



## Consejo Universitario

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

# RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 027 -2023-UNTRM/CU

Chachapoyas, 13 ENE 2023

### VISTO:

El acuerdo de sesión extraordinaria N° I de Consejo Universitario, de fecha 12 de enero de 2023; y

### CONSIDERANDO:

Que la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, organiza su régimen de gobierno de acuerdo a la Ley Universitaria N° 30220, su Estatuto y Reglamentos, atendiendo a sus necesidades y características;

Que con Resolución de Asamblea Universitaria N° 001-2023-UNTRM/AU, de fecha 02 de enero de 2023, se aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, cuerpo normativo que consta de XXII Títulos, 178 Artículos, 04 Disposiciones Complementarias, 07 Disposiciones Transitorias, 01 Disposición Final, en 78 folios;

Que con Oficio N° 0034-2022-UNTRM-R/OAJ, de fecha 12 de enero de 2023, la Directora de Asesoría Jurídica, remite la propuesta del Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario para Docentes de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas; que tiene por finalidad regular el procedimiento administrativo disciplinario para los docentes universitarios de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas que contravengan por acción u omisión los deberes, obligaciones, incompatibilidades y prohibiciones de la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad y demás normas complementarias;

Que el Estatuto Institucional, en el artículo 30, establece que: "El Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la UNTRM";

Que el Consejo Universitario en sesión extraordinaria, de fecha 12 de enero del 2023, aprobó el Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario para Docentes de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, que consta de III Títulos, X Capítulos, VII Disposiciones Complementarias Finales, 07 Anexos, en 30 folios.

Que estando a lo expuesto y en ejercicio de las atribuciones que la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto universitario y el Reglamento de Organizaciones y Funciones, aprobado mediante Resolución Rectoral N° 022-2023-UNTRM/R, ratificado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 012-2023-UNTRM/CU, le confieren al Rector en calidad de Presidente del Consejo Universitario de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario para Docentes de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, que consta de III Títulos, X Capítulos, VII Disposiciones Complementarias Finales, 07 Anexos, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución en 30 folios.



## Consejo Universitario

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

# RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 027 -2023-UNTRM/CU



**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER** que la Oficina de Tecnologías de la Información de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, realice la publicación de la presente resolución y anexos en el portal institucional.

**ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR** la presente Resolución a los estamentos internos de la Universidad de forma y modo de Ley para conocimiento y fines pertinentes.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.**

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Jorge Luis Maicelo Quintana Ph.D.  
Rector

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Abg. Mag. Roger Angeles Sánchez  
Secretario General

JLMQ/R.  
RAS/SG  
Crmh/.





**REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO PARA  
DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE  
AMAZONAS.**

**APROBADO MEDIANTE  
RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 027 -2023-UNTRM/CU**

<b>ROL</b>	<b>ÓRGANO</b>	<b>SELLO Y FIRMA</b>
<b>ELABORADO POR</b>	Oficina de Asesoría Jurídica	 UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS Abg. Karin del Rosario Burga Muñoz Directora de la Oficina de Asesoría Jurídica
<b>Revisado y validado</b>	Oficina de Asesoría Jurídica	 UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS Abg. Karin del Rosario Burga Muñoz Directora de la Oficina de Asesoría Jurídica
	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	 UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS CPC. JESÚS E. REYNA TUESTA JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
	Unidad de Modernización	 UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS CPC. JESÚS E. REYNA TUESTA JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
	Dirección General de Administración	 UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS Milagritos del Carmen Zamora Vega Directora General de Administración



UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS



**REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO PARA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS.**



## ÍNDICE

TÍTULO I.....	4
CAPÍTULO I .....	4
OBJETIVO, BASE LEGAL Y ALCANCES.....	4
CAPÍTULO II .....	4
PRINCIPIOS Y GARANTÍAS QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO....	4
TITULO II.....	7
CAPÍTULO I .....	7
DE LAS FALTAS .....	7
CAPÍTULO II .....	9
DE LOS DOCENTES .....	9
CAPÍTULO III .....	9
DE LAS SANCIONES.....	9
CAPÍTULO IV .....	12
ATENUANTES, AGRAVANTES Y EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DISCIPLINARIA.....	12
CAPÍTULO V .....	14
MEDIDAS PREVENTIVAS .....	14
CAPÍTULO VI.....	15
INSTANCIAS Y ÓRGANOS DEL PROCEDIMIENTO .....	15
CAPÍTULO VII.....	17
DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO .....	17
CAPÍTULO VIII .....	20
SOBRE LOS IMPEDIMENTOS .....	20
TITULO III .....	21
DE LA PRESCRIPCIÓN.....	21
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.....	22
ANEXOS.....	23





## TÍTULO I

### CAPÍTULO I

#### OBJETIVO, BASE LEGAL Y ALCANCES

#### Artículo 1°. Finalidad

El presente reglamento regula el procedimiento administrativo disciplinario para los docentes universitarios de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas que contravengan por acción u omisión los deberes, obligaciones, incompatibilidades y prohibiciones de la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad y demás normas complementarias.

#### Artículo 2°. Base legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley Universitaria N° 30220.
- Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo. General N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y sus modificatorias.
- Estatuto de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas.
- Ley N° 27806- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.
- Ley N° 30057-Ley del Servicio Civil.
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

#### Artículo 3°. Alcance

El presente reglamento es aplicable a los docentes universitarios de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, en adelante (UNTRM), que incurran en las causales establecidas en el presente reglamento de proceso administrativo disciplinario. Independientemente si continua o no el vínculo laboral.

#### Artículo 4°. Vigencia

El presente reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación por la autoridad competente, la misma que será publicada en la página oficial de la UNTRM.

## CAPÍTULO II

### PRINCIPIOS Y GARANTÍAS QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

**Artículo 5°.** Principios que rigen el Procedimiento administrativo disciplinario para docentes de la UNTRM:



**5.1. Principio de legalidad.** - Solo por norma con rango de ley cabe atribuir a las entidades la potestad sancionadora y la consiguiente previsión de las consecuencias administrativas que a título de sanción son posibles de aplicar a un administrado, las que en ningún caso habilitaran a disponer sobre la libertad del infractor.

**5.2. Principio del debido procedimiento.** - No se pueden imponer sanciones sin que previamente se haya tramitado el procedimiento correspondiente, el cual deberá ser bajo el respeto de las garantías del debido procedimiento. Los procedimientos que regulen el ejercicio de la facultad sancionadora deben establecer la debida separación entre la fase instructora y la fase sancionadora, encomendándose a áreas y autoridades distintas.

**5.3. Razonabilidad.** - Prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción. Sin embargo, las sanciones a ser aplicadas deben ser proporcionales al incumplimiento calificado como infracción, observando los siguientes criterios que se señalan a efectos de su graduación:

- a) El beneficio ilícito resultante por la comisión de la infracción.
- b) La probabilidad de detención de la infracción.
- c) La gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido.
- d) El perjuicio económico causado.
- e) La reincidencia, por la comisión de la misma infracción dentro del plazo de un (5) meses desde que quedó firme la resolución que sancionó la primera infracción.
- f) Las circunstancias de la comisión de la infracción.
- g) La existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor.

