



Consejo Universitario

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

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 281 -2023-UNTRM/CU

Chachapoyas, 30 MAR 2023

VISTO:

El acuerdo de sesión extraordinaria N° XXI de Consejo Universitario, de fecha 29 de marzo 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 mediante Resolución de Consejo Universitario N° 027-2023-UNTRM/CU, de fecha 13 de enero de 2023, se aprueba 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 con Oficio N° 003-2023-UNTRM-R/SECRE.APAD-DE/JMPC, de fecha 29 de marzo de 2023, el Secretario de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes y Estudiantes, remite el informe sustentatorio donde precisa y desarrolla la justificación de modificatoria del Reglamento del PAD para Docentes de la UNTRM, para lo cual, también adjunta el cuadro comparativo y la propuesta de Reglamento;

Que con Oficio N° 0482-2023-UNTRM-R/OPP, de fecha 29 de marzo de 2023, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite a la Oficina de Asesoría Jurídica, el Informe N° 051-2023-UNTRM-R-OPP/UM, de la Unidad de Modernización y adjunto el proyecto de "*Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario para Docentes de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas*"; para su revisión, visto bueno y posteriormente sea derivado a la Dirección General de Administración, para los trámites consiguientes para su aprobación;

Que con Oficio N° 250-2023-UNTRM-R/OAJ, de fecha 29 de marzo de 2023, la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, en el marco del documento antes mencionado, informa a la Directora General de Administración, que verificó que la propuesta de "*Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario para Docentes de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas*"; se encuentra acorde al marco normativo, en ese sentido procede a brindar la conformidad en dicho extremo y dar el visto bueno correspondiente, en consecuencia traslada la propuesta de Directiva para que continúe con el trámite respectivo;

Que en ese sentido con Oficio N° 0754-2023-UNTRM-R/DGA, fecha 21 de marzo de 2023, la Directora General de Administración, remite la propuesta de "*Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario para Docentes de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas*"; el mismo que se encuentra acorde al marco normativo y con el visto bueno de las áreas competentes; por lo que solicita poner en conocimiento del Consejo Universitario para su aprobación;



Consejo Universitario

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

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 281 -2023-UNTRM/CU

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 29 de marzo 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, VIII Capítulos, VI Disposiciones Complementarias Finales, 50 Artículos y 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; y con los vistos buenos de la Dirección General de Administración, la Oficina de Asesoría Jurídica y la Unidad de Modernización;

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, VIII Capítulos, VI Disposiciones Complementarias Finales, 50 Artículos y 07 Anexos, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución en 30 folios.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO las disposiciones internas que se opongan a la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- 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 CUARTO.- 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

llmq/r
RAS/SG
Crtm/.



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

| REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO PARA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS | | |
|---|--|--|
| APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 281 -2023-UNTRM/CU | | |
| ROL | ÓRGANO | SELLO Y FIRMA |
| ELABORADO POR | Secretaría PAD Docentes - Estudiantes | UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA Abg. Joseph Martin Puyen Castillo Secretaría PAD para Docentes y Estudiantes |
| | Secretaría PAD Docentes - Estudiantes | UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA Abg. Joseph Martin Puyen Castillo Secretaría PAD para Docentes y Estudiantes |
| REVISADO Y VALIDADO | Unidad de Modernización | UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA Lic. Ruth Viviana Sernaque Castro Jefe de la Unidad de Modernización |
| | Oficina de Planeamiento y Presupuesto | UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS CPC. JESUS E. REYNA TUESTA JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO |
| | Oficina de Asesoría Jurídica | UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS Abg. Karin del Rosario Burga Muñoz Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica |
| | Dirección General de Administración | UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ 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 I4

 CAPÍTULO I4

 OBJETIVO, BASE LEGAL Y ALCANCES4

 CAPÍTULO II5

 PRINCIPIOS Y GARANTÍAS QUE RIGEN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO ...5

TITULO II7

 CAPÍTULO I7

 DE LAS FALTAS7

 CAPÍTULO II9

 DE LOS DOCENTES.....9

 CAPÍTULO III..... 10

 DE LAS SANCIONES 10

 CAPÍTULO IV 13

 ATENUANTES, AGRAVANTES Y EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
DISCIPLINARIA 13

 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 21

 SOBRE LOS IMPEDIMENTOS 21

TITULO III 21

DE LA PRESCRIPCIÓN 21

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES 22

ANEXOS..... 23





REGlamento DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO PARA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

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

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

- El beneficio ilícito resultante por la comisión de la infracción.
- La probabilidad de detención de la infracción.
- La gravedad del daño al interés público y/o bien jurídico protegido.
- El perjuicio económico causado.
- 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.
- Las circunstancias de la comisión de la infracción.
- 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





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

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:

- Quando se encuentre en trámite un recurso administrativo interpuesto dentro del plazo contra el acto administrativo mediante el cual se impuso la última sanción administrativa.
- Quando el recurso administrativo interpuesto no hubiera recaído en acto administrativo firme.
- Quando 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.





