

Procedimiento Administrativo Disciplinario en el marco de la Ley Nº 30057 - Ley del Servicio Civil



PERÚ

Ministerio
de Educación

Oficina General de Transparencia, Ética Pública y
Anticorrupción

¿A quiénes está dirigido?

- Titulares de UGEL/DRE.
- Secretario/a Técnico/a de la Ley del Servicio Civil designado en la UGEL/DRE.
- Abogados/as que apoyan la labor en la Secretaría Técnica de la Ley del Servicio Civil en las DRE/UGEL.

- Dar a conocer las funciones que posee un/a Secretario/a Técnico/a de la Ley del Servicio Civil en UGEL/DRE, y su trascendencia en un PAD.
- Orientar a los/las Secretarios/as Técnicos/as en su labor de apoyo a las autoridades del PAD en el marco de la Ley del Servicio Civil.
- Informar sobre la existencia de la Comunidad Virtual del Conocimiento y su utilidad a los operadores PAD.

Informes Técnicos de la Autoridad del Servicio

http://www.servir.gob.pe/rectoria/informes-legales/listado-de-informes-legales/informes-2018/

Bookmarks Google Apple Brother MFC- J6710D

Lunes, 10 de diciembre de 2018

Nosotros Accesibilidad Contáctenos Mapa Web Transparencia



¿Desea buscar algo?

Servicio Civil **Rectoría** Tribunal SC Gerencia Pública Gestores de RRHH Desarrollo de Capacidades Prensa y Publicaciones

- Re
- > Rectoría
- > Normatividad
 - > TUO
 - > Compendio normativo
 - > Código de ética
- > Resoluciones de SERVIR
- > Informes legales
 - > Listado de Informes Legales
 - > Informes Legales Vinculantes
 - > Directiva de consultas legales
- > Tópicos del Servicio Civil
 - > Contratación Administrativa de Servicios (CAS)
 - > Gestion de la Capacitación
 - > Diagnóstico de Conocimientos
 - > Cuerpo de Gerentes Públicos
 - > Tribunal del Servicio Civil
- > Preguntas frecuentes
 - > T-Registro y la PLAME, asociadas al Sector Público
 - > Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC)

Inicio > Listado de Informes Técnicos > Informes Técnicos 2018

Imprimir

Servicio Civil

Gestión del Servicio Civil 2018

Trabajadores de la ONP – SINATRONP
Asignación de EPS para personal directivo

Informe Técnico
1743-2018-SERVIR-
GPGSC

Institución:
Asunto: Sobre aplicación de precedentes administrativos
Fecha: 03/12/2018

Informe Técnico
1742-2018-SERVIR-
GPGSC

Institución:
Asunto: Sobre aplicación de precedentes administrativos
Fecha: 03/12/2018

Informe Técnico
1739-2018-SERVIR-
GPGSC

Institución:
Asunto: De la contratación de empleados de confianza y funcionarios públicos en los Gobiernos Locales bajo el régimen CAS

> Informes Técnicos

- Se encuentra regulado actualmente en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, su Reglamento General aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y su Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC.
- El título correspondiente al régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley N° 30057, entró en vigencia a los tres meses de publicado el Reglamento General, es decir, el 14 de setiembre de 2014.

- 3.3 De acuerdo a lo dispuesto por la Undécima Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, el régimen y procedimiento disciplinario de la Ley del Servicio Civil, aplicable para los servidores de los regímenes de los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057, entró en vigencia el 14 de setiembre del 2014.
- 3.4 El régimen disciplinario y procedimiento sancionador de la Ley del Servicio Civil establece un nuevo modelo de procedimiento, no resultando factible la conformación de comités de procedimientos administrativos disciplinarios en las entidades del sector público a partir de la vigencia de la referida Ley.
- 3.5 La Secretaría Técnica constituye el órgano de apoyo a las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario, compuesto por un secretario técnico designado mediante resolución del titular de la entidad, siendo encargado de: i) precalificar las presuntas faltas; ii) documentar la actividad probatoria; iii) proponer la fundamentación y iv) administrar los archivos emanados del ejercicio de la potestad sancionadora disciplinaria de la entidad pública.

- a) Autoridad Instructora o Investigadora.
- b) Autoridad Resolutora o Sancionadora.



Estas autoridades son apoyadas por un Secretario Técnico.