**5.4. Tipicidad.** - Solo constituyen conductas sancionables las infracciones previstas expresamente en normas con rango de ley mediante su tipificación como tales, sin admitir interpretación extensiva o analogía. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo pueden especificar o graduar aquellas dirigidas a identificar las conductas o determinar sanciones, sin constituir nuevas conductas sancionables a las previstas legalmente, salvo los casos en que la ley o decreto legislativo permita tipificar infracciones por norma reglamentaria.

**5.5. Irretroactividad.** - Son aplicables las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de incurrir el administrado en la conducta a sancionar, salvo que las posteriores le sean más favorables. Las disposiciones sancionadoras producen efecto retroactivo en cuanto favorecen al presunto infractor o al infractor, tanto en lo referido a la tipificación de la infracción como a la sanción y a sus plazos de prescripción, incluso respecto de las sanciones en ejecución al entrar en vigor la nueva disposición.

**5.6. Concurso de infracciones.** - Cuando una misma conducta califique como más de una infracción se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor





gravedad, sin perjuicio que puedan exigirse las demás responsabilidades que establezcan las leyes.

**5.7. Continuación de infracciones.** - Para determinar la procedencia de la imposición de sanciones por infracciones en las que el administrado incurra en forma continua, se requiere que hayan transcurrido por lo menos treinta (30) días hábiles desde la fecha de la imposición de la última sanción y que se acredite haber solicitado al docente que demuestre haber cesado la infracción dentro de dicho plazo. Las entidades, bajo sanción de nulidad, no podrán atribuir el supuesto de continuidad y/o la imposición de la sanción respectiva, en los siguientes casos:

- a) Cuando se encuentre en trámite un recurso administrativo interpuesto dentro del plazo contra el acto administrativo mediante el cual se impuso la última sanción administrativa.
- b) Cuando el recurso administrativo interpuesto no hubiera recaído en acto administrativo firme.
- c) Cuando la conducta que determinó la imposición de la sanción administrativa original haya perdido el carácter de infracción administrativa por modificación en el ordenamiento, sin perjuicio de la aplicación de principio de irretroactividad a que se refiere el inciso 5.5.

**5.8. Causalidad.** - La responsabilidad recae en quien realiza la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción sancionable

**5.9. Presunción de licitud.** – La entidad presume que los administrados han actuado apegados a la licitud o legalidad de sus deberes, mientras no cuenten con evidencia que señale lo contrario.

**5.10. Culpabilidad.** - La responsabilidad administrativa es subjetiva, salvo los casos en que por ley o decreto legislativo se disponga la responsabilidad administrativa objetiva.

**5.11. Non bis in ídem.** - No se podrán imponer sucesiva o simultáneamente una pena y una sanción administrativa por el mismo hecho en los casos en que se aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento. Dicha prohibición se extiende también a las sanciones administrativas, salvo la concurrencia del supuesto de continuación de infracciones a que se refiere el artículo 5, inciso 5.7.

## Artículo 6°. Garantías del proceso administrativo disciplinario

Los docentes nombrados y contratados de pre y posgrado sometidos a PAD cuentan con las siguientes garantías dentro del proceso:

- a) Igualdad de trato y de oportunidad, sin discriminación.
- b) Irrenunciabilidad de los derechos reconocidos por la Constitución, leyes, normas externas y normas internas de la universidad.
- c) Conocer los cargos que se le imputan en su contra.
- d) Tener acceso al expediente de forma personal o a través de su representante legal.







- e) Solicitar copias del expediente previo pago conforme al TUPA institucional.
- f) A ser notificado de todo acto administrativo que se emita dentro del proceso salvo aquellos que tengan el carácter de confidencial.
- g) Entre otras garantías que sean compatibles con el régimen disciplinario.

## TITULO II CAPÍTULO I DE LAS FALTAS

### Artículo 7°. Faltas

Son faltas disciplinarias la acción u omisión que transgreda los principios, deberes, obligaciones y/o, prohibiciones, reguladas en la Ley Universitaria, el Estatuto Universitario, Reglamentos y Directivas de la UNTRM, o normas de mayor o menor jerarquía, cometidas por docentes en el ejercicio de sus funciones académicas, de autoridad universitaria y/o función administrativa, incurriendo en responsabilidad pasible de sanción según la gravedad de la falta cometida.

### Artículo 8°. Definición de faltas leves

Constituyen faltas leves todas las acciones u omisiones que conlleven las infracciones de las disposiciones establecidas en la normatividad interna de la universidad, siempre que tales hechos no se encuentren explícitamente definidos como faltas graves o muy graves y no existan antecedentes, reincidencia, ni reiteración.

### Artículo 9°. Faltas leves

Constituyen faltas leves las siguientes acciones u omisiones:

- a) Inobservancia de las normas y directivas generales y especiales de la institución.
- b) Inasistencia a actividades académicas o administrativas a las que haya sido citado con la debida anticipación.
- c) No proporcionar los documentos universitarios de identificación personal, cuando sean requeridos por el personal autorizado.
- d) Incumplimiento de las actividades académicas a su cargo.
- e) La inobservancia al ejercicio de la docencia académica y científica.
- f) El incumplimiento al deber de presentar informes o cualquier documento sobre sus actividades académicas, reguladas en el plazo que determina el estatuto y cuando le sean requeridos.
- g) El incumplimiento al respeto mutuo y a las consideraciones debidas a los miembros de la comunidad universitaria.
- h) Las demás que establezca el Estatuto, Ley Universitaria y demás disposiciones normativas.

Para el caso de las faltas leves la sanción es impuesta por la autoridad inmediata superior, según corresponda, para tales efectos el procedimiento se homologará a





lo establecido por la Ley.

#### **Artículo 10°. Faltas graves**

Se considera faltas graves el contravenir los principios, fines o disposiciones de la Ley Universitaria N° 30220 y el incumplimiento de los deberes en función al ejercicio de la docencia contenidos en el Estatuto y reglamentos internos:

- a) Causar perjuicio al estudiante o a la universidad.
- b) Realizar en su centro de trabajo, sin la correspondiente autorización, actividades ajenas al cumplimiento de sus funciones de docente.
- c) Abandonar el cargo injustificadamente.
- d) Interrumpir u oponerse deliberadamente al normal desarrollo del servicio universitario.
- e) Incurrir en falta de manera repetitiva por las causales expuestas en el artículo 18 del presente reglamento.
- f) Otras que establezca el Estatuto, la Ley Universitaria, así como las demás disposiciones normativas.

