

NORMATIVO GENERAL DE LA ESCUELA DE DISEÑO GRÁFICO DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA



FACULTAD DE
ARQUITECTURA
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

APROBADO POR JUNTA DIRECTIVA EN EL PUNTO SEGUNDO, INCISO 2.1 DEL ACTA 11-2004 DE SESIÓN CELEBRADA EL 26 DE MAYO DE 2004; Y MODIFICACIÓN APROBADA SEGÚN PUNTO PRIMERO, INCISO 1.1, SUBINCISO 1.1.2 DEL ACTA 32-2014 DE SESIÓN CELEBRADA EL 28 DE OCTUBRE DE 2014.

CAPÍTULO I MARCO GENERAL

ARTÍCULO 1. NATURALEZA Y FINES:

La Escuela de Diseño Gráfico fue aprobada por el Consejo Superior Universitario según punto 14 Acta 26-2005 de sesión celebrada el 12 de octubre del 2005. Forma parte de la Estructura Organizativa de la Facultad de Arquitectura, donde está plasmada la definición, integración, objetivos y funciones de la misma.

El presente normativo tiene como fin establecer los preceptos generales en los cuales se sustenta la Escuela de Diseño Gráfico, así como los lineamientos, normas y procedimientos que orientan y guían la actividad administrativa, docente y estudiantil con el propósito de alcanzar las metas y objetivos académicos de la Licenciatura en Diseño Gráfico.

ARTÍCULO 2. COBERTURA:

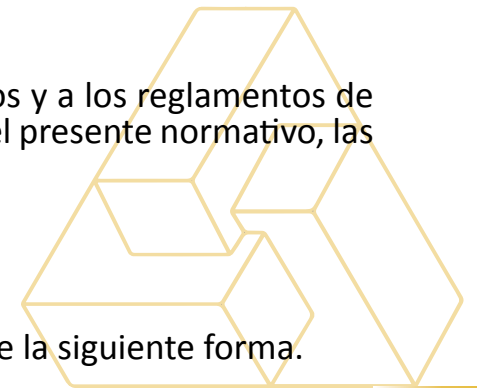
Las disposiciones comprendidas en este Normativo, son de observancia general para el Director, Coordinadores, profesores y alumnos que cursen la Licenciatura en Diseño Gráfico, de la Facultad de Arquitectura de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

ARTÍCULO 3. BASE LEGAL:

Este normativo se encuentra supeditado a la Ley Orgánica, al Estatuto General de la Universidad de San Carlos y a los reglamentos de observancia general emitidos por el Consejo Superior Universitario. De encontrarse algún caso no previsto en el presente normativo, las normas internas de la Facultad de Arquitectura serán las legislaciones supletorias.

CAPÍTULO II MIEMBROS Y AUTORIDADES DE LA ESCUELA

Acorde a la Estructura Organizacional de la Facultad de Arquitectura, la Escuela de Diseño Gráfico se integra de la siguiente forma.



ARTÍCULO 4. SON MIEMBROS DE LA ESCUELA DE DISEÑO GRÁFICO LOS SIGUIENTES:

- a. Junta Directiva de la Facultad de Arquitectura.
- b. Decano de la Facultad de Arquitectura.
- c. Las autoridades de la Escuela de Diseño Gráfico.
- d. Los profesores en sus distintas categorías.
- e. Los alumnos.
- f. El personal administrativo y de servicios.

ARTÍCULO 5. SON AUTORIDADES DE LA ESCUELA DE DISEÑO GRÁFICO:

- a. La Junta Directiva de la Facultad de Arquitectura
- b. El Decano de la Facultad de Arquitectura.
- c. El Director de la Escuela de Diseño Gráfico.
- d. Consejo Académico de la Escuela de Diseño Gráfico.

ARTÍCULO 5A. SON ASESORES DE LA ESCUELA DE DISEÑO GRÁFICO:

- a. La Dirección de Planificación en su función asesora de los órganos de dirección.
- b. La Dirección de Gestión y Extensión en lo referente a la Gestión técnica, científica, académica y financiera de la Facultad.
- c. La Dirección de Investigación desarrollando investigaciones en el campo de su competencia para crear conocimiento y/o brindando soluciones a los problemas o necesidades de la sociedad guatemalteca.