- 3.3 Para efectos de la identificación de las autoridades del PAD, se adopta como criterio la línea jerárquica establecida en los instrumentos de gestión de la entidad. En ese sentido, corresponderá a cada entidad de la Administración Pública, conforme a lo establecido en la LSC y su Reglamento y sus instrumentos de gestión interna (ROF, MOF y aquellos en los que se definan las funciones y atribuciones de las entidades, órganos desconcentrados, proyectos, programas o unidades ejecutoras conforme a la Ley N° 28411), determinar los órganos competentes, siendo estos indelegables, de acuerdo al tipo de sanción a aplicarse (amonestación escrita, suspensión y destitución), por lo que a través de la Secretaría Técnica se emitirá un informe de precalificación, identificando, entre otros puntos, al Órgano Instructor y Sancionador competentes.

2.1 Las autoridades encargadas del trámite del procedimiento administrativo cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica designada por la máxima autoridad administrativa de la entidad, la misma que depende de la oficina de recursos humanos de la entidad o la que haga sus veces, pudiendo ser el Secretario Técnico preferentemente abogado, o un servidor civil de la entidad que desempeñe ese cargo en adición a las funciones que viene ejerciendo en la entidad. Asimismo, cuando la máxima autoridad administrativa de una entidad designe como secretario técnico a un abogado, éste debe contar con título profesional, grado académico reconocido por la Ley Universitaria.

Conformación	Tipo de falta que investiga	Número de miembros	Personas procesadas	Forma en que se constituye
<p>La Secretaría Técnica está a cargo de un Secretario Técnico.</p> <p>Depende de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.</p> <p>No tiene capacidad de decisión.</p> <p>Sus informes u opiniones NO son vinculantes.</p> <p>NO puede ser un Locador de Servicios.</p>	<p>Se encarga de tramitar las denuncias por faltas que ameriten sanción de amonestación escrita, suspensión y destitución.</p>	<p>Un Secretario Técnico.</p> <p>La Secretaría Técnica puede contar con servidores civiles que colaboren con el Secretario Técnico en el cumplimiento de sus funciones.</p> <p>Puede ser cualquier servidor en adición a sus funciones o a dedicación exclusiva, y de preferencia abogado.</p>	<p>Tramita las denuncias en contra de todos los servidores y ex servidores de los regímenes regulados bajo los Decretos Legislativos 276, 728, 1057 y Ley N° 30057.</p> <p>También tramita las denuncias en contra de los gerentes públicos.</p> <p>Sólo a terceros FAG y PAC (locadores de servicio) con vínculo contractual vigente, y únicamente por infracciones a la Ley del Código de Ética de la Función Pública.</p>	<p>Es designado por la máxima autoridad administrativa de la entidad.</p>

III. Conclusiones

- 3.1 Las funciones asignadas al secretario técnico son esenciales y propias de la Administración Pública, las cuales contribuyen con el desarrollo de la potestad administrativo disciplinario del Estado e implican una relación directa con la entidad, quien puede controlar la actuación del secretario técnico y, de ser el caso, determinar su responsabilidad administrativa disciplinaria.
- 3.2 En ese sentido, ratificamos el Informe Técnico N° 174-2015-SERVIR/GPGSC, disponible en www.servir.gob.pe, el cual señala que el secretario técnico no puede estar vinculado a la entidad a través de un contrato de locación de servicios o servicios por terceros, pues dichas modalidades de contratación son de naturaleza civil y, como tales, no son pasibles de responsabilidad administrativa disciplinaria.
- 3.3 Para efectos que la Secretaría Técnica inicie sus funciones no es una condición indispensable que la entidad incorpore dichas funciones en los documentos de gestión interna.

III. Conclusión

- 3.1 La secretaría técnica es el órgano de apoyo a las autoridades del PAD, siendo que esta función de asistencia o apoyo abarca también la revisión, evaluación y análisis de los documentos, descargos y/o medios de prueba ofrecidos por el o los imputados en un PAD, a efectos de que con pleno conocimiento del contenido de los expedientes administrativos disciplinarios pueda proponer la fundamentación de los informes de los órganos instructores y sancionadores.

