica Central.
- Administraciones Académicas locales de las Facultades y Centros Universitarios Regionales.

**Art. 3.** - La Secretaría de Asuntos Académicos dependerá de la Rectoría y será la responsable de coordinar el sistema académico universitario con base en la Ley Orgánica. Estatutos de esta Universidad y disposiciones o políticas que emanen de la Asamblea General Universitaria y Consejo Superior Universitario.

**Art. 4.** - La Secretaría de Asuntos Académicos tendrá bajo su responsabilidad la Administración Académica Central y para la ejecución de lo preceptuado en el Art. 3 requerirá de una estrecha relación y colaboración de las Administraciones Académicas locales de las Facultades y Centros Universitarios Regionales, para lo cual funcionará el Consejo de Administradores Académicos como organismo asesor.

**Art. 5.** - La Secretaria de Asuntos Académicos en relación con la Administración Académica tendrá las siguientes funciones:

- a) Planificar y coordinar el sistema académico de la Universidad y de las secciones bajo su responsabilidad.

- b) Proponer al Rector las Reformas a las normas contenidas en este Reglamento o a la adopción de nuevas, para ser conocidas ante los organismos correspondientes, quienes tomarán el acuerdo respectivo.
- c) Firmar las certificaciones de notas para trámites de graduación y toda certificación de estudios, notas y de títulos para surtir efecto en el exterior de la Universidad.
- d) Establecer políticas y lineamientos para el funcionamiento del registro académico centralizado.
- e) Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Administradores Académicos y llevar las actas respectivas.
- f) Emitir dictamen sobre casos especiales de índole académica que por la naturaleza de los mismos, compete conocer al Consejo Superior Universitario para su acuerdo correspondiente.
- g) Las demás atribuciones de índole administrativo- académica que le asigne la Rectoría.

#### ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA CENTRAL

**Art. 6. -** La Administración Académica Central dependerá de la Secretaría de Asuntos Académicos, estará a cargo de un administrador. Este será nombrado por el Rector a propuesta del Secretario de Asuntos Académicos y tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar en la planificación y programación del sistema administrativo-académico de la Universidad.
- b) Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Administración Académica Central.
- c) Elaborar el proyecto de calendario académico del ciclo respectiva, en colaboración con el Consejo de Administradores Académicos, para proponerlo al Consejo Superior Universitario, quien emitirá el acuerdo correspondiente.
- d) Elaborar prospectos y catalogados de estudio de la Universidad, en colaboración con las demás dependencias de la Secretaria de Asuntos Académicos y de las Administraciones Académicas locales de las facultades y Centros Universitarios Regionales.
- e) Organizar y desarrollar el registro centralizado de los estudiantes por facultad y carrera.
- f) Emitir la matricula de los aspirantes que adquieran el derecho de ser estudiantes de la Universidad de El Salvador.
- g) Remitir a las Administraciones Académicas locales de las Facultades y Centros Universitarios Regionales, la nomina y la correspondiente documentación de los aspirantes de nuevo ingreso y estudiantes de reingreso en el respectivo año académico por carrera.
- h) Recopilar y analizar las estadísticas de la población estudiantil por ciclo, por carrera y facultad, relativas:
- i) Movilidad estudiantil antiguo y nuevo ingreso, reingreso, reserva de matrícula, retiro, deserción, cambios de carrera y traslados, egresados, graduados e incorporados.
  - ii) Rendimiento académico: aprobados, reprobados, número de alumnos por nivel y número de alumnos con el 80% o más de su carrera.  
Proponer a la Secretaría de Asuntos Académicos el diseño y organización de los formatos y procedimientos que utilizaran las Administraciones Académicas locales y Centros Universitarios Regionales, los cuales serán procesados por el Centro de Cómputo.
- j) Recopilar las estadísticas por carrera y Facultad sobre el proceso de Nuevo Ingreso del respectivo año académico relativas a: población demandante, número de aspirantes que soliciten ingreso, número de admitido, matriculados, inscritos, con reserva de matricula, retirados, desertados.
- k) Confrontar y verificar las certificaciones de: notas, planes de estudio de esta Universidad.
- l) Llevar un registro actualizado de los planes de estudio de esta Universidad.
- m) Coordinar lo relativo a las incorporaciones de acuerdo con lo regulado en las leyes y reglamentos de la universidad de El Salvador.
- n) Presentar al Secretario de Asuntos Académicos, informe semestral de las actividades realizadas y cuando por necesidades prioritarias la Secretaría de Asuntos Académicos lo solicite,.
- o) Elaborar la Memoria Anual de la Administración Académica Central.
- p) Planificar, programar y coordinar en colaboración con el Centro de Computo y el Consejo de Administradores Académicos, el procedimiento adecuado para el procesamiento de datos de las actividades académicas realizadas, tanto en la unidad central como regional.
- q) Las demás atribuciones de índole administrativo-académica que le asigne la Secretaría de Asuntos Académicos.

#### CONSEJO DE ADMINISTRADORES ACADÉMICOS

**Art. 7. -** El Consejo de Administradores Académicos estará formado por los Administradores Académicos de las facultades y de los Centros Universitarios Regionales, el Administrador Académico Central y el Secretario de Asuntos Académicos, actuará como asesor de la Secretaría de Asuntos Académicos en materia administrativo-académico.

**Art. 8. -** El Consejo de Administradores Académicos, será coordinado por el Secretario de Asuntos Académicos y tendrá las siguientes funciones:

- a) Formular y proponer políticas lineamientos de coordinación y prevención de los procesos administrativo-académicos al organismo correspondiente.
- b) Establecer lineamientos sobre el funcionamiento de las Administraciones Académicas para mejorar el servicio a los estudiantes.
- c) Aprobar el diseño y organización del sistema de procedimientos y formatos para la ejecución de las actividades administrativo-sistemáticas.
- d) Elaborar y actualizar los manuales de procesamiento de datos que permitan disponer de información sintética sobre cada procedimiento.
- e) Asesorar en la resolución de problemas administrativo-académicos.
- f) Evaluar periódicamente las actividades administrativo-académicas.
- g) Conocer las implicaciones de los cambios curriculares en la gestión administrativo académica y adecuar dicha gestión a esos cambios curriculares.

