

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCION NRO. CU- 092 -2017-UNSAAC/

Cusco, 14 de febrero de 2017.

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO,

VISTO, el Expediente Nro. 659590, Oficio Nro. 087-2017-VRAC-UNSAAC, presentado por el Señor Vicerrector Académico de la Institución, elevando **PROYECTO DE REGLAMENTO DEL REGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNSAAC**, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 8° de la Ley Universitaria 30220 concordante con el Art. 7° del Estatuto Universitario, prescribe que la autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley Universitaria y demás normativas aplicables; autonomía manifiesta entre otros, en el régimen normativo, que implica la potestad auto-determinativa para elaborar y aprobar todas sus normas internas orientadas a regular las acciones académicas-administrativas, así como de control;

Que, conforme prescribe el artículo 59.2° de la Ley Universitaria 30220, concordante con el inc. c) del artículo 20° del Estatuto Universitario, constituye atribución del Consejo Universitario dictar el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento de Elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento;

Que, mediante expediente del Visto, y con cargo de dar cuenta a la Comisión Académica Permanente del Consejo Universitario el Señor Vicerrector Académico de la Institución, eleva el **PROYECTO DE REGLAMENTO DEL REGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNSAAC**, instrumento que consta de seis (06) capítulos, cuarenta y cinco (45) artículos y (04) cuatro Disposiciones Complementarias, Transitorias y Finales;

Que, el citado reglamento regula el régimen disciplinario y procedimiento sancionador de los docentes de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, UNSAAC, según lo previsto por los artículos 89°, 90°, 91°, 92°, 93°, 94° y 95° de la Ley N° 30220;

Que, el Proyecto de Reglamento señalado precedentemente, ha sido sometido a consideración del Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria efectuada el día 10 de febrero de 2017, siendo debatido ampliamente y aprobado capítulo por capítulo por unanimidad;

Estando a lo referido, Ley del Procedimiento Administrativo General, al acuerdo adoptado por este Órgano de Gobierno y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley y el Estatuto Universitarios;

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el REGLAMENTO DEL REGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNSAAC, el mismo que consta de seis (06) capítulos, cuarenta y cinco (45) artículos y cuatro Disposiciones Complementarias, Transitorias y Finales y en forma de anexo constituye parte de la presente resolución.

SEGUNDO.- DISPONER que la Unidad de Red de Comunicaciones proceda a publicar el reglamento aprobado por la presente resolución, en el Portal de Transparencia de la Institución.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



Tr.:
VRAC.-VRIN.-VRAD.-OCI.-DIRECCION DE PLANIFICACION.-UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y METODOS (02).-DIGA.-U. FINANZAS.-UNIDAD DE TALENTO HUMANO.-A. EMPLEO.-A. ESCALAFON Y PENSIONES (02).-AREA DE SELECCIÓN Y EVALUACION.- FACULTADES (10).- ESCUELA DE POSGRADO.- DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS (35).-ESCUELAS PROFESIONALES (42).- DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACION.-RED DE COMUNICACIONES.- ASESORIA JURIDICA.-IMAGEN INSTITUCIONAL.-UNIDAD DE PROCESAMIENTO DOCUMENTARIO.- SINDUC.- ARCHIVO CENTRAL.-ARCHIVO. SG.BNCH/LPPF/MCCH.-

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y demás fines.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAAD DEL CUSCO
Mgt. LINO PRISCILIANO FLORES PACHECO
Secretario General

**REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO
SANCIONADOR DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO.**

(Aprobado por Resolución Nro. CU-092-2017-UNSAAC de 14.02.2017)

**CAPITULO I
NORMAS GENERALES**

Artículo 1°.- Objeto

El presente reglamento regula el régimen disciplinario y procedimiento sancionador de los docentes de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, UNSAAC, (en adelante el Reglamento); según lo previsto por los artículos 89°, 90°, 91°, 92°, 93°, 94° y 95° de la Ley N° 30220.

Artículo 2°.- Ámbito de aplicación

Se entiende, para aplicación del reglamento, como docente de la UNSAAC a todos los docentes ordinarios y contratados que ejerce la función prevista por el artículo 79° de la Ley N° 30220, conforme a lo previsto por el artículo 91° de la misma Ley,

En todos los casos, para aplicación del reglamento son denominados de forma genérica “docentes”.

El reglamento no se aplica a los docentes que hayan asumido cargos directivos propios de la gestión administrativa, en cuyo caso se les aplica las normas de la Ley N° 30057 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM

Artículo 3°.- Base legal

La base legal del reglamento tiene sustento en las siguientes normas:

- Constitución Política del Estado
- Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (LPAG) y modificatorias.
- Ley N.° 28175, Ley Marco del Empleo Público y sus modificatorias (LMEP)
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil y su modificatoria (SERVIR)
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTIP), aprobado por Decreto Supremo N.° 043-2003-PCM.
- Ley N.° 30220, Ley Universitaria (LU)
- Supletoriamente el Título V de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 040-2014-PCM.
- Supletoriamente la Directiva N.° 02-2015-SERVIR/GPGSC “Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil” en lo que no colisione con la Ley N° 30220.

