



**CORTE
SUPREMA
de JUSTICIA**

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
SELLADO NOTARIAL**



SERIE PJC-2023



ESCRIBANO : RICARDO LUIS SANTACRUZ DELVALLE
LOCALIDAD : GENERAL JOSE MARIA BRUGUEZ
REGISTRO : 1351

Nº 000682188

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

SOCIEDAD PARAGUAYA DE PSICOPEDAGOGÍA.- MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS

SOCIALES.- NÚMERO DIECISIETE.- En la ciudad de General José María Bruguez, República del Paraguay,

a los trece días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés.- Ante mí: RICARDO LUIS SANTACRUZ

DELVALLE, Notario y Escribano Público, titular del registro notarial N° 1351, comparecen el Señor **CÁNDIDO**

RAÚL MORÍNIGO VEGA, paraguayo, soltero, quien justifica su identidad con la C.I. N° 2.494.307; y el Señora

ANDREA NATALIA FRASQUERI SOSA, paraguaya, soltera, quien justifica su identidad con la

C.I. N° 4.730.518, domiciliados a los efectos de este acto en la casa N° 594 de la calle Padre Pacheu, de la ciudad de

Asunción, mayores de edad, hábiles y que cumplieron las leyes de nacionales de orden personal, de que doy fe.-

Concurren al acto en nombre y representación de la "**SOCIEDAD PARAGUAYA DE PSICOPEDAGOGIA**"

en calidad de Presidente y Secretario, cuyos nombramientos constan en el Acta de Asamblea General Ordinaria de

fecha 11 de noviembre de 2023, que dejo agregado al Protocolo.- Y el Sr. Raúl Morínigo y la Sra. Andrea Frasqueri

por la representación que ejercen, dicen: que solicitan del Escribano autorizante la transcripción en el Registro a mi

cargo de la Modificación de los Estatutos de la Sociedad, aprobada por Acta de Asamblea Extraordinaria de fecha 11

de noviembre de 2023, a los efectos legales pertinentes.- Esa entidad con RUC N° 80115274-7, fue constituida por

escritura N° 119, de fecha 4 de noviembre de 2014, autorizada por la Esc. Pca. María Teresa López de Aponte, de cuyo

testimonio se tomó razón en la Dirección General de los Registros Públicos, sección Personas Jurídicas y

Asociaciones, bajo el N° 1355, y al folio 10095, serie "A", el 13 de noviembre de 2014.- Siendo lícita la petición,

procedo a la transcripción solicitada, quedando los Estatutos modificados como sigue: **TITULO I.- OBJETIVOS**

INSTITUCIONALES.- Artículo 1: La SOCIEDAD PARAGUAYA DE PSICOPEDAGOGIA (SPP); Es

una asociación sin fines de lucro, con domicilio legal en la Capital del País, tiene por objeto: 1. Intervenir en la

elaboración de normas para la reglamentación de la situación de la profesión ante Autoridades y Entidades Públicas,

Nacionales e Internacionales, Organismos Privados, Universidades Públicas y Privadas y cualquier Institución que

tenga vinculación en las actividades desarrolladas en el ejercicio de la profesión de la Psicopedagogía. Formación y

defensa de los Asociados. Crear los dispositivos institucionales exigidos por las leyes nacionales y organismos

internacionales como requisitos para el correcto ejercicio de la profesión, velando por el servicio prestado por los

asociados. 3. Difusión de la Psicopedagogía. Promover investigaciones, publicaciones y actividades científicas de la SPP con la finalidad de difundir la ciencia a lo largo del país y el exterior, incluyendo la creación de filiales. 4. Relaciones con otras Asociaciones y Centros. Realizar intercambios científicos, culturales y sociales con instituciones pares y otros profesionales de disciplinas afines. 5. Cooperar con otros centros educativos y de investigación, tanto públicos como privados, nacionales e internacionales. 6. Agremiar y orientar los esfuerzos de todos los psicopedagogos del Paraguay como meta institucional de la SPP para aprobación por parte del Congreso Nacional, de una Ley de Ejercicio Profesional de la Psicopedagogía, y una vez lograda, pasar ser el ente de control de las diversas regulaciones dependientes de esta. - **TITULO II.- PATRIMONIO SOCIAL.- Artículo 2:** El patrimonio se compone: De las cuotas de sus Miembros. De las subvenciones, donaciones, legados y otras liberalidades que obtuviere. De los aportes, bienes muebles e inmuebles que la asociación posee como también los que pudiera adquirir por cualquier título o causa. - **Artículo 3:** La SPP está capacitada para adquirir derechos y contraer obligaciones, así como para adquirir bienes muebles e inmuebles. - **Artículo 4:** Para todos los fines administrativos, la dirección o domicilio institucional, estará establecido o modificado por Resolución de la Comisión Directiva, según las necesidades institucionales. - **TITULO III.- DE LOS MIEMBROS.- Artículo 5:** La SPP se compondrá de miembros agrupados en las siguientes categorías: a) Serán Miembros (Socios) Fundadores quienes hayan firmado el acta de fundación de la Sociedad. b) Serán Miembros (Socios) Honorario aquellas personas que merezcan tal distinción por sus excepcionales méritos científicos y/o culturales o por haber prestado / servicios importantes a la Sociedad. Estos deberán ser elegidos en una Asamblea Ordinaria y a propuesta de la Comisión Directiva, por mayoría simple de socios miembros presentes. Podrán concurrir a sesiones científicas que celebre la Sociedad, presentar trabajos e intervenir en las discusiones. No gozarán del derecho de votar si con anterioridad a la designación no hubieran sido miembros de esta Sociedad. c) Serán Miembros (Socios) Titulares, quienes luego de haber obtenido el Título de Grado y defendido su Tesis en Universidades constituidas dentro del territorio nacional o cuyo título obtenido en Universidades extranjeras haya sido reconocido en el país, con Registro Profesional al día expedido por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, y soliciten ingreso a esta Sociedad y luego de que la solicitud haya sido aprobada por la Comisión Directiva. En las Asambleas tendrán voz y voto. Podrán ejercer todas las funciones: societarias, académicas y científicas prescriptas por