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Artículo 6. Garantías del proceso administrativo disciplinario

Los docentes universitarios 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.





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- 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 faltas leves de manera repetitiva.
- 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.





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- 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.





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

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 la Autoridad Inmediata Superior del docente y 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. 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.





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- 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, la Autoridad Inmediata Superior del docente instruye y sanciona.

Conocido el hecho, y 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, la Autoridad Inmediata Superior del docente 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 recursos impugnatorios, será resuelto por el Consejo Universitario en su condición de órgano revisor, en el plazo de treinta días (30) hábiles.

Los plazos son de cumplimiento obligatorio bajo responsabilidad funcional.

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.





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- 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.

Recibida la denuncia de acuerdo a los artículos 34, 35 y 36 del presente Reglamento, la Secretaria del PAD tiene 30 días hábiles para calificar la denuncia; y que producto de la calificación se determine la existencia de elementos suficientes que configuren una falta grave, que ameriten una sanción de suspensión respectivamente, la Secretaria del PAD emitirá el Informe de Pre Calificación que se remitirá a la Autoridad Inmediata Superior del docente, para la expedición del Acto Administrativo del inicio del procedimiento.

Se le otorgara al docente investigado un plazo de cinco (05) días hábiles, para que presente sus descargos.

Con la presentación o no de los descargos, la Autoridad Inmediata Superior del docente investigado, en su calidad de Órgano Sancionador, se encuentra expedito para imponer la sanción o el archivo correspondiente 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 recursos impugnatorios, será resuelto por el Consejo Universitario en su condición de órgano revisor, en el plazo de treinta días (30) hábiles.

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 en su calidad de Órgano Instructor. 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.





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

La destitución es propuesta por el Decano en su calidad de Órgano Instructor. 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.
- 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.
- La grave afectación a los intereses generales o a los bienes jurídicamente protegidos por la Entidad.
- La participación de una o más personas en la comisión de la falta o faltas.
- La reincidencia en la comisión de la falta.
- La continuidad en la comisión de la falta.
- El beneficio ilícitamente obtenido de ser el caso.

Artículo 22. Eximentes



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Cuando las circunstancias del hecho así lo justifiquen, la Secretaria del PAD, 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 influyeran en 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 advierta 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 parte, de oficio o de la Secretaria del PAD de la UNTRM, se tomará la medida preventiva, por la presunción de hostigamiento sexual, 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.



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

El docente podrá ser separado preventivamente de sus funciones académicas, administrativas, o ambas, 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, dentro de los tres (03) días hábiles de conocido o recepcionada 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, que será resuelta por el Consejo Universitario instancia que podrá: confirmar, revocar, o declarar la nulidad, dentro de los tres (03) días hábiles.

Las medidas preventivas no afectaran el pago de su remuneración.

CAPÍTULO VI INSTANCIAS Y ÓRGANOS DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 26. 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: El Decano, la Autoridad Inmediata Superior del docente, Consejo de Facultad y el Consejo Universitario.

Artículo 27. Instancias del procedimiento

El procedimiento disciplinario para docentes comprende dos instancias:

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

Artículo 28. 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





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

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 29. 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 30. Segunda instancia

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

El Consejo Universitario contará con un órgano de apoyo, que estará a cargo de un profesional abogado con experiencia en procedimientos administrativos disciplinarios.

Artículo 31. Secretaría del Procedimiento Administrativo Disciplinario para Docentes

La secretaría del Procedimiento Administrativo Disciplinario para docentes de la UNTRM, es ejercida por un profesional de preferencia Abogado, cuya función esencial es la 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, como órgano de apoyo del PAD, asistirá a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo.

Artículo 32. 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:





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- 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 33. 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.





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Artículo 34. 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 35. Denuncia anónima

Toda denuncia anónima debe ser evaluada por la Secretaría del PAD 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 36. 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 37. 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 38. 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



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

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 Informe Final debidamente motivado, 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 39. 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 40. 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.



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Artículo 41. Resolución de primera instancia

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

- Los antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento.
- 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.
- La sanción impuesta.
- Los recursos administrativos (reconsideración o apelación) que pueden interponerse contra el acto de sanción.
- El plazo para impugnar.
- La autoridad ante quien se presenta el recurso administrativo.
- La autoridad encargada de resolver el recurso de reconsideración o apelación que se pudiera presentar.
- Firma de los miembros que conforman el Consejo de Facultad.