Conclusiones

- 3.1 Las autoridades encargadas del trámite del procedimiento administrativo cuentan con el apoyo de una Secretaría Técnica designada por la máxima autoridad administrativa de la entidad, la misma que depende de la oficina de recursos humanos de la entidad o la que haga sus veces, pudiendo ser el Secretario Técnico preferentemente abogado, o un servidor civil de la entidad que desempeñe ese cargo en adición a las funciones que viene ejerciendo en la entidad.
- 3.2 Sólo se designa a un Secretario Técnico, sin embargo, el Secretario Técnico puede contar a su vez con otros servidores civiles (de preferencia abogados) que apoyen con la carga de casos o expedientes.
- 3.3 Finalmente es posible designar un Secretario Técnico Suplente para los casos en que éste sea el denunciado u otros supuestos excepcionales.

Documentos que se elaboran en el PAD y que deben ser proyectados por el Secretario Técnico

Documento	Persona que lo suscribe	Persona a la que se dirige	Recomendación o decisión
Informe de precalificación	Secretario Técnico.	Órgano Instructor.	Recomienda: Iniciar PAD o no ha lugar a trámite.
Decisión de inicio (imputación de cargo)	Órgano Instructor.	Se notifica al procesado.	Decide: inicio del PAD.
Informe del Órgano Instructor	Órgano Instructor.	Órgano Sancionador.	Recomienda: Sancionar o Archivar.
Oficio notificando Informe del Órgano Instructor	Órgano Sancionador.	Denunciado.	El denunciando puede pedir informe oral.
Resolución final	Órgano Sancionador.	Se notifica al procesado.	Decide: Sancionar o Archivar.

La secretaría técnica es el órgano de apoyo a las autoridades del PAD, siendo que esta función de asistencia o apoyo comprende, entre otras, la notificación de los actos administrativos que emanen del PAD; la revisión, evaluación y análisis de los documentos, descargos y/o medios de prueba ofrecidos por el o los imputados en un PAD, a efectos de que con pleno conocimiento del contenido de los expedientes administrativos disciplinarios pueda proponer la fundamentación de los informes de los órganos instructores y sancionadores, debiendo dirigir y/o realizar las acciones necesarias que le permitan cumplir dichas funciones, sin que estas acciones impliquen observar los actos emitidos por las autoridades del PAD y más aún negarse a notificar tales actos ya que, se estaría obstaculizando el desarrollo del procedimiento administrativo disciplinario.

Autoridades del PAD en caso del personal de la institución educativa (administrativos y auxiliares de educación)

Sanción	Órgano instructor	Órgano sancionador	Oficialización de la sanción
Amonestación escrita	Director de la Institución Educativa	Director de la Institución Educativa	Jefe del Área de Recursos Humanos o el que haga sus veces
Suspensión	Director de la Institución Educativa	Jefe del Área de Recursos Humanos o el que haga sus veces	Jefe del Área de Recursos Humanos o el que haga sus veces
Destitución	Jefe del Área de Recursos Humanos o el que haga sus veces	Director de la UGEL/DRE	Director de la UGEL/DRE

Faltas previstas en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento

- Faltas graves y muy graves.- art. 85 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Asimismo, la falta del art. 85 literal a) de la Ley N° 30057, también esta contenida en el art. 98.2 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- En el caso de faltas leves, remitirnos al Art. 98.1 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.

Faltas previstas en la Ley del Servicio Civil y su Reglamento

- La falta por omisión consiste en la ausencia de una acción del servidor (o ex servidor) tenía la obligación de realizar y que estaba en condiciones de hacerlo (art. 98.2 RGLSC).
- Las faltas del TUO de la Ley N.º 27444 y las infracciones al Código de Ética de la Función Pública, también son faltas sancionables con la LSC (art. 100 RGLSC).

III. Conclusiones

- 3.1 El procedimiento administrativo disciplinario, sobre el cual el Secretario Técnico no tiene capacidad de decisión y sus informes y recomendaciones no son vinculantes, inicia con la notificación al servidor o ex servidor del documento que contiene la imputación de cargos o inicio del procedimiento disciplinario emitido por el órgano instructor.
- 3.2 Durante la etapa de investigación previa y precalificación la responsabilidad de declarar no ha lugar a trámite una denuncia, cuando corresponda y siempre que no se haya emitido el informe de precalificación que recomiende el inicio del procedimiento disciplinario, es competencia y recae estrictamente en el Secretario Técnico.