CORTE
SUPREMA
de JUSTICIA

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
SELLADO NOTARIAL



SERIE PJC-2023



ESCRIBANO : RICARDO LUIS SANTACRUZ DELVALLE
LOCALIDAD : GENERAL JOSE MARIA BRUGUEZ
REGISTRO : 1351

Nº 000682179

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

1. este Estatuto y por los reglamentos internos. d) Serán Miembros (Socios) Vitalicios los miembros activos que cuenten
2. con no menos de veinticinco años de antigüedad como asociado. No pagar la cuota social y mantendrán el pleno goce
3. de sus derechos sociales. e) Serán Miembros Benefactores todas aquellas personas o entidades que faciliten a la SPP
4. los medios económicos para el cumplimiento de sus fines. Deberán ser elegidos en una Asamblea General a propuesta
5. de la Comisión Directiva por mayoría no menor de la mitad de votos de los Miembros Titulares presentes. Podrán
6. asistir a las sesiones científicas que determine la Comisión Directiva. No gozarán del derecho de votar e ser electos,
7. pero podrán intervenir en las discusiones. f) Serán Miembros Visitantes aquellos Miembros de otras Asociaciones
8. nacionales y extranjeras que tengan objetivos similares y previa consideración de su solicitud por escrito a la Comisión
9. Directiva. Tal designación tendrá carácter transitorio, no abonarán la cuota, podrán participar de todos los eventos
10. científicos y de las Asambleas, pero no gozarán del derecho al sufragio activo y pasivo. Aquellos Miembros visitantes
11. que desearán pasar a la categoría de Miembro Titular deberán cumplir con los requisitos que estipula el reglamento
12. para estos casos. Esta categorización deberá ser aprobada por una Asamblea General con los requisitos establecidos
13. para las mismas y no afectará los derechos adquiridos de los socios. g) Serán Miembros (Socios) Estudiantes, es una
14. categoría temporal, para las personas mayores de edad estudiantes del penúltimo o último año de estudio de la Carrera
15. de Psicopedagogía (Nivel de Carrera de Grado), o en proceso de Presentación de su Tesis, siempre y cuando se
16. encuentren matriculados y desempeñándose como estudiantes regulares hasta la obtención de su título, momento en
17. el cual deberán reiniciar los trámites para pasar a ser Miembros Titulares, mientras se encuentren en esta categoría, en
18. las Asambleas tendrán voz y pero no voto.- RENUNCIA Y CESE DE LOS MIEMBROS. Artículo 6: Todo
19. miembro puede renunciar a formar parte del SPP previa comunicación escrita dirigida a la Comisión Directiva (CD),
20. por su intermedio al Comité Ejecutivo (CE), sin más trámite y que la CD y el CE se reúnan, siempre se encuentre al
21. día en sus responsabilidades como Socio, que no sea una forma de eludir las responsabilidades materiales o
22. económicas en que hubieren asumido como parte de la SPP.- Artículo 7: La Comisión Directiva, en coordinación
23. con el Comité Ejecutivo en determinados casos circunstancias podrá resolver la suspensión o expulsión de un
24. Miembro de la Asociación, previa comprobación de una de las causales establecidas en este estatuto y un informe de
25. la Comisión de Ética. Las causas son: a) Causar voluntariamente daño a la entidad, provocar desórdenes graves en su

1. seno observar un comportamiento manifiestamente perjudicial a los intereses de la misma. b) Incumplimiento de las
2. obligaciones impuestas por este Estatuto, reglamento o resoluciones de la Asamblea o Directorio. c) Cometer actos
3. deshonestos en perjuicio de la Sociedad. d) Observar una conducta que niña con la ética. e) No participar de reuniones
4. o actividades organizadas por la Asociación durante 2 (dos) años sin justificación, a criterio de la Comisión Directiva.
5. f) Haber perdido las condiciones legales, condena con pérdida de libertad, o no cumplir las responsabilidades
6. administrativas requeridas en este Estatuto para ser miembro. g) Por resultado de un Sumario Administrativo del
7. Comité de Ética, ya sea de oficio propio del Comité de Ética, por pedido de la CD, CE o por denuncia escrita de un
8. miembro de la SPP, derivada desde la CD o CE. h) Cumplidos los tiempos o cantidad de ausencias a las reuniones de
9. CD o CE, y la no presentación de una nota de justificación o renuncia será ser tratada como abandono del cargo,
10. derivándose para registro en el Comité de Ética.- **Artículo 8:** Los Socios a los que se hace referencia en el artículo
11. anterior deberán ser suspendidos o excluidos en una Asamblea General y se requerirá una mayoría simple de votos de
12. los miembros presentes con derecho a voto. La Comisión Directiva, podrá suspenderlo o expulsarlo preventivamente
13. preservando al suspendido o expulsado el derecho de defensa y la presunción de inocencia hasta que se reúna y
14. resuelva la Asamblea General. En cuanto a los miembros electos de la CD y CE, estos serán excluidos al darse
15. anualmente uno de los siguientes casos: 2 (dos) ausencias injustificadas mensuales consecutivas, 3 (tres) ausencias
16. justificadas mensuales alternadas o 5 (cinco) reuniones mensuales o de urgencia indistintamente sean estas ausencias
17. justificadas o injustificadas. La exclusión de la CD y CE se dará por resolución de la CD, previa deliberación y
18. aprobación en el CE. Solo se considerarán ausencias justificadas las que posean respaldo algún documento médico o
19. institucional, independiente de su registro. Solo se considerará excepciones a lo citado anteriormente por reposo
20. médico, operación médica, orden judicial, o viaje al extranjero que hayan sido debidamente comunicadas por nota y
21. adjuntado el documento respectivo, hasta 24 (veinte y cuatro) horas posteriores al día y hora señalada de la reunión.-

22. **TÍTULO IV.- DE LA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA SPP.- Artículo 9:** La SPP estará
23. organizada por los siguientes órganos: a) Dirección y Administración b) Comités Permanentes, c) Comités
24. Temporales y d) Asesoramiento y Control Institucional.- **Artículo 10:** Los órganos de Dirección y Administración,
25. estarán organizados como; Comisión Directiva (CD), y el Comité Ejecutivo (CE). **Artículo 11:** Para fines de



CORTE
SUPREMA
de JUSTICIA

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
SELLADO NOTARIAL



SERIE PJC-2023



ESCRIBANO : RICARDO LUIS SANTACRUZ DELVALLE
LOCALIDAD : GENERAL JOSE MARIA BRUGUEZ
REGISTRO : 1351



Nº 000682180

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

1. representatividad y responsabilidad institucional de la SPP, presentación de documentación ante Instituciones de
2. control del estado, se establece la Comisión Directiva (CD); quienes tendrán la autoridad legal y administrativa, con
3. representatividad y responsabilidad institucional de la SPP; y estará compuestos por 3 (tres) cargos; El Presidente,
4. Secretario General y Tesorero General. **Artículo 12:** Para los demás fines de organización internos y externos de la
5. SPP, se conformará el Comité Ejecutivo (CE); que estará compuesto por; a) Presidencia, (Presidente, Vicepresidente
6. 1º y Vicepresidente 2º), b) Secretaria General, (Secretario General y Pro-Secretario), c) Tesorería General, (Tesorero
7. General y Pro-Tesorero), d) Vocales, y e) los Representantes de los Comités Permanentes. **Artículo 13:** Los Comités
8. Permanentes, estarán compuestos por a) Comité Científico e Institucional, b) Comité Relaciones Públicas y Redes
9. Sociales, c) Comité de Eventos y Actividades Recreativas, y d) Comité de Educación. **Artículo 14:** Los Comités
10. Temporales, estarán compuestos por Miembros o Grupos de Socios de la SPP, bajo responsabilidad de un Miembro
11. del CE, para la realización de una actividad institucional específica y por tiempo definido, a pedido del CE o de la
12. Asamblea General, y recibirán la Designación de "Comité Temporal de..." de acuerdo a la función que realizarán.
13. **Artículo 15:** Los órganos de Asesoramiento y Control Institucional, estarán compuestos por: a) Asesoría Contable y
14. Administrativa, compuesta por una persona o entidad designada por Resolución de la CD, quien acompañara los
15. trámites en este ámbito. b) Asesoría Legal, compuesta por una persona o entidad autorizada por la CD, quien
16. acompañara los tramites en este ámbito, pudiendo ser designado Representante Legal de la SPP en los casos que se
17. requiera, con autorización de la CD; c) Miembros o Grupos de socios de la SPP o de otras Entidades a pedido de la
18. CD. d) Comité de Ética, y e) Junta de Vigilancia (Síndicos). e) Otras Personas Representantes Institucionales de la
19. SPP, siempre que sea por necesidad podrán ser designados en forma temporal, estableciendo un tiempo con fecha
20. límite, estableciendo sus responsabilidades y obligaciones por Resolución de la CD, CE, fundamentados en este
21. Artículo.- **DE LAS ASAMBLEAS GENERALES.- Artículo 16:** La Asambleas Generales constituye la máxima
22. autoridad dentro de la Sociedad y está integrada por todos los Miembros Titulares, al día con sus cuotas sociales. Las
23. Asambleas Generales podrán ser de tipo; ordinarias y extraordinarias. **Artículo 17:** La Asamblea General Ordinaria
24. se reunirá por lo menos una vez dentro de los ciento veinte días corridos posteriores al 31 de diciembre. Competerá a
25. la Asamblea General Ordinaria: a) Elección de autoridades de la Asamblea. b) Consideración de la memoria,