Artículo 4°.- Principios del régimen disciplinario y procedimiento sancionador

El régimen disciplinario y procedimiento sancionador para docentes de la UNSAAC se rige por los siguientes Principios:

4.1 Principio del Debido Procedimiento: Consiste en hacer efectivo en sede administrativa el derecho fundamental al debido proceso, en virtud al cual se garantiza un procedimiento conforme a Derecho en beneficio de los docentes y de control del adecuado ejercicio de la potestad disciplinaria sancionadora de los órganos competentes de Universidad según prevé el artículo 91° de la Ley N° 30220.

Comprende el derecho a la defensa, el derecho a presentar escritos, descargos, alegatos; así como ofrecer y producir pruebas; ser asesorado por Abogado colegiado y obtener una decisión motivada y fundada en Derecho.

4.2 Principio de Legalidad: Consiste en que sólo es posible imponer sanción por la comisión de las faltas que estén previamente establecidas expresamente en las normas legales y reglamentarias aplicables conforme al régimen laboral del docente.

4.3 Principio de Imputación Subjetiva de Responsabilidad: Consiste en que sólo es posible imponer sanción al docente que a criterio del órgano competente y luego de la evaluación y análisis correspondiente, hubiese actuado con dolo o culpa. No existe responsabilidad objetiva.

4.4 Principio Ne Bis in Ídem: Los docentes sólo pueden ser sancionados una sola vez por un mismo hecho. La aplicación de este principio no impide aplicar criterios de reincidencia o de reiterancia en la graduación de la sanción a imponerse.

4.5 Principio de Inmediatez: La actuación del órgano competente se hace exigible a partir del momento en que se conozca de manera directa o se tome conocimiento de las acciones de investigación realizadas, cuente con los elementos suficientes para imputar al servidor la comisión de una falta administrativa y que conduce a la aplicación de la sanción que corresponda, dentro de los límites de la razonabilidad. Por lo mismo, el transcurso injustificado de un tiempo excesivo entre la toma de conocimiento de la falta imputada, incluyendo todas las actividades de instrucción necesarias para alcanzarlo, y la imposición de una sanción, obligan a la decisión de condonar la falta cometida o simplemente no sancionar. Sin perjuicio de la responsabilidad del órgano de instrucción o sancionador por la demora injustificada.

4.6 Principio de Razonabilidad: Toda decisión de los órganos que conducen el procedimiento administrativo disciplinario deben mantener la debida proporción entre el interés público y los medios a emplear, asegurando que estos últimos respondan a lo estrictamente necesario. La graduación de la sanción no puede ser fijada arbitrariamente sino, por el contrario, considerando los criterios para la graduación de la sanción definidos por el Reglamento.

4.7 Principio de Conducta Procedimental: Los docentes, sus abogados y los órganos que conducen el procedimiento sancionador, deben regirse por la buena fe procesal, el respeto mutuo y la colaboración para lograr las finalidades del procedimiento. Ninguna disposición del procedimiento sancionador puede interpretarse para amparar conductas contra la buena fe procesal.

4.8 Principio de Celeridad: El procedimiento administrativo sancionador se inicia, dirige e impulsa de oficio. El órgano instructor debe ordenar la realización de las actuaciones que razonablemente sean necesarias para el esclarecimiento de los hechos investigados o para el oportuno trámite del procedimiento disciplinario sancionador.

4.9 Principio de Verdad Material: Los órganos competentes de la estructura de Gobierno Universitario, antes de emitir cualquier pronunciamiento sobre la existencia o no de responsabilidad administrativa, deben verificar plenamente los hechos que les sirven de fundamento a su decisión; para lo cual, se adoptarán todas las medidas probatorias que estimen necesarias, aun cuando no hubieran sido propuestas por el docente.

4.10 Principio de Imparcialidad: En el procedimiento administrativo disciplinario la actuación de los órganos de gobierno competentes se cumple sin ninguna clase de discriminación o preferencia respecto al docente, otorgando tratamiento igualitario y en función al ordenamiento jurídico e interés general.

4.11 Principio de Predictibilidad: Los órganos competentes de la Administración Universitaria, antes de imponer sanción, deben considerar los criterios utilizados al sancionar infracciones similares, a fin que, en lo posible, los docentes puedan tener conocimiento cierto de la gravedad de la sanción que se les impondrá. Sin perjuicio de evaluar, en cada caso, las circunstancias propias de la infracción cometida.