#### ADMINISTRACIONES ACADÉMICAS LOCALES Y REGIONALES.

**Art. 9. -** En cada facultad y Centro Universitario Regional habrá una administración Académica Local, a cargo de un Administrador nombrado por el respectivo Decano o Director del Centro Universitario Regional.

Las Administraciones Académicas Locales de las Facultades y de los Centros Universitarios Regionales mantendrán una estrecha coordinación y colaboración con la Secretaría de Asuntos Académicos, par la ejecución de sus proyectos o actividades académicas requerirán de la colaboración de los departamentos y escuelas.

**Art. 10. -** Corresponde a las Administraciones Locales de las Facultades y los Centros Universitarios Regionales, las siguientes funciones:

- a) Ser el Órgano de comunicación entre las Facultades o Centros Universitarios Regionales con la Secretaría de Asuntos Académicos en lo concerniente al aspecto administrativo académico.
- b) Planificar, programar y coordinar los distintos servicios administrativo-académicos de su respectiva Facultad o Centro Universitario Regional., con base en los lineamientos emanados del Consejo Superior Universitario y del Consejo de Administradores Académicos.
- c) Proporcionar según acuerdo establecido, la información de índole administrativo académico de les sea solicitada por la Secretaría de Asuntos Académicos.
- d) Integrarse al Consejo de Administradores Académicos con el fin de asesorar a la Administración Académica Central en lo concerniente a la ejecución de las políticas y lineamientos administrativos-académicos.
- e) Diseñar, programar y coordinar la asesoría a los estudiantes sobre seguimiento al plan de estudios la que será ejecutada por los docentes, previo a la inscripción de asignaturas.
- f) Prestar servicios de orientación a los estudiantes que demanden trámites de: Reingreso, equivalencias, cambios de carrera, traslados y última matrícula.
- g) Colaborar en la programación de las actividades de la Administración Central.
- h) Llevar con la colaboración del Centro de Computo el expediente actualizado por ciclo de los estudiantes, así como el de los que hayan cumplido el requisito para realizar el servicio social en dos niveles: Egresados y con el 80% o más ganado de su carrera.
- i) Llevar un control por tipo de trámite de los acuerdos tomados por los Organismos Universitarios competentes, de las peticiones realizadas por los estudiantes, con el fin de anexas a su expediente copia de su acuerdo respectivo.
- j) Elaborar los controles de actividades administrativo-académicas ó de servicio social realizadas por cada estudiante.

- k) Recibir y tramitar las solicitudes de índole administrativo –académicas presentadas por los estudiantes para que sean resueltas por las autoridades competentes.
- l) Remitirá a la Administración Académica Central los resultados de las evaluaciones a más tardar dentro de la tercera semana después de finalizado en período de registro total de notas, considerando que las escuelas y departamentos las deberán enviar a la Administración Académica local dentro de la segunda semana después de finalizado el ciclo.

La Secretaría de Asuntos Académicos los remitirá al Centro de Cómputo para que se incorporen al registro por estudiante.

- m) Llevar un registro estadístico por carrera y por ciclo de los estudiantes:
  - i) Inscritos
  - ii) Egresados.
  
  - iii) Con el 80% o más de su carrera.
  - iv) Con autorización del cambio de carrera, traslado y última matrícula.
  - v) Que hayan desertado
  - vi) Que hayan desinscrito
  - vii) En servicio social
  - viii) Extender constancias de estudios.

### CAPITULO III Plan de Estudios

**Art. 11.** - Los planes de estudios de las carreras que sirve la Universidad de El Salvador deberán ser aprobados por el Consejo Superior Universitario y propuestos por la Junta Directiva ó Consejo Directivo de los Centros Universitarios Regionales respectivos. La Secretaría de Asuntos Académicos verificará el cumplimiento de las normas generales de elaboración de planes de estudios que al respecto dicte el Consejo Superior Universitario.

**Art. 12.** - Los Consejo Directivos de los Centros Universitarios Regionales podrán proponer al Consejo Superior Universitario, los planes de estudios de las carreras que no sean administradas por la facultad ó alguna de la unidad central.

**Art. 13.** - La aprobación de las reformas a los planes de estudio procederá simultáneamente con la aprobación del Plan de Absorción correspondiente.

### CAPITULO IV Evaluación

**Art. 14.** - La evaluación en las diferentes unidades de aprendizaje será un proceso continuo y no podrá ser inferior a cinco durante el ciclo. Estas evaluaciones, corresponderán al criterio de libertad de cátedra, considerando la naturaleza de las mismas.

**Art. 15.** - La escala de calificación en todo lo concerniente a las evaluaciones será de cero punto cero (0.0) a diez punto cero (10.0).

**Art. 16.** - La nota mínima de aprobación por unidad de aprendizaje será de seis punto cero (6.0).

**Art. 17.** - La calificación de cada actividad evaluada se deberá considerar hasta la centésima y la nota final deberá aproximarse a la décima inmediata superior cuando la décima sea igual o mayor a cinco (5).

**Art. 17 – A.** - Los alumnos de todas las Facultades de la Universidad que al finalizar el Ciclo Académico, obtuvieren una nota final entre 5.00 y 5.94 en una o más asignaturas, cursos, módulos, áreas integradas o cualquier otro tipo de unidad de aprendizaje, tendrán derecho a un Examen de Suficiencia de cada una, en el cual se examinarán todos los contenidos desarrollados en las mismas; y podrá incluir pruebas escritas y/o prácticas clínicas o de Laboratorio y otras; según las particularidades de la especialidad.

La Junta Directiva de la Facultad, aprobará la calendarización de los exámenes; garantizando que entre cada evaluación medie un lapso de 24 horas como mínimo. La Dirección o Jefatura responsable, comunicará el calendario antes mencionado por los medios a su alcance.

Los profesores de cada unidad de aprendizaje reportarán a la Administración Académica Local en un recolector oficial, los resultados obtenidos en el examen de suficiencia. La nota del examen de suficiencia se promediará con la calificación final obtenida en el ciclo, y el promedio será la nota final definitiva.