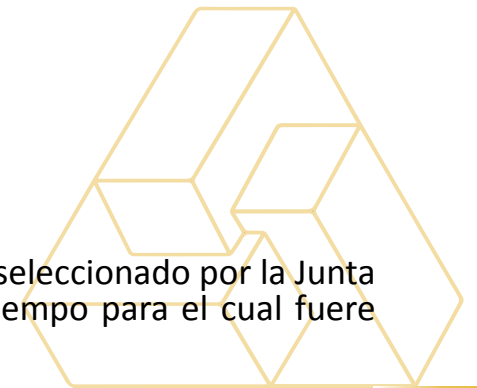
ARTÍCULO 6. INTEGRACIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO DE LA ESCUELA DE DISEÑO GRÁFICO:

Integran el Consejo Académico de la Escuela de Diseño Gráfico, bajo la Coordinación del Director de Escuela:

- Coordinador del Nivel de Formación Básica.
- Coordinador del Nivel de Formación General
- Coordinador del Nivel de Formación Profesional.
- Coordinador del Área de Tecnología y Expresión
- Coordinador del Área de Diseño.
- Coordinador del Área de Teoría.
- Coordinador del Área de Métodos y Proyectos.

ARTÍCULO 7. DEL DIRECTOR:

La Escuela de Diseño Gráfico desarrolla sus actividades bajo la responsabilidad del Director, quien deberá ser seleccionado por la Junta Directiva de la Facultad de Arquitectura, entre una terna propuesta por el Decano. Durará en su cargo el tiempo para el cual fuere nombrado.



ARTÍCULO 8. REQUISITOS DEL DIRECTOR:

Para ser Director de la Escuela de Diseño Gráfico es necesario cumplir como mínimo con los siguientes aspectos:

- a. Poseer como mínimo el grado de Licenciado, preferentemente Licenciado en Diseño Gráfico.
- b. Experiencia comprobada en docencia.
- c. Contar como mínimo con tres años dentro de la carrera Docente de la USAC.
- d. Contar con evaluación docente satisfactoria, durante el último trienio.
- e. Experiencia comprobada en cargos de Administración Universitaria.

ARTÍCULO 9. DE LOS COORDINADORES:

Los coordinadores de nivel y área son propuestos por el Director de la Escuela al Decano, quien a su vez los somete a consideración de la Junta Directiva para su nombramiento. Durarán en su cargo el tiempo para el cual fueren nombrados. Para ser Coordinador se requiere ser docente titular de la Escuela de Diseño Gráfico.

ARTÍCULO 10. CONSEJO DE ACADÉMICO:

El Consejo Académico, es el encargado de salvaguardar los aspectos éticos, filosóficos, académicos, docentes y administrativos de la Escuela. Las reuniones del Consejo Académico serán por lo menos una vez al mes donde se discutirán aspectos relacionados con la dinámica de la Escuela.

ARTÍCULO 11. LOS PROFESORES:

Son profesores de la Escuela de Diseño Gráfico los profesionales, que desarrollan actividades de docencia, investigación y servicio dentro de la Escuela, estos pueden ser titulares, interinos o invitados Y se rigen por lo establecido en el Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala y sus Reglamentos.

ARTÍCULO 12. LOS ALUMNOS:

Se considerarán alumnos de la Escuela de Diseño Gráfico, quienes cumplen con los requisitos establecidos por el reglamento de Evaluación y Promoción del Estudiante de la Universidad de San Carlos; estén inscritos en el Departamento de Registro y Estadística de la Universidad de San Carlos; tengan registradas las asignaturas que correspondan al ciclo lectivo, en la unidad de Control Académico de la Facultad de Arquitectura; y se encuentren solventes de pagos de matrícula y cuota correspondiente.