4.12 Principio de Transparencia: Los docentes tienen acceso a las actuaciones, documentos e información generada o recopilada en el procedimiento administrativo disciplinario, pudiendo recabar copias y el derecho de acceder a la lectura del expediente en cualquier etapa del procedimiento.

Artículo 5° Naturaleza de la responsabilidad disciplinaria administrativa

La responsabilidad disciplinaria es objetiva, autónoma de la responsabilidad penal y civil que pudiera establecerse en la vía correspondiente.

CAPÍTULO II FALTAS DISCIPLINARIAS, SANCIONES Y APLICACIÓN

Artículo 6°.- Faltas

Es falta de carácter disciplinario toda acción u omisión, que contraviene las obligaciones, prohibiciones y normativa específica sobre los deberes del docente que da lugar a la aplicación de una sanción conforme a la tipificación y al procedimiento establecido en el ordenamiento jurídico.

Se consideran faltas de carácter disciplinario del docente universitario las previstas por los artículos 92°, 93°, 94° y 95° de la Ley N° 30220.

También se consideran las faltas establecidas por el artículo 239° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y las faltas disciplinarias previstas por el Reglamento Interno de Trabajo y el Reglamento Académico de la UNSAAC

Artículo 7°.- Tipicidad de la falta imputada

Sólo constituyen faltas, las conductas sancionables administrativamente por las infracciones previstas expresamente en las normas con rango de ley y reglamentarias, mediante su tipificación como tales, sin admitir interpretación extensiva o por analogía.

Artículo 8°.- Determinación de responsabilidad administrativa

La imposición de sanción administrativa sólo puede ser determinada por el previo procedimiento administrativo disciplinario sancionador que regula este reglamento.

Artículo 9°.- Sanciones

9.1 La acción u omisión de falta administrativa por docentes de la UNSAAC da lugar a las sanciones de:

9.1.1 Amonestación escrita: Por incumplimiento de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, calificados como leves.

9.1.2 Suspensión en el cargo hasta por treinta (30) días y sin goce de remuneraciones: Se aplica desde un (1) día hasta por un máximo de treinta días calendario por incumplimiento de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, calificados como faltas no muy leves, previo procedimiento administrativo sancionador.

9.1.3 Cese Temporal en el cargo sin goce de remuneraciones desde treinta y un (31) días hasta doce (12) meses, por faltas o infracciones graves ante la transgresión por acción u omisión de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente. Se aplica previo procedimiento administrativo disciplinario sancionador.

9.1.4 Destitución: Es la separación definitiva del docente por faltas o infracciones muy graves tipificadas en el artículo 95 de la Ley 30220 por la transgresión por acción u omisión de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente. Se aplica previo procedimiento administrativo disciplinario sancionador.

9.2 Inhabilitación para el reingreso al servicio público: Se aplica adicionalmente al docente destituido y previo procedimiento administrativo disciplinario al exdocente hasta el plazo de cinco (5) años.

Artículo 10°.- Criterios aplicables para determinación de la sanción

Para la determinación de la sanción se aplican los siguientes criterios:

10.1 La sanción corresponde a la magnitud de la falta, ponderando su menor o mayor gravedad. La aplicación no necesariamente es correlativa ni automática.

10.2 La aplicación de la sanción debe ser proporcional a la falta cometida y se determina evaluando la existencia de las condiciones siguientes:

10.2.1 Grave afectación al interés general o a los bienes jurídicamente protegidos por el Estado.

10.2.2 Ocultar la falta cometida o impedir su descubrimiento

10.2.3 La categoría del docente que comete la falta; donde, cuanto mayor sea la jerarquía o más especializadas sus funciones en relación a las faltas, y mayor el deber de conocerlas y apreciarlas.

10.2.4 Las circunstancias en que la infracción es cometida.

10.2.5 La concurrencia de faltas.

10.2.6 La participación de uno o más docentes en la comisión de la falta o faltas.

10.2.7 La reincidencia en la comisión de las faltas.

10.2.8 La continuidad en la comisión de la falta.

10.2.9 El beneficio ilícitamente obtenido, de ser el caso.

10.3 Los órganos competentes responsables del procedimiento administrativo disciplinario deben prever que la conducta sancionable, no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción.

10.4 La subsanación voluntaria por parte del docente del acto u omisión imputado como constitutivo de infracción, con anterioridad a la notificación del inicio del procedimiento administrativo disciplinario, puede ser considerada como atenuante de la responsabilidad disciplinaria, siempre que la misma no haya afectado gravemente bienes protegidos por el Estado ni derechos de terceros.