Las Facultades que tengan regulados exámenes de reposición, remediales o similares durante el desarrollo del ciclo, deberán mantenerlos en su sistema de evaluación”. (1)

“En el caso de la Facultad de Odontología, el Examen de Suficiencia se registrará conforme lo establezca el Reglamento Especial de Evaluación de la Facultad”. (3)

#### **Interpretación Auténtica del art. 17 – A. (2)**

Dada en el salón de sesiones de La Asamblea General Universitaria, a los cinco días del mes de diciembre de dos mil tres.

Art. 1. - Interpretase auténticamente el artículo 17-A del Reglamento de la Administración Académica de la Universidad de El Salvador, en el sentido siguiente:

Los Reglamentos Especiales de Aplicación General en la UES, como el de la Administración Académica, prevalecen sobre los reglamentos específicos de cada Facultad, y quedan derogadas tácitamente todas las disposiciones que en esta materia contraríen el Reglamento Especial de Aplicación General.

El Reglamento de la Administración Académica de la Universidad de El Salvador y sus reformas, prevalece sobre los Reglamentos Específicos de Evaluación de las diferentes Facultades.

El examen de suficiencia sustituye cualquier otro examen cuya nota se promedie con la nota final y no comprende los exámenes que sustituyen la nota de una evaluación determinada.

**Art. 17 – B. -** Los docentes después de realizar cualquier tipo de prueba escrita como exámenes, laboratorios, reportes, trabajos y otros; tendrán la obligación de exponer la solución de dicha prueba, con su respectivo porcentaje ante los estudiantes evaluados; estos porcentajes deberán aparecer previamente en el test o guía respectiva.

Dichas pruebas serán calificadas y devueltas al estudiante en el plazo de 20 días hábiles después de la fecha de realización o recepción de la misma.

Cuando el profesor responsable de la asignatura programe algún tipo de evaluación oral, elaborará un banco de preguntas o ítems con su correspondiente ponderación, que entregará con antelación al Coordinador de área o módulo, al Jefe de Departamento o al Director de la Escuela, según corresponda.

La calificación de toda evaluación siempre se consignará en tinta o lapicero, en números y en letras.” (1)

**Art. 18. -** Si el estudiante no se presentare a una evaluación por causas justificadas éste podrá solicitar por escrito realizarla diferida a más tardar dentro del quinto día hábil de haberse realizado.

El Jefe de la unidad docente responsable de la cátedra, resolverá inmediatamente de presentada la petición, indicando la fecha probable para realizar la evaluación diferida.

Podrá establecer fecha fija de diferidos dentro de la programación del ciclo.

**Art. 19. -** La ausencia a una actividad evaluativo se justificará por:

- a) Motivos de Salud;
- b) Problemas Laborales;
- c) Interferencia con otras actividades académicas;
- d) Duelo;
- e) Impedimento por caso fortuito o fuerza mayor;
- f) Programación de dos o más evaluaciones con una ponderación igual o mayor al 15%.

**Art. 20. -** Una vez publicadas las notas de cualquier evaluación, los estudiantes tendrán derecho dentro de los tres días hábiles siguientes a solicitar en forma individual o colectivamente y por escrito la revisión de prueba. La Dirección o Jefatura de la Escuela o Departamento que sirve la unidad de aprendizaje, señalará día, hora y lugar dentro de los recintos universitarios para realizarla; el alumno tendrá derecho a estar presente al

momento de realizarse la revisión y exponer las observaciones pertinentes, los resultados deberán hacerse constar en un acta la cual firmarán el docente y el estudiante si éste último estuviera presente.

El estudiante que no estuviere conforme con el resultado de la revisión podrá solicitar se le practique una nueva revisión, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes, exponiendo por escrito las razones de su inconformidad a la Dirección o Jefatura correspondiente, quien señalará día, hora y lugar dentro de los recintos universitarios para realizarla. Esta segunda revisión la realizará dicha Dirección o Jefatura con la presencia del Docente responsable y otro docente de la respectiva especialidad, quienes oirán las observaciones del estudiante y la nota que así se establezca no admitirá recurso alguno.

La calificación de la prueba objeto de revisión únicamente se podrá mantener o aumentar.”(1)

**Art. 21.** - El sistema de evaluación será de responsabilidad del coordinador de cátedra en lo referente a las actividades, ponderación y calendarización.

Las calificaciones obtenidas en las evaluaciones realizadas durante el ciclo, se les notificarán a los estudiantes dentro de las dos semanas hábiles de haberlas realizado.

**Art. 22.** - Las Administraciones Académicas Locales regionales enviarán a la Administración Académica Central las evaluaciones realizadas por los estudiantes, a más tardar dentro de la tercera semana después de finalizado el ciclo respectivo de conformidad con el art. 10 literal i).

## CAPITULO V Año Académico

**Art. 23.** - El año académico comprenderá 2 ciclos, de 18 semanas cada uno incluyendo todas las evaluaciones realizadas.

**Art. 24.** - El período para el inicio y finalización de las actividades administrativo-académicas en cada ciclo y año, lo fijará el Consejo Superior Universitario con base en la propuesta que presentará la Secretaría de Asuntos Académicos.

## CAPITULO VI Ingreso y Matrícula

**Art. 25.** - El estudiante para tener derecho a ingresar y matricularse por primera vez en la Universidad, tramitará su solicitud en la Administración Académica con los requisitos siguientes:

- a) Presentar certificación de Partida de Nacimiento y Cédula de Identidad Personal de conformidad con la ley, los menores de 18 años cualquier otro documento de Identificación.
- b) Comprobar la calidad de bachiller con el título expedido válidamente en la República o con el certificado de incorporación correspondiente.
- c) Certificado de Salud y compatibilidad psíquica y física para los estudios universitarios de su elección, extendida por el Centro de Salud Universitario
- d) Rendir las pruebas que determine el Consejo Superior Universitario; y
- e) Llenar los demás requisitos que establezca el Reglamento Especial de matrícula.

Los que no sean salvadoreños deberán presentar los documentos equivalente a los exigidos en el literal a) para comprobar su nacimiento, nacionalidad e identidad.

Los estudiantes que no cumplen con el literal b) ingresarán de acuerdo con lo regulado en el artículo 115 inciso último de los estatutos.

Los estudiantes pagarán matrícula y las cuotas de escolaridad correspondiente al respectivo año académico que estudiarán fijadas por el Consejo Superior Universitario, de conformidad con el art. 7 de la Ley Orgánica con excepción de aquellos becarios exentos o remunerados.