Fases del procedimiento administrativo disciplinario

a) Fase instructiva

Esta fase se encuentra a cargo del órgano instructor y comprende las actuaciones conducentes a la determinación de la responsabilidad administrativa disciplinaria.

Se inicia con la notificación al servidor civil de la comunicación que determina el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, brindándole un plazo de cinco (05) días hábiles para presentar su descargo, plazo que puede ser prorrogable. Vencido dicho plazo, el órgano instructor llevará a cabo el análisis e indagaciones necesarios para determinar la existencia de la responsabilidad imputada al servidor civil, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles. La fase instructiva culmina con la emisión y notificación del informe en el que el órgano instructor se pronuncia sobre la existencia o no de la falta imputada al servidor civil, recomendando al órgano sancionador la sanción a ser impuesta, de corresponder.

Fases del procedimiento administrativo disciplinario

b) Fase sancionadora

Esta fase se encuentra **a cargo del órgano sancionador** y comprende desde la recepción del informe del órgano instructor, hasta la emisión de la comunicación que determina la imposición de sanción o que determina la declaración de no a lugar, disponiendo, en este último caso, el archivo del procedimiento. **El órgano sancionador debe emitir la comunicación pronunciándose sobre la comisión de la infracción imputada al servidor civil, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de haber recibido el informe del órgano instructor, prorrogable hasta por diez (10) días hábiles adicionales, debiendo sustentar tal decisión. Entre el inicio del procedimiento administrativo disciplinario y la notificación de la comunicación que impone sanción o determina el archivamiento del procedimiento, no puede transcurrir un plazo mayor a un (01) año calendario.**

- Decreto Legislativo 1410 (F.P. 12.09.2018)

Primera Disposición Complementaria Modificatoria .- Ley 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual

Artículo 4.- Concepto de hostigamiento sexual

El hostigamiento sexual es una forma de violencia que se configura a través de una **conducta** de naturaleza o connotación sexual o sexista **no deseada por la persona** contra la que se dirige, que **puede** crear un ambiente intimidatorio, hostil o humillante; o que **puede** afectar su actividad o situación laboral, **docente, formativa o de cualquier otra índole**. En estos casos **no se requiere acreditar el rechazo ni la reiterancia de la conducta**.

Artículo 6.- De las manifestaciones del hostigamiento sexual

El hostigamiento sexual puede manifestarse, entre otras, a través de las siguientes conductas:

- a) Promesa implícita o expresa a la víctima de un trato preferente o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.
- b) Amenazas mediante las cuales se exija en forma implícita o explícita una conducta no deseada por la víctima, que atente o agravie su dignidad.

- c) Uso de términos de naturaleza o connotación sexual o sexista (escritos o verbales) insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual, que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.

- d) Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima.

- e) Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas señaladas en este artículo.

- f) Otras conductas que encajen en el concepto regulado en el artículo 4 de la presente Ley.

Artículo 85.- Faltas de carácter disciplinario

Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:

(...)

k) El hostigamiento sexual cometido por quien ejerza autoridad sobre el servidor civil, así como el cometido por un servidor civil, cualquiera sea la ubicación de la víctima del hostigamiento en la estructura jerárquica de la entidad pública, **o cuando la víctima sea un beneficiario de modalidad formativa**, preste servicios independientes a la entidad pública, sea un usuario de esta o, en general, **cuando el hostigamiento se haya dado en el marco o a raíz de la función que desempeña el servidor, independientemente de la categoría de la víctima.**

Artículo 13.- Del procedimiento administrativo disciplinario

13.1 La determinación de la responsabilidad administrativa del funcionario o servidor público que realiza actos de hostigamiento sexual, se tramita conforme al procedimiento administrativo disciplinario previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, independientemente del régimen laboral en el que se encuentre, **salvo el caso de los servidores pertenecientes a carreras especiales, a los cuales resultará de aplicación el procedimiento administrativo disciplinario regulado por sus regímenes especiales.**

Artículo 13.- Del procedimiento administrativo disciplinario

13.2 La Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, **dicta la medida de protección correspondiente hacia la víctima de hostigamiento en el plazo de tres (3) días hábiles como máximo, desde conocido el hecho.** Asimismo, remite el caso a la Secretaría Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario **dentro de las 24 horas de conocido el hecho.**

En caso la Secretaría Técnica tome directamente conocimiento del hecho, debe informar inmediatamente a la Oficina de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, para que adopte las medidas de protección.