ARTÍCULO 13. PERSONAL ADMINISTRATIVO:

El personal administrativo de Diseño Gráfico para su ingreso, promoción y retiro se rige por el Reglamento de Relaciones Laborales entre la Universidad de San Carlos de Guatemala y su personal. Se exceptúa de lo anterior al personal temporal, contratado para apoyar administrativamente la ejecución de las actividades de la Licenciatura en Diseño Gráfico, este personal se registrará por lo estipulado en el presente reglamento y los contratos respectivos.

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES, DEL DIRECTOR, COORDINADORES Y DOCENTES

ARTÍCULO 14. BASE LEGAL:

Las atribuciones, derechos y obligaciones de las autoridades de la Escuela se establecen en las disposiciones de carácter general instituidas en la Ley Orgánica, el Estatuto de la Universidad, los reglamentos y normativos de la Facultad de Arquitectura.

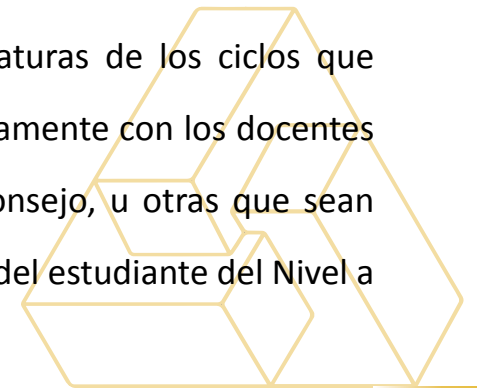
ARTÍCULO 15. ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR: SON ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR LAS SIGUIENTES:

- a. Velar por el cumplimiento de las normas vigentes.
- b. Convocar y ejecutar lo acordado por el Consejo Académico.
- c. Organizar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades administrativo - académicas, de docencia, investigación y difusión cultural de la Escuela de Diseño Gráfico.
- d. Proponer a Junta Directiva el personal académico y administrativo, de acuerdo con los perfiles establecidos.
- e. Mantener el respeto, la disciplina y el orden en la Escuela de Diseño Gráfico de acuerdo a las leyes y reglamentos universitarios y normativos de la Facultad de Arquitectura.
- f. Proponer al Decano los asesores de proyectos de graduación y a los jurados para los exámenes privados y públicos.
- g. Desarrollar la programación para cada semestre académico.
- h. Rendir informe mensual de la asistencia de los docentes a la Junta Directiva de la Facultad.
- i. Actuar en primera instancia en los casos de faltas graves por parte de los docentes, estudiantes y personal administrativo de la Escuela de Diseño Gráfico, reportados por los coordinadores de Área y/o de nivel.
- j. Si por alguna razón el personal académico y/o administrativo cometieran alguna falta, debe informar a Junta Directiva, presentando la documentación de soporte, para que se proceda conforme la Ley Universitaria.
- k. Mantener coordinación constante con las Direcciones de Planificación, Gestión e Investigación de la Facultad.
- l. Asistir a las reuniones del Consejo Académico y del Consejo de Investigación de la Facultad de Arquitectura

ARTÍCULO 16. ATRIBUCIONES DE LOS COORDINADORES DE NIVEL:

La estructura organizacional contempla tres niveles de coordinación: Fundamental, Intermedio y Profesional. El coordinador de nivel es responsable de:

- a. La programación, organización, ejecución y supervisión de las actividades académicas, de las asignaturas de los ciclos que comprenden el nivel a su cargo, conjuntamente con el Coordinador de Área.
- b. Coordinar la programación de los ejercicios y actividades de todas las asignaturas del semestre conjuntamente con los docentes de su nivel.
- c. Formar parte del Consejo Académico de la Escuela de Diseño Gráfico y asistir a las reuniones del Consejo, u otras que sean convocadas por la Dirección de la Escuela de Diseño Gráfico.
- d. Revisar, evaluar y proponer a la Dirección de Escuela, las modificaciones del perfil de ingreso y de salida del estudiante del Nivel a su cargo.



