

**ASOCIACION DE DOCENTES PENSIONISTAS DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**

**ASDOPEN**

**Fundada el 13 de setiembre de 1999**



# **REGLAMENTO**

**BOLETÍN INFORMATIVO  
"ASDOPEN INFORMA"**

**EDICIÓN EXTRAORDINARIA**

**N° 3**

**2011**

**Junio**



## **CONSEJO DIRECTIVO 2009-2011**

**PRESIDENTE:**

**Dr. Enrique A. Gómez Peralta**

**VICEPRESIDENTE:**

**Dr. José Tamayo Calderón**

**SECRETARIO GENERAL:**

**Dra. Dora A. Barreto Herrera**

**TESORERO:**

**M.Sc. Daniel Zavaleta Rodríguez**

**SECRETARIA DE ACTAS:**

**Dra. Nelly A. Veliz Lizárraga de González**

**DELEGADA DE SOBREVIVIENTES DE DOCENTE PENSIONISTAS:**

**Sra. Débora Trigos Vda. de Chávez**

**VOCALES:**

**Dr. Alberto G. Mendoza García**

**Dra. Dina A. Alcántara López**

**Ing. Luis H. Cánepa Purizaga**

## **JUNTA REVISORA DE CUENTAS**

**PRESIDENTE:**

**Dr. Raúl G. García Jara**

**VOCALES:**

**Dra. Angélica Aranguren Paz**

**Ing. Jesús E. Solano Cuyubamba**

# Presentación

En setiembre del 2009 cuando una amplia mayoría de ustedes nos confiaron la conducción de ASDOPEN, recibimos un encargo de mucha responsabilidad, sacar adelante a nuestra Asociación, enfrentando los graves problemas que venía pasando internamente.

Hicimos un análisis situacional de la asociación, y nos dimos cuenta que teníamos que cambiar la indiferencia de la mayoría de asociados, ofreciéndoles una mejor calidad de vida, así como, desterrar la improvisación y la informalidad, de igual manera, la falta de normatividad actualizada en la administración de ASDOPEN, y asumir con responsabilidad cambiando la política de gestión, no permitiendo el consabido “dejar hacer, dejar pasar”.

Quisimos instaurar el orden, partiendo por actualizar las normas y reglamentos que regían nuestra asociación; empezando por las dos normas principales, el Estatuto y su Reglamento. Es así, que en octubre de ese año solicitamos a la Comisión de Asuntos Jurídicos que realizara un estudio y recomendaciones que requerían estas normas, piezas fundamentales para la buena conducción e implantar el orden en ASDOPEN; la Comisión presentó su informe y proyecto en el mes de agosto del 2010.

El Consejo Directivo designó una Comisión Ad-hoc para que consolide este, con los aportes de los señores consejeros, asociados y del Asesor Legal de la asociación, en diciembre del mismo año la Comisión del Consejo Directivo, presentó su informe final; que luego de un año y medio de trabajo, el Consejo Directivo, pudo enmendar el Reglamento al amparo del artículo 70° del Reglamento vigente en ese entonces. No tuvimos igual suerte con el Estatuto por motivos legales del mismo, y la ausencia de los asociados en la Asamblea General Extraordinaria del 28 de abril 2011.

Entregamos hoy a ustedes el Reglamento, en la presente edición extraordinaria de nuestro vocero oficial “ASDOPEN INFORMA”, agradeciendo la gentileza de la Comisión de Biblioteca y Publicaciones.

Agradecemos a ustedes, señores asociados, por confiar en nosotros y por habernos brindado su apoyo, ya que sin el no habríamos conseguido cubrir el total de nuestras propuestas en nuestro plan de trabajo para ASDOPEN; pero estamos seguros que no los hemos defraudado con nuestro trabajo indismayable por nuestra asociación.