10.5 En la determinación de la sanción el órgano sancionador debe verificar que no concurra alguno de los supuestos que eximen de responsabilidad.

Los descuentos por tardanzas o inasistencias injustificadas no tienen naturaleza disciplinaria por lo que no eximen de la aplicación de sanción.

Artículo 11°.- Concurso de infracciones

Cuando una misma conducta califique como más de una infracción, se aplica la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio que puedan exigirse las demás responsabilidades que establezcan las normas vigentes.

Artículo 12°.- Eximentes de responsabilidad

Se consideran supuestos eximentes de responsabilidad disciplinaria que determinan la imposibilidad de aplicación de la sanción correspondiente del docente:

12.1 La incapacidad mental debidamente comprobada según las normas del régimen laboral a que pertenece y con informe de EsSalud.

12.2 El caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada.

12.3 El ejercicio de un deber legal, función, cargo o comisión encomendada.

12.4 El error inducido por la administración académica a través de un acto o disposición confusa o ilegal.

Artículo 13°.- Responsabilidad civil o penal

La instrucción o decisión sobre la responsabilidad administrativa disciplinaria del docente, no enerva las consecuencias funcionales de responsabilidad civil o penal por su actuación en el servicio.

Artículo 14°.- Prescripción

La prescripción se regula según lo establecido por el artículo 94° de la Ley N.° 30057, Ley del Servicio Civil, en consecuencia, se considera:

14.1 El plazo para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario sancionador por falta disciplinaria y determinación de existencia de la misma prescribe a los tres (3) años calendario. Dicho plazo se computa a partir de la acción de la falta. Si la falta es continuada, el plazo se inicia a partir de la fecha de la conclusión de la acción u omisión de la misma.

14.2 Entre el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario y Sancionador y la notificación de la resolución que impone sanción o determina el archivamiento del procedimiento, no puede transcurrir un plazo mayor a un (1) año calendario.

CAPÍTULO III ÓRGANOS COMPETENTES EN EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 15°.- Criterio para establecer competencia

Para establecer la competencia de los órganos de la Administración Universitaria en el Procedimiento Administrativo Disciplinario y Sancionador se toma en cuenta el carácter de órgano de gobierno unipersonal.

Artículo 16°.- Competencia en primera instancia:

16.1 La calificación y conducción del procedimiento administrativo disciplinario y sanción en primera instancia para el docente corresponde

16.1.2 En el caso de la sanción de amonestación escrita, el órgano competente para instruir es el Director de Departamento Académico a que está adscrito el docente. Sanciona el Decano mediante resolución.

16.1.2 En el caso de la sanción de suspensión, el órgano competente para realizar la calificación e instrucción del procedimiento es el Decano. El órgano sancionador es el Rector mediante resolución; quién puede modificar la sanción propuesta y variarla por una menos grave, de considerar con fundamento, que existe mérito para ello.

16.1.3 En el caso de las sanciones de cese temporal y destitución, el órgano competente para calificar es el Decano en el plazo de 5 días hábiles e instruye el proceso una comisión presidida por el decano, e integrada por dos docentes principales y un docente asociado, sanciona el Consejo de Facultad y formaliza la sanción el Rector mediante una resolución.

16.1.4 Para el Caso de Funcionarios Académicos la instrucción del procedimiento administrativo disciplinario para las sanciones de cese temporal o destitución está a cargo de la Comisión Especial nombrada para tal efecto por el Rector, entre los docentes principales del Consejo de Facultad correspondiente. Esta sanción se registra conforme a lo previsto por el ordenamiento legal.

En caso de suspensión, está a cargo de la misma Comisión, emite la sanción el Decano que corresponda.

16.2 En todos los casos, la oficialización de la sanción se produce a través del registro de la sanción en el legajo personal del Área de Escalafón y su comunicación al servidor en la forma prevista por norma legal.

Artículo 17°.- Concurso de infractores

Si los presuntos infractores pertenecen a distintas unidades académicas es competente el Departamento Académico al que pertenece.

Artículo 18°.- Competencia en segunda instancia

El órgano competente para conocer de la apelación contra los actos administrativos que declaren la imposición de una sanción se determina en la forma siguiente:

18.1 En caso de las sanciones de amonestación escrita y suspensión, resuelve en segunda y última instancia el Rector.

18.2 En caso de las sanciones de cese temporal y destitución resuelve el Consejo Universitario. La decisión de este órgano de gobierno agota la vía administrativa.

Artículo 19°.- Secretaría Técnica del procedimiento Administrativo Disciplinario Sancionador

La Secretaría Técnica apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario. Está a cargo de un Secretario Técnico que es designado por el Rector, en adición a las funciones que viene ejerciendo en la entidad o específicamente para dicho propósito. De preferencia debe ser profesional Abogado.