#### **Artículo 11°. Faltas muy graves**

Se consideran faltas muy graves, la transgresión por acción u omisión, de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, consideradas como muy graves, las siguientes:

- a) No presentarse al proceso de ratificación en la carrera docente sin causa justificada.
- b) Ejecutar, promover o encubrir, dentro o fuera de la Universidad, actos de violencia física, de calumnia, injuria o difamación, en agravio de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- c) Realizar actividades comerciales o lucrativas en beneficio propio o de terceros, aprovechando el cargo o la función que se tiene dentro de la universidad.
- d) Incurrir en actos de violencia o causar grave perjuicio contra los derechos fundamentales de los estudiantes y otros miembros de la comunidad universitaria, así como impedir el normal funcionamiento de servicios públicos.
- e) Maltratar física o psicológicamente al estudiante causándole daño.
- f) Realizar conductas de hostigamiento sexual y actos que atentan contra la integridad y libertad sexual, tipificado como delitos en el Código Penal.
- g) Concurrir a la universidad en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga.
- h) Incurrir en reincidencia, por la inasistencia injustificada a su función docente de tres (3) clases consecutivos o cinco (5) discontinuas.
- i) Realizar grabaciones, filmaciones o audios con fines de chantaje, hostigamiento u otra forma de acosar, molestar o manipular la voluntad de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- j) Participar directa o indirectamente, física o intelectualmente en la toma de locales, vehículos u otros bienes institucionales.





- k) Obstaculizar la ejecución de obras, proyectos, actividades o servicios propios de la función institucional.
- l) Solicitar dadivas con la finalidad de manipular calificaciones o puntajes de actos académicos para favorecer o perjudicar al estudiante.
- m) Haber sido condenado por delito doloso.
- n) Otras que establezca el Estatuto, la Ley Universitaria, así como las demás disposiciones normativas.

**Artículo 12°. Criterios para determinar la gravedad de las faltas**

- a) Las circunstancias en las que se cometen.
- b) La forma de la comisión de la falta o la omisión de conducta obligatoria.
- c) La concurrencia de faltas.
- d) La reincidencia.
- e) La exposición al riesgo de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- f) Los efectos que produce la falta.

## CAPÍTULO II DE LOS DOCENTES

**Artículo 13°. Docentes**

Los docentes universitarios tienen como funciones, el mejoramiento continuo y permanente de la enseñanza, la proyección social y la gestión universitaria, en los ámbitos que les corresponde.

Los docentes universitarios son:

- a) Ordinarios: auxiliares, asociados y principales.
- b) Extraordinarios.
- c) Contratados.
- d) E investigadores.

## CAPÍTULO III DE LAS SANCIONES

**Artículo 14°. Sanción**

Los docentes que transgredan los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de sus funciones, incurren en responsabilidad administrativa y son pasibles de sanciones, según la falta y la jerarquía que ostenten en la UNTRM; las que se aplican en observancia de las garantías constitucionales y el debido procedimiento administrativo.

**Artículo 15°. Las sanciones son:**

- a) Amonestación escrita.





- b) Suspensión en el cargo hasta por treinta (30) días sin goce de remuneraciones.
- c) Cese temporal en el cargo sin goce de remuneraciones desde treinta y un (31) días hasta doce (12) meses.
- d) Destitución de ejercicio de la función docente.

Las sanciones son aplicables por el órgano de gobierno correspondiente, de acuerdo al presente reglamento, Estatuto y Ley, así como según la gravedad de la falta,

Las sanciones indicadas en el literal c) y d) se aplican previo procedimiento administrativo disciplinario (PAD), cuya duración no será mayor a cuarenta y cinco (45) días hábiles improrrogables.

#### **Artículo 16°. Artículo 16.- De la amonestación escrita**

Se aplica cuando se verifique el incumplimiento de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, debidamente comprobado y calificado como leve, siendo pasible de amonestación escrita. La sanción es impuesta por la autoridad inmediata superior.

Son causales de amonestación escrita, las siguientes faltas leves:

- a) Inobservancia de las normas y directivas generales y especiales de la institución.
- b) Inasistencia a actividades académicas o administrativas a las que haya sido citado con la debida anticipación.
- c) No proporcionar los documentos universitarios de identificación personal, cuando sean requeridos por el personal autorizado.
- d) Incumplimiento de las actividades, de investigación y de gestión a su cargo.
- e) La inobservancia al ejercicio de la docencia académica y científica.
- f) El incumplimiento al deber de presentar informes o cualquier documento sobre sus actividades académicas, reguladas en el plazo que determina el estatuto y cuando le sean requeridos.
- g) El incumplimiento al respeto mutuo y a las consideraciones debidas a los miembros de la comunidad universitaria.
- h) Las demás que establezca el Estatuto, Ley Universitaria y demás disposiciones normativas.

Para la imposición de la amonestación escrita; el jefe inmediato, conocido el hecho, de ser necesario, recabará información para determinar la imputación de cargos en el plazo máximo de cinco (05) días hábiles. Establecida la imputación de cargos correrá traslado al docente, otorgándole un plazo de cinco (05) días hábiles, para la presentación de sus descargos.

Con la presentación o no de los descargos, el jefe inmediato se encuentra expedito para imponer la sanción o el archivo correspondientes dentro del plazo de cinco (05) días hábiles mediante acto administrativo.

Contra el acto administrativo expedido, proceden recursos impugnatorios.





- a) Recurso de Reconsideración.
- b) Recurso de apelación.

#### **Artículo 17°. De la suspensión**

Cuando el incumplimiento de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, debidamente comprobado, no pueda ser calificado como leve por las circunstancias de la acción u omisión, será pasible de suspensión en el cargo hasta por treinta (30) días sin goce de remuneraciones.

La sanción es impuesta por la autoridad inmediata superior según corresponda.

Son causales de suspensión en el cargo las siguientes faltas:

- a) Incurrir en falta leve o infracción, habiendo sido sancionado previamente en dos ocasiones con amonestación escrita.
- b) Incurrir en plagio.
- c) Inasistencia injustificada del más del quince por ciento (15%) de carga lectiva en un ciclo; el dictado de clases extraordinarias, en el último mes del ciclo académico, no subsanará las referidas inasistencias.
- d) Incurrir en conducta que afecte su prestigio y comprometa el decoro y respetabilidad del cargo.
- e) No presentarse a las evaluaciones médicas o psicológicas requeridas por la autoridad competente.
- f) Las demás que establezca el Estatuto, Ley universitaria y demás disposiciones normativas.

Para la imposición de la suspensión en el cargo; el jefe inmediato, conocido el hecho, de ser necesario, recabará información para determinar la imputación de cargos en el plazo máximo de diez (10) días hábiles. Establecida la imputación de cargos correrá traslado al docente, otorgándole un plazo de cinco (05) días hábiles, para la presentación de sus descargos.

Con la presentación o no de los descargos, el jefe inmediato se encuentra expedito para imponer la sanción o el archivo correspondientes dentro del plazo de cinco (05) días hábiles mediante acto administrativo.

Contra el acto administrativo expedido, proceden recursos impugnatorios.

- a) Recurso de Reconsideración.
- b) Recurso de apelación.

Los plazos son de cumplimiento obligatorio bajo responsabilidad funcional.