- e. Convocar a Coordinadores de Área, Coordinadores de Cursos y docentes, a las Jornadas de Integración Vertical y reuniones para coordinar y programar en consenso, el desarrollo de las actividades semestrales dentro de las asignaturas pertenecientes a su nivel en base a la Programación General de la Facultad.
- f. Elaborar la programación semestral de las actividades del nivel y divulgarla, entre los profesores del nivel a su cargo.
- g. Velar por el correcto desarrollo de la Programación Semestral de Actividades del Nivel a su cargo. Si por alguna circunstancia no se está cumpliendo con la programación propuesta, reportarlo al Director de Escuela e informarlo al Coordinador de Área correspondiente y proponiendo las medidas correctivas pertinentes.
- h. Coordinar y evaluar con los Coordinadores de Área, la carga académica del estudiante en cada semestre. Vigilando que dicha carga sea destinada para cada asignatura.
- i. Velar para que se den las condiciones que permitan la realización de por lo menos un ejercicio de integración de los contenidos de las materias, en cada semestre.
- j. Revisar la carga académica, la programación y la forma en que se realizan los laboratorios de las asignaturas que son de su competencia, evitando traslapes en la fecha de entrega de proyectos.
- k. Vigilar que las entregas de los ejercicios finales de las asignaturas se realicen en las fechas programadas.
- l. En concordancia con el Coordinador de Área de los Diseños Visuales, revisar que la complejidad de los ejercicios sean los adecuados al tiempo programado.
- m. En relación al contenido y carga académica, proponer a la Dirección de Escuela y a los Coordinadores de Área, modificaciones a los contenidos y metodologías de las asignaturas de su nivel.
- n. Revisar y proponer semestralmente acciones para el mejoramiento de la forma en que se evalúan las asignaturas de su nivel.
- o. Supervisar que los exámenes parciales, finales y de recuperación se ejecuten según la programación establecida por la Facultad de Arquitectura y la Escuela de Diseño.
- p. Supervisar que el Programa de Asignatura que se esté desarrollando, sea el aprobado por la Dirección de Escuela.
- q. Al Finalizar cada semestre, conjuntamente con los docentes, revisar los índices de aprobación-reprobación, deserción y repitencia de las asignaturas que pertenecen a su ciclo y proponer acciones correctivas.
- r. Trasladar por escrito al final de cada semestre, al Director de Escuela, el informe de las actividades realizadas, los logros obtenidos y las propuestas que considere oportunas.
- s. Aprobar cambios en los programas o calendarios del nivel en consenso con los profesores del área

ARTÍCULO 17. ATRIBUCIONES DE LOS COORDINADORES DE ÁREA:

La estructura organizacional contempla cuatro coordinaciones de área: Tecnología y Expresión, Diseño, Teoría y Métodos y Proyectos.

El coordinador de área será responsable de: La organización, ejecución, y supervisión de todas aquellas actividades docentes, con el fin de que los contenidos de las asignaturas de su área de conocimiento, se transmitan eficientemente a los alumnos, en los tiempos y las normas establecidas.

Tendrá bajo su responsabilidad la revisión de la pertinencia, coherencia y secuencia dosificada de los contenidos de las asignaturas.

- a. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos universitarios, así como los normativos y disposiciones de la Facultad de Arquitectura y de la Escuela de Diseño Gráfico.