**Consejo Directivo  
2009-2011**

# ASOCIACIÓN DE DOCENTES PENSIONISTAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

## ASDOPEN

### REGLAMENTO

Capítulo I:	Generalidades
Capítulo II:	De los Asociados
Capítulo II:	De las Asambleas
Capítulo IV:	Del Consejo Directivo y de las Comisiones
Capítulo V:	De la Junta Revisora de Cuentas
Capítulo V:	Del Patrimonio y de los Recursos
Capítulo VII:	De las Elecciones y del Comité Electoral
Capítulo VIII:	De las Enmiendas
Capítulo IX:	Disposiciones Finales
Addenda:	Cronograma de Elecciones
Código Procesal Civil	
Ley Procesal del Trabajo, Ley N° 26636	

## **REGLAMENTO DE ASDOPEN-UNMSM**

### **Capítulo I Generalidades**

**Art. 1º.-** El presente Reglamento especifica y regula lo establecido en el Estatuto de la Asociación de Docentes Pensionistas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, en adelante ASDOPEN, aprobado el 13 de setiembre de 1999, modificado y enmendado por el Consejo Directivo el 19 de enero de 2011. El Reglamento tiene como límite de su competencia lo dispuesto en el Estatuto.

### **Capítulo II De los Asociados**

**Art. 2º.-** Se adquiere la condición de Asociado al aceptarse la solicitud de inscripción. Esta debe ser acompañada de la resolución rectoral de cese y de la autorización para que la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, en adelante UNMSM, efectúe por planilla de pago de remuneraciones el descuento de las cuotas ordinarias y extraordinarias a favor de ASDOPEN.

**Art. 3º.-** Para el funcionamiento de ASDOPEN, los Asociados contribuyen con una cuota ordinaria mensual cuyo monto es aprobado en Asamblea General Extraordinaria. Cuando necesidades prioritarias de la institución lo justifiquen, se establecerán cuotas extraordinarias, las que serán aprobadas también en Asamblea General Extraordinaria.

**Art. 4º.-** El asociado tiene los derechos y obligaciones siguientes:

**Inc. a).** Cumplir lo establecido en el Estatuto y en el presente Reglamento, así como los acuerdos de los órganos directivos de ASDOPEN.

**Inc. b).** Asistir a las reuniones convocadas por ASDOPEN y tener libre acceso a los servicios que ella ofrece.

**Inc. c).** Concurrir a las actividades culturales, sociales, de recreación y otras relacionadas con la vida institucional.

**Inc. d).** Tener acceso a la información referida a la marcha de la institución.

**Inc. e).** Contar con servicios de asesoría, en los asuntos relacionados con su situación de pensionistas de la UNMSM.

**Inc. f).** Gozar de todos los beneficios que ASDOPEN ofrece a sus Asociados.

**Art. 5°.-** El Asociado que presente renuncia para continuar en el cargo para el que fue elegido o designado, lo comunicará por escrito vía notarial al Presidente del Consejo Directivo, para que sea reemplazado oportunamente, conforme a lo establecido en el estatuto.

**Art. 6°.-** Las siguientes son las causales para la pérdida de la condición de Asociado:

**Inc. a).** Renunciar por escrito vía notarial ante el Presidente de la ASDOPEN con 30 días de anticipación.

**Inc. b).** Incumplir los deberes y responsabilidades con la institución a pedido de parte.

**Inc. c).** Actuar en forma contraria a lo dispuesto por el estatuto y el presente Reglamento.

**Inc. d).** Atentar contra la institución o sus representantes con acciones, actitudes o escritos difamatorios.

**Inc. e).** Cometer en el local institucional actos reñidos con la moral y las buenas costumbres.

**Inc. f).** Ser privado de sus derechos civiles por sentencia ejecutoriada de juez competente.

**Inc. g).** Causar daño o destituir los bienes de la ASDOPEN.

**Inc. h).** Dejar de cotizar tres cuotas mensuales consecutivas.

**Inc. i).** Ser censurado por la Asamblea General respetando el debido proceso, con dictamen de la Comisión de Ética, conocimiento del Consejo Directivo y aprobación por la Asamblea General.

**Art. 7°.-** Para la aplicación de la separación por las causales señaladas en el artículo anterior, el Consejo Directivo convocará a la Comisión de Ética de ASDOPEN que luego de verificar los hechos emitirá informe para que el Consejo Directivo tome la correspondiente decisión.

**Art. 8°.-** El Asociado que considere vulnerados sus derechos al ser separado, puede solicitar al Consejo Directivo, por escrito, la revisión de la sanción, dentro del plazo de diez (10) días útiles, contados a partir de la fecha en que fue notificado de su separación.

**Art. 9°.-** El Consejo Directivo elevará el acuerdo tomado, a la Asamblea General. En ella, el sancionado podrá asumir su defensa personalmente o mediante un

representante. Si no procede la reconsideración, la Asamblea General le retirará la condición de Asociado al recurrente.