#### **Artículo 18°. Cese temporal**

Se consideran faltas o infracciones graves la transgresión por acción u omisión de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función





docente. En tal sentido el docente que incurra en cualquiera de las causales establecidas en el artículo 10° (faltas graves) será pasible de cese temporal.

El cese temporal es propuesto por el Decano quien preside la Secretaría del Procedimiento Administrativo Disciplinario para Docentes (Secretaría del PAD). El Consejo de facultad impone la sanción en primera instancia, teniéndose al Consejo Universitario como instancia revisora.

#### **Artículo 19°. Destitución**

Son causales de destitución la transgresión por acción u omisión, de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, consideradas como muy graves. En tal sentido el docente que incurra en cualquiera de las causales establecidas en el artículo 11° (faltas muy graves), será pasible de destitución.

La destitución es propuesta por el Decano quien preside la Secretaría del Procedimiento Administrativo Disciplinario para Docentes (Secretaría del PAD). El Consejo de facultad impone la sanción en primera instancia, teniéndose al Consejo Universitario como instancia revisora.

### **CAPÍTULO IV**

#### **ATENUANTES, AGRAVANTES Y EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DISCIPLINARIA.**

#### **Artículo 20°. Criterios atenuantes de responsabilidad administrativa disciplinaria.**

A fin de la determinación e individualización de la sanción, la autoridad podrá tener en cuenta los siguientes criterios como atenuantes:

- Las particulares circunstancias personales o familiares que atraviese el investigado.
- El buen desempeño en el desarrollo de sus funciones, siempre y cuando tenga relación con la falta imputada.
- La confesión sincera, siempre y cuando se realice al inicio de la investigación.
- El resarcimiento oportuno del daño producido, siempre y cuando versen sobre derechos disponibles.

#### **Artículo 21°. Criterios agravantes para la determinación de la sanción.**

A efectos de la determinación e individualización de la sanción, la autoridad debe tener en cuenta las circunstancias agravantes en cualquiera de las conductas siguientes:

- Ocultar la comisión de la falta o impedir su descubrimiento.
- La concurrencia de varias faltas.
- Las circunstancias en que se cometen la infracción.





- d) El grado de jerarquía y especialidad del docente que comete la falta, entendiéndose que en cuanto mayor sea su jerarquía y más especializada sus funciones, en relación con las faltas, mayor es su deber de conocerlas y apreciarlas debidamente.
- e) La grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por la Entidad.
- f) La participación de una o más personas en la comisión de la falta o faltas.
- g) La reincidencia en la comisión de la falta.
- h) La continuidad en la comisión de la falta.
- i) El beneficio ilícitamente obtenido de ser el caso.

#### Artículo 22°. Eximentes

Cuando las circunstancias del hecho así lo justifiquen, la comisión disciplinaria de docente, previa aprobación del decano, podrá eximir al administrado de responsabilidad disciplinaria, cuando constituyan las condiciones siguientes;

- a) La actuación funcional en privilegio de intereses superiores.
- b) Por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada.
- c) El ejercicio de un deber legal, función cargo comisión encomendada.
- d) Obrar en cumplimiento de un deber legal o el ejercicio legítimo del derecho de defensa.
- e) La incapacidad mental debidamente comprobada por la autoridad competente, siempre que esta afecte la aptitud para entender la infracción.
- f) La orden obligatoria de autoridad competente, expedida en ejercicio de sus funciones.
- g) El error inducido por la Administración a través de un acto o disposición administrativa confusa o ilegal, debidamente comprobado.

#### Artículo 23°. Instigadores

Son instigadores aquellos que induzcan o influyan la realización de las faltas establecidas en el presente Reglamento, los mismos que podrán ser sancionados con la misma falta cometida por el instigado. Sin embargo, la autoridad administrativa disciplinaria podría imponer una sanción por debajo del mínimo establecido, siempre y cuando las circunstancias, y la observancia de los principios del presente reglamento así lo ameriten

#### Artículo 24°. Denuncia penal

Si como consecuencia de la investigación se advierte que la conducta podría configurarse como delito, se procede a comunicar al Ministerio Público para que proceda de acuerdo a sus competencias.





## CAPÍTULO V MEDIDAS PREVENTIVAS

### Artículo 25°. Medidas preventivas

Antes del inicio o durante el PAD contra el docente investigado a petición de la Secretaria del PAD de la UNTRM, y previa aprobación por el decano, se tomará la medida preventiva, por la presunción de acoso laboral, así como los casos de presuntos delitos de violación contra la libertad sexual, apología al terrorismo y sus formas agravadas, corrupción de funcionarios y tráfico ilícito de drogas, así como incurrir en actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio que impide el normal funcionamiento de los servicios públicos.

El docente podrá ser separado preventivamente de sus funciones académicas o administrativas, sin perjuicio de la sanción que se imponga.

El órgano competente para resolver la medida preventiva es el Consejo de Facultad o quien haga sus veces; a solicitud de parte, de oficio o a pedido de la Secretaria del PAD, dentro de los tres (03) días hábiles de conocido o recepcionado la solicitud.

La medida preventiva deberá cumplir con los siguientes presupuestos:

- Que no genere daño irreparable o de difícil reparación.
- Que sea necesaria para tutelar el interés general.
- Que no se afecte derecho de terceros.
- Que busque garantizar la efectividad de la decisión final.

La Medida preventiva impuesta podrá ser apelada dentro de los tres (03) días hábiles ante el Consejo Universitario instancia que podrá: confirmar, revocar, variar, o declarar la nulidad, dentro de los tres (03) días hábiles.

Las medidas preventivas no afectaran el pago de su remuneración.

### Artículo 26°. Variación de la medida preventiva

Las medidas preventivas impuestas pueden ser variadas por:

- Separación al docente de sus funciones y ponerlos a disposición de la Unidad de Recursos Humanos, para realizar trabajos que le sean asignados de acuerdo a su especialidad.
- Exoneración al docente de la obligación de asistir a su centro de trabajo.







## CAPÍTULO VI INSTANCIAS Y ÓRGANOS DEL PROCEDIMIENTO

### Artículo 27°. Órganos encargados del PAD

Los órganos a cargo del PAD, independientemente de su cargo, gozan de plena autonomía en el ejercicio de sus funciones y atribuciones, dicha autonomía le confiere la facultad y la obligación para actuar dentro de las competencias que le son reconocidas; siendo las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario los siguientes: La Secretaria del Procedimiento Administrativo Disciplinario para docentes de la UNTRM presididos por el Decano, Consejo de Facultad y el Consejo de Universitario.

### Artículo 28°. Instancias del procedimiento

El procedimiento disciplinario para docentes comprende dos instancias:

1. La primera, dividida en dos etapas:
  - a) Instructiva (Órgano instructor a cargo del decano de cada facultad).
  - b) Sancionadora (Órgano sancionador a cargo del Consejo de Facultad o quien haga sus veces).
2. La segunda a cargo del Consejo Universitario (como instancia revisora).