Artículo 13.- Del procedimiento administrativo disciplinario

13.3 La Secretaría Técnica emite el informe de pre calificación **en un plazo no mayor a quince (15) días calendario desde que toma conocimiento del hecho**, bajo responsabilidad.

El procedimiento administrativo disciplinario **no podrá extenderse por un plazo mayor de treinta (30) días calendario**. Excepcionalmente y atendiendo a la complejidad del caso, el procedimiento disciplinario **puede extenderse por un plazo adicional de quince (15) días calendario**.

El incumplimiento de los plazos indicados en el párrafo precedente, **implica responsabilidad administrativa pero no la caducidad del procedimiento**.

Artículo 13.- Del procedimiento administrativo disciplinario

13.4 El Reglamento de la ley dispone las medidas de protección aplicables a las víctimas del hostigamiento sexual en el régimen laboral público.

13.5 En el caso de los regímenes especiales, los procedimientos de investigación y sanción del hostigamiento sexual laboral se adaptan a los plazos señalados en los numerales 13.2 y 13.3 del artículo 13 de la presente ley.

Sanción imponible al determinarse la Responsabilidad Administrativa por Hostigamiento Sexual

Destitución del Servicio

No es posible que un servidor del sector, pese a hallársele responsable de cometer un acto de hostigamiento sexual, permanezca aún prestando sus servicios. Razonabilidad de la sanción frente a la gravedad de la falta.

- OTEPA ha establecido como una buena práctica, la existencia de una página web a través de la cual brinda conocimientos actualizados a los operadores de los procedimientos administrativos disciplinarios, denominado “Comunidad Virtual del Conocimiento”.
- El enlace está disponible en:
<http://buenfuncionario.minedu.gob.pe/index.php/inicio>
- Su ingreso está sujeto a un usuario y contraseña generado desde OTEPA, a todo aquel servidor que lo requiera, debiendo remitirnos un oficio conforme al siguiente modelo

Modelo de Oficio a OTEPA para acceder a la CVC

OFICIO N° XXXXX-2019 XXXXXXXXXXXXXXXX

Señores

Ministerio de Educación.

Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción

Presente

Asunto : Beneficiarios de la CVC

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con la finalidad remitirle información sobre el personal de la entidad a mi cargo que cumple con el perfil necesario para acceder a la Comunidad Virtual del Conocimiento (CVC) administrada por la OTEPA:

N°	Apellidos y Nombres	DNI	Cargo	Correo electrónico a emplear para la CVC

Al respecto, solicito a usted brindar los usuarios y claves respectivas para que el mencionado personal se beneficie del contenido de la CVC.

Atentamente,

BIENVENIDO

La **Comunidad Virtual del Conocimiento (CVC)** es un entorno de Internet creado y organizado por la **Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción (OTEPA)** que **permite la interrelación en exclusividad de los servidores y funcionarios públicos del Sector Educación cuyas funciones se encuentran relacionadas a los procedimientos administrativos disciplinarios**, entre ellos, los miembros de la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes y sus abogados asesores, los Secretarios Técnicos de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario, los asesores legales de las DRE y UGEL, y los especialistas de la Oficina o Dirección de Recursos Humanos, o el que haga sus veces.

La CVC tiene como objetivos la unificación de criterios respecto a la aplicación de las normas relacionadas a los procedimientos administrativos disciplinarios, y la difusión de los informes, resoluciones y sentencias de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), del Tribunal del Servicio Civil (TSC) y del Tribunal Constitucional (TC) sobre el régimen disciplinario de la Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento, y la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General.

Para participar en la CVC es necesario que el titular de la instancia de gestión educativa descentralizada correspondiente (Director de DRE, UGEL, etc.) comunique a la OTEPA que lo está autorizando para ser miembro de la CVC, para lo cual debe enviar un documento indicando su nombre completo, cargo, documento nacional de identidad y correo electrónico que será empleado en la CVC. Si requiere mayor información sírvase escribir a comunidadvirtual@minedu.gob.pe

Usuario

Contraseña

No soy un robot



Ingresar



Bienvenido, Postigo Vidal Luis

Salir

Novedades Videos Documentos Preguntas frecuentes Foros Casos Mi Perfil

Está aquí: Novedades



San Borja, 25 de enero del 2019

Se publicó nuevo Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS publicado en el Diario Oficial "El Peruano" se aprobó el nuevo Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Leer más...