**Art. 10°.-** ASDOPEN puede nombrar Miembro Honorario a la persona que ha prestado servicios excepcionales a la institución. Para ello el candidato será propuesto al Consejo Directivo, por un mínimo de tres Asociados, quienes por escrito señalarán los beneficios recibidos. El nombramiento será aprobado por el Consejo Directivo y ratificado en Asamblea General ordinaria o extraordinaria. En fecha oportuna y en acto público, el Presidente otorgará el correspondiente Diploma de Miembro Honorario.

**Art. 11°.-** Los Miembros Honorarios de ASDOPEN gozarán de todos los beneficios de los Asociados y si pertenecen a la institución están exonerados de cuotas ordinarias y extraordinarias. Los miembros honorarios no asociados no estarán incluidos en el Programa de Ayuda Económica por Fallecimiento.

### **Capítulo III De las Asambleas**

**Art. 12°.-** El Presidente convocará a Asamblea General mediante esquila que precise: lugar, fecha, hora y agenda. La citación se entregará al momento de la firma de la planilla de remuneraciones, por vía electrónica u otros medios, excepcionalmente la convocatoria se hará por aviso en el diario de mayor circulación de la capital o por otros medios, de acuerdo a lo que determine el Consejo Directivo.

**Art. 13°.-** El Presidente convocará a Asamblea General Extraordinaria si lo solicita por escrito, con especificación de agenda, no menos del 10% del total de asociados.

**Art. 14°.-** Las Asambleas se desarrollan en el siguiente orden:

**Inc. a).** Lectura y aprobación del acta de la Asamblea anterior. El acta aprobada será firmada por el presidente, el secretario de actas y dos asociados presentes.

**Inc. b).** Despacho

**Inc. c).** Informes

**Inc. d).** Pedidos

**Inc. e).** Orden del Día

**Inc. f).** Acuerdos

**Art. 15°.-** La intervención de un asociado en la asamblea no durará más de 05 minutos. Si presenta una moción dispondrá de 03 minutos para la réplica.

**Art. 16°.-** En la Asamblea General Extraordinaria sólo se aceptará cuestiones previas relacionadas con la agenda.

**Art. 17°.-** La Mesa Directiva someterá a votación la moción que no se apruebe por consenso.

**Art. 18°.-** El Consejo Directivo podrá modificar el presente Reglamento de lo que dará cuenta a la siguiente Asamblea General.

**Art. 19°.-** Los acuerdos de las Asambleas Generales tienen la misma validez legal que cualquier artículo del Estatuto o del Reglamento.

#### **Capítulo IV Del Consejo Directivo y de las Comisiones**

**Art. 20°.-** El Consejo Directivo es el órgano representativo y ejecutivo de ASDOPEN y es elegido para un periodo de dos años. Está constituido por:

- a) Presidente
- b) Vice-Presidente
- c) Secretario General
- d) Secretario de Actas
- e) Tesorero
- f) Delegado de los Sobrevivientes de Docentes Pensionistas
- g) Tres Vocales

El Past-Presidente es miembro nato del Consejo Directivo.

#### **Del Presidente:**

**Art. 21°.-** Son atribuciones y responsabilidades del Presidente:

**Inc. a).** Representar a la institución.

**Inc. b).** Ejerce y sin limitaciones las facultades generales y especiales señaladas en los artículos 74° y 75° del Código Procesal Civil.

**Inc. c).** Ejercer las facultades otorgadas por el Código Procesal Civil en los artículos 77°, 436° y 543°.

**Inc. d).** Ejercer las facultades otorgadas por la Ley Procesal del Trabajo N° 26636 en sus artículos 8° y 10°.

**Inc. e).** Cumplir y hacer cumplir lo establecido en el Estatuto y en el Presente Reglamento, así como los acuerdos de las Asambleas Generales y del Consejo Directivo.



**Inc. f).** Convocar y presidir las sesiones del Consejo Directivo y de las Asambleas Generales.

**Inc. g).** Refrendar los balances generales que presenta el Tesorero refrendado por un Contador Público Colegiado, previo Informe de la Junta Revisora de Cuentas.