### Artículo 29°. Órgano instructor.

El Decano, es responsable de la fase instructiva. Califica, investiga y dictamina.

Es un ente autónomo el cual está encargado de analizar, investigar y determinar responsabilidades en los procedimientos disciplinarios, seguidos en contra de los docentes que transgredan los principios, deberes, obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades establecidas.

La sanción o absolución es propuesta por el Decano al consejo de Facultad, en base al informe de precalificación de la Secretaría del Procedimiento Administrativo Disciplinario para docentes.

En todos los casos para el desempeño de sus funciones cuenta con el apoyo de la Secretaría del Procedimiento Administrativo Disciplinario para docentes.

### Artículo 30°. Órgano sancionador

Es el Consejo de Facultad, impone la sanción de cese temporal y destitución o en su defecto ordena el archivamiento del caso, según corresponda en base al dictamen emitido por el órgano instructor. Para todos los casos cuenta con el apoyo de la Secretaria del PAD.

Contra el acto administrativo expedido, proceden recursos impugnatorios.

- a) Recurso de Reconsideración.
- b) Recurso de apelación.



El termino para la interposición de los recursos es de 15 días hábiles perentorios y deberán resolverse en el plazo de 30 días hábiles.

**Artículo 31°. Segunda instancia**

Es el Consejo Universitario, resuelve en segunda y última instancia. Sus Resoluciones agotan la vía administrativa

**Artículo 32°. Secretaría del Procedimiento Administrativo Disciplinario para Docentes**

La secretaría del Procedimiento Administrativo Disciplinario para docentes de la UNTRM, es la encargada de precalificar las presuntas faltas, documentar la actividad probatoria, proponer la fundamentación y administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad disciplinaria para docentes de la entidad; no tiene capacidad de decisión y sus informes u opiniones no son vinculantes. Asimismo, tiene por funciones esenciales precalificar y documentar todas las etapas del PAD, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo.

**Artículo 33°. Funciones de la secretaría del Procedimiento Administrativo Disciplinario para docentes de la UNTRM.**

La secretaría del Procedimiento Administrativo Disciplinario para docentes de la UNTRM, tiene las siguientes atribuciones en la etapa de investigación:

- a) Recibe las denuncias de las instancias correspondientes.
- b) Tramitar las denuncias y emitir informes de precalificación sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al órgano instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento, en un plazo no mayor de 30 días hábiles de recibida la denuncia.
- c) Suscribir requerimientos de información relacionados en el asunto investigado a cualquier autoridad pública o privada.
- d) Apoyo a las autoridades del PAD para docentes durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución de inicio del PAD.
- e) Custodia de los expedientes del PAD.
- f) Investigar de oficio.
- g) Declarar "no ha lugar" una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD.
- h) Citar a testigos, agraviados, procesados, a fin de tomar declaraciones cuando el caso lo amerite.
- i) Recaba la información necesaria y realiza diversos actos de investigación para facilitar la calificación y pronunciamiento sobre la investigación.
- j) Dirigir o realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- k) Verificar los plazos en las denuncias que recibe, a fin de determinar la prescripción o no; y, continuar con el procedimiento que corresponda.





- l) Entre otras funciones que señala el Estatuto, Ley Universitaria y demás disposiciones normativas aplicables.

## CAPÍTULO VII DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

### Artículo 34°. Inicio del procedimiento

Cualquier persona que conozca de la comisión de faltas disciplinarias por parte de un docente de la UNTRM podrá denunciar el hecho ante la secretaria del procedimiento administrativo disciplinario para docentes de la UNTRM. Si se pone en conocimiento de la denuncia a una autoridad distinta, aquella, está en la obligación de comunicar a la secretaria del procedimiento administrativo disciplinario dentro de las 24 horas de conocida la misma.

En caso de tratarse de una denuncia anónima presentada ante una autoridad o dependencia distinta, esta deberá derivar el caso a la Secretaria del PAD, en el plazo de 24 horas de conocido el hecho.

### Artículo 35°. Los requisitos para formular denuncia son los siguientes:

- a) Nombre completo del denunciante, con número de DNI y dirección domiciliaria.
- b) Descripción clara y precisa de los hechos (acciones y omisiones) objeto de denuncia, indicando a la persona de su(s) autor(es), partícipe(s) y afectado(s).
- c) Firma y huella digital del denunciante o de su representante.
- d) Documentos que sustenten la denuncia (medios probatorios).

Podrán presentar su denuncia de manera presencial o virtual al correo electrónico que establezca la comisión, de acuerdo al ANEXO A.

### Artículo 36°. Denuncia anónima

Toda denuncia anónima debe ser evaluada por los órganos de investigación para determinar la viabilidad del inicio del procedimiento administrativo disciplinario. Respecto de la validez de la denuncia anónima, ésta no afecta el debido procedimiento, cuando de las pruebas que la denuncia contiene se puede verificar y comprobar la existencia de presuntas infracciones disciplinarias.

### Artículo 37°. Calificación de la falta

Una vez recibida la denuncia, la secretaria del PAD tendrá treinta (30) días hábiles para calificar la misma. La secretaria del PAD remite el informe de precalificación al decano para la emisión del acto resolutorio de inicio del procedimiento administrativo disciplinario o archivamiento según corresponda. Según Anexo B y C.

**Artículo 38°.** La duración del procedimiento disciplinario no debe exceder los cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificado la resolución de inicio del PAD al investigado.





## SUBCAPÍTULO I FASE INSTRUCTIVA

### Artículo 39°. Etapa de instrucción: plazos

**39.1. Presentación de descargo e informe oral.** - El investigado tiene cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de haber sido notificado con la resolución de inicio del PAD para docentes, a fin que presente sus descargos por escrito. Durante dicho plazo podrá también aportar pruebas, documentos, informes, proponer pericias, testimonios, inspecciones y demás diligencias permitidas.

Asimismo, el docente puede solicitar presentar informe oral, en este caso la secretaria del PAD para docentes fijará día y hora para la audiencia respectiva.

**39.2. Actuaciones de la secretaria del PAD.** – La secretaria del PAD para docentes tiene diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de vencido el plazo anterior, para que, con los descargos o sin ellos, realice todas las actuaciones necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e informaciones que sean relevantes para determinar, en su caso, la existencia de responsabilidad pasible de sanción. Excepcionalmente y sólo por la complejidad del caso, este plazo puede ampliarse por cinco (5) días hábiles adicionales.

**39.3. Emisión del Informe final.** - la secretaria del PAD tiene cinco (05) días hábiles, contados desde el día siguiente de vencido el plazo de las actuaciones del numeral 39.2, para que emita su informe final del caso, el mismo que deberá contener:

- a) Los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento.
- b) La identificación de la falta imputada, así como de la norma jurídica presuntamente vulnerada.
- c) Los hechos que determinaron la comisión de la falta y los medios probatorios en que se sustentan.
- d) Su pronunciamiento sobre la comisión de la falta.
- e) La recomendación del archivo o de la sanción aplicable, de ser el caso.
- f) El proyecto de resolución, debidamente motivado.