inventario, balance general y cuenta de ingreso y egreso. c) Designación de las autoridades de la comisión directiva. d) Proclamar a las nuevas autoridades electas. e) Estudio de un plan de trabajo para el año próximo y los aportes necesarios que deben ser realizados por los miembros. f) Estudio de las mociones o sugerencias presentadas por los miembros. g) Aprobación de nuevas categorías de los miembros. **Artículo 18:** Las Asambleas Generales Ordinarias serán convocadas con treinta días de anticipación a su realización, indicando fecha, hora, local, orden del día como así también poner a disposición de los socios toda la documentación referente a los temas a ser tratados en el orden del día.

Artículo 19: Las Asambleas Generales Extraordinarias podrán ser convocadas en cualquier momento por la Comisión Directiva o a solicitud de un tercio de los miembros titulares con derecho al sufragio y con las cuotas sociales al día. Las solicitudes de convocatoria de la Asamblea General Extraordinaria por parte de los miembros serán formuladas a la Comisión Directiva, por nota que contendrá los puntos del orden. La Comisión Directiva, en coordinación con el Comité Ejecutivo deberá resolver los pedidos de convocatoria dentro de los quince días corridos a contar desde la fecha de presentación de la solicitud y la Asamblea General Extraordinaria será convocada dentro de los treinta días corridos a partir de la fecha de presentación. En caso de tratarse cuestiones referentes a la memoria, inventario, Balance General y cuentas de ingresos y egresos, estos documentos junto con el orden del día deberán estar a disposición de los miembros con diez días de anticipación a la realización de la Asamblea. **Artículo 20:** En ambos casos, Asambleas Generales Ordinarias y Asambleas Generales Extraordinarias; las Convocatorias se realizarán por vía electrónica y mediante la socialización y publicidad por medio de las redes sociales y un medio de comunicación escrito. **Artículo 21:** Las Asambleas Generales (Ordinarias o Extraordinarias), podrán sesionar si en la primera convocatoria estuviera reunida la mitad más uno de los socios con derecho a voto. En caso contrario sesionará en segunda convocatoria con la cantidad de miembros presente sea cual fuere el número de los mismos. **Artículo 22:** Las deliberaciones y decisiones que se adopten serán asentadas en el libro de actas de Asambleas por el secretario, y firmada por él y por el presidente junto con dos asambleístas designados al efecto por la Asamblea. **Artículo 23:** Las resoluciones serán tomadas por simple mayoría de Miembros (Socios) presentes Salvo en los casos que este Estatuto o la ley establezca una mayoría calificada. Ningún miembro tendrá más de un voto. Los miembros de la CD o CE, no podrán votar en aquellos casos que guarden relación con la evaluación de su gestión. **Artículo 24:** Las decisiones económicas que



CORTE
SUPREMA
de JUSTICIA

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
SELLADO NOTARIAL



SERIE PJC-2023



ESCRIBANO : RICARDO LUIS SANTACRUZ DELVALLE
LOCALIDAD : GENERAL JOSE MARIA BRUGUEZ
REGISTRO : 1351

Nº 000682181

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

1. afecten más del 30% del patrimonio de la SPP y la utilización de Reservas Especiales que se hubieren constituido
2. deberán ser aprobadas por una Asamblea General Extraordinaria, en el cual el padrón de votantes deberá ser aprobado
3. con una mayoría simple de los presentes. Las decisiones económicas que afecten en más del 50% del Patrimonio de
4. la SPP, la venta, hipoteca o cambio de destino de la sede societaria deberán ser aprobadas por una Asamblea General
5. extraordinaria convocada a ese efecto con la presencia de no menor del 60% del padrón de votantes. **Artículo 25:** Las
6. Asambleas Generales sean Ordinaria o Extraordinarias, sólo serán de forma presencial, pudiéndose crear condiciones
7. técnicas de participación virtual, sin voz y sin voto. Sólo los Miembros presentes en las Asambleas que cumplan los
8. requisitos establecidos tendrán derecho pleno de voz y voto. En ningún caso se permitirá el voto virtual.- **DE LAS**
9. **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA COMISION DIRECTIVA Y EL COMITÉ**
10. **EJECUTIVO.- Artículo 26:** La Comisión Directiva tendrá a su cargo la representación institucional de la SPP, y en
11. coordinación con el Comité Ejecutivo tendrá la dirección y administración de la SPP. Los Miembros de la Comisión
12. Directiva (CD) y Comité Ejecutivo (CE) serán designados por cargos electivos, y sólo los miembros con cargos
13. electivos formarán la Comisión Directiva (CD) y Comité Ejecutivo (CE) de la SPP, la Comisión Directiva (CD); será
14. integrado por 3 (tres) componentes: Presidente, Secretario y Tesorero. El Comité Ejecutivo (CE); será integrado por
15. los miembros de la Comisión Directiva y hasta máximo de 21 (Veintiún) Miembros, y un mínimo de 8 (Ocho)
16. Miembros en los siguientes cargos: Presidencia, compuesta por 3 (tres) Miembros, (Denominados Presidente,
17. Vicepresidente 1º y Vicepresidente 2º) Secretaria General, compuesta por 2 (dos) Miembros (Denominados
18. Secretario General y Pro-Secretario) Tesorería General, compuesta por 2 (dos) Miembros (Denominados Tesorero
19. General y Pro-Tesorero) 4 (cuatro) Comités Permanentes, a seguir son: Comité Científico e Institucional, compuesta
20. por 2 (dos) Miembros, (Denominados Coordinador y Miembros del Comité) Comité Relaciones Públicas y Redes
21. Sociales, compuesta por 2 (dos) Miembros, (Denominados Coordinador y Miembro del Comité) Comité de Eventos
22. y Actividades Recreativas, compuesta por 2 (dos) Miembros, (Denominados Coordinador y Miembro del Comité)
23. Comité de Educación, compuesta por 2 (dos) Miembros, (Denominados Coordinador y Miembro del Comité)
24. Vocales de la Comisión Directiva, compuesta por un mínimo de 2 (dos) Miembros y máximo de 6 (Seis) Miembros,
25. (Denominados correlativamente como Vocal 1º a 6º Vocal). **Artículo 27:** De ser posible los miembros de la CD y