- b. Formar parte del Consejo Académico de la Escuela de Diseño Gráfico. Asistir a sus reuniones u otras que sean convocadas por la Dirección de la Escuela de Diseño Gráfico.
- c. Coordinar, con los responsables de nivel, el desarrollo de las actividades que se proponen para cubrir los contenidos de las asignaturas pertenecientes a su área.
- d. Supervisar y coordinar con los docentes, para que se ejecute adecuadamente la planificación de los contenidos de las asignaturas de su área.
- e. cuando se hayan realizado cambios en los contenidos de las asignaturas, evaluar y proponer a la Dirección de Escuela y a los coordinadores de Nivel, modificaciones en el perfil de ingreso y de salida del estudiante del área a su cargo. Evaluar semestralmente con los docentes a su cargo, la pertinencia y coherencia de los contenidos de las asignaturas pertenecientes a su área.
- f. Coordinar con los docentes para que exista un solo programa por asignatura aprobado por la Dirección de Escuela.
- g. Propiciar, inducir, y ejecutar actividades con los docentes bajo su cargo, que incentiven la actualización académica, así como la participación docente en programas de investigación y elaboración de material de apoyo a la docencia.
- h. Inducir y vincular a los profesores de reciente ingreso con los contenidos de las asignaturas y las atribuciones de los coordinadores de área y de nivel.
- i. Presentar a la Dirección de la Escuela un reporte semestral, del desempeño de los profesores bajo su cargo.
- j. Proponer a la Dirección de Escuela, el otorgamiento de reconocimientos a los profesores que han contribuido a la excelencia académica del programa
- k. Presentarse semestralmente a la Dirección de Escuela, las necesidades de tipo de salón, el aforo, equipo, material didáctico y mobiliario para la realización de la actividad docente.
- l. Velar por el cuidado del mobiliario y equipo, de la Facultad.
- m. Supervisar, que los profesores bajo su cargo asistan puntualmente y participen en las Jornadas de Integración, y revisar que los acuerdos alcanzados cumplan con los requerimientos de las asignaturas de su área de conocimiento.
- n. Corroborar que los profesores bajo su cargo, realicen en forma conjunta, la propuesta de programación semestral de la asignatura que impartirán.
- o. Cuando las asignaturas, requieran utilizar laboratorio, solicitar a los docentes, una programación semestral de actividades, para trasladarla a la Dirección de la Escuela y a los Coordinadores de Nivel, en un plazo no mayor de quince días hábiles después de iniciado el ciclo lectivo.
- p. Programar reuniones periódicas de coordinación con los docentes bajo su cargo, con el fin de mantener una comunicación constante y evaluar el desarrollo de las actividades. De dicha programación deberá entregarse una copia a la Dirección de la Escuela a más tardar diez días hábiles después de haberse iniciado el ciclo lectivo.
- q. Presentar a la Dirección de Escuela, en un plazo no mayor de tres días hábiles después de haber concluido el mes anterior, el reporte de asistencia mensual de los docentes bajo su cargo. Deberá de adjuntar los documentos o certificaciones, donde el docente justifique la inasistencia.
- r. Informar a los docentes a su cargo, en el menor tiempo posible, las directrices e información emanadas de las instancias de dirección de la Escuela de Diseño Gráfico y de la Facultad de Arquitectura.
- s. Velar porque el profesor traslade en los tiempos requeridos por la Facultad de Arquitectura, al Departamento de Control Académico, las notas finales y de recuperación de las asignaturas que impartió. Recopilar todas las actas emanadas de dichas actividades de evaluación y trasladarlas a la Secretaría Académica, en los tiempos indicados por el Órgano de Dirección. Presentar un reporte a

la Dirección de Escuelas de los profesores que incumplieran con el ingreso de notas o de entrega de documentación, en el tiempo programado.

- t. Los problemas y casos docentes, administrativos, y estudiantiles deberán ser resueltos en primera instancia por el coordinador de área.. En segunda instancia el Director conocerá y resolverá.
- u. Aprobar cambios en los programas o calendarios del área.

ARTÍCULO 18. PERFIL DE LOS DOCENTES: SON DOCENTES DE LA ESCUELA DE DISEÑO GRÁFICO, QUIENES DEMUESTRAN POSEER:

- a. Capacidad académica:
 - Conocimientos y /o habilidades sobre la especialidad.
 - Aplicación de los conocimientos y/o habilidades de la especialidad.
- b. Capacidad pedagógica:
 - Planificación y desarrollo de la docencia.
 - Metodología y habilidad docente.
- c. Capacidad en Investigación:
 - Conocimiento teórico y metodológico de la Investigación.
 - Planificación y desarrollo de la investigación.
- d. Como parte de su experiencia de vida, demuestra en su Curriculum Vitae, los siguientes aspectos:
 - Estudios Realizados, relacionados con la temática de su especialidad.
 - Experiencia en el campo de su profesión.
 - Experiencia Pedagógica.
 - Experiencia en Investigación.
 - Méritos Universitarios.
 - Haber prestado servicios universitarios,
 - Comprueba tener méritos estudiantiles.
 - Demuestra tener méritos profesionales extra-universitarios.