Según Anexo D.

**39.4. Informe del Órgano Instructor.** - el órgano instructor presidido por el Decano, tiene cinco (05) días hábiles de recibido el informe final, para que remita la propuesta de sanción o archivamiento al Consejo de Facultad, la cual se realizará mediante Resolución debidamente motivada, según Anexo D.

La Resolución del órgano instructor que contiene la propuesta de sanción, tiene carácter de inimpugnable y deberá notificarse al investigado. La sola propuesta de sanción no conlleva sanción.

### Artículo 40°. Duración de la etapa instructiva





El plazo máximo de la fase instructiva es de treinta (30) días hábiles improrrogables, sujeta a responsabilidad funcional.

## SUBCAPÍTULO II

### FASE SANCIONADORA (PRIMERA INSTANCIA)

#### Artículo 41°. Pronunciamiento del Consejo de Facultad y notificación de resolución.

Dentro de los ocho (8) días hábiles de recibido el informe final, el Consejo de Facultad o quien haga sus veces deberá emitir su pronunciamiento a través de la resolución que impone la sanción o dispone el archivamiento del proceso por inexistencia de la falta y/o responsabilidad imputada.

La resolución deberá ser notificada: al investigado y al agraviado de ser el caso, dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a su emisión.

#### Artículo 42°. Resolución de primera instancia

La resolución a que hace referencia el artículo precedente, deberá contener lo siguiente:

- a) Los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento.
- b) La falta incurrida, incluyendo la descripción de los hechos y las normas vulneradas, debiendo expresar con toda precisión la responsabilidad del docente o ex docente respecto de la falta que se estime cometida.
- c) La sanción impuesta.
- d) Los recursos administrativos (reconsideración o apelación) que pueden interponerse contra el acto de sanción.
- e) El plazo para impugnar.
- f) La autoridad ante quien se presenta el recurso administrativo.
- g) La autoridad encargada de resolver el recurso de reconsideración o apelación que se pudiera presentar.
- h) Firma de los miembros que conforman el Consejo de Facultad.

#### Artículo 43°. Deber de abstención

La autoridad administrativa que tramita un procedimiento disciplinario o cuya opinión pueda influir en el inicio o resolución de este debe abstenerse de dicho asunto si considera que carece de imparcialidad y objetividad para juzgar.

El decano deberá abstenerse en emitir voto sobre la determinación de la sanción o archivo propuesto en su condición de órgano instructor.

## SUBCAPÍTULO III

### SOBRE EL CONSEJO UNIVERSITARIO COMO ÓRGANO REVISOR (SEGUNDA INSTANCIA)

#### Artículo 44°. Recurso de apelación

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones





de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico (Consejo Universitario).

El término para la interposición de los recursos es de quince (15) días perentorios, y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.

En todos los casos queda a consideración del administrado aplicar el artículo 219° de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444, el cual deberá seguir su trámite regular.

**Artículo 45°. Entrega de notificaciones y comunicaciones**

Toda notificación o comunicación será entregada personalmente dentro del plazo de cinco (5) días hábiles de producida la emisión del acto administrativo.

La autoridad competente adoptará las medidas pertinentes para notificar debidamente al docente, conforme al artículo 20 de la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444.

**Artículo 46°. Agotamiento de la vía administrativa**

La resolución que resuelve el recurso impugnativo de apelación agota la vía administrativa.

**CAPÍTULO VIII  
SOBRE LOS IMPEDIMENTOS**

**Artículo 47°. Impedimentos**

El docente, mientras esté sometido a PAD, tiene los siguientes impedimentos:

- No podrá tener licencia por motivos particulares mayor a cinco (05) días.
- No se le concederá licencia sin goce de remuneraciones por capacitación no oficializada.
- No se le concederá licencia con goce de haber para estudios para estudios de posgrado o capacitación oficializada.
- No podrá continuar con sus vacaciones, año sabático, capacitación especializada o no especializada y otros de la misma naturaleza, por lo que deberá reincorporarse a la Universidad para las diligencias respectivas (siempre y cuando se le haya iniciado el PAD).
- Otros que se establezcan en el Estatuto, la Ley y demás disposiciones normativas de la UNTRM.





### TITULO III DE LA PRESCRIPCIÓN

#### Artículo 48°. Prescripción

La facultad de la autoridad para determinar la existencia de infracciones administrativas contenidas en la Ley Universitaria, estatuto de la UNTRM, cometidas por los docentes de la UNTRM prescribe en el plazo de (03) tres años. En el caso de infracciones instantáneas este cómputo comienza a partir del día en que la infracción se hubiere cometido, en el caso de infracciones continuadas el cómputo comienza a partir del último día en que la acción infractora ha cesado.

Excepcionalmente la infracción administrativa puede prescribir dentro de un (01) año a partir que la autoridad competente haya tomado conocimiento.

#### Artículo 49°. Prescripción de Oficio.

La autoridad declara de oficio la prescripción y da por concluido el procedimiento administrativo disciplinario, cuando advierta que se ha cumplido el plazo para determinar la existencia de infracciones. En caso se declare la prescripción, la autoridad puede iniciar las acciones necesarias para determinar las causas y responsabilidades de la inacción del administrado, solo cuando se advierta que se hayan producido situaciones de negligencia.

#### Artículo 50°. Prescripción a pedido de parte.

Los administrados pueden plantear la prescripción por vía de defensa. La autoridad competente debe resolverla sin más trámite que la constatación de los plazos, pudiendo en los casos de estimarla fundada, disponer el inicio de las acciones de responsabilidad para determinar las causales de inacción administrativa, siempre y cuando se advierta que se hayan producido situaciones de negligencia.

#### Artículo 51°. Prescripción de la exigibilidad de las multas impuestas.

La facultad de la autoridad para exigir por la vía de ejecución forzosa el pago de las multas impuestas por la comisión de una infracción administrativa prescribe en el término de (02) dos años computados a partir de las siguientes circunstancias:

Que el acto administrativo mediante el cual se impuso la multa, o aquel que puso fin a la vía administrativa, haya quedado firme.

Que el proceso contencioso administrativo destinado a la impugnación del acto mediante el cual se impuso la multa haya concluido con carácter de cosa juzgada, siempre que sea desfavorable para el administrado.

#### Artículo 52°. Supuestos de interrupción de la prescripción.

- El acto de notificación al administrado interrumpe el plazo de prescripción.
- Reconocimiento de la falta administrativa interrumpe el plazo de prescripción.





### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

**Primera.** - Los procedimientos administrativos disciplinarios que a la fecha de entrada en vigencia del presente reglamento se encuentran en trámite o ejecución, se adecuarán a los términos del presente reglamento.

**Segunda.** - Todo lo no contemplado en el presente reglamento, le será aplicado de manera supletoria lo dispuesto en la Ley Universitaria, el Estatuto de la UNTRM. También le será aplicable los principios, disposiciones que se contemple la Ley N° 27444 LPAG, Ley del Servicio Civil y Reglamento y demás disposiciones normativas y constitucionales.