CE de la SPP, estarán compuestos de todas las áreas de aplicación de la Psicopedagogía; Salud, Educación, Clínica, laboral e institucional y de los ámbitos Público y Privado, y otras. **Artículo 28:** Las elecciones de autoridades se realizarán de acuerdo con las disposiciones del Código Civil para este tipo de sociedades y las reglas del sufragio establecidas en la Constitución Nacional para las organizaciones intermedias. Podrán ser Miembros de la Comisión Directiva los Miembros Titulares quienes serán electos en una Asamblea General por la mayoría de los miembros con derecho a voto. Cada lista presentará candidatos para todos los cargos de la Comisión Directiva. Los miembros electos durarán 3 (tres) años en sus cargos, y podrán ser reelectos en los mismos solo una vez en forma continua en el mismo cargo. **Artículo 29:** El régimen mínimo de sesiones ordinarias del Comité Ejecutivo será una vez al mes o en forma extraordinaria cuantas veces sea necesario y formará quórum para deliberar con la mayoría simple de sus integrantes. No obstante, el presidente o 5 (cinco) de sus miembros pueden convocar a una reunión notificando fehacientemente a todos sus miembros con un plazo no menor de tres días de antelación, comunicando las circunstancias lo requieran. Todas las decisiones de la CD y/o CE se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes. Se deberá llevar un libro de actas de las reuniones y las resoluciones adoptadas en ella. **Artículo 30:** Los cargos electivos vacantes por renuncia en la CD y/o CE, serán cubiertos por designación entre los componentes del CE, primeramente, entre los miembros vocales y en segunda instancia de ser necesario con miembros titulares de la SPP, y por medio de invitación o postulación directa de socios. **Artículo 31:** En los diferentes Comités, los miembros designados por cargos electivos podrán incluir en forma voluntaria a otros miembros internos en sus respectivos comités en la cantidad que deseen para componerlos en apoyo a sus actividades y responsabilidades. **Artículo 32:** Los miembros de los Comités Temporales serán designados por la CD, en coordinación con el CE, la cual designará un miembro del CE como responsable en el Comité temporal. **Artículo 33:** Todos los miembros voluntarios de los diferentes Comités Permanentes o de los Comités temporales, no tendrán voto en el CE, pero podrán ser llamados a sus sesiones con autorización de la Presidencia, solo para fines de asesoramiento o coordinación. **Artículo 34:** Individualmente los miembros de la CD y CE salientes con cargos electivos que luego de Asamblea Ordinarias hayan dejado cargos por límite de tiempo, podrán ser designados como Asesores de la CD y CE, a pedido de los Entrantes y con autorización de esta, pero sólo a fines de aprovechamiento de las experiencias organizacionales, sin formar parte del CE, y sin más



**CORTE
SUPREMA
de JUSTICIA**

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
SELLADO NOTARIAL



SERIE PJC-2023



ESCRIBANO : RICARDO LUIS SANTACRUZ DELVALLE
LOCALIDAD : GENERAL JOSE MARIA BRUGUEZ
REGISTRO : 1351



Nº 000682182

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

derechos que los de los miembros socios de la SPP. **Artículo 35:** A los efectos del cumplimiento de los fines de la SPP, la Comisión Directiva y Comité Ejecutivo podrá dictar las reglamentaciones internas que consideren necesarias, las que deberán ser aprobadas por la Asamblea General. Tendrá la potestad de crear Comités de carácter temporal, por el tiempo que se considere o se estime convenientes, para una mejor administración de tareas. La existencia y disolución de las mismas, así como también el nombramiento y remoción de sus miembros será responsabilidad exclusiva de la Comisión Directiva. La Comisión Directiva y Comité Ejecutivo están facultados a realizar todos los actos que se consideren necesarios, para la consecución de los fines de la Sociedad, a excepción de aquellos que establezcan según este estatuto y el código civil la obligación de dar cuenta de esos actos a la primera Asamblea General ordinaria que se celebre. **Artículo 36:** Responsabilidades Generales de la CD y CE: a) En cada Reunión los responsables de Área y/o Comité darán un informe sobre las gestiones asumidas, y cumplidas desde la última reunión mensual, así como las gestiones en trámite sin finiquitar. b) Cada Miembro de la Comité Ejecutivo, debe estar en condiciones de representar a al SPP de acuerdo a sus competencias y capacidades en las diversas situaciones institucionales. Así mismo del Funcionamiento del Área o Comité, del cumplimiento de las directivas recibidas, metas, actividades, y de ser necesario representa a la CD, CE y/o SPP, en el ámbito de compromiso. c) Cada responsable de Área y/o Comité debe amarrar su equipo de trabajo con otros socios, y liderar el cumplimiento de las directivas dadas en Reunión de CE. d) Todas las propuestas presentadas a la CD y CE, deben estar establecidas con un plan de trabajo operativo que incluya la ejecución, tiempo y responsables, como también todas las situaciones y problemas presentadas al CE, deben ser explicadas por el representante del Área o Comité, con las posibles soluciones y medidas a ser tomadas, para que previo debate sean votadas por el pleno. e) Cada área o Comité es responsable de la confección de su documentación interna. f) Designaran Representante ante las instituciones; Representante SEPRELAD, Representante SET, Otros Representantes por Resolución de la CD o CE. g) En cuanto a los Honorarios Profesionales de la Psicopedagogía, y todo ajuste de aranceles institucionales podrán ser ajustados anualmente y serán establecidos en relación al Salario - Jomal Mínimo Vigente. Establecerán los costos de Membresías Anuales, servicios de la SPP: Certificados, Constancias, y otras documentaciones. h) Remitir al Comité de Ética, las situaciones que considere necesarias para su estudio, análisis o determinación. i) Establecerán y actualizarán el Reglamento Interno de la CD y

CE. j) Las Reuniones de la Comisión Directiva y Comité Ejecutivo serán obligatorias en forma Mensual, estas reuniones mensuales serán Presenciales, permitiéndose las reuniones virtuales en ciertos casos en forma intercalada, pero se deberán tener un mínimo de 8 (ocho) reuniones de tipo presencial al año, en ningún caso serán menos de 12 (doce) reuniones en el año, pero podrán ser más reuniones de acuerdo a las necesidades institucionales.- **DE LAS**

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE.- Artículo 37: Deberes y atribuciones del

Presidente: a) Ejercer la representación legal de la Sociedad Paraguaya de Psicopedagogía (SPP). Presidir la Comisión Directiva y el Comité Ejecutivo, asistir a las reuniones, convocar a las asambleas generales resueltas por la Comisión Directiva. b) Tendrá derecho a voto en las sesiones de la Comisión Directiva y en el Comité Ejecutivo solamente en caso de empate. c) Firmar con el secretario las actas de directorio la correspondencia y documentos de relevancia de la sociedad. d) Autorizar conjuntamente con el tesorero las cuentas de gastos firmando con él los cheques, recibos y demás documentos de tesorería. e) Dirigir y mantener en orden las discusiones de valor por las buenas maneras cumpliendo y haciendo cumplir estos estatutos, los reglamentos y las resoluciones de las Asambleas Generales, Comisión Directiva y el Comité Ejecutivo. f) Resolver las cuestiones de carácter urgente e impostergable con cargo del debido informe a la comisión directiva en la primera sesión que se realice. g) En cada Reunión de Comisión Directiva y Comité Ejecutivo, recibe informes de cada responsable de Área y/o Comité sobre las gestiones asumidas y cumplidas desde la última reunión. h) Define las directivas y prioridades a ser tenidas en cuenta. i) Coordina el Calendario Anual General de la SPP, y dirige el Cronograma de Trabajo Anual con las diversas áreas y comités, con acciones operativas para su ejecución real, y lo ajusta permanentemente de acuerdo a las necesidades. j) Toma las decisiones y medidas de urgencia en ausencia de la Comisión Directiva y Comité Ejecutivo, informado en la brevedad posible a ambos. k) Toma las medidas administrativas, institucionales y disciplinarias en acuerdo con el Comité Ejecutivo, y de ser necesario con el Comité de Ética. l) Presidir y dirigir las sesiones del Comité Ejecutivo, dirigiendo los debates y manteniendo el orden de las deliberaciones. m) Autorizar con la Tesorería los gastos, obligaciones y toda otra documentación referente a la administración financiera de la SPP. n) Hace cumplir las decisiones de las Asambleas, Comisión Directiva, Comité Ejecutivo, y emite voto de desempate en las decisiones de la CD y CE. o) Hace seguimiento continuo con las Vicepresidencias de todas las actividades internas y externas de la SPP, en



