



# Graduate Women International Asociación de Mujeres Universitarias de El Salvador



## **REGLAMENTO INTERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA AIROFNOF DE AMUS**

En base al Acuerdo número siete del acta de la tercera sesión de junta directiva de Junta Directiva de la Asociación de Mujeres Universitarias de El Salvador (A.M.U.S.) por el cual se emite el contenido de este Reglamento para el funcionamiento de la OFICINA AIROFNOF de AMUS, que en este documento ésta última podrá abreviarse AMUS, en base a los Estatutos vigentes y **considerando:**

**I.-** Que la AMUS es una asociación no lucrativa ni religiosa que agrupa a las graduadas universitarias salvadoreñas y que su actuar y el de sus miembros se rige por sus nuevos Estatutos aprobados en Acuerdo Ejecutivo No. 159 y publicados en el Diario Oficial de El Salvador el viernes 16 de enero del 2004 en su Tomo No. 362 número 10.

**II.-** Que el Capítulo III de sus Estatutos establece en su Artículo 5 que el patrimonio de la Asociación deberá emplearse exclusivamente para la realización de su objeto, fines y actividades y estará constituido, entre otros, por sus bienes muebles e inmuebles.

**III.-** Que el Artículo 4 literal c de sus Estatutos manda que una de las finalidades de la asociación es la superación integral de sus miembros.

**IV.-** Que en Acuerdo de Asamblea General Ordinaria de miembros de AMUS de fecha 25 de mayo del dos mil diecinueve es autorizada la creación de la OFICINA AIROFNOF AMUS.

**V.-** Que es necesario y pertinente la existencia de una normativa que regule la conducta de las miembros de AMUS y las personas que laboran en el edificio de AMUS, así como sus visitantes, en relación a la OFICINA AIROFNOF con el fin asegurar el uso y goce de los mismos de parte de las miembros de AMUS de tal manera que beneficie a la asociación y sus miembros.

Por tanto, en uso de sus facultades emite el presente, la Junta Directiva de AMUS emite el presente:

## **REGLAMENTO INTERNO PARA EL FUNCIONAMIENTO LA OFICINA AIROFNOF DE AMUS**

### **Capítulo I. Objeto del Reglamento.**

#### **Art. 1.- Objeto del Reglamento.**

Este reglamento tiene por objeto regular la dirección, organización, administración de la OFICINA AIROFNOF; así como el comportamiento de las personas que usen, visiten y laboren en el Edificio AMUS, para el logro del buen funcionamiento de dicha oficina.

### **Capítulo II. Disposiciones Generales.**

**Art. 2.-** La Oficina AIROFNOF de AMUS está conformado por el espacio físico del local número dos ubicado dentro del edificio de la AMUS, cuyo fin será funcionar como una oficina para ser usada por las miembros activas y honorarias de AMUS en sus necesidades de



# Graduate Women International

## Asociación de Mujeres Universitarias de El Salvador



gabinete para la realización de sus actividades de servicios profesionales.

**Art. 3.-** La oficina podrá ser usada gratuitamente por todas las miembros activas y honorarias de AMUS durante el espacio de cuatro horas por mes.

**Art. 4.-** Para usos extraordinarios a las cuatro horas gratuitas dentro del mismo mes, cada miembro deberá pagar a AMUS, cinco dólares por cada hora extra más el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

**Art. 5.-** Este Reglamento será de igual cumplimiento para todas las miembros de la asociación incluyendo las miembros de junta directiva.

**Art. 6.-** Esta oficina solo podrá ser utilizada por las miembros de AMUS para la realización de servicios profesionales que estén respaldados con títulos universitarios.

### Capítulo III. Coordinadora de la Oficina AIROFNOF AMUS

**Art. 7.-** La Coordinadora de la Oficina AIROFNOF será la Presidenta de AMUS.

**Art. 8.-** La Junta Directiva de la Asociación elegirá a una miembro de la Comisión de Asuntos Políticos y Legislativos como Sub Coordinadora para dar apoyo a la Coordinadora.