**Art. 26.** - Los estudiantes que deseen cursar simultáneamente otra carrera podrá solicitarlo en la Administración Académica Central, después de haber aprobado como mínimo los seis primeros ciclos del Plan de su Carrera inicial, con un promedio global de notas de ocho punto cero (8.0).

Para efectos del inciso anterior, la Administración Académica Central remitirá los mandamientos de pago de la nueva carrera, en los períodos señalados por el Consejo Superior Universitario.

**Art. 27.** - Los estudiantes procedentes de otras universidades, legalmente establecidas en el país o extranjeras que soliciten ingreso a la Universidad, tramitarán su solicitud de acuerdo con lo señalado en el art. 25 y los artículos considerados en el capítulo de las equivalencias si fuere necesario.

**Art. 28.** - Ningún estudiante podrá matricularse en esta Universidad más de una vez como alumno de nuevo ingreso; así se diera el caso, la Secretaría de Asuntos Académicos de oficio anulará la segunda matrícula.

**Art. 29.** - Ningún estudiantes podrá ser matriculado mientras se encuentre expulsado de cualquier universidad del país o del extranjero, salvo que el Consejo Superior Universitario evaluando motivos, acuerde conceder la matrícula, según el artículo 117 de los estatutos.

## CAPITULO VII Reingreso de Estudiantes.

**Art. 30.** - El graduado de esta universidad que desee estudiar una nueva carrera podrá hacerlo como alumno de reingreso y deberá presentar en la Administración Académica Central o en la de los Centros Universitarios Regionales los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de reingreso
- b) Fotografía tamaño cedula
- c) Fotocopia de la partida de nacimiento
- d) Fotocopia del título universitario
- e) Fotocopia de la certificación global de notas
- f) Solicitud de equivalencias si las necesitare ó
- g) Certificado de salud y compatibilidad psiquica y física para los estudios universitarios de su elección, extendida por el centro de Salud Universitario.

**Art. 30-A.** - También podrán solicitar reingreso, los estudiantes de las carreras de profesorado que sirve la Universidad, siempre que hayan aprobado la totalidad de asignaturas del Plan de Estudios de la carrera de profesorado que cursen y hubieren obtenido un CUM Acumulado mínimo de SIETE PUNTO CERO (7.0); debiendo cumplir con los requisitos del artículo anterior, excepto el del literal “d”.

Concedido el reingreso, podrán inscribir las asignaturas que correspondan previo dictamen de la Administración Académica de la Facultad respectiva.” (3)

**Art. 31.** - Los estudiantes inactivos por más de un año académico que deseen continuar sus estudios en la carrera que estaban matriculados en esta universidad, podrán realizar trámites de reingreso en la Administración Académica Central o en la de los Centros Universitarios Regionales y deberán presentar los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de reingreso
- b) Fotografía tamaño cedula
- c) Solvencia de escolaridad extendida por la tesorería de esta universidad o constancia de exención extendida por la Secretaría de Bienestar Universitario.
- d) Solvencia de las Bibliotecas: Central, local o regional y/o laboratorio.
- e) Los estudiantes inactivos por más de cinco años académicos presentarán además solicitud de equivalencias y/o absorción si fuere necesario.

**Art. 32.** - Los estudiantes de reingreso se incorporaran al último Plan de Estudios vigente en el ciclo y año de su reingreso.

Los trámites de reingreso se harán en los períodos señalados por el Consejo Superior Universitario, excepto en aquellos casos que Junta Directiva ordenare cursar asignaturas complementarias para validez la declaratoria de egresado.

La Administración Académica Central activará o creará su nuevo número de carnet.

## CAPITULO VIII

## Inscripción de Asignaturas

**Art. 33.** - Previo a la inscripción de asignaturas el estudiante deberá someterse a un proceso de asesoría, de conformidad con el art. 10 literal e).

**Art. 34.** - La inscripción de asignaturas se hará en el Departamento o Escuela correspondiente en coordinación con la Administración Académica de la Facultad respectiva o en la de los Centros Universitarios Regionales, en formularios diseñados por estas últimas, y en los períodos señalados por el Consejo Superior Universitario.

La junta Directiva de la Facultad respectiva o Consejo Directivo de los Centros Universitarios Regionales, podrán autorizar inscripciones extemporáneas hasta las dos primeras semanas de iniciado el ciclo respectivo mediante el pago de arancel correspondiente.

**Art. 35.** - Requisitos mínimos para inscribir asignaturas:

- a) Estudiantes de Nuevo Ingreso:
  - 1) Mandamiento de pago de matrícula y cuotas de escolaridad del ciclo respectivo.
- b) Estudiantes de Antiguo Ingreso:
  - 1) Mandamiento de pago exigido en el literal a) numeral 1 de este artículo.
  - 2) Solvencia de la Biblioteca Central
  - 3) Solvencia de la Biblioteca de la Facultad o del Centro Universitario Regional.
  - 4) Solvencia de equipo y/o de material de laboratorio.
- c) Estudiantes de reingreso:
  - 1) Mandamiento de pago exigido en el literal a) numeral 1.
  - 2) Acción Académica de Reingreso.
  - 3) Solvencias exigidas en el literal b) numerales 2,3 y 4.
- d) Estudiantes Becarios o exentos:
  - 1) Constancia de exención por la Secretaría de Bienestar Universitario.
  - 2) Solvencias exigidas en el literal b) numerales 2,3 y 4.

“El estudiante que hubiere reprobado asignaturas en segunda matrícula, podrá inscribirlas en tercera matrícula, sin necesidad de autorización previa. Ninguna instancia podrá autorizar cuarta matrícula”. (1)

**Art. 36.** - La inscripción de asignaturas podrá hacerla personalmente el estudiante autorizado por escrito a otra persona, de acuerdo con el procedimiento señalado en el Art. 34.

Los estudiantes podrán inscribir asignaturas no pertenecientes a su Plan de Estudios siempre que hayan ganado el prerrequisito correspondiente a la asignatura que solicitan inscribir y previa autorización de Junta Directiva de la Facultad respectiva o del Consejo Directivo de los Centros Universitarios Regionales.