**Tercera.** - El presente reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación y publicación.

**Cuarta.** - Dentro de los quince (15) días útiles siguientes, a la entrada en vigencia del presente reglamento la autoridad competente designará al secretario del PAD

**Quinta.** - En el caso que el investigado sea un Decano. Se designará transitoriamente a un decano con mayor antigüedad en el ejercicio de la función docente, quien realizará la labor instructiva y de proponer la sanción o archivo de acuerdo al presente reglamento.

**Sexta.** - Para los casos de Docentes investigadores, le corresponden los Derechos establecidos en el artículo 86° de la Ley Universitaria, así como del Estatuto, siéndole aplicable en todos los casos lo dispuesto en el presente reglamento, siempre que su conducta sea infractora.

**Séptima.** - Déjese sin efecto toda disposición que se oponga a lo regulado en el presente reglamento.







## ANEXOS

- ANEXO A:** Formato de Denuncia.
- ANEXO B:** Estructura del Informe de Precalificación (archivo).
- ANEXO C:** Estructura del Informe de Precalificación (inicio).
- ANEXO D:** Informe del Órgano Instructor.
- ANEXO E:** Estructura del Acto de Sanción Disciplinaria.
- ANEXO F:** Flujograma de Procedimiento Administrativo Disciplinario para Docentes.
- ANEXO G:** Flujograma de Procedimiento Administrativo Disciplinario para Docentes.





**ANEXO A**

**FORMATO DE DENUNCIA**

Ciudad de ....., a los ..... días del mes ..... de .....

Yo, ..... identificado con ..... (nombre completo y apellidos, en caso de ser persona natural y nombre de la empresa y de su representante, en caso de ser persona jurídica) y domicilio en ..... me presento ante usted, con la finalidad de dejar constancia de una denuncia contra el docente (es) ..... de vuestra entidad, conforme a los hechos que a continuación expongo:

.....  
.....  
.....

(Se debe realizar una exposición clara de la relación de los hechos, las circunstancias de tiempo, lugar y modo que permitan su constatación, la indicación de sus presuntos autores y partícipes y el aporte de la evidencia o su descripción, así como cualquier otro elemento que permita su comprobación)

Adjunto como medios probatorios copia simple de lo siguiente:

1. ....
2. ....
3. ....

EN CASO NO SE CUENTE CON LA PRUEBA FÍSICA, declaro bajo juramento que la autoridad ..... la tiene en su poder.

EN CASO NO SE TRATE DE UNA PRUEBA DOCUMENTAL, adjunto como prueba .....

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del denunciante)

(Se debe adjuntar copia simple del documento de identidad: D.N.I., Carné de Extranjería o Pasaporte y vigencia de poder, de ser el caso, de la persona natural o representante de la empresa).

**Nota:** El denunciante puede solicitar una copia de la denuncia que presenta, la misma que se le debe otorgar sin costo adicional.





## **ANEXO B**

### **ESTRUCTURA DEL INFORME DE PRECALIFICACIÓN**

(dispone archivo de la denuncia)

1. Identificación del docente o ex docente señalado en la denuncia, reporte o informe de control interno, así como del puesto desempeñado al momento de la comisión de la falta.
2. Descripción de los hechos relacionados con la falta presuntamente cometida señalados en la denuncia, reporte o el informe de control interno y los medios probatorios en que sustentan.
3. Norma jurídica presuntamente vulnerada.
4. De ser el caso, descripción de los hechos identificados producto de la investigación realizada.
5. Fundamentación de las razones por las que se dispone el archivo. Análisis de los documentos y en general los medios probatorios que sirven de sustento para dicha decisión.
6. Disposición del archivo.





## ANEXO C

### ESTRUCTURA DEL INFORME DE PRECALIFICACIÓN

(recomienda inicio del PAD)

1. Identificación del docente o ex docente, así como del puesto desempeñado al momento de la comisión de la falta.
2. Descripción de los hechos que configuran la presunta falta. Identificación de los hechos señalados en la denuncia, reporte o el informe de control interno, así como, de ser el caso, los hechos identificados producto de las investigaciones realizadas y los medios probatorios presentados y los obtenidos de oficio.
3. Norma jurídica presuntamente vulnerada.
4. Fundamentación de las razones por las cuales se recomienda el inicio del PAD. Análisis de los documentos y en general de los medios probatorios que sirven de sustento para dicha recomendación.
5. La posible sanción a la presunta falta imputada.
6. Identificación del Órgano Instructor competente para disponer el inicio del PAD.
7. De ser el caso, propuesta de medida preventiva. Debe tenerse en cuenta la gravedad de la presunta falta, así como la afectación que esta genera al interés general.
8. Recomendación de inicio del PAD.





## ANEXO D

### INFORME DEL ÓRGANO INSTRUCTOR

1. Los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento.
2. La identificación de la falta imputada, así como de la norma jurídica presuntamente vulnerada.
3. Los hechos que determinaron la comisión de la falta y los medios probatorios en que se sustentan.
4. Su pronunciamiento sobre la comisión de la falta.
5. La recomendación del archivo o de la sanción aplicable, de ser el caso.
6. El proyecto de resolución o comunicación que pone fin al procedimiento, debidamente motivado.