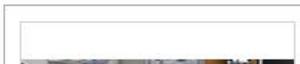


San Borja, 18 de enero del 2019

Docente que mantuvo relación sentimental consentida con alumna, no es idóneo para el cargo

Mediante Resolución N° 02714-2018-SERVIR/TSC-Segunda Sala de fecha 13 de diciembre del 2018, el Tribunal del Servicio Civil ha resuelto declarar infundado el recurso de apelación interpuesto por Jairo Pipa Baneo, mediante el cual cuestionó la Resolución Directoral N° 1758-2018-UGEL-ATALAYA que resolvió destituir del servicio al docente contratado debido a la relación sentimental mantenida con su alumna (15).

Leer más...



San Borja, 11 de enero del 2019

El numeral 98.3 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil no tipifica "falta por omisión"

Bienvenido, Postigo Vidal Luis

Salir

Novedades

Videos

Documentos

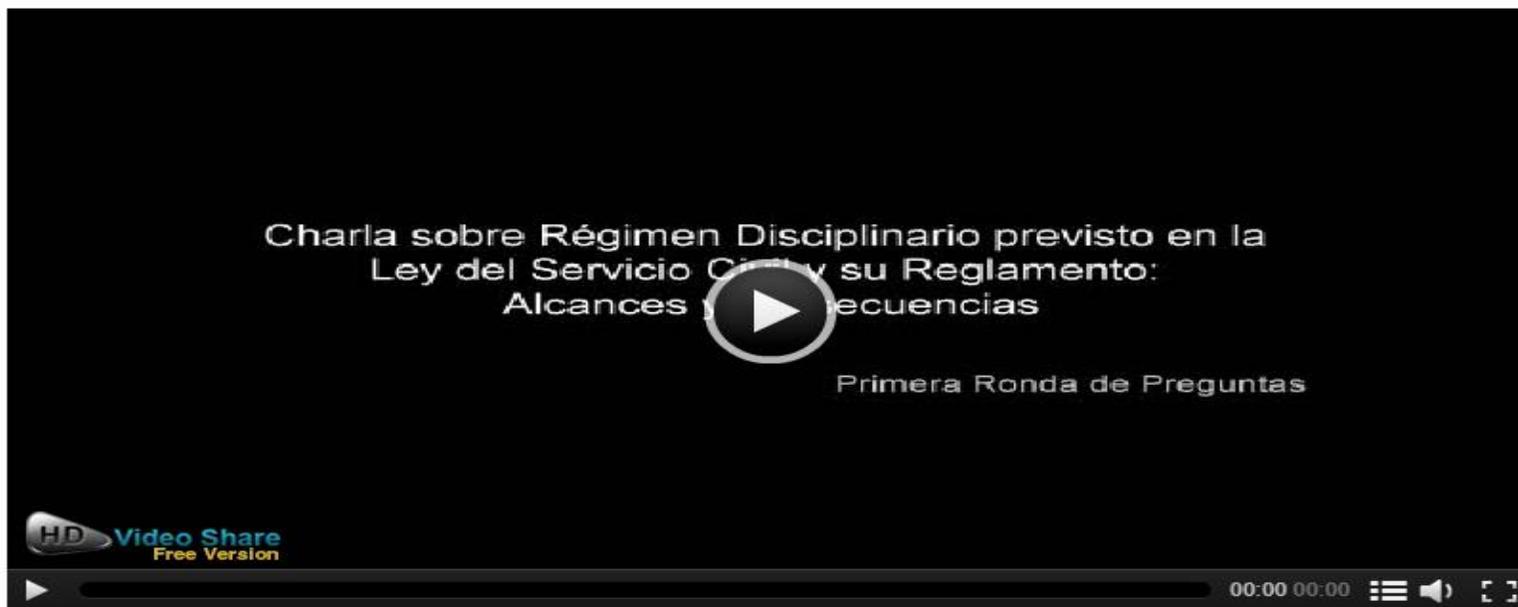
Preguntas frecuentes

Foros

Casos

Mi Perfil

Introducción al Régimen Disciplinario



Videos Destacados



Introducción al Régimen Disciplinario



871 Vistas



El Régimen Disciplinario de la LSC



63 Vistas



El Tratamiento de las Denuncias



58 Vistas



Primera ronda de preguntas



47 Vistas



Bienvenido, Postigo Vidal Luis

Salir

[Novedades](#) [Videos](#) [Documentos](#) [Preguntas frecuentes](#) [Foros](#) [Casos](#) [Mi Perfil](#)