**Art. 37.** - Al estudiante que inscriba asignaturas sin hacer ganado el prerrequisito correspondiente o en su caso no haya ganado su correquisito o no lo curse simultáneamente se le anulará la inscripción en dicha asignatura.

La anulación de esta inscripción la hará de oficio la Administración Académica de la Facultad respectiva o la de los Centros Universitarios Regionales, en su defecto lo hará la Secretaría de Asuntos Académicos.

**Art. 38.** - Los registros de inscripción los enviarán los Departamentos o Escuelas a la Administración Académica local, o a la de los Centros Universitarios Regionales, a más tardar de la primera semana hábil de iniciado el ciclo respectivo para que informe a la Secretaría de Asuntos Académicos los resultados de inscripción ordinaria realizada.

## CAPITULO IX Retiro de Asignaturas

**Art. 39.** - El retiro de asignaturas en período ordinario se hará en la Administración Académica de la Facultad respectiva o en la de los Centros Universitarios Regionales dentro de las cuatro primeras semanas de iniciado el ciclo respectivo en coordinación con el departamento o escuela correspondiente. Después de tal período, Junta Directiva o el Consejo Directivo de los Centros Universitarios Regionales, podrán resolver en período extraordinario, los casos debidamente justificados dentro de la quinta y sexta semana de iniciado el ciclo respectivo.

A partir de la sexta semana Junta Directiva de la Facultad respectiva o el Consejo Directivo de los Centros Universitarios Regionales, podrá autorizar retiros de caos especiales en cualquier período del ciclo previo dictamen médico del Centro de Salud Universitario excepto los literales c) y d); considerados como especiales los siguientes:

- a) Enfermedades graves y/o incapacidades.
- b) Accidentes graves y/o incapacidades
- c) Cuando el estudiante fuese favorecido como beca para realizar estudios en el extranjero y
- d) Todos aquellos casos considerados por Junta Directiva o por el Consejo Directivo de los Centros Universitarios Regionales, como de fuerza mayor o caso fortuito.

Cuando el retiro sea ocasionado por algún caso especial, el mismo debe ser aplicado a todas las asignaturas inscritas por el estudiante en el ciclo respectivo. La resolución de Junta Directiva, o del Consejo Directivo de los Centros Universitarios Regionales no tendrá recurso alguno.

**Art. 40.** - Finalizado el período ordinario de retiro de asignaturas las Administraciones Académicas locales o la de los Centros Universitarios Regionales deberán informar a la Secretaría de Asuntos Académicos el último comportamiento de la inscripción realizada a más tardar dentro de la sexta semana de iniciado el ciclo respectivo.

**Art. 41.** - Ninguna instancia podrá autorizar retiro de asignaturas correspondiente a ciclos anteriores.

## CAPITULO X Retiro de Alumnos

**Art. 42.** - Es estudiante que por cualquier causa se retira de la universidad, deberá proceder de la manera siguiente:

- a) Lo deberá comunicar por escrito a la Administración Académica Central o a la regional correspondiente, para el ciclo I dentro del período de pago de la matrícula y para el ciclo II dentro del período de pago de las cuotas de escolaridad del mismo.

La Administración Académica respectiva emitirá la acción académica del retiro y a su vez anulará las cuotas de escolaridad su hubieren, a partir de la fecha de retiro.

Si un estudiante matriculado se retira de las Universidad sin haberlo comunicado por escrito, para poder continuar sus estudios, deberá cancelar las cuotas correspondientes al año académico en que se retiró, haya inscrito asignaturas o no.

## CAPITULO XI Cambios de carrera

**Art. 43.** - El estudiante podrá cambiar de carrera solamente dos veces y en los períodos señalados por el Consejo Superior Universitario; se tramitarán de conformidad con el Art. 89 y serán resueltos por Junta Directiva de la Facultad respectiva o Consejo Directivo de los Centros Regionales. Cumplirá con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de Cambio de carrera y constancia que lo justifique.
- b) Una fotografía tamaño cedula.
- c) Fotocopia del título, dependiendo de la carrera a la que se cambiará: Bachiller, contador, profesor, agrónomo o del título obtenido en esta Universidad.
- d) Solvencia de las Bibliotecas respectivas
- e) Solvencia de instrumentos y/o material de laboratorio
- f) Solvencia de las cuotas de escolaridad.

Los comprobantes de los requisitos exigidos en el inciso anterior deberán ser firmados y sellados por las autoridades competentes. La fotocopia del título se exigirá cuando a la Carrera a la que se cambia no pertenezca a la misma Facultad.

**Art. 44.** - La solicitud no procederá, cuando el estudiante haya reprobado asignaturas en última matrícula, que sean obligatorias en la Carrera solicitada.

**Art. 45.** - Recibida la solicitud de cambio de carrera. Junta Directiva de la Facultad respectiva o el Consejo Directivo de los Centros Universitarios Regionales, resolverá aceptándola o denegándola. Si la resolución fuere favorable; la Administración Académica correspondiente abrirá expediente del estudiante; a la vez emitirá la acción académica, la cual enviará a la Administración Académica Central para su registro, con copia a la facultad de procedencia dentro de la segunda semana de finalizado el período, señalado por el Consejo Superior Universitario.

**Art. 46.** - Los estudiantes presentarán la solicitud de cambio de carrera, simultáneamente con la última matrícula y la de sus respectivas equivalencias si las necesitare, ante Junta Directiva de la facultad a la que solicita el cambio o ante el Consejo Directivo de los Centros Universitarios Regionales.

El consejo Técnico ó la Comisión nombrada para tal efecto recomendará conceder o denegar las equivalencias a los organismos en referencia, quienes tomaran el acuerdo correspondiente.

**Art. 47.** - No podrá concederse cambio de carrera a los estudiantes de Nuevo Ingreso que lo soliciten en el año académico de su ingreso.

## CAPITULO XII

### Traslados

**Art. 48.** - El estudiante podrá trasladarse de un Centro Universitario Regional a otro y de éstos a la Unidad Central o viceversa, solamente dos veces y en los períodos señalados por el Consejo Superior Universitario, se tramitaran de conformidad con el art. 89 y serán resueltos por Junta Directiva de la Facultad que administra la carrera, cuando éste sea de los Centros Universitarios Regionales, si es la inversa; cumplirá con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de traslado y constancia que lo justifique
- b) Una fotografía tamaño cedula
- c) Solvencia de las bibliotecas respectivas
- d) Solvencia de instrumentos y/o material de laboratorio
- e) Solvencia de las cuotas de escolaridad

Los comprobantes de los requisitos exigidos en el inciso anterior, deberán ser firmados y sellados por las Autoridades competentes.