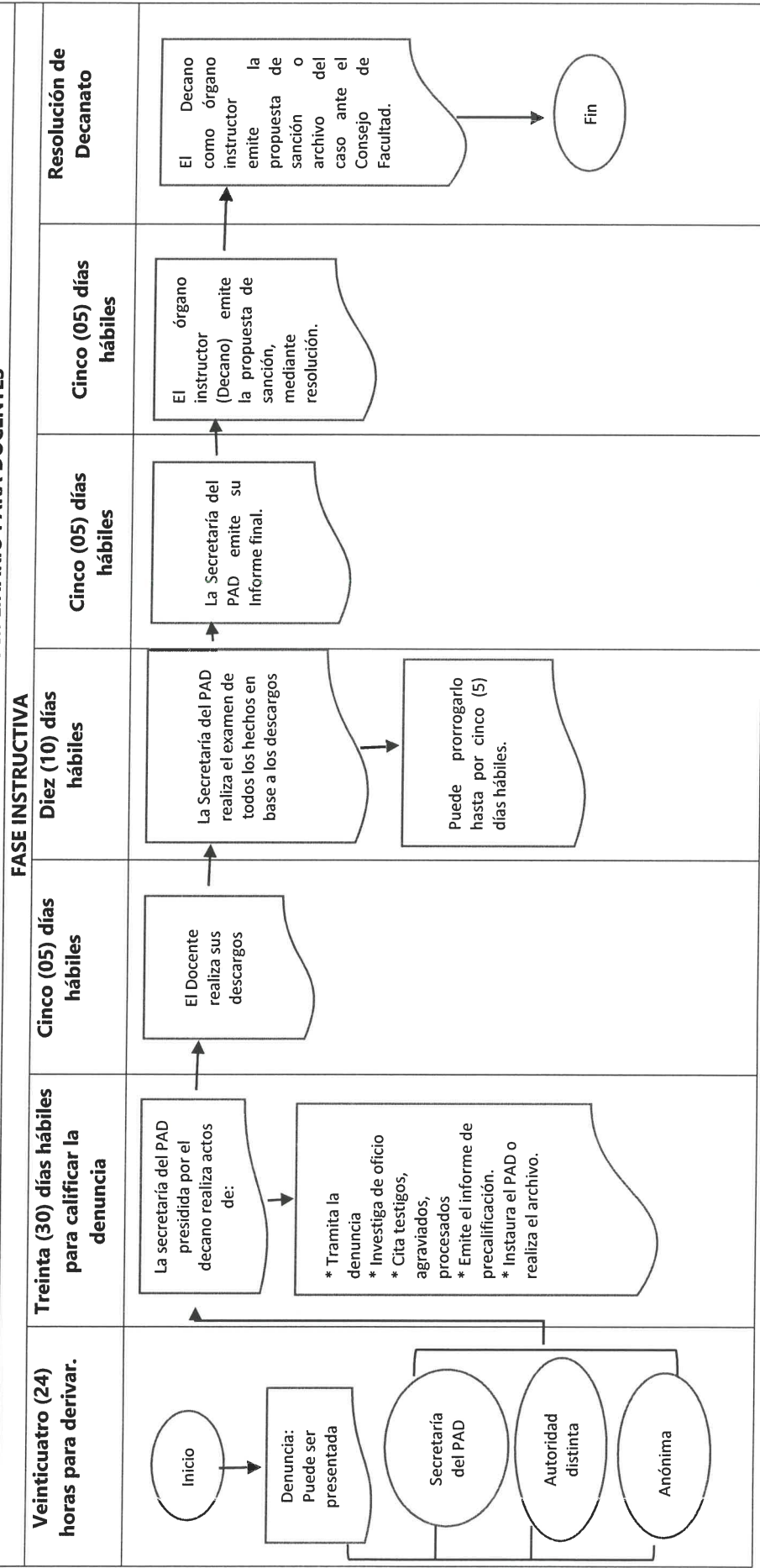
## ANEXO E

### ESTRUCTURA DEL ACTO DE SANCIÓN DISCIPLINARIA

1. Los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento.
2. La falta incurrida, incluyendo la descripción de los hechos y las normas vulneradas, debiendo expresar con toda precisión la responsabilidad del servidor o ex servidor civil respecto de la falta que se estime cometida.
3. La sanción impuesta.
4. Los recursos administrativos (reconsideración o apelación) que pueden interponerse contra el acto de sanción.
5. El plazo para impugnar.
6. La autoridad ante quien se presenta el recurso administrativo.
7. La autoridad encargada de resolver el recurso de reconsideración o apelación que se pudiera presentar.



**ANEXO F**  
**FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO PARA DOCENTES**



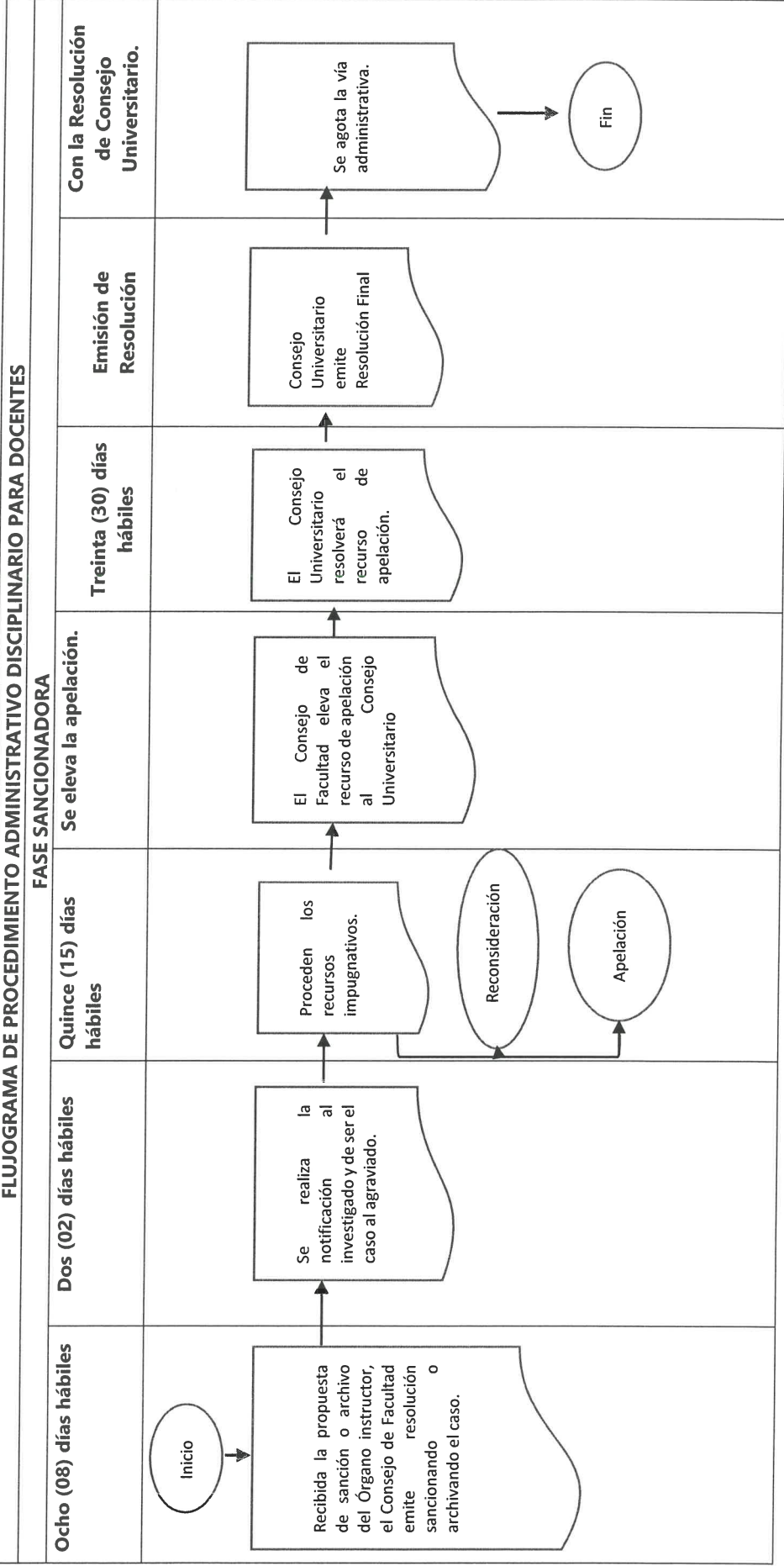
30 días hábiles

45 días hábiles hasta la sanción

**ANEXO G**

**FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO PARA DOCENTES**

**FASE SANCIONADORA**



**45 días hábiles**