**CORTE
SUPREMA
de JUSTICIA**

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
SELLADO NOTARIAL



SERIE PJC-2023



ESCRIBANO : RICARDO LUIS SANTACRUZ DELVALLE
LOCALIDAD : GENERAL JOSE MARIA BRUGUEZ
REGISTRO : 1351



Nº 000682183

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

1. coordinación con los Comités y Áreas. p) Demás atribuciones que determinen la CD, CE, Estatutos y los reglamentos.
2. **DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL VICEPRESIDENTE.- Artículo 38:** Deberes y
3. atribuciones: a) Asistir a las sesiones de la comisión directiva. b) Las enumeradas en el artículo anterior cuando el
4. presidente estuviere ausente, con permiso o imposibilitado de ejercer las funciones del cargo. c) En cada Reunión de
5. Comisión Directiva y Comité Ejecutivo, lleva el detalle de los informes de cada responsable de Área y/o Comité sobre
6. las gestiones asumidas y cumplidas desde la última reunión. d) Compila el Calendario Anual General de la SPP con
7. los Comités y Áreas, confeccionando un Cronograma de Actividades, coordinando y controlando con el Presidente
8. su cumplimiento efectivo. e) Acompaña a la Presidencia en todas sus funciones institucionales y reemplaza en forma
9. física al Presidente en caso de necesidad o urgencia. f) Hace seguimiento continuo con la Presidencia de todas las
10. actividades internas y externas de la SPP, en coordinación con los Comités y Áreas. g) Demás atribuciones que
11. determinen la CD, CE, Estatutos y los reglamentos.- **DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL**
12. **SECRETARIO Y PRO-SECRETARIO.- Artículo 39:** Deberes y Atribuciones del Secretario General: a) Asistir
13. a las Asambleas, sesiones de la Comisión Directiva, Comité Ejecutivo y sesiones científicas redactando las actas
14. respectivas, las que asentará en el libro correspondiente y firmará con el Presidente. b) Firmar con el Presidente la
15. correspondencia y todo documento de la Sociedad. c) Llevar el Registro General de asociados, en coordinación con
16. la Tesorería. d) Organizar y custodiar el archivo administrativo de la Sociedad. e) Preparar la memoria anual de acuerdo
17. con las instrucciones del Presidente, la cual deberá ser presentada a la Comisión Directiva, y Comité Ejecutivo para su
18. aprobación. f) Comunicar oportunamente las fechas de sesiones que sean convocadas y actividades internas de la SPP.
19. g) Llevan el control de toda la documentación oficial de la SPP, así como las actas de la Reuniones de la CD, CE,
20. resoluciones, notas, etc. h) Establecen un archivo físico y digital de toda la documentación manejada. i) Realizan la
21. gestión de la documentación de salida y entrada a la CD, CE, orienta documentaciones para las Áreas y Comités de
22. ser necesario, y confeccionan toda la documentación y certificados oficiales de la SPP. Verifica, recibe, gestiona y
23. responde las documentaciones que son recibidas por el Conteo Electrónico Institucional. j) En cada Reunión de la CD,
24. CE, lleva el detalle de todo lo deliberado para su asiento en las actas respectivas. k) Mantiene una lista actualizada de
25. socios (Activos y No activos) en coordinación con la Tesorería. l) Trabajan en forma coordinada con su adjunto,

1. cualquiera de los dos debe estar en condiciones de reemplazar sus funciones. m) Son responsables ante la CD y CE
2. del Funcionamiento del Área y del cumplimiento de las directivas recibidas, metas, actividades, y de ser necesario
3. representa a la CD o CE, en el ámbito de compromiso. n) Son responsables de organizar sus tareas y trabajos (de ser
4. necesario en equipo con otros socios), y liderar el cumplimiento de sus objetivos. o) Confecciona con su equipo de
5. trabajo un Plan de Actividades Trimestrales, con distribución de responsabilidades individuales de cada componente.
6. p) Confeccionan un Calendario interno y Cronograma de Trabajo Anual interno, con acciones operativas para su
7. ejecución real, y lo ajusta permanentemente de acuerdo a las necesidades. q) Recibe Directivas de la Presidencia y
8. decisiones de la CD o CE, designando responsabilidades internas en cada actividad a ser realizada. r) Coordinan
9. directamente con otros comités, áreas, entidades y socios las actividades propias de sus competencias, de ser necesario
10. solicita autorización de la Presidencia y/o CD, CE en ámbitos fuera de sus responsabilidades. s) El Pro-Secretario asiste
11. al Secretario General en su ausencia o) Demás atribuciones que determinen la CD, CE, Estatuto y los reglamentos.

12. **DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL TESORERO Y PRO-TESORERO.- Artículo**

13. **40: Deberes y Atribuciones de la Tesorería:** a) Asistir a las sesiones del Comité Ejecutivo y a las Asambleas. b) Llevar
14. de acuerdo con el Secretario el Registro General de asociados. c) Llevar los libros de Contabilidad. d) Preparar y
15. presentar a la Comisión Directiva y Comité Ejecutivo el Balance general anual y cuenta de ingresos y egresos que
16. deberá aprobar la Comisión Directiva para ser sometido a la, Asamblea. e) Fimar con el Presidente las órdenes de
17. pago y cheques, y demás documentos de tesorería, efectuando los pagos resueltos por la Comisión Directiva y el
18. Comité Ejecutivo, Ordenar apertura que las Cuentas Corrientes, apertura Caja de Ahorro y demás movimientos
19. bancarios, en privados, a nombre de la Sociedad Paraguaya de Psicopedagogía. f) Será el responsable de los libros la
20. SPP y deberá permitir el control periódico los Bancos oficiales y firma conjunta con el de la Contabilidad de la
21. Comisión Revisora de Cuentas, de toda la documentación. g) El Pro-Tesorero asistirá al Tesorero en sus funciones. h)
22. Fiscaliza el cobro de las cuotas ordinarias de los asociados u otros aportes, realizando los depósitos de los fondos de la
23. SPP en coordinación con la Presidencia, en cuentas controladas. i) Mantiene al día la documentación contable e
24. inventario de todos los bienes de la SPP. j) Adoptar las medidas urgentes que las circunstancias requieran, con cargo
25. de informar en la sesión más próxima del CE. k) Mantienen el control económico, con informes mensuales a la CD,