Está aquí: [Novedades](#) / [Documentos](#)

Régimen (12/142)

- [Informes de SERVIR](#)
- [Jurisprudencia del Poder Judicial](#)
- [Jurisprudencia del TC](#)
- [Jurisprudencia TSC](#)
- [Manuales](#)
- [Modelos \(Nuevo\)](#)
- [Normas Legales](#)
- [Opiniones del MINEDU](#)
- [Opiniones Vinculantes](#)
- [Precedentes Obligatorios](#)
- [Presentaciones](#)
- [Preguntas Frecuentes](#)

Archivos más descargados

- [Potestad Sancionadora y Potestad Disciplinaria \(Presentaciones\)](#)
- [Régimen Disciplinario en el Sector Educación \(Presentaciones\)](#)
- [Procedimiento administrativo disciplinario \(Presentaciones\)](#)
- [Faltas y sanciones administrativas disciplinarias \(Presentaciones\)](#)
- [Informe Técnico N° 029-2017-SERVIR/GPGSC \(Informes de SERVIR\)](#)

Bienvenido, Postigo Vidal Luis

Salir

[Novedades](#) [Videos](#) [Documentos](#) [Preguntas frecuentes](#) [Foros](#) [Casos](#) [Mi Perfil](#)

Está aquí: [Novedades](#) / [Preguntas frecuentes](#)

▼ ¿Cómo se deben tipificar las faltas injustificadas de los profesores pertenecientes a la Carrera Pública Magisterial?

Las inasistencia injustificadas al centro de trabajo por más de tres (3) días consecutivos o cinco (5) discontinuos, en un período de dos (2) meses, se tipifica con el literal e) del artículo 48 de la [Ley de Reforma Magisterial](#) como abandono de cargo, según el artículo 82.4 del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial incorporado por el [Decreto Supremo N° 007-2015-MINEDU](#).

▶ ¿Cómo se encuentra regulado el régimen disciplinario de los auxiliares de educación?

▶ ¿Cómo se regula la prescripción en la Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento?

▶ ¿Constituye falta administrativa las relaciones sexuales o relaciones amorosas consentidas entre una alumna mayor de 14 años y un profesor de la institución educativa?

▶ ¿Cuáles son las faltas leves que pueden cometer los profesores pertenecientes a la Carrera Pública Magisterial?

▶ ¿Desde qué fecha está vigente el régimen disciplinario de la Ley del Servicio Civil y cómo es su aplicación en el tiempo?

▶ ¿El denunciado o procesado debe tener acceso a su expediente?

▶ ¿Las medidas de separación preventiva afectan la remuneración del profesor y la suspensión de su vínculo laboral?

▶ ¿Las Resoluciones Directorales de amonestación y suspensión que expide el Director de la Institución Educativa se remiten a la oficina de escalafón para su registro?

▶ ¿Qué es la Secretaría Técnica?

▶ ¿Qué implicancias tiene que el denunciante no sea parte del procedimiento administrativo disciplinario?

▶ ¿Quién emite la resolución de sanción de amonestación escrita y suspensión en el caso del Director de Institución Educativa?

▶ ¿Quién es competente para resolver las apelaciones de resoluciones de sanciones emitidas por los Directores de las Instituciones Educativas?

Bienvenido, Postigo Vidal Luis

Salir

[Novidades](#)
[Videos](#)
[Documentos](#)
[Preguntas frecuentes](#)
[Foros](#)
[Casos](#)
[Mi Perfil](#)