El Secretario Técnico es un servidor que no forma parte de la Unidad de Talento Humano, sin embargo, en el ejercicio de sus funciones reporta a ésta.

La Secretaría Técnica puede contar con servidores civiles que colaboren con el Secretario Técnico en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 20°.- Función esencial de la Secretaría Técnica

La Secretaría técnica tiene por función esencial, precalificar y documentar todas las etapas del Procedimiento Administrativo Disciplinario y Sancionador, asistiendo a las autoridades calificadoras, instructoras y sancionadoras del mismo.

Artículo 21°.- Funciones específicas de la Secretaría Técnica

Son funciones específicas de la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios Sancionadores:

- a. Tramitar las denuncias y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles.
- b. Tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario en que se halle comprendido un docente por incumplimiento de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, cuando la entidad sea competente y no se haya realizado la notificación dispuesta por las normas de control.
- c. Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.
- d. Suscribir los requerimientos de información y/o documentación a las entidades, servidores y ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades. Es obligación de todos estos remitir la información solicitada en el plazo requerido, bajo responsabilidad.
- e. Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento.
- f. Apoyar a las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario y Sancionador durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del Procedimiento, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros. Corresponde a las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario y Sancionador decidir sobre la medida cautelar propuesta por la Secretaría Técnica.

- g. Administrar y custodiar los expedientes administrativos del Procedimiento Administrativo Disciplinario y Sancionador.
- h. Proponer "no ha lugar a trámite" una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios o indicios suficientes para dar lugar al inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario y Sancionador.
- i. Dirigir y/o realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 22°.- Abstención de órganos calificadoros, instructores y sancionador

Si el órgano calificador, instructor o sancionador se encontrare o incurriese en alguno de los supuestos del artículo 88° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N.° 27444, se aplica el criterio de suplencia, con el fin de determinar al órgano competente.

El titular del órgano competente o quien haga sus veces, que se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a aquel en que comenzó a conocer el asunto o en que conoció la causal sobrevenida, plantea su abstención mediante un escrito motivado y remite lo actuado al llamado por norma.

En el supuesto que la abstención sea ordenada de oficio o a pedido del presunto infractor, se seguirá lo establecido por el artículo 90° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N.° 27444.

CAPÍTULO IV FASES DEL PROCEDIMIENTO

Sub capítulo I Denuncia, actos preparatorios y calificación

9

Artículo 23°.- Denuncia

La denuncia es el documento o manifestación verbal por la cual se da cuenta ante una autoridad universitaria de la acción u omisión de la conducta de un docente que contraviene las obligaciones, prohibiciones y normativa específica sobre los deberes de dicho docente. Para tal efecto se considera:

23.1 La denuncia debe exponer los hechos en que se fundamenta, adjuntando los medios probatorios que la sustentan, de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del artículo 19°.

23.2 El denunciante no es parte del procedimiento administrativo disciplinario y sancionador, sino, es un colaborador de la administración pública.

23.3 En el plazo de treinta (30) días hábiles el Secretario Técnico informa el estado de la denuncia al denunciante, teniendo en consideración, según corresponda, lo establecido en el inciso 3) del artículo 17° del Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, TUO de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley N.° 27806 Dicha respuesta no es impugnabile.

Artículo 24°.- Medidas cautelares

Con el objeto de prevenir mayor afectación a la Institución o terceros, pueden adoptarse medidas cautelares mediante resolución motivada.

24.1 Para la adopción de una medida cautelar se toma en cuenta:

24.1.1 La medida cautelar antes del inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario y Sancionador es de competencia del Decano. La continuidad de sus efectos está condicionada al inicio del Procedimiento en el plazo de cinco (5) días hábiles.

24.1.2 Una vez iniciado el Procedimiento Administrativo Disciplinario y Sancionador, corresponde al órgano Instructor adoptar la medida cautelar, siempre que dicho órgano determine que la falta presuntamente cometida genere la grave afectación del interés público.

24.1.3 Los órganos Calificadores, Instructores y Sancionador están facultados para modificar o revocar la medida cautelar dictada, con resolución motivada, dentro del procedimiento, según corresponda.

24.1.4 La medida cautelar no es impugnabile.

24.2 Las medidas cautelares que pueden adoptarse, son:

24.2.1 Separar al docente de sus funciones y ponerlo a disposición de la Unidad de Talento Humano, para realizar trabajos que le sean asignados de acuerdo con su especialidad.

24.2.2 Exonerar al docente de la obligación de asistir al centro de trabajo.

La adopción de medida cautelar, al inicio o durante el procedimiento, se toma sin perjuicio del pago de remuneraciones.