**Inc. h).** Presentar y explicar a la Asamblea General, la memoria y el balance del año anterior.

**Inc. i).** Presentar y explicar a la Asamblea General el presupuesto y el plan de trabajo de ASDOPEN para el año siguiente.

**Inc. j).** Informar al Consejo Directivo sobre toda comunicación y acción que realice en el cumplimiento de las funciones del cargo.

**Inc. k).** Administrar con el Tesorero las cuentas bancarias de la institución, en concordancia con lo dispuesto en el Inc. e) del Art. 12° del Estatuto.

**Inc. l).** Actualizar en los Registros Públicos, conjuntamente con el Secretario General la inscripción de un nuevo Consejo Directivo y cualquier otra situación que lo requiera.

**Inc. m).** Entregar el cargo al nuevo Presidente y en el mismo acto debe hacer entrega de los Estados Financieros de su gestión, previo informe de la Junta Revisora de Cuentas.

### **Del Vice-Presidente:**

**Art. 22°.-** En caso de licencia, renuncia o vacancia del Presidente, el Vice-presidente asume todas sus funciones.

**Art. 23°.-** Producida la vacancia de la presidencia por fallecimiento o ausencia injustificada mayor de 30 días, el Vice-Presidente asume la presidencia. El Consejo Directivo designará nuevo Vice-Presidente entre sus miembros elegidos, y a un Asociado para cubrir el cargo vacante. Toda designación se hace mediante voto secreto entre los miembros del Consejo Directivo, en concordancia del Art. 5° del presente Reglamento.

**Art. 24°.-** El Vice-Presidente coordina los trabajos de las comisiones, debiendo informar al Consejo Directivo del cumplimiento de su cometido.

### **Del Past-Presidente:**

**Art. 25°.-** El Past-Presidente garantiza la continuidad institucional entre la gestión anterior y la actual. Tiene las siguientes funciones:

**Inc. a).** Asesorar al Consejo Directivo sobre política institucional.

**Inc. b).** Participar en las comisiones que deben pronunciarse sobre situaciones honoríficas o disciplinarias de los miembros de la institución.

**Inc. c).** Las demás que el Consejo Directivo le asigne o solicite.

### **Del Secretario General:**

**Art. 26º.-** El Secretario General tiene las siguientes funciones:

**Inc. a).** Organizar, dirigir, coordinar y supervisar el funcionamiento de la oficina central y de su personal de conformidad con el manual de organización y funciones.

**Inc. b).** Mantener los archivos de la institución que comprende, entre otros: documentación recibida y remitida, documentos contractuales y legales, el padrón de socios y los Libros de Actas del Consejo Directivo y de las Asambleas Generales.

**Inc. c).** Redactar y tramitar la correspondencia, en coordinación con el Presidente.

**Inc. d).** Mantener al día el padrón de Asociados.

**Inc. e).** Oficiar de relator en las sesiones del Consejo Directivo y Asambleas Generales.

**Inc. f).** Refrendar los certificados o copias de documentos expedidos por disposición de la Presidencia.

**Inc. g).** Administrar el fondo para pagos en efectivo (caja chica) de la Secretaría General, de conformidad a su Reglamento.

**Inc. h).** Recibir y entregar el cargo bajo inventario documentado.

### **Del Secretario de Actas:**

**Art. 27º.-** El Secretario de Actas mantendrá al día los libros de actas de las sesiones del Consejo Directivo y de las Asambleas Generales y brinda apoyo a la Secretaría General.

### **Del Tesorero:**

**Art. 28º.-** El Tesorero cumplirá las siguientes funciones:

**Inc. a).** Administrar los recursos económicos de ASDOPEN, asumiendo la responsabilidad de la recaudación de ingresos y de la correcta utilización de los fondos.

**Inc. b).** Mantener los registros contables debidamente sustentados con documentación ajustada a las normas vigentes.

**Inc. c).** Informar periódicamente al Consejo Directivo sobre el movimiento económico del mes.

**Inc. d).** Proveer la información necesaria para la elaboración del anteproyecto del Presupuesto Anual.

**Inc. e).** Presentar el balance anual, autorizado por contador público colegiado, para su aprobación por el Consejo Directivo, previa coordinación con la Comisión Permanente de Asuntos Económicos y Financieros.

#### **Del Delegado de las Sobrevivientes de Docentes Pensionistas:**

**Art. 29°.-** El Delegado de los Sobrevivientes de Docentes Pensionistas integrará las comisiones permanentes y transitorias y otras funciones que le asigne el Consejo Directivo.