CORTE
SUPREMA
de JUSTICIA

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
SELLADO NOTARIAL



SERIE PJC-2023



ESCRIBANO : RICARDO LUIS SANTACRUZ DELVALLE
LOCALIDAD : GENERAL JOSE MARIA BRUGUEZ
REGISTRO : 1351

Nº 000682184

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

1. CE y confecciona el Balance Anual de la SPP. l) Mantiene una Planilla actualizada de socios (Activos y No activos),
2. con sus aportes al día, en coordinación con la Secretaría. m) Trabajan en forma coordinada con su adjunto, cualquiera
3. de los dos debe estar en condiciones de reemplazar sus funciones. n) Son responsables ante la CD y CE del
4. Funcionamiento del Área y del cumplimiento de las directivas recibidas, metas, actividades, y de ser necesario
5. representa a la CD o CE, en el ámbito de compromiso. o) Son responsables de organizar sus tareas y trabajos (de ser
6. necesario en equipo con otros socios), y liderar el cumplimiento de sus objetivos. p) Confecciona con su equipo de
7. trabajo un Plan de Actividades Trimestrales, con distribución de responsabilidades individuales de cada componente.
8. q) Confeccionan un Calendario interno y Cronograma de Trabajo Anual interno, con acciones operativas para su
9. ejecución real, y lo ajusta permanentemente de acuerdo a las necesidades. r) Recibe Directivas de la Presidencia y
10. decisiones de la CD o CE, designando responsabilidades internas en cada actividad a ser realizada. s) Coordinan
11. directamente con otros comités, áreas, entidades y socios las actividades propias de sus competencias, de ser necesario
12. solicita autorización de la Presidencia y/o CD, CE en ámbitos fuera de sus responsabilidades. t) Demás atribuciones
13. que determinen la CD, CE, Estatuto y los reglamentos. **DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**
14. **DE LOS MIEMBROS DEL COMITE CIENTÍFICO E INSTITUCIONAL.- Artículo 41:** Los Miembros
15. del Científico e Institucional; tendrán los siguientes deberes y atribuciones: a) Proponer al Comité Ejecutivo el plan de
16. actividades científicas de la SPP y coordinar la realización de las mismas, con aportes surgidas de la asamblea. b)
17. Proponer al Comité Ejecutivo y coordinar la participación en las actividades científicas de invitados especiales. c)
18. Coordinar y difundir la actividad científica de miembros o grupos de miembros de la SPP, reunidos para tal fin. d)
19. Coordinar y realizar el enlace de la actividad científica con los proyectos de las distintas Áreas y Comités. e) Los
20. componentes de este Comité, serán designados Secretario Científico y Secretario Institucional, y contarán con la
21. colaboración de una Comisión ad-hoc asesora y colaboradora, conformada de acuerdo a los requerimientos de sus
22. funciones científicas, pudiendo recurrir a socios de la SPP. f) Firmaran con el Secretario General, todo documento de
23. la Sociedad que lo requiera. g) Confecciona una lista de contactos y establece enlace institucional con el MSPBS,
24. DNERHS, ANEAES, CONES, Sociedades pares y de otras áreas, sean nacionales o internacionales. h) Organiza y
25. realiza actividades de carácter científico y cultural, con apoyo del Comité de Relaciones Publicas y Redes Sociales. i)

1. Mantiene una Planilla actualizada de socios (Activos y No activos), con base de datos que incluyan toda la información
2. profesional, en coordinación con la Secretaría y Tesorería. j) Confecciona y mantiene el Catalogo de Profesionales
3. Socios al día de la SPP. k) Confecciona anualmente la revista científica de la SPP, en formato digital, y de acuerdo a la
4. necesidad para su impresión. l) Presenta propuestas de trabajos científicos en el Área de la Psicopedagogía, en
5. coordinación con los diversos comités. m) Integra actividades científicas en el Mes y día de la Psicopedagogía (17 de
6. Setiembre), en coordinación con el Comité de Eventos y Actividades Sociales. n) Trabajan en forma coordinada con
7. su adjunto, cualquiera de los dos debe estar en condiciones de reemplazar sus funciones. o) Son responsables ante la
8. CD y CE del Funcionamiento del Área y del cumplimiento de las directivas recibidas, metas, actividades, y de ser
9. necesario representa a la CD o CE, en el ámbito de compromiso. p) Son responsables de organizar sus tareas y trabajos
10. (de ser necesario en equipo con otros socios), y liderar el cumplimiento de sus objetivos. q) Confecciona con su equipo
11. de trabajo un Plan de Actividades Trimestrales, con distribución de responsabilidades individuales de cada
12. componente. r) Confeccionan un Calendario interno y Cronograma de Trabajo Anual interno, con acciones operativas
13. para su ejecución real, y lo ajusta permanentemente de acuerdo a las necesidades. s) Recibe Directivas de la Presidencia
14. y decisiones de la CD y CE, designando responsabilidades internas en cada actividad a ser realizada. t) Coordinan
15. directamente con otros comités, áreas, entidades y socios las actividades propias de sus competencias, de ser necesario
16. solicita autorización de la Presidencia y/o CD, CE en ámbitos fuera de sus responsabilidades. u) Realiza compilación
17. de información y datos, si como trabajos de investigación internos relacionados a las funciones de la SPP de acuerdo
18. a los pedidos externos, en coordinación con los diversos comités. v) Se mantiene informado de toda información que
19. provenga del MSPBS y del MEC, relacionadas al ejercicio profesional de la Psicopedagogía, especialmente en cuanto
20. al registro profesional y catálogo de profesiones de salud. w) Demás atribuciones que determinen la CD, CE, Estatuto

21. y los reglamentos.- **DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL**

22. **COMITÉ DE RELACIONES PÚBLICAS Y REDES SOCIALES: Artículo 42:** Los Miembros del

23. Relaciones Públicas y Redes Sociales; tendrán los siguientes deberes y atribuciones: a) Toma contacto y establece

24. Enlace con todas las instituciones y personas relacionadas al ámbito de la Psicopedagogía para diversos fines. b)

25. Establece enlace personal con los representantes de instituciones públicas y privadas. c) Organiza y mantiene activa y



**CORTE
SUPREMA
de JUSTICIA**

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
SELLADO NOTARIAL



SERIE PJC-2023



ESCRIBANO : RICARDO LUIS SANTACRUZ DELVALLE
LOCALIDAD : GENERAL JOSE MARIA BRUGUEZ
REGISTRO : 1351



Nº 000682185

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

con movimiento las Redes sociales en coordinación con el comité científico. d) Se establece en fuente oficial de informaciones institucionales de acuerdo a las directivas de la CD y CE. e) Realiza las actividades de expansión de la imagen institucional en coordinación con el Comité de Eventos y Actividades Sociales. f) Confecciona con apoyo de la Comité Científico, y; el Comité de Eventos y Actividades Sociales, todo material de publicidad y expansión de información de las actividades de la SPP y resoluciones de la SPP. g) Trabajan en forma coordinada con su adjunto, cualquiera de los dos debe estar en condiciones de reemplazar sus funciones. h) Son responsables ante la CD y CE del Funcionamiento del Área y del cumplimiento de las directivas recibidas, metas, actividades, y de ser necesario representa a la CD o CE, en el ámbito de compromiso. i) Son responsables de organizar sus tareas y trabajos, de ser necesario en equipo con otros socios, y liderar el cumplimiento de sus objetivos. j) Confecciona con su equipo de trabajo un Plan de Actividades Trimestrales, con distribución de responsabilidades individuales de cada componente. k) Confeccionan un Calendario interno y Cronograma de Trabajo Anual interno, con acciones operativas para su ejecución real, y lo ajusta permanentemente de acuerdo a las necesidades. l) Recibe Directivas de la Presidencia y decisiones de la CD y CE, designando responsabilidades internas en cada actividad a ser realizada. m) Coordinan directamente con otros comités, áreas, entidades y socios las actividades propias de sus competencias, de ser necesario solicita autorización de la Presidencia y/o CD, CE en ámbitos fuera de sus responsabilidades. n) Demás atribuciones que determinen la CD, CE, Estatutos y los reglamentos.- **DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE EVENTOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS: Artículo