Artículo 25°.- Cese de los efectos de las medidas cautelares

Cesan los efectos de las medidas cautelares en los casos siguientes:

- a. Con la emisión de la resolución que pone fin al procedimiento.
- b. Si en el plazo de cinco (5) días hábiles de adoptada la medida cautelar, ésta no es notificada al docente con la resolución que decide el inicio del procedimiento.
- c. Cuando cesan las razones excepcionales que motivaron la medida cautelar.
- d. Cuando haya transcurrido el plazo fijado para su ejecución.
- e. Por revocatoria según lo previsto por el acápite 24.1.3 del inciso 24.1 del artículo 24°.

Artículo 26°.- Investigación previa y precalificación

Formulada la denuncia según lo establecido por el artículo 23° o la existencia de indicios de haberse cometido una falta, la Secretaría Técnica realiza las investigaciones preliminares necesarias y suficientes

Si la denuncia o reporte del jefe inmediato del servidor no adjunta la documentación probatoria o indiciaria correspondiente, el Secretario Técnico la requerirá. En caso no reciba respuesta en plazo razonable es declarado como "no ha lugar a trámite" por el Decano.

Concluida la investigación, el Secretario Técnico realiza la precalificación de los hechos según la gravedad de la falta. Esta etapa culmina con el archivo de la denuncia conforme se señala en el informe de precalificación o con la remisión al Órgano Calificador del informe de precalificación recomendando el inicio del Procedimiento Administrativo Disciplinario y Sancionador.

En el caso de informe del Órgano de Control Institucional, el Secretario Técnico procede a identificar en su informe al órgano instructor competente.

El Órgano Instructor puede apartarse de las conclusiones del informe del Secretario Técnico por considerar que no existen razones para iniciar el Procedimiento Administrativo Disciplinario y debe argumentar las razones de su decisión.

Sub capítulo II

Fase Instructiva

Artículo 27°.- Finalidad

La Fase instructiva del Procedimiento Administrativo Disciplinario y Sancionador está a cargo del órgano instructor y comprende las actuaciones conducentes a la determinación de responsabilidad administrativa disciplinaria.

Artículo 28°.- Inicio del procedimiento

El Procedimiento Administrativo Disciplinario y Sancionador se inicia con la notificación al docente o ex docente con la resolución que contiene la imputación de cargos y que dispone el inicio del Procedimiento emitido por el Órgano Instructor. Se tiene en cuenta, lo siguiente:

28.1 La notificación del acto o resolución de inicio se realiza dentro del término de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de su expedición.

28.2 El acto o resolución de inicio no es impugnabile.

28.3 Para efectos de notificaciones, en todo lo no previsto por el reglamento, se aplica supletoriamente la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N.º 27444.

Artículo 29°.- Contenido del acto de imputación e inicio

La resolución que resuelve iniciar el Procedimiento Administrativo Disciplinario y sancionador, con la imputación que realiza, debe contener:

- a. La identificación del docente o ex docente procesado; así como del cargo docente desempeñado al momento de la comisión de la falta.
- b. La falta disciplinaria que se imputa, con precisión de los hechos que configurarían dicha falta.
- c. Los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento. Análisis de los documentos y en general los medios probatorios que sirven de sustento para la decisión.
- d. La norma jurídica presuntamente vulnerada.
- e. La medida cautelar, de corresponder.
- f. La posible sanción a la falta cometida.
- g. El plazo para presentar el descargo.
- h. La autoridad competente para recibir el descargo o la solicitud de prórroga.
- i. Los derechos y las obligaciones del docente o ex docente en el trámite del procedimiento.
- j. Decisión de inicio del PAD.

Artículo 30°.- Plazo para descargo

El docente notificado con la determinación de inicio del Proceso Administrativo Disciplinario y Sancionador que lo comprende, puede presentar descargo dentro del plazo de cinco (5) días hábiles. La solicitud de prórroga se presenta dentro de dicho plazo; caso contrario, el Órgano Instructor continúa con el procedimiento hasta la emisión de su informe.

En caso de presentarse la solicitud de prórroga, corresponde al Órgano Instructor evaluar la solicitud y adoptando el principio de razonabilidad, conferir el plazo que considere necesario para que el imputado ejerza su derecho de defensa. Si el Órgano Instructor no se

pronunciara en el plazo de dos (2) días hábiles, se entenderá que la prórroga ha sido otorgada por un plazo adicional de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo inicial.

Artículo 31°.- Derecho de acceso al expediente

El docente procesado tiene derecho a acceder a los antecedentes que dieron origen a la imputación en su contra, para que pueda ejercer su derecho de defensa y presentar las pruebas que considere convenientes.

Artículo 32°.- Plazo de la fase instructiva

Vencido el plazo conferido para el descargo del docente procesado, el órgano realiza el análisis e indagaciones necesarias para determinar la existencia de la responsabilidad imputada al servidor, en un plazo máximo de treinta y cinco (35) días hábiles, improrrogables.