Artículo 42. 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 43. 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 44. 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.



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

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 45. Agotamiento de la vía administrativa

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

**CAPÍTULO VIII
SOBRE LOS IMPEDIMENTOS**

Artículo 46. 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.

**TÍTULO III
DE LA PRESCRIPCIÓN**

Artículo 47. Prescripción

La facultad de la autoridad para iniciar el procedimiento administrativo disciplinario contenido en la Ley Universitaria, estatuto de la UNTRM, cometido 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 computo 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 48. 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 49. 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 50. Supuestos de Suspensión de la prescripción.

Cuando se haya notificado al investigado con resolución o acto administrativo, del inicio del PAD.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera.

Los procedimientos administrativos disciplinarios iniciados antes de la vigencia del presente Reglamento, continuarán su trámite según las normas procedimentales con las cuales se iniciaron, salvo que el actual Reglamento le favorezca al investigado, únicamente en lo referido, a la tipificación de la falta, como la sanción y sus plazos de prescripción.

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.

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

Cuarta.

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.

Quinta.

Para los casos de Docentes investigadores, le corresponden los Derechos establecidos en el artículo 86° de la Ley Universitaria, así como del Estatuto, siéndole





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

aplicable en todos los casos lo dispuesto en el presente reglamento, siempre que su conducta sea infractora.

Sesta. 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.





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

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.





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

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.





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

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.





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

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.





"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

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.