#### **De los Vocales:**

**Art. 30°.-** Los Vocales tienen las funciones siguientes:

**Inc. a).** Asistir al local de la institución en horarios de atención, de manera alternada y por turnos, para apoyar en las diferentes funciones de la institución.

**Inc. b).** Presidir o integrar las Comisiones permanentes o transitorias.

**Inc. c).** Otras que le asigne el Consejo Directivo.

#### **De las Comisiones:**

**Art. 31°.-** ASDOPEN cuenta con las siguientes comisiones:

**Inc. a).** Comisión de Asuntos Científico-Culturales

**Inc. b).** Comisión de Asuntos Jurídicos

**Inc. c).** Comisión de Asuntos Económicos y Financieros

**Inc. d).** Comisión de Asuntos Sociales, de Solidaridad y de Salud

**Inc. e).** Comisión de Bienestar, Recreación y del Local

**Inc. f).** Comisión de Biblioteca y Publicaciones

**Inc. g).** Comisión de Ayuda Económica por Fallecimiento del Asociado

**Inc. h).** Comisión de Ética

**Inc. i).** Comisión de Computación e Informática

**Art. 32°.-** Las comisiones tendrán su propio reglamento, aprobado por el Consejo Directivo.

**Art. 33°.-** Las comisiones estarán integradas por un mínimo de tres miembros elegidos por el Consejo Directivo y se reunirán con la frecuencia que determine su reglamento.

**Art. 34°.-** Las Comisiones serán presididas por un miembro del Consejo Directivo designado por este; en aquellas comisiones especializadas se designará a un asociado con profesión afín a la misma. Excepto la Comisión de Ética que estará conformada por tres asociados designados por el Consejo Directivo.

**Art. 35°.-** En noviembre de cada año el Consejo Directivo de ASDOPEN deberá recibir por escrito el Informe de las Comisiones sobre su labor realizada el año anterior. Para este efecto citará a Sesión Extraordinaria a los Presidentes de las Comisiones respectivas, quienes personalmente sustentarán sus informes; los que por razones justificadas no pudieran hacerlo lo harán a través de un miembro integrante de su Comisión.

## **Capítulo V** **De la Junta Revisora de Cuentas**

**Art. 36°.-** La Junta Revisora de Cuentas cautela permanentemente con facultades plenas el estado económico y financiero de la institución.

**Inc. a).** Inmediatamente después de asumir sus funciones un nuevo Consejo Directivo, la Junta hará un análisis del balance presentado por el Consejo Directivo anterior y entregará el informe al nuevo Consejo Directivo dentro de un plazo no mayor de 60 días, para los efectos a que hubiere lugar.

**Inc. b).** Revisar periódicamente el movimiento económico de ingresos y egresos de la Tesorería.

Los informes de la Junta Revisora de Cuentas deberán ser emitidos, bajo responsabilidad, en un tiempo no mayor a quince (15) días útiles.

## **Capítulo VI Del Patrimonio y de los Recursos**

**Art. 37°.-** Constituyen patrimonio de ASDOPEN, los recursos económicos, los bienes adquiridos por la institución y las donaciones en dinero, bienes (muebles e inmuebles) y valores. Todos deben estar debidamente contabilizados.

**Art. 38°.-** El local, el mobiliario y los equipos se utilizarán exclusivamente para las actividades organizadas por ASDOPEN. De manera excepcional, por acuerdo del Consejo Directivo, podrá cederse a terceros en uso temporal, para fines exclusivamente científicos o culturales calificados.

**Art. 39°.-** Nuestra sede institucional no se puede compartir con ninguna otra institución, cualquiera que sea su naturaleza, mediante convenios o contratos de arrendamiento.

## **Capítulo VII De las Elecciones y del Comité Electoral**

**Art. 40°.-** El proceso electoral para la elección del Consejo Directivo de ASDOPEN, se efectuará en Asamblea General Extraordinaria Eleccionaria, de acuerdo al Título VII del Estatuto y de conformidad con el Capítulo VII del presente Reglamento.

**Art. 41°.-** El Comité Electoral es elegido por el Consejo Directivo en la primera semana de Setiembre. Está integrado por tres miembros: Presidente, Secretario y Vocal.