Temas en la Categoría: Régimen

0 Respuestas		Foro 4: Falta Disciplinaria de un Director de UGEL Tema iniciado 2 semanas 6 horas antes por Postigo Vidal Luis	2 Visitas	Último Mensaje por Postigo Vidal Luis 2 semanas 6 horas antes	<input type="checkbox"/>
25 Respuestas		Correo electrónico para dudas y consultas Tema iniciado 2 años 5 meses antes por Super User Página: 1 ... 3 4 5	75 Visitas	Último Mensaje por Postigo Vidal Luis 2 semanas 5 días antes	<input type="checkbox"/>
4 Respuestas		Cómputo de prescripción en procesos retrotraídos Tema iniciado 11 meses 2 semanas antes por Postigo Vidal Luis	39 Visitas	Último Mensaje por Postigo Vidal Luis 10 meses 3 días antes	<input type="checkbox"/>
8 Respuestas		Propuestas de temáticas para los foros Tema iniciado 2 años 9 meses antes por Super User Página: 1 2	72 Visitas	Último Mensaje por Postigo Vidal Luis 10 meses 3 semanas antes	<input type="checkbox"/>
1 Respuestas		¿Faltas de la LSC aplicables a docentes de la LRM? Tema iniciado 1 año 1 semana antes por Postigo Vidal Luis	19 Visitas	Último Mensaje por Postigo Vidal Luis 11 meses 2 semanas antes	<input type="checkbox"/>
31 Respuestas		Sugerencias de documentos para la CVC Tema iniciado 2 años 9 meses antes por Super User Página: 1 ... 4 5 6	204 Visitas	Último Mensaje por Postigo Vidal Luis 1 año 4 meses antes	<input type="checkbox"/>
9 Respuestas		Foro 01: Violencia en contra de los estudiantes Tema iniciado 2 años 9 meses antes por Super User Página: 1 2	94 Visitas	Último Mensaje por Ramos Lopez Harold Alberto 1 año 11 meses antes	<input type="checkbox"/>
5 Respuestas		"el encausado no ha podido mantener su inocencia" Tema iniciado 2 años 2 semanas antes por Super User	33 Visitas	Último Mensaje por Postigo Vidal Luis 1 año 11 meses antes	<input type="checkbox"/>
3 Respuestas		Sugerencias de casos prácticos en la CVC Tema iniciado 2 años 9 meses antes por Super User	52 Visitas	Último Mensaje por Postigo Vidal Luis 2 años 4 meses antes	<input type="checkbox"/>



Bienvenido, Postigo Vidal Luis

Salir

[Novedades](#) [Videos](#) [Documentos](#) [Preguntas frecuentes](#) [Foros](#) [Casos](#) [Mi Perfil](#)

Está aquí: [Novedades](#) / [Casos](#) / [Violencia Sexual](#)

Caso N° 02: "Violación Sexual"

Hechos

Alegaciones del Profesor

Pruebas y análisis

Tipificación

Fuente

Mediante oficio del 25 de noviembre de 2014 la dirección de una Institución Educativa pone en conocimiento de la UGEL N° 05 la denuncia presentada por la señora de iniciales M.Y.Q.O. en contra del docente de iniciales F.C.V. por el presunto delito contra la libertad sexual en agravio de su menor hija de iniciales C.A.L.V.Q. Asimismo, el 02 de diciembre de 2014, la señora de iniciales K.D.A. denuncia al referido profesor por acoso sexual y el presunto delito de tocamientos indebidos en contra de su hija de iniciales T.J.C.A.

El docente de iniciales F.C.V. habría hecho ingerir vino a la alumna de iniciales C.A.L.V.Q., el cual provocó su desvanecimiento por aproximadamente 40 minutos, tiempo que aprovechó el docente para violarla sexualmente. Además, el denunciado habría llevado con engaños a su domicilio a la alumna de iniciales T.J.C.A. procediendo a hacerle tocamientos indebidos.

Caso N° 01: "Tocamientos Indebidos"

Hechos

Alegaciones del procesado

Pruebas y análisis

Tipificación

Fuente

Mediante oficio del 03 de junio de 2011 la Dirección de la Institución Educativa N° 0163 "Néstor Escudero Otero" pone en conocimiento de la UGEL N° 05 el Informe de DESNA del 03 de junio de 2011 referido al presunto tocamiento indebido en agravio de las menores M.J.S.P. de diez (10) años, A.D.V. de diez (10) años, M.P.R. de nueve (09) años, J.Q. CH. de nueve (09) años, y J.E.Q. de nueve (9) años, por parte del señor de iniciales N.A.R.CH. docente de la referida institución educativa.

- Luis Postigo Vidal – Abogado OTEPA
- Correo electrónico: Lpostigo@minedu.gob.pe
- Teléfono: (01) 615-5800, anexo 26657



Muchas Gracias



PERÚ

Ministerio
de Educación