43: Los Miembros del Comité de Eventos y Actividades Recreativas; tendrán los siguientes deberes y atribuciones: a) Organiza y ejecuta actividades sociales con el objetivo de unión de los socios para forma un sentido de pertenencia a la SPP, en coordinación con el comité de Relaciones Públicas y Redes sociales. b) Realiza las actividades de captación de nuevos socios con profesionales y estudiantes de las universidades, estableciendo enlaces institucionales, en coordinación con la Secretaría y Tesorería. c) Prepara un programa especial y es responsable de la organización de las actividades sociales del Mes y día de la Psicopedagogía (17 de Setiembre), en coordinación con todos los comités de la SPP. d) Trabajan en forma coordinada con su adjunto, cualquiera de los dos miembros debe estar en condiciones de reemplazar sus funciones. e) Son responsables ante la CD y CE del Funcionamiento del Área y del cumplimiento

de las directivas recibidas, metas, actividades, y de ser necesario representa a la CD o CE, en el ámbito de compromiso.

f) Son responsables de organizar sus tareas y trabajo, de ser necesario en equipo con otros socios, y liderar el cumplimiento de sus objetivos. g) Confecciona con su equipo de trabajo un Plan de Actividades Trimestrales, con distribución de responsabilidades individuales de cada componente. h) Confeccionan un Calendario interno y Cronograma de Trabajo Anual interno, con acciones operativas para su ejecución real, y lo ajusta permanentemente de acuerdo a las necesidades. i) Recibe Directivas de la Presidencia y decisiones de la CD, CE, designando responsabilidades internas en cada actividad a ser realizada. j) Coordinan directamente con otros comités, áreas, entidades y socios las actividades propias de sus competencias, de ser necesario solicita autorización de la Presidencia o CD, CE en ámbitos fuera de sus responsabilidades. k) Demás atribuciones que determinen la CD, CE, Estatuto y los reglamentos.- **DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ**

DE EDUCACIÓN Artículo 44: Los Miembros del Comité de Educación; tendrán los siguientes deberes y atribuciones: a) Organizan y ejecutan actividades educativas para promover, capacitar, difundir las características propias y el campo laboral de la Psicopedagogía, coordinar y ejecutar programas que tengan como propósito el acceso a información sobre la SPP, las informaciones necesarias tanto básica y general de la psicopedagogía, así como conocimiento amplio para ejercer profesionalmente como Psicopedagogos. b) Fundamentación de una cultura de agremiación con los socios y no socios para formar un sentido de pertenencia a la SPP, en coordinación con el comité de Relaciones Públicas y Redes sociales. c) Orientar sus esfuerzos con los Socios, No socios, Estudiante de Psicopedagogía, Padres, Docentes, e instituciones relacionadas a fin de dar a conocer a la Profesión como parte importante de los Servicios Profesionales en Salud, Educación, Clínica e Institucional. d) Trabajan en forma coordinada con su adjunto, cualquiera de los dos debe estar en condiciones de reemplazar sus funciones. e) Son responsables ante la CD, CE del Funcionamiento del Área y del cumplimiento de las directivas recibidas, metas, actividades, y de ser necesario representa a la CD, CE, en el ámbito de compromiso. f) Son responsables de organizar sus tareas y trabajos, de ser necesario en equipo con otros socios, y liderar el cumplimiento de sus objetivos. g) Confecciona con su equipo de trabajo un Plan de Actividades Trimestrales, con distribución de responsabilidades individuales de cada componente. h) Confeccionan un Calendario interno y Cronograma de Trabajo Anual interno,



CORTE
SUPREMA
de JUSTICIA

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
SELLADO NOTARIAL



SERIE PJC-2023



ESCRIBANO : RICARDO LUIS SANTACRUZ DELVALLE
LOCALIDAD : GENERAL JOSE MARIA BRUGUEZ
REGISTRO : 1351



Nº 000682186

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

con acciones operativas para su ejecución real, y lo ajusta permanentemente de acuerdo a las necesidades. i) Recibe Directivas de la Presidencia y decisiones de la CD y CE designando responsabilidades internas en cada actividad a ser realizada. j) Coordinan directamente con otros comités, áreas, entidades y socios las actividades propias de sus competencias, de ser necesario solicita autorización de la Presidencia y/o CD, CE en ámbitos fuera de sus responsabilidades. k) Establecerá un centro de documentación y publicación tiene la finalidad de organizar y dirigir la Biblioteca de la SPP; organizar, ingresar, resguardar, conservar y facilitar la circulación del patrimonio gráfico, en textos, imágenes, registros informáticos, videos, discos compactos y eventualmente otros medios audiovisuales, así como de efectuar la selección y adquisiciones para la actualización de la Biblioteca. El centro de documentación y publicación estará a cargo del Comité de Educación en coordinación con el Comité Científico e Institucional. l) Demás atribuciones que determinen la CD, CE, Estatutos y los reglamentos.- **DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS VOCALES.- Artículo 45:** Los vocales tendrán los siguientes deberes y atribuciones: a) Asistir puntualmente a las sesiones del Comité Ejecutivo (CE) y de las Asambleas. b) Cumplir las funciones específicas que se les asignare. c) Llenar las vacancias dejadas por otros miembros del Comité Ejecutivo (CE). d) Dar sus opiniones en las sesiones del Comité Ejecutivo (CE), con voz y voto. e) Presenta sugerencias a la Comisión Directiva y Comité Ejecutivo. f) Participan en todas las reuniones de la CD, CE y tomar parte de las deliberaciones y decisiones. g) Defiende la visión de los socios en general, como verificador y contralor, sin actuar de forma autónoma y sin beneficio personal. h) Presentan ideas y propuestas desde la masa de socios para la CD y CE. i) Cumple funciones concretas que le otorgue la presidencia o de propia voluntad con cualquier comité. j) En caso de urgencia o necesidad deben estar en condiciones de reemplazar sus funciones a cualquier miembro de la CD y CE. k) Recibe Directivas de la Presidencia y decisiones de la CD, CE a fin de colaborar con el funcionamiento de la SPP, áreas y comités. l) Se encuentra en condiciones de apoyar a cualquiera de las áreas y comités ante necesidades eventuales. m) Demás atribuciones que determinen la CD, CE, Estatutos y los reglamentos.- **DE LA PARTICIPACION DE ESTUDIANTES DE LA CARRERA EN LA SPP.- Artículo 46:** Los estudiantes de psicopedagogía del Penúltimo o último año regular, y durante el tiempo de preparación de su Tesis, que manifiesten su interés de participar en los eventos organizados por la SPP, podrán solicitar su inclusión en carácter de Miembros

Estudiantes en las actividades y modalidades que la Comisión Directiva o Comité Ejecutivo determinen. Podrán participar de las diversas actividades de la SPP recibiendo el beneficio de Aranceles menores y establecidos por la CD o CE. El Socio Estudiante no podrá estar en esta situación por más de 3 (tres) años.- **DE LAS FUNCIONES Y**

RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE ÉTICA.- Artículo 47: A los efectos de investigar las denuncias

que se presentaren en contra de cualquiera de los Miembros de la SPP y personas vinculadas, se constituirá el Comité de Ética, la cual será integrada por tres miembros titulares y dos suplentes elegidos simultáneamente con la renovación de autoridades por el periodo de dos años y se regirá para cumplimiento de sus funciones por las normas aprobadas por la Asamblea General Extraordinaria convocada a tal fin. El Comité de Ética dictaminará en cada caso sobre el

comportamiento ético de los mismos para su consideración por la Comisión Directiva, Comité Ejecutivo y en grado

de apelación por la Asamblea General. **Artículo 48:** El Comité de Ética podrá ser integrado por cualquier miembro

de la SPP sin distinción, siempre y cuando posean un mínimo de 1 (un) año como socio y 3 (tres) Años en ejercicio

profesional con registro al día, y son elegidos por la Asamblea General, por su desempeño profesional y digno ejercicio

de la Psicopedagogía. Sus miembros de ser posible serán de todas las áreas de aplicación de la Psicopedagogía; Salud,