**Art. 9.-** La Coordinadora de la Oficina AIROFNOF tendrá las funciones de controlar que el gabinete sea usado cumpliendo las disposiciones de este Reglamento, así como vigilar y promover que la oficina reciba el debido cuidado y mantenimiento.

### Capítulo IV. Procedimiento para uso.

**Art. 10.-** El procedimiento para el uso de la Oficina AIROFNOF será el siguiente:

**A.-** Las personas interesadas en usarlo deberán llamar por teléfono o Whatsapp o correo electrónico a la Administración de AMUS para reservar las horas que usará dicho gabinete.

**B.-** Al presentarse en el Edificio AMUS para el uso de la Oficina AIROFNOF, la miembro deberá apersonarse ante la encargada de la Administración para firmar el registro correspondiente de inicio de uso de la oficina. Igualmente al terminar el uso debe firmar el registro como comprobación de finalización del uso.

**C.-** La Administradora de AMUS será quien verifique el tiempo de uso y cobre el precio cuando corresponda, entregando luego la factura correspondiente.

**D.-** La Administradora de AMUS creará un libro de registro correspondiente a los controles mencionados.

### Capítulo V. Uso de las instalaciones del Centro de Formación AMUS

**Art. 11.-** El horario de servicio del Centro de Formación AMUS será de 8:30 a.m. a 5:00 p.m.; exceptuando los días miércoles y sábado, en



# Graduate Women International Asociación de Mujeres Universitarias de El Salvador



los cuales el horario solo será de 8:30 am a 12:00 pm. Día domingo el Edificio AMUS permanecerá cerrado.

**Art. 12.-** Los servicios sanitarios para uso de las personas que usen el AIROFNOF serán los ubicados frente al SALÓN NÚMERO UNO del Centro de Formación AMUS, diferenciados cada uno con los rótulos: “hombres” y “mujeres”.

**Art. 13.-** Todo daño o avería a los muebles e infraestructura de la Oficina AIROFNOF será responsabilidad de la miembro que lo usó mientras dicho daño o avería se causó.

## **Capítulo VII. Del uso de la zona para parqueo y los portones**

**Art. 14.-** El portón para los usuarios del AIROFNOF será abierto a las 8:30 a.m. de cada día hábil por la Administradora de AMUS y cerrado a las 5:00 p.m. Información que debe proveer a los arrendatarios de salones.

**Art. 15.-** La AMUS no se hará responsable de daños y pérdidas en los vehículos y pertenencias de las personas usuarias del AIROFNOF, sus miembros, sus visitantes y trabajadores.

## **Capítulo VIII. Materiales de librería a utilizar**

**Art. 16.-** AMUS no aportará papelería o instrumentos escolares a los usuarios de esta oficina.

## **Capítulo XI. Mobiliario**

**Art. 17.-** El mobiliario contenido en la Oficina AIROFNOF será exclusivamente propiedad de AMUS.

## **Capítulo XIII. Prohibiciones.**

**Art. 17.-** Está prohibido que las miembros guarden o depositen sus pertenencias en la Oficina AIROFNOF.

**Art. 18.-** Está prohibido el uso de esta oficina para la realización de juegos de azar y adivinación, exhibición y compraventa de artículos de comercio, reuniones sociales y reuniones partidarias.

**Art. 19.-** Está prohibido que se use esta oficina para la realización de actividades de tipo religioso o esotérico.

Dado en Antiguo Cuscatlán, a los veintiún días del mes de mayo del dos mil diecinueve.

Dra. Lic. Mtr. Mirella Schoenberg de Wollants  
Presidente

Dra. Cleotilde Carlota Marroquín de Marroquín  
Secretaria General



# Graduate Women International Asociación de Mujeres Universitarias de El Salvador