**Art. 49.** - Recibida la solicitud de traslado, Junta Directiva de la Facultad respectiva o el Consejo Directivo de los Centros Universitarios Regionales, resolverá aceptándola o denegándola. Si la resolución fuere favorable la Administración Académica correspondiente abrirá expediente al estudiante: a la vez emitirá la acción académica, la cual enviará a la Administración Académica Central para su registro, dentro de la segunda semana de finalizado el período señalado por el Consejo Superior Universitario.

**Art. 50.** - A los estudiantes de los Centros Universitarios Regionales que hayan terminado de cursar ciclos de las carreras autorizadas por el Consejo Superior Universitario. Se les tramitará el traslado automáticamente, a la Unidad Central en la que estén matriculados.

La Administración Académica del Centro Regional enviará el registro de cada uno de los estudiantes a la Facultad respectiva quien informará el traslado a la Administración Académica Central para su control.

**Art. 51.** - No podrá concederse traslado a los estudiantes de Nuevo Ingreso que los soliciten en el año académico de su ingreso, salvo que proceda por decisión institucional.

## CAPITULO XIII

**Art. 52.** - Se entenderá por última matrícula, la tercera inscripción en una misma asignatura.

**Art. 53.** - El estudiante no podrá continuar cursando ninguna de las asignaturas de la carrera en está matriculado, sin antes legalizar su situación de última matrícula, de conformidad con el artículo 35 inciso final.

**Art. 54.** – DEROGADO (1)

**Art. 55.** - El estudiante que se le haya agotado el derecho de última matrícula y que no pueda continuar cursando en su carrera la Secretaría de Asuntos Académicos lo desinscribirá como alumno de la carrera, donde las asignaturas reprobadas en tercera no sean obligatorias en la nueva carrera, de conformidad con el art. 44.

**Art. 56.** - Ninguna instancia podrá autorizar cuarta matrícula.

#### CAPITULO IV.

##### *Equivalencias.*

**Art. 57.** - Los estudiantes de otras universidades legalmente establecidas en el país o en el extranjero, que deseen continuar sus estudios en esta universidad, deberán tramitar sus equivalencias de conformidad con el art. 172 y siguientes de los estatutos y con base en lo siguiente:

- a) Deberán presentar su solicitud, en la Administración Académica de la Facultad respectiva, en los períodos señalados por el Consejo Superior Universitario.
- b) Las solicitudes sobre equivalencias deberán ser resueltas por Junta Directiva de la Facultad respectiva, en el período señalado por el Consejo Superior Universitario.
- c) Cuando los estudiantes tenga dominio de un idioma porque éste sea su idioma nativo o porque lo haya aprendido y no pudiera comprobarlo con documentos, se deberá someter a un examen teórico práctico, que será administrado por el Departamento de Idiomas de la Facultad de Ciencias y Humanidades, de la unidad central, debiendo obtener en la evaluación, una nota mínima de siete punto cero (7.0).
- d) Al estudiante de Nuevo Ingreso que se le concediere un mínimo de diez asignaturas por equivalencias, tendrá derecho a matricularse en la carrera solicitada, sin perjuicio de lo regulado en el art.25.
- e) Previo a la concesión o denegación de equivalencias, la Comisión de Equivalencias de la Facultad respectiva, cuando lo considere conveniente someterá a prueba o examen ante el jurado nombrado por la Dirección de la Escuela o Departamento la equivalencia solicitada.
- f) Para conceder equivalencias a las asignaturas que se hayan reprobado en esta Universidad y que se hayan aprobado en otra universidad, la Comisión de Equivalencias de la Facultad respectiva, cuando lo considere conveniente someterá a los interesados a una prueba o examen de la equivalencia solicitada ante un jurado nombrado por la Dirección de la Escuela o Departamento debiendo obtener en la evaluación una nota mínima de siete punto cero (7.0).
- g) Para conceder equivalencias a las asignaturas ganadas por equivalencias en otra universidad, el estudiante deberá presentar los atestados de la Institución en la cual cursó y aprobó la asignatura.
- h) Además de lo establecido en el literal a) del Art. 173 de los estatutos, el estudiante deberá comprobar que la intensidad con que ha cursado cada asignatura, en número de horas de teoría y práctica por semana en cada ciclo es igual o mayor a la que imparte en esta universidad.

Una asignatura se considerará equivalente cuando su contenido, orientación, metodología, duración y evaluación, corresponda al menos a 80% de la asignatura equivalente, en esta universidad.

- i) El estudiante que ingrese por equivalencia deberá cursar y aprobar en esta universidad, como mínimo diez asignaturas, las cuales determinará la Junta Directiva de la Facultad respectiva; entre éstas asignaturas se incluirán las necesarias para garantizar en el estudiante una correcta interpretación científica del mundo, de la sociedad y del hombre.
- j) No se concederá equivalencia a las asignaturas, que de conformidad con el Plan de Estudios de esta Universidad no tienen aprobados los prerrequisitos correspondientes. El estudiante sin embargo podrá solicitar se le complementen las equivalencias una vez aprobados los prerrequisitos correspondientes.
- k) En ningún caso se considerarán equivalentes las asignaturas de las carreras de nivel superior no universitario por asignaturas de esta universidad.

Cada unidad académica que administre carrera, podrá elaborar un plan complementario para aquellas carreras de nivel superior no universitario, de acuerdo con sus niveles de calidad.

**Art. 58.** - A los alumnos que se les conceda equivalencia deberán matricularse en los períodos señalados por el Consejo Superior Universitario.

**Art. 59.** - Para los efectos del Art. 57 Junta Directiva de la Facultad correspondiente, designará una comisión o establecerá un sistema que garantice:

- a) Estudio del expediente del solicitante y,
- b) El cumplimiento de lo establecido en el Art. 57.