Artículo 33°.- Actuación probatoria

El órgano instructor ordena la realización de las diligencias necesarias y dispone la actuación de pruebas bajo el criterio de concentración procesal, dirigidas a la determinación y comprobación de los hechos, especialmente de aquellas pruebas que puedan conducir a su esclarecimiento, así como los medios que se precise para el desarrollo de sus actuaciones.

Artículo 34°.- Informe del órgano instructor

El informe del órgano instructor debe contener:

- a. Los antecedentes del procedimiento.
- b. La identificación de la falta imputada, así como de la norma jurídica presuntamente vulnerada.
- c. Los hechos que determinarían la comisión de la falta por parte del docente.
- d. El pronunciamiento del órgano instructor sobre la comisión de la falta por parte del docente.
- e. La recomendación de la sanción aplicable, de ser el caso.
- f. Proyecto de resolución, debidamente motivada.

Este informe pone fin a la fase instructiva.

Sub capítulo III Fase sancionadora

Artículo 35°.- Naturaleza

La fase sancionadora se encuentra a cargo del órgano sancionador. Comprende desde la recepción del informe del órgano instructor, hasta la emisión de la resolución motivada que determina la imposición de sanción o que determina la declaración de “no ha lugar”, disponiendo en este último caso, el archivamiento del procedimiento.

Artículo 36°.- Informe Oral

Recibido el informe del órgano instructor, el órgano sancionador comunica tal hecho al docente o ex docente en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, para que éste pueda si así lo considera necesario, solicitar un informe oral, sea personalmente o a través de su Abogado habilitado conforme a las normas del Colegio Profesional a que pertenece, ante el Órgano Sancionador.

La solicitud de informe oral debe ser presentada dentro del plazo de tres (3) días hábiles de notificado el docente o ex docente con la comunicación a que alude el párrafo anterior.

El Órgano Sancionador atiende el pedido señalando lugar, fecha y hora; debiendo tener en cuenta que el plazo para emitir pronunciamiento sobre la comisión de la falta es de diez (10)

días hábiles siguientes a la recepción del informe del órgano instructor; plazo prorrogable por igual período de tiempo, debidamente sustentado.

Del informe oral producido o de la no asistencia al mismo del servidor procesado o de su Abogado se deja constancia en el expediente.

En el procedimiento para sanciones de amonestación escrita o suspensión, la solicitud para informe oral se presenta con el escrito de descargo.

Artículo 37°.- Decisión final

Recibido el expediente con el informe del órgano instructor y producido o no el informe oral que fuera solicitado según prevé el artículo 35°, el órgano sancionador emite pronunciamiento dentro del plazo de diez (10) contado desde la recepción del informe de instrucción.

El órgano sancionador puede apartarse de las recomendaciones del órgano instructor. En tal caso, la decisión debe contener razón debidamente motivada que la sustente.

La decisión pronunciándose por la existencia o inexistencia de responsabilidad administrativa disciplinaria pone fin a la instancia. La Resolución que corresponda, debe estar motivada y notificada al servidor a más tardar dentro los cinco (5) días hábiles siguientes de haber sido emitida.

Si la decisión se pronuncia sobre la inexistencia de responsabilidad administrativa disciplinaria, la resolución debe disponer, también, la reincorporación del docente al ejercicio de sus funciones, si hubo aplicación de alguna medida cautelar en tal sentido.

Artículo 38°.- Contenido de la decisión final

El acto administrativo que pone fin al Procedimiento Administrativo Disciplinario y Sancionador conforme a la decisión del órgano sancionador, debe contener:

- a. La referencia a la falta incurrida por el servidor, lo cual incluye la descripción de los hechos y las normas vulneradas. Expresando con toda precisión su responsabilidad respecto a la falta que se estima cometida.
- b. La sanción impuesta.
- c. El plazo para impugnar.
- d. La autoridad que resuelve el recurso de impugnación.

En caso de pronunciamiento por la inexistencia de responsabilidad administrativa se dispone la notificación al docente y el archivamiento.

Sub capítulo IV

Comisión instructora para sanción de cese temporal y destitución y comisión especial para funcionarios docentes académicos

Artículo 39°.- Comisión instructora

La instrucción del Procedimiento Administrativo Disciplinario y Sancionador, cuando se trata de la imposición de la sanción de Destitución y procedimiento contra docentes por ejercicio de cargo de funcionario académico, está a cargo de un Comisión Instructora presidida por el Decano que corresponda. Al nombrar a los integrantes de la Comisión, se nombra también a sus suplentes.