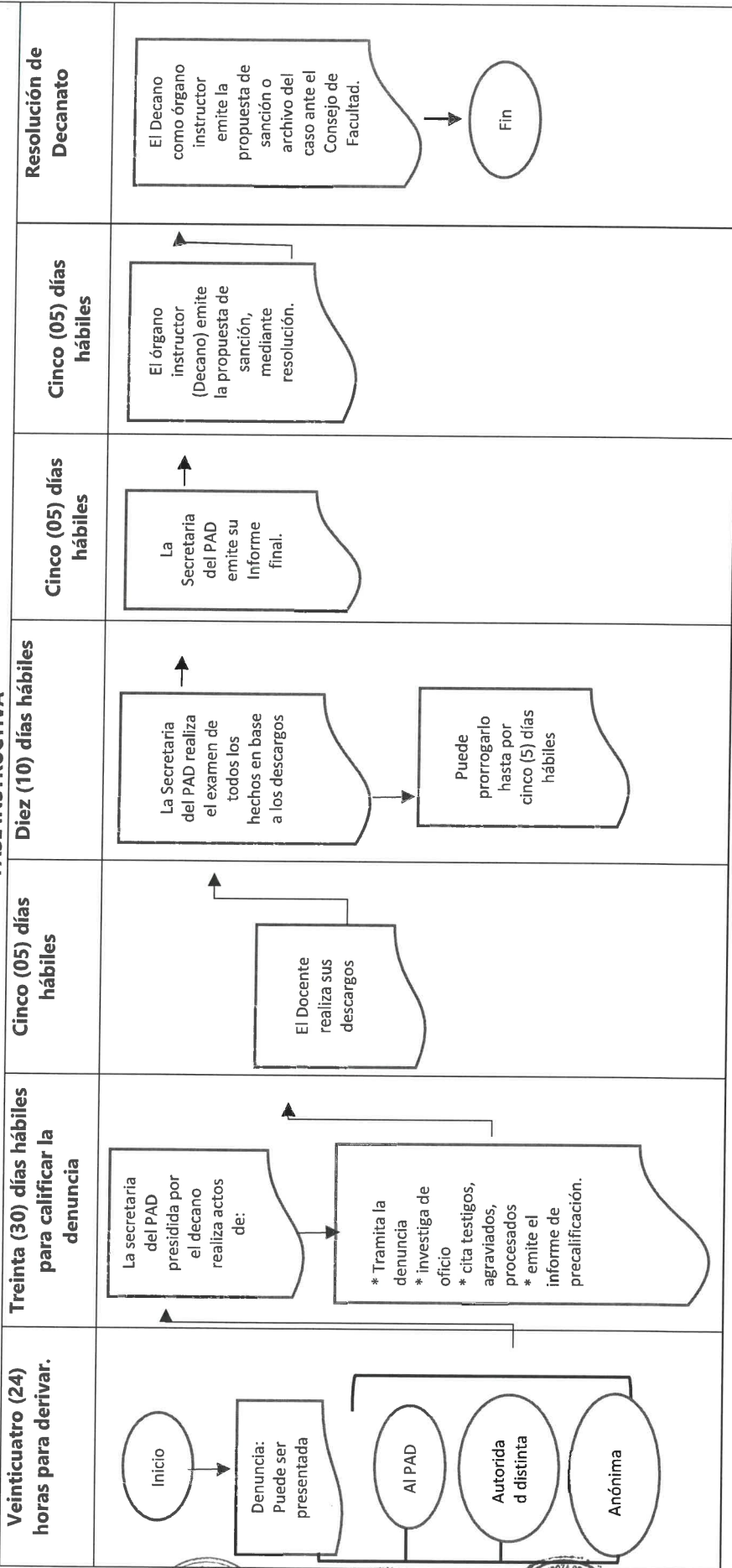


"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ANEXO F

FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO PARA DOCENTES

FASE INSTRUCTIVA



30 días hábiles

45 días hábiles hasta la sanción



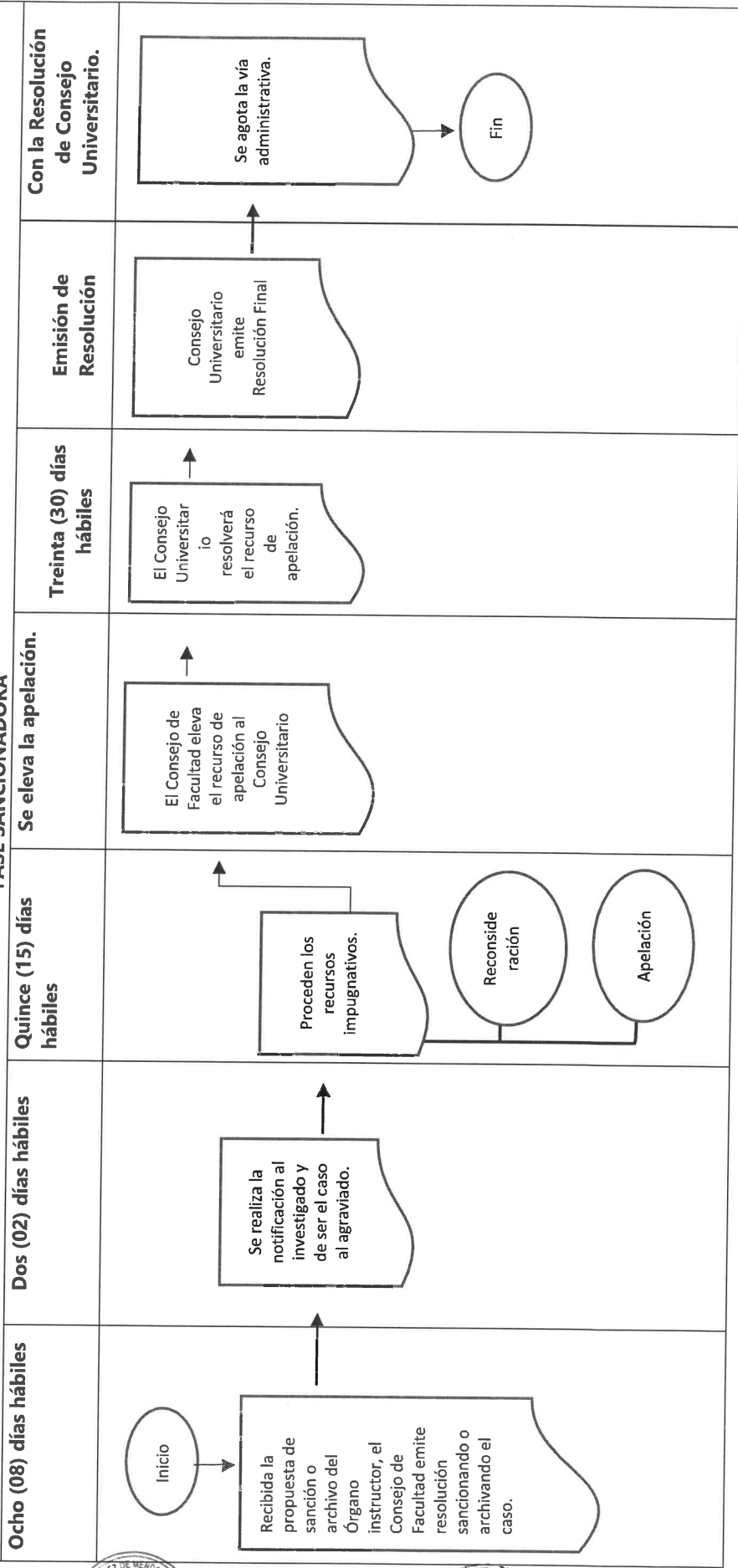


"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ANEXO G

FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO PARA DOCENTES

FASE SANCIONADORA



45 días hábiles