## CAPITULO XV

### Egreso.

**Art. 60.** - La declaratoria de egresado será otorgada al estudiante de pleno derecho, después de haber cumplido con los requisitos académicos que su Plan de Estudios establece, será elaborada en la Administración Académica local o regional respectiva, dentro de la tercera semana siguiente de haber aprobado su último período lectivo.

**Art. 61.** - La declaratoria de egresado será para que surta efecto deberá ser suscrita por el Administrador Académico local o regional y el Decano de la Facultad o Director Regional respectivo.

El Administrador Académico deberá notificar a la Secretaría de Asuntos Académicos, tal declaratoria en la siguiente semana hábil de haberla suscrito, para la actualización del registro académico centralizado.

**Art. 62.** - La vigencia de la declaratoria de egresado, será de tres años dentro de los cuales el egresado deberá obtener su grado académico, caso contrario se aplicará el Art. 138 de los Estatutos.

## CAPITULO XVI

### Graduación

**Art. 63.** - El expediente de graduación se iniciará con la solicitud de apertura suscrita por el interesado, en la Administración Académica local o regional respectiva, a la que anexará:

- a) Certificación de la Partida de Nacimiento en caso necesario;
- b) Solicitud suscrita por el interesado para recibir la investidura académica; y
- c) Solvencia académica financiera

Debiendo agregar de oficio la Administración Académica respectiva, previo cumplimiento del Art. 60 la siguiente documentación:

- a) Pensum 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 diez ejemplares de tesis de trabajo de graduación.
- f) Constancia de haber realizado el servicio social.
- g) Acta de aprobación del examen general privado escrito u oral si lo hubiere.
- h) Acta de aprobación del seminario o tesis de grado si lo hubiere.

**Art. 64.** - La Secretaría de Asuntos Académicos revisará el expediente del graduando en el sentido de que se haya cumplido con los requisitos estatutarios y reglamentarios. En caso que el expediente tenga observaciones lo devolverá a la Administración Académica respectiva, quien informará a la Secretaría de Asuntos Académicos la resolución tomada el tercer día hábil de haberlo recibido para que se continúe o suspenda el proceso.

**Art. 65.** - La Secretaría de Asuntos Académicos enviará el expediente del graduando a la Fiscalía General de esta universidad, para que emita el dictamen legal.

**Art. 66.** - El expediente de graduación, contendrá además de los documentos señalados en el Art. 63 los siguientes:

- a) Dictamen legal.
- b) Mandamiento de pago de: gastos del acto de graduación, derechos de graduación, elaboración del título, impresión del sello del título.
- c) Acta de graduación
- d) Fotocopia del título de la próxima investidura académica.

**Art. 67.** - La Secretaría de Asuntos Académicos entregará a los graduandos, un instructivo referente a los trámites finales de la graduación.

**Art. 68.** - La Secretaría de Asuntos Académicos emitirá la acción académica de graduado, para actualizar el registro académico, y el expediente del mismo pasará al registro centralizado.

## CAPITULO XVII

### Incorporación.

**Art. 69.** - Podrán incorporarse los graduados en el extranjero de universidades legalmente establecidas, de conformidad con el Art. 167 de los Estatutos y lo establecido en los convenios internacionales vigentes.

La solicitud de incorporación será dirigida a la Secretaría de Asuntos Académicos de conformidad con el Art. 168 de los estatutos, anexando la documentación siguiente:

- a) Título académico expedido por una universidad;
- b) Certificación de las asignaturas cursadas, con especificación de las certificaciones obtenidas por el solicitante, de la escala de calificaciones empleada y del mínimo de puntos necesarios para aprobar;
- c) Plan de Estudios de la carrera en que se graduó con los contenidos programáticos de las asignaturas que lo componen, legalizados por las Autoridades de la universidad de procedencia.

Para cumplir este requisito, se admitirán también catálogos oficiales de las respectivas universidades;

- d) Constancia expedida por la universidad de procedencia en la que se exprese que el solicitante no ha sido sancionado por haber cometido alguna falta grave. En caso necesario la Universidad solicitará la constancia respectiva.
- e) Constancia expedida por la autoridad competente, de la que aparezca que el establecimiento que autorizó dicho título funciona con el arreglo a las leyes del país de origen y que está facultado para extender diplomas de la carrera de que se trata. En el mismo certificado deberá constar si el título habilita al peticionario para el ejercicio de alguna profesión o si falta cumplir algún requisito de orden académico o legal, determinándolo;
- f) Documentos comprobatorios de nacionalidad;
- g) Los extranjeros deben probar que existe reciprocidad para ejercer la profesión para los salvadoreños en el país en que se expidió el título.

Los atestados a que se refieren los literales c),e) y g), se omitirán cuando en los archivos universitarios se tenga información sobre los mismos.

Los documentos enumerados en este artículo que hayan sido expedidos en país extranjero deberán previamente a su presentación, ser autenticados en forma legal; y si estuvieren escritos en idioma distinto del castellano, el interesado deberá presentar una traducción libre de los mismos, pero la universidad podrá exigir, cuando lo estime necesario, que sea presentada una traducción hecha en forma requerida por la ley para la validez oficial de los mismos.

**Art. 70.** - La Secretaría de Asuntos Académicos revisará que en la documentación presentada se haya cumplido con los requisitos estatutarios y reglamentarios, no habiendo observaciones emitirá el mandamiento de pago por derechos de trámite que prescribe el arancel universitario.

Si la documentación presentada tuviere observaciones se devolverá en el acto al interesado para que sean subsanados.

**Art. 71.** - La Secretaría de Asuntos Académicos, enviará a la Facultad respectiva, el expediente del solicitante que haya cumplido con los requisitos establecidos en el Art. 69 para que la Junta Directiva emita

en un plazo de sesenta días el dictamen correspondiente. Si la Junta Directiva señala otros requisitos que cumplir, el interesado deberá seguir sus trámites en la Administración Académica Central para legalizar el cumplimiento de los mismos.

**Art. 72.** - Cuando el dictamen de Junta Directiva no ordenará más requisitos que cumplir, devolverá el expediente a la Secretaría de Asuntos Académicos quien lo enviará a la Fiscalía General de esta universidad, para que emita el dictamen legal correspondiente, esta a su vez lo devolverá a la Secretaría de Asuntos Académicos.