ARTÍCULO 19. ATRIBUCIONES DE LOS DOCENTES.

- a. Planificar la asignatura a impartir seleccionado el método de enseñanza a utilizar y evaluar el aprendizaje, en el marco de los planes, programas y proyectos de estudios oficiales de la Escuela de Diseño Gráfico.
- b. Participar en la elaboración de los programas de las asignaturas.
- c. Organizar y realizar investigaciones sobre temas y problemas relacionadas con la asignatura y/o el Plan de Estudios de Diseño Gráfico con énfasis en temas de interés social.



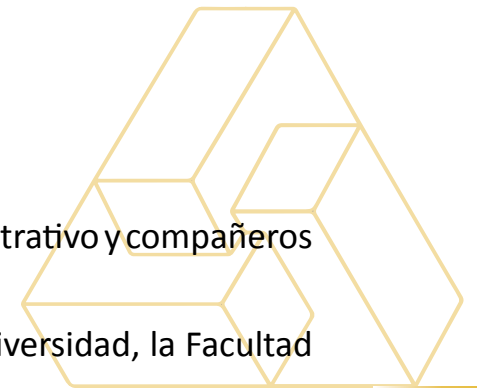
- d. Asistir puntualmente al salón de clase establecido en el horario oficial.
- e. Establecer un horario de atención a estudiantes fuera del período de clase, dentro de su horario de contratación.
- f. Respetar y cumplir con los contenidos de los programas y calendarios del semestre lectivo.
- g. Seguir lo conducente en las disposiciones de integración horizontal establecidas en el pensum de estudios.
- h. Participar en las reuniones de trabajo convocadas por el Coordinador de área o de nivel. Integrar las comisiones de trabajo que se acuerden en las reuniones de coordinación.
- i. Atender el nombramiento de Junta Directiva para la coordinación de asignaturas, área o nivel, de acuerdo al Reglamento de la Carrera Universitaria del personal académico. Así como los nombramientos de carácter administrativo, emitidos por autoridad superior.
- j. De acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción del Personal Académico de la USAC, ser sujeto, a evaluar y ser evaluado con la finalidad de mejorar el desempeño académico.
- k. Elaborar textos y/o documentos de apoyo a la docencia, dando los créditos a los autores y las citas de fuentes de consulta de conforme a las citas bibliográficas de CHICAGO.
- l. Propiciar y mantener una apropiada comunicación, comportamiento e interacción con los grupos docentes y estudiantiles.
- m. Participar en el programa de formación y desarrollo del profesor universitario.
- n. Propiciar el intercambio de información didáctica y conceptual con los docentes de la asignatura y del área.
- o. Desarrollar actividades conducentes a extender los beneficios de la cultura.
- p. Facilitar el desarrollo en los alumnos de los conocimientos, habilidades, actitudes y valores necesarios para la vida laboral del Diseñador Gráfico.
- q. Cumplir y hacer que se cumpla con las normativas de protección y mantenimiento de los bienes de la Facultad.
- r. Asistir diariamente y dejar registro con su firma en el listado ubicado en el área de secretaría de la Escuela de Diseño Gráfico. En caso de ausencia, solicitar autorización previa y presentar la justificación a la autoridad inmediata superior.
- s. Entregar calificaciones de los trabajos medianos, cortos, repentinas y proyecto final en un término no mayor de diez días hábiles y las de los trabajos largos quince días hábiles, después de la fecha de recepción de los mismos. Entregar las notas finales acorde con la programación general de la Facultad de Arquitectura y por el sistema estipulado por la misma.
- t. Practicar las revisiones de evaluación que la dirección le solicite.