**Art. 42°.-** En caso de ausencia, impedimento o renuncia de algunos de los miembros del Comité Electoral, el Consejo Directivo nombrará a su reemplazante.

**Art. 43°.-** Los acuerdos del Comité Electoral son anotados en el Libro de Actas de las Elecciones, consignándose, además, un resumen de la sesión.

**Art. 44°.-** El Comité Electoral se sujeta al Estatuto y Reglamento de la Asociación.

**Art. 45°.-** El Comité Electoral es autónomo en materia de la elección, y sólo da cuenta de sus actos a la Asamblea General.

**Art. 46°.-** Las resoluciones del Comité Electoral en lo referente a sus funciones, son inapelables.

**Art. 47°.-** Son atribuciones del Comité Electoral:

**Inc. a).** Cumplir y hacer cumplir el Estatuto y el Reglamento en sus partes pertinentes.

**Inc. b).** Solicitar al Presidente del Consejo Directivo convoque a Asamblea General Extraordinaria Eleccionaria, conjuntamente con el Presidente del Comité Electoral.

**Inc. c).** Organizar y conducir el proceso electoral;

**Inc. d).** Fijar el Cronograma Electoral estableciendo los plazos de recepción, inscripción, calificación y publicación de las listas de los candidatos en las vitrinas de avisos de la Asociación, en la tesorería de la UNMSM y en el Boletín de la Asociación; consignándolas en el respectivo Libro de Actas.

**Inc. e).** Recepcionar las tachas, si las hubiere, pronunciándose sobre ellas, dentro de los siete días siguientes

**Inc. f).** Normar y supervisar la propaganda electoral.

**Inc. g).** Organizar y supervigilar el sufragio.

**Inc. h).** Realizar el escrutinio y resolver las cuestiones que se le presente.

**Inc. i).** Proclamar las listas de candidatos electos.

**Inc. j).** Otorgar las credenciales a los miembros de las lista ganadora.

**Art. 48°.-** Los miembros del Comité Electoral no pueden integrar ninguna lista de candidatos.

**Art. 49°.-** El padrón electoral se pone a disposición del Comité Electoral, por la Secretaría General, inmediatamente después de la instalación de aquél y complementándolo, a más tardar, 15 días antes del acto electoral.

**Art. 50°.-** El acto electoral se realiza en el mes de Diciembre después del Segundo Año del mandato del Consejo Directivo en ejercicio mediante el voto personal, secreto y obligatorio para todos los Asociados.

### **De los Candidatos:**

**Art. 51°.-** Gozan del derecho de ser elegidos, todos los Asociados hábiles, dentro de las normas del Estatuto y su Reglamento.

**Art. 52°.-** Los candidatos para los cargos del Consejo Directivo y Junta Revisora de Cuentas, se inscriben ante el Comité Electoral, en listas completas.

**Art. 53°.-** Procede la inscripción de una lista de candidatos si está suscrita, por lo menos por treinta asociados. Para postular como Delegado de los Sobrevivientes de Docentes Pensionistas se requiere contar con el apoyo suscrito por lo menos de diez Asociados Sobrevivientes de Docentes Pensionistas.

**Art. 54°.-** Las listas se presentan al Comité Electoral para su inscripción, consignando la relación completa de cargos con los nombres de los Asociados propuestos y firmas de los proponentes en original y copia.

**Art. 55°.-** La adhesión de un Asociado a más de una lista para el mismo fin, invalida su firma en todas ellas.

**Art. 56°.-** Las listas se presentan al Comité Electoral, para su inscripción, en el lugar, fecha y hora que éste señale.

### **De los Personeros de las Listas y Personeros de las Mesas de Sufragio:**

**Art. 57°.-** Quien encabeza una lista de candidatos, es el representante de la misma, ante el Comité Electoral, cada lista acredita además ante el Comité Electoral, a dos personeros, uno titular y uno suplente, con carta credencial dirigida al Presidente del Comité Electoral y firmada por el candidato a la presidencia. Las reclamaciones y tachas y demás incidentes en el proceso electoral, son presentados únicamente por las mencionadas personas, ante el Comité Electoral.