Artículo 40°.- Instalación y funcionamiento

La Comisión Instructora del Procedimiento Administrativo Disciplinario y Sancionador se instala dentro los primeros cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación con la resolución de nombramiento a sus integrantes. Es presidida por el Decano. Para su funcionamiento se tiene en cuenta:

40.1 El quórum mínimo de sesión es de dos (2) de sus integrantes.

40.2 La convocatoria a sesiones las realiza el Decano en un plazo no menor a veinticuatro (24) horas antes de la sesión.

40.3 Si un comisionado se encuentra impedido según prevé el artículo 22° del reglamento, debe informar de tal circunstancia sustentando la razón de su impedimento en el mismo día de recibida la convocatoria. En tal supuesto, el Decano convoca al comisionado suplente. Si el impedimento es del Decano, convoca a quién lo reemplaza por impedimento, haciendo conocer del hecho al Rector.

Artículo 41°.- Acta de sesiones

De cada sesión para tratar sobre el Procedimiento Administrativo Disciplinario y Sancionador iniciado se levanta acta, la misma que debe contener:

- a. Número de acta del procedimiento: La primera corresponde a la sesión de instalación.
- b. Lugar, fecha y hora
- c. Quórum
- d. Aprobación de acta anterior, de ser el caso.
- e. Agenda. En el siguiente orden: Pedidos, informes, documentos de atención, puntos a tratar.
- f. Deliberación de cada acuerdo adoptado, consignando claramente el mismo.
- g. Sentido de los votos de los comisionados participantes.
- h. Firmas de los comisionados presentes.

Artículo 42°.- Funciones del Presidente. Obligaciones de Comisionados

42.1 Son funciones del Decano en calidad de presidente:

- a. Convocar, citar y presidir las sesiones de la Comisión.
- b. Remitir oportunamente el informe final y visar el proyecto de resolución.
- c. Suscribir los documentos pertinentes según los acuerdos adoptados por la Comisión.

42.2 Los integrantes de la Comisión Instructora están obligados a:

- a. Concurrir puntualmente a las sesiones convocadas.
- b. Participar activamente en la investigación y análisis del expediente del procedimiento
- c. Emitir opinión en las deliberaciones y propuesta de recomendación de sanciones.
- d. Emitir voto, expresando su parecer. No está permitida la abstención de voto.
- e. Suscribir las actas de cada sesión, luego de su lectura en la siguiente sesión.

CAPÍTULO V MEDIOS IMPUGNATORIOS

Artículo 43°.- Recursos de reconsideración o apelación

43.1 Contra las resoluciones que ponen fin al Procedimiento Administrativo Disciplinario y Sancionador, pueden interponerse los recursos de reconsideración o apelación ante la propia autoridad que impuso la sanción.

43.2 En los caso de amonestación escrita y suspensión, el recurso de apelación es resuelto por el Rector.

43.3 En los casos de suspensión y destitución, los recursos de apelación son resueltos por el Consejo Universitario

43.4 La interposición de los recursos impugnativos no suspende la ejecución de la sanción, salvo lo dispuesto para la inhabilitación como sanción accesoria.

Los recursos se rigen, además, por lo establecido por la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

CAPÍTULO VI INSCRIPCIÓN DE SANCIONES

Artículo 44°.- Sanciones objeto de inscripción obligatoria

Son objeto de inscripción obligatoria en el Registro de Sanciones administrado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil la destitución y cese temporal e inhabilitación para ejercer función pública.

Artículo 45°.- Plazo para la inscripción de sanciones

Las sanciones de destitución e inhabilitación de docentes se inscriben en el Registro al día siguiente de su notificación.

La sanción de destitución se inscribe en el Registro al día siguiente de:

- a. Haber transcurrido el plazo de apelación de quince (15) días hábiles sin que el docente o ex docente haya interpuesto recurso de apelación contra el acto que lo sancionó.
- b. Haber notificado al docente o ex docente con la resolución de Consejo Universitario confirmando la sanción impuesta.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

PRIMERA.- Las denuncias pendientes de atención desde 14 de septiembre de 2014 deben ser objeto de calificación conforme al reglamento.

SEGUNDA.- Todas las dependencias académicas y administrativas de la Institución, sin excepción, están obligadas de proporcionar información a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios y Sancionadores de la Institución, cuando les sea requerida para fines de precalificación o del procedimiento que regula el reglamento. La omisión, se registra como demérito del responsable, sin perjuicio de la denuncia por falta disciplinaria de ser el caso.

TERCERA.- La Secretaría General publica el reglamento en el Portal institucional al día siguiente de aprobado por Consejo Universitario, bajo responsabilidad.

CUARTA.- El reglamento entra en vigencia al día siguiente de la publicación de la resolución que lo aprueba, en el Portal Institucional.

Cusco, febrero de 2017.