**Art. 73.** - Habiendo emitido dictamen de Junta Directiva y Fiscalía, la Secretaría de Asuntos Académicos enviará el expediente al Consejo Superior Universitario para que tome el acuerdo correspondiente.

**Art. 74.** - El Consejo Superior Universitario con base en el dictamen de Junta Directiva y Fiscalía, determinará el grado académico que se conferirá al incorporado.  
En ningún caso se conferirá grado académico de mayor nivel que le obtenido por el incorporado en la universidad de procedencia.

**Art. 75.** - Concedida la incorporación, la Secretaría de Asuntos Académicos emitirá una acción académica del incorporado para actualizar el registro correspondiente y el expediente del mismo pasará al registro centralizado.

**Art. 76.** - Para la incorporación en el ejercicio de una profesión que corresponde a carreras no establecidas en esta universidad, el Consejo Superior Universitario nombrará una comisión específica para su estudio; sin embargo, los interesados deberán reunir los requisitos señalados en los artículos anteriores, omitiéndose el dictamen de Junta Directiva.

#### CAPITULO XVIII Reposición del Título

**Art. 77.** - La reposición del título por causa debidamente justificada, se tramitará en la Secretaría de Asuntos Académicos previa solicitud suscrita por el graduado y/o su apoderado.

**Art. 78.** - La Secretaría de Asuntos Académicos remitirá el expediente del graduado con el informe respectivo a la Fiscalía General de esta universidad para que emita el dictamen legal.

**Art. 79.** - La Fiscalía General emitirá su dictamen y lo remitirá inmediatamente a la Secretaría General anexando el informe de la Secretaría de Asuntos Académicos y la fotocopia del acta de graduación.

El expediente del graduado deberá ser devuelto a la Secretaría de Asuntos Académicos dentro de los tres días hábiles siguientes de haberse emitido el dictamen legal.

**Art. 80.** - Una vez recibida la documentación de reposición del título, la Secretaría General trasladará la petición al Consejo Superior Universitario.

**Art. 81.** - El Consejo Superior Universitario con base en el Dictamen de fiscalía tomará el acuerdo respectivo.

**Art. 82.** - El interesado que sin causa justificada no hiciere un uso de su derecho en el plazo de seis meses a partir de la emisión del acuerdo, deberá reiniciar el proceso de la reposición.

**Art. 83.** - La Secretaría de Asuntos Académicos proporcionará al interesado el instructivo para los trámites finales de reposición del título.

CAPITULO XIX  
Registro Centralizado.

**Art. 84.** - El Registro académico centralizado será coordinado por la Administración Académica Central, con base en las políticas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Asuntos Académicos. Se constituirá con la documentación de los movimientos de índole administrativo-académica realizado por los estudiantes.

**Art. 85.** - Las Administraciones Académicas Locales Regionales proporcionarán a la Secretaría de Asuntos Académicos de conformidad con el Art. 10 literal c) la información requerida por el Consejo Superior Universitario, sin perjuicio de los plazos establecidos para cada actividad.

**Art. 86.** - Las Administraciones Académicas Locales y Regionales enviarán a la Secretaría de Asuntos Académicos, un informe preliminar de estudiantes inscritos por carrera y el total de inscripciones por asignatura de conformidad con el Art. 38 para que emita el consolidado preliminar de la inscripción global de la universidad quien rendirá informe al Consejo Superior Universitario.

**Art. 87.** - La Administración Académica Central en colaboración con el Centro de Computo emitirá el integrado de las actividades señaladas en los Artículos 6 literal j), 10 literal m), 33,43, 48, 52 a más tardar en la séptima semana de iniciado el ciclo respectivo.

El integrado de las evaluaciones realizadas durante el ciclo lo emitirá a más tardar dentro de la cuarta semana de finalizado el mismo, de conformidad con el Art. 22.

CAPITULO XX  
Disposiciones Generales

**Art. 88.** - Las Juntas Directivas de las Facultades o el Consejo Directivo de los Centros Universitarios Regionales respectiva deberán resolver los procesos administrativo académicos de conformidad con los Artículos 45, 49 y 54.

**Art. 89.** - Los trámites administrativo académicos que soliciten los estudiantes, serán gestionados a graves de la administración Académica Local o Regional respectiva , la solicitud deberá ser suscrita por el interesado para lo cual deberá comprobar estar solvente con la universidad.

**Art. 90.** - Únicamente se considerarán estudiantes universitarios, los matriculados en el año lectivo de conformidad con lo establecido en el Art. 38 de la Ley Orgánica.

**Art. 91.** - Lo no previsto en este Reglamento se resolverá de acuerdo con la Ley Orgánica. Estatutos de esta universidad y disposiciones o políticas que emanen de la Asamblea General Universitaria o del Consejo Superior Universitario.

**Art. 92.** - Derogase en todas sus partes, el Reglamento de la Administración Académica de la Universidad de El Salvador, aprobado por el Consejo Directivo provisional de la Universidad de El Salvador, a los veintiséis días del mes de enero de mil novecientos setenta y nueve, publicado en el Diario Oficial número treinta y ocho; tomo número doscientos sesenta y dos del veintitrés de febrero del mismo año y todas las disposiciones que se opongan a lo preceptuado en el presente Reglamento, contenidos en los Reglamentos de las distintas Facultades y Centros Universitarios Regionales dictados con anterioridad.

**Art. 93.** - El presente Reglamento entrará en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial.

Dado en la Ciudad Universitaria, en San Salvador a los siete días del mes de junio de mil novecientos ochenta y nueve.

A. S/N. del 7 de junio de 1989 en D.O. No. 145, Tomo 304, del 10 de agosto de 1989.

Reformas:

- (1) Reformas, dadas en el salon de sesiones de la Asamblea General Universitaria a los dieciocho días del mes de Junio de 2003; publicadas en el D. O. No. 162, Tomo No. 360, del tres de septiembre de dos mil tres.
- (2) Dado en el salon de sesiones de la Asamblea General Universitaria, Ciudad Universitaria, San Salvador, a los cinco días del mes de diciembre de dos mil tres.
- (3) Dado en el salon de sesiones de la Asamblea General Universitaria, Ciudad Universitaria, San Salvador, a los veintiún días del mes de mayo de dos mil cuatro. Publicadas en el Diario Oficial No. 158, Tomo 364 del 27 de agosto de 2004.