**Art. 58°.-** En cada mesa de sufragio estará presente un solo Personero por cada lista.

**Art. 59°.-** El Personero de mesa, durante el proceso de la elección, observa el correcto desarrollo del sufragio.

**Art. 60°.-** Los Personeros tienen voz pero no voto, en las deliberaciones del Comité Electoral.

### **Del Sufragio:**

**Art. 61°.-** El Padrón de Electores es una copia del registro de Asociados hábiles.

**Art. 62°.-** El Padrón contiene los datos siguientes:

**Inc. a).** Número de registro de ASDOPEN o número de su Documento de Identidad.

**Inc. b).** Apellidos y Nombres.

**Inc. c).** Espacio para la firma y huella digital.

**Inc. d).** Espacio para las observaciones.

**Art. 63°.-** El acto del sufragio se realiza de conformidad con el Estatuto, en el día, hora y lugar que señala el cronograma de elecciones aprobado por el Comité Electoral.

**Art. 64°.-** Las mesas electorales son instálalas con la concurrencia de los miembros del Comité Electoral y de los personeros de las Listas, abriéndose el Acta respectiva.

**Art. 65°.-** Los Asociados votan sólo por una lista completa para cada fin, de acuerdo a su preferencia.

**Art. 66°.-** El acto de sufragio se realiza en la forma siguiente:

**Inc. a).** Identificación del elector en la mesa que le corresponde mediante el carné de Asociado o su DNI.

**Inc. b).** Recibe la cedula de votación y un sobre, ingresa a la cámara secreta y coloca la cédula de su elección en el sobre, cerrándolo.

**Inc. c).** Regresa a la mesa de sufragio.

**Inc. d).** El presidente firma el sobre y lo devuelve al elector, quien lo introduce en el ánfora.

**Inc. e).** Firma el Padrón Electoral, original y copia.

**Inc. f).** Recoge su documento de identidad.

**Art. 67°.-** Finalizado el acto electoral, los miembros de la Mesa levantan el Acta correspondiente, con los datos siguientes: hora de inicio y de término de la elección, lista de sufragantes registrados en el Padrón Electoral, impugnaciones formuladas por los Personeros e incidentes en general.

**Art. 68°.-** Al termino del sufragio se procede al Escrutinio Público, abriendo el ánfora y confirmando el número de votos que debe coincidir con el número de votantes registrados en el Padrón Electoral, aceptándose hasta una diferencia de más o de menos del 5% en las sumas totales de cada mesa.

**Art. 69°.-** El Comité Electoral inicia el cómputo general estableciendo el número de sufragantes, el de votos válidos, en blanco y viciados; y la votación para cada una de las listas; en presencia de los miembros de las mesas y de los personeros de cada lista. Todos estos datos constan en el Acta, firmada por los miembros del Comité Electoral y Personeros de las listas participantes.



**Art. 70°.-** Son considerados votos nulos los que contengan un número equivocado, más de un número, una palabra, frase o inscripción.

### **De la proclamación:**

**Art. 71°.-** De acuerdo con el resultado del proceso, el Presidente del Comité Electoral, proclama a los candidatos elegidos, solicitando al Presidente del Consejo Directivo a dar por concluida la Asamblea General Extraordinaria Eleccionaria.

**Art. 72°.-** El Presidente del Comité Electoral remite al Presidente del Consejo Directivo, un informe sobre el proceso, solicitándole, a la vez, que convoque a una Asamblea General Extraordinaria para el acto de juramentación e instalación del nuevo Consejo Directivo para el bienio siguiente, de acuerdo con lo establecido por el Estatuto. Entrega las credenciales correspondientes a los candidatos electos, terminando de este modo su actuación y mandato del Comité Electoral.

## **Capítulo VIII De las Enmiendas**

**Art. 73°.-** El presente Reglamento puede ser enmendado por acuerdo del Consejo Directivo; y la enmienda puesta en conocimiento de la siguiente Asamblea General.

**Art. 74°.-** El presente Reglamento sólo podrá ser modificado antes de 60 días de la convocatoria a elecciones.

## **Capítulo IX Disposición Final**

**Art. 75°.- PRIMERA DISPOSICION FINAL.-** El Presidente del Consejo Directivo deberá convocar al Consejo de su presidencia para que apruebe las enmiendas de este Reglamento y luego en la siguiente Asamblea General dar cuenta a la Asamblea Universitaria.