Educación, Clínica, laboral e institucional y de los ámbitos Público y Privado. Serán elegidos simultáneamente con la

renovación de autoridades por el periodo de 3 (tres) años. **Artículo 49:** Las actividades del Comité de Ética de la SPP,

será basada en el Código de Ética de la SPP, y serán meramente de carácter moral. La Suspensión para un miembro

socio será recomendada por este comité a la CD y CE, y siendo ejecutada con autorización de ambas. La expulsión

será establecida como una recomendación a la Asamblea General, quien decidirá.- **DE LAS FUNCIONES Y**

RESPONSABILIDADES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA (SINDICOS).- Artículo 50: Los Síndicos, son

2 (dos) Miembros titulares socios de la SPP designados por la Asamblea General; tienen a su cargo la revisión de las

cuentas financieras y supervisión de gestión de la SPP, está conformada por un Miembro titular y un suplente que no

formen parte de la Comisión Directiva, Comité Ejecutivo o de ningún otro órgano electivo, electos por un periodo de

dos años. El suplente remplazará en caso de ausencia o d cualquier impedimento al, titular. Serán elegidos

simultáneamente con la renovación de autoridades por el periodo de 3 (tres) años. **Artículo 51:** La Junta de Vigilancia

controla los movimientos de fondo-y la corrección de asientos y libros contables y a tal efecto deberá presentar un



CORTE
SUPREMA
de JUSTICIA

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
SELLADO NOTARIAL



SERIE PJC-2023



ESCRIBANO : RICARDO LUIS SANTACRUZ DELVALLE
LOCALIDAD : GENERAL JOSE MARIA BRUGUEZ
REGISTRO : 1351

Nº 000682187

PARA TESTIMONIOS Y ACTUACIONES

informe escrito a la Comisión Directiva dentro de los dos meses siguientes a la finalización del período anual.

Asimismo, debe fiscalizar la percepción de recurso de la entidad y los egresos presentados a la Comisión Directiva y

Comité Ejecutivo en un informe escrito y fundado sobre la situación económica y financiera del centro dictaminando

sobre la memoria, inventario, balance e ingresos y egresos.- **TITULO V. DE LA NOTIFICACION DE LOS**

ESTATUTOS.- Artículo 52: La modificación de este Estatuto Social es atribución exclusiva de la Asamblea

Extraordinaria, la cual deberá ser convocada especialmente para el efecto y tratará el tema coma único punto en el

orden del día. **Artículo 53:** Para la modificación del Estatuto se deberá establecer una Comisión temporal con este fin,

la cual presentará a la CD y CE, el proyecto o propuesta de modificación para su trámite, posterior presentación y

consideración para aprobación a la Asamblea Extraordinaria. La aprobación de las modificaciones requerirá la

asistencia y conformidad de la mayoría simple de los miembros.- **TITULO VI. DE LA DURACION Y LA**

DISOLUCION.- Artículo 54: La Sociedad Paraguaya de Psicopedagogía (SPP), a los efectos del cumplimiento de

sus objetivos se constituye por tiempo indeterminado, pero siempre que en determinadas circunstancias lo ameriten

podrá ser disuelta a través de una Asamblea General Extraordinaria y con la presencia no menor del cincuenta por

ciento del padrón de votantes. La Resolución de disolución deberá ser aprobada por una mayoría luego del pago de

todas sus deudas. el remanente de sus bienes será destinado a una institución de bien común sin fines de lucro, con

personería jurídica reconocida y domiciliada dentro del país.- **DISPOSICIONES TRANSITORIAS.- Artículo**

55: En ocasión de la Asamblea General Extraordinaria, de fecha sábado 11 de Noviembre de 2023, se da por

aprobado el proyecto de actualización del Estatuto de la Sociedad Paraguaya de Psicopedagogía (SPP). **Artículo 56:**

Las autoridades electas en la Asamblea General Ordinaria de fecha de fecha sábado 11 de Noviembre de 2023, son

designadas para realizar trámites necesarios para el registro y legalización de la actualización del Estatuto de la Sociedad

Paraguaya de Psicopedagogía (SPP). **Artículo 57:** Desde su aprobación por la Asamblea. **Artículo 58:** Se autoriza al

Escribano actuante las modificaciones legales que fueren necesarias.- La transcripción es exacta, doy fe. – Se hace

constar que la Sociedad Paraguaya de Psicopedagogía se encuentra al día con sus obligaciones tributarias según

certificado N°4270167141835 de fecha 12/12/2023.- En la forma precedente quedan incorporados a este Registro el

Acta de Modificación de los Estatutos de la SOCIEDAD PARAGUAYA D PSICOPEDAGOGÍA. - Previne de la

inscripción. - Enterados las otorgantes del contenido de la Escritura por la lectura que de ella le he hecho manifiestan,
que están conformes y la aceptan en todas sus partes. - En consecuencia así otorgan y firman ante mí, de todo lo
actuado, y de haber recibido personalmente sus declaraciones de voluntad: doy fe.- CA. RAUL MORINIGO.-

ANDREA N.F.- ANTE MI: RICARDO L.S.- ESTA MI SELLO.-

Ricardo Luis Santacruz D.

Notario y Escribano Público

Reg. Notarial N° 1.351

Cel.: (0981) 506.612

Email: escribaniasantacruz@hotmail.com

Calle Principal Edif. Municipal

Gral. José Ma. Bruguez - Paraguay

Cam...



CORTE
SUPREMA
de JUSTICIA

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
REPÚBLICA DEL PARAGUAY
HOJA DE SEGURIDAD
ACTUACIÓN NOTARIAL



SERIE PJD-2023



ESCRIBANO : RICARDO LUIS SANTACRUZ DELVALLE
LOCALIDAD : GENERAL JOSE MARIA BRUGUEZ
REGISTRO : 1351


Nº 000280549

...///... CUERDA fielmente con su escritura matriz Nº 17
folio 37 Y SGTES. del Protocolo de la División CIVIL
Sección "B" del Registro Notarial Nº 1351
con asiento en LA CIUDAD DE GRAL. JOSÉ MARÍA BRUGUEZ
y autorizada por ESCRIB.PCO. RICARDO LUIS SANTACRUZ DELVALLE
en el carácter de TITULAR de dicho Registro,
expido esta PRIMERA SOCIEDAD PYA.DE PSICOPEDAGOGIA
VEINTIUNO
a los DOS MIL VEINTITRÉS días del mes
DICIEMBRE
de 2023 del año.

Ricardo Luis Santacruz D.
Notario y Escribano Público
Reg. Notarial Nº 1.351
Cel. (0981) 506.612
Email: escribanosantacruz@hotmail.com
Calle Principal Edif. Municipal
Gral. José Ma. Brugué - Paraguay

384621 OPD

DIRECCIÓN GRAL. DE LOS REGISTROS PÚBLICOS
SECCIÓN PERSONAS JURÍDICAS Y COMERCIO
MATRÍCULA JURÍDICA N° 14285 SERIE Civil
ENTRADA N° 13483841 HORA 8:40.21
MODIFICACIÓN DE: Sociedad Paraguaya
de Psicopedagogia
INSCRIPTO BAJO EL N° 1 FOLIO 1
FECHA: 24/12/2023 REINGRESO: _____
INSCRIPTO DE CONFORMIDAD A LA ACORDADA CSJ N° 1389/21
DTR N° 4/21.-


GLADYS LANZA
Registrador -
DGRP

WILLIAMS GIOVANNI COLMAN
Jefe Interino - DGRP