CAPÍTULO IV DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 20. DERECHOS DE LOS ALUMNOS:

Son derechos de los alumnos los siguientes:

- a. Recibir de la Escuela de Diseño Gráfico la formación académica correspondiente al plan de estudios.
- b. Ser tratados con respeto, dignidad y justicia por las autoridades universitarias, personal académico, administrativo y compañeros de la Escuela de Diseño Gráfico.
- c. Recibir asesoría académica de sus profesores en los horarios establecidos.
- d. Participar en los eventos académicos, culturales, deportivos y políticas académicas que desarrolle la Universidad, la Facultad



de Arquitectura o la Escuela de Diseño Gráfico.

- e. Recibir las constancias, diplomas, certificados de estudios, títulos y estímulos académicos a que se hagan acreedores.
- f. Confidencialidad de registro académico, salvo excepciones autorizadas por autoridad superior.
- g. Derecho a revisión de trabajos y evaluaciones, si ha llenado los requisitos establecidos en la asignatura.
- h. Derecho a la información del proceso de evaluación.

ARTÍCULO 21. OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS:

Son obligaciones de los alumnos las siguientes:

- a. Observar los principios y leyes generales de la Universidad de San Carlos, la Facultad de Arquitectura y la Escuela de Diseño Gráfico y cumplir con las disposiciones del presente normativo y las normas internas de la Facultad de Arquitectura.
- b. Conocer el Reglamento General de Evaluación y Promoción del Estudiante de la Universidad de San Carlos
- c. Asistir regular y puntualmente a clases, así como a las actividades académicas, culturales y deportivas programadas.
- d. Evitar cualquier tipo de actividad que deteriore los muebles e instalaciones de la universidad; que cause escándalo ó perturbe el orden interno.
- e. Abstenerse de realizar actos que vayan contra la moral y el respeto de la comunidad universitaria.
- f. Realizar los pagos de matrícula y uso de laboratorios en las fechas establecidas en el calendario lectivo.
- g. Cuidar, preservar y fomentar la limpieza en las instalaciones de la Facultad.
- h. Dar crédito a los autores y citar las fuentes de consulta utilizadas en investigaciones y proyectos académicos.

ARTÍCULO 22. ASIGNACIÓN OBLIGATORIA DE ASIGNATURAS:

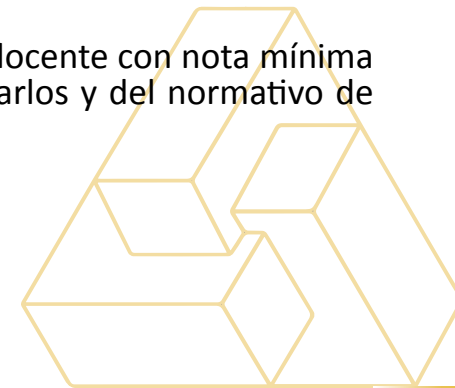
Se considera que un estudiante está inscrito en una asignatura cuando se asignó oficialmente en ella. Un estudiante deberá asignar asignaturas en las fechas programadas para ello. El estudiante que no está en el listado oficial no tiene derecho a ser evaluado y por lo tanto no puede promover la asignatura

ARTÍCULO 23. DESASIGNACIÓN:

El estudiante puede presentar su carta de retiro o desasignación de una materia, en la fecha programada por Junta Directiva para que no le cuente como cursada.

ARTÍCULO 24. EVALUACIÓN:

Las asignaturas serán acreditadas como aprobadas al estudiante, por medio de la evaluación que realizará el docente con nota mínima de 61 puntos, acorde al reglamento de Evaluación y Promoción del Estudiantes de la Universidad de San Carlos y del normativo de Evaluación y Promoción del Estudiante de la Facultad de Arquitectura.



CAPÍTULO V OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO 25. MODIFICACIONES AL NORMATIVO

La Junta Directiva de la Facultad de Arquitectura está facultada para modificar cualquier aspecto del presente normativo que se considere pertinente.

ARTÍCULO 26. VIGENCIA:

El presente normativo entra en vigencia a partir de su aprobación por Junta Directiva.