## **ADDENDA**

### **Cronograma de Elecciones**

De acuerdo al Estatuto y su Reglamento se ratifica la vigencia del cronograma de Elecciones y Juramentación del Consejo Directivo electo:

	<b>Disposición Permanente</b>
Elección del Comité Electoral	Septiembre
Convocatoria a Elecciones	Octubre
Elecciones	Diciembre
Juramentación e Instalación del nuevo Consejo Directivo	Enero

**Art. 76°.- SEGUNDA DISPOSICIÓN FINAL.-** Aprobadas las enmiendas, modificaciones y agregados al Reglamento, pónganse en vigencia el presente reglamento a partir de su aprobación por el Consejo Directivo, el que deberá dar cuenta a la Asamblea General.

## **Código Procesal Civil**

### **Art.74°**

#### **Facultades Generales**

La representación judicial confiere al representante las atribuciones y potestades generales que corresponden al representado, salvo aquellas para las que la ley exige facultades expresas. La representación se extiende otorgada para todo el proceso, incluso para la ejecución de la sentencia y el cobro de costas y costos, legitimando al representante para su intervención en el proceso y realización de todos los actos del mismo, salvo aquellos que requieran la intervención personal y directa del representado.

### **Art.75°**

#### **Facultades especiales.**

Se requiere el otorgamiento de facultades especiales para realizar todos los actos de disposición de derechos sustantivos y para demandar, reconvenir, contestar demandas y reconveniones, desistirse del proceso y de la pretensión, allanarse a la pretensión, conciliar, transigir, someter a arbitraje las pretensiones controvertidas en el proceso, sustituir y delegar la representación procesal y para los demás actos que exprese la ley.

El otorgamiento de facultades se rige por el principio de literalidad, no se presume la existencia de facultades especiales conferidas explícitamente.

### **Art.77°**

#### **Sustitución y Delegación de poder.**

El apoderado puede sustituir sus facultades o delegarlas; siempre que se encuentre expresamente autorizado para ello. La sustitución implica el cese de la representación sin posibilidad de reasumirla; la delegación faculta al delegante reasumir la representación. La actuación del apoderado sustituto o delegado obliga a la parte representada dentro de los límites de las facultades conferidas.

La formalidad para la sustitución o la delegación es la misma que la empleada para el otorgamiento del poder.

**Art. 436°****Emplazamiento del Apoderado.**

El emplazamiento podrá hacerse al apoderado, siempre que tuviera facultad para ello y el demandado no se hallara en el ámbito de competencia territorial del juzgado.

**Art. 543° Representación Especial.**

Las actuaciones judiciales podrán realizarse mediante apoderado investido con facultades específicas para este proceso, sin perjuicio de lo dispuesto en leyes especiales.

**Ley Procesal del Trabajo, ley 26636****Art. 8°****Capacidad para ser parte material del proceso.**

Tiene capacidad para ser parte material en un proceso toda persona natural o jurídica, órgano o institución, sociedad conyugal, sucesión indivisa y otras formas de patrimonio autónomo, y en general toda persona que tenga o haya tenido la condición de trabajador o empleador.

**Art. 10°****Comparecencia**

Las partes deben comparecer por sí mismas, pueden conferir su representación a persona civilmente capaz, mediante poder extendido con las formalidades que la ley permite.

Los trabajadores menores de edad podrán comparecer por sí mismos conforme a las disposiciones vigentes sobre la materia, debiendo ser asistidos por la defensa gratuita que se les provee conforme a ley, en caso de carecer de ella.

Los trabajadores pueden conferir su representación en los conflictos jurídicos individuales a las organizaciones sindicales de las que son miembros.

**Art. 77°.-** Enmiendas, modificaciones y agregados al Reglamento, aprobados por unanimidad en sesión Extraordinaria de Consejo Directivo el 19 de enero del 2011. Ratificado por sesión ordinaria de Consejo Directivo del 24 de mayo del 2011.

# ASDOPEN

ASOCIACIÓN DE DOCENTES PENSIONISTAS  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR  
DE SAN MARCOS

## **Horario de atención**

La Secretaria Administrativa atiende de  
Lunes a Viernes de 9 a.m. a 5 p.m.

Dirección: Jr. General Córdova 1701 - Lince

Email: [asdopen.sanmarcos@gmail.com](mailto:asdopen.sanmarcos@gmail.com)

Web: [asdopen.unmsm.edu.pe](http://asdopen.unmsm.edu.pe)

Telf.: 471-1436