

Procedimiento del Régimen Disciplinario de docentes de Institutos de Educación Superior Público en el marco de la Ley 30512 y su Reglamento

Dirección General de Desarrollo docente /Dirección de Formación Inicial
Docente - DIFOID



PERÚ

Ministerio
de Educación

E^UTALENTOS
regiones

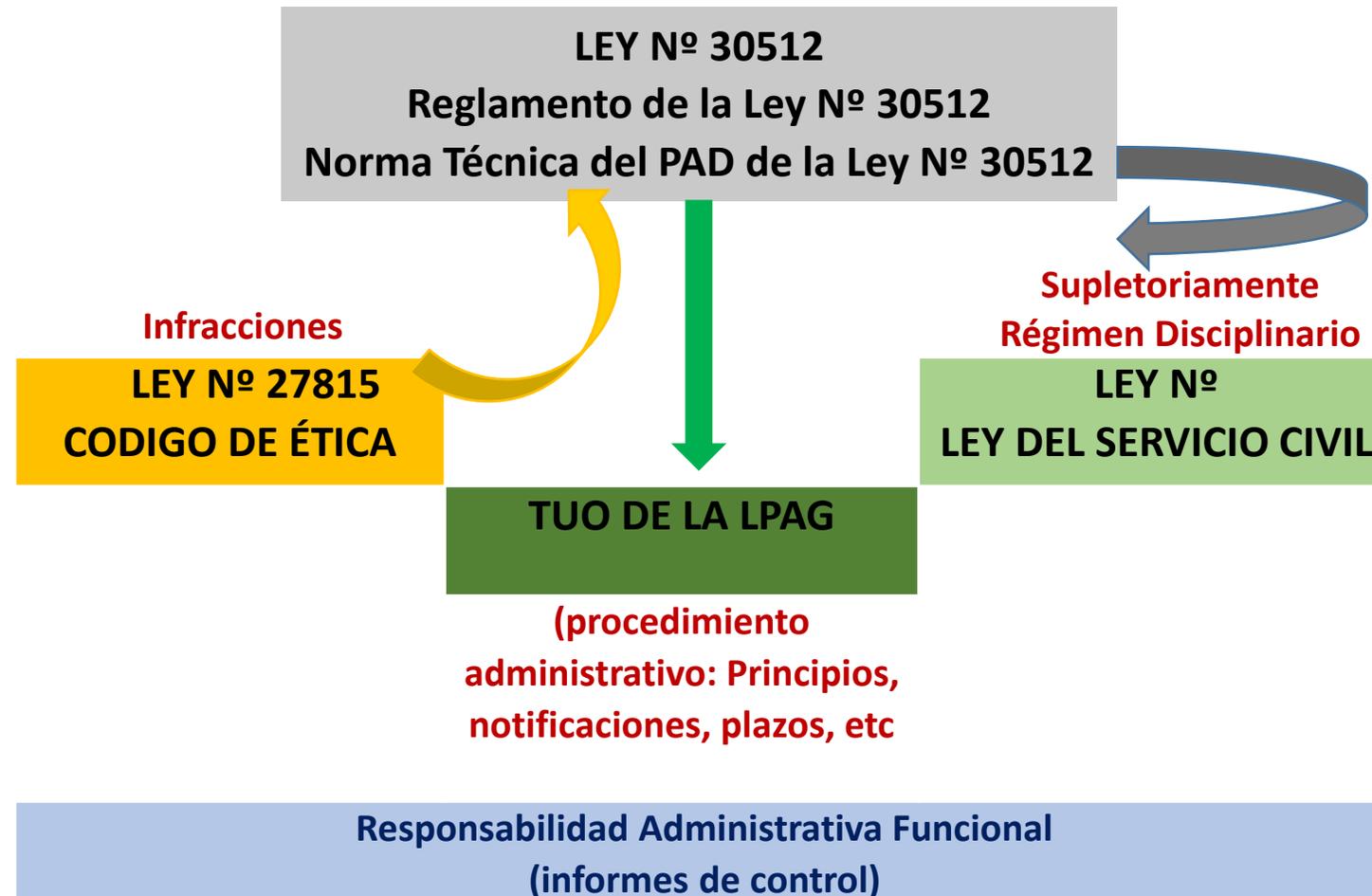
- Fortalecer las capacidades de aplicación debida del Procedimiento Administrativo Disciplinario seguido a los docentes del IES y EES Públicos.
- Efectuar el debido procedimiento Administrativo Disciplinario respetando adecuada y rigurosamente el derecho de los docentes sujetos al mismo.

1. CUESTIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO

Regímenes de Carrera Pública



Régimen Administrativo Disciplinario



Régimen Administrativo Disciplinario de la Carrera Pública Docente

Definición: conjunto de normas y procedimientos administrativos disciplinarios que buscan prevenir la comisión de faltas e infracciones.

Objeto: investigar las supuestas faltas, y de ser el caso sancionar su comisión

Comprende: las acciones que debe efectuar la institución para determinar la responsabilidad administrativa disciplinaria del docente, cumpliendo las disposiciones del procedimiento administrativo aplicable.

Responsabilidad Administrativa disciplinaria, es la que se establece como consecuencia de las faltas e infracciones administrativas cometidas por los docentes en el ejercicio de sus funciones.

2. FALTAS

Concepto de falta y sanción

Falta.- Toda acción u omisión, voluntaria o no que contravenga los deberes, obligaciones, prohibiciones y demás normatividad específica sobre los docentes de la CPD

Sanción.- Determinación de una responsabilidad administrativa del Docente y Director por una conducta (acción u omisión) irregular o ilegal, establecida como tal.

(artículo 81 de la Ley y el artículo 160 del Reglamento)

- a) Inasistir una vez al centro de labores injustificadamente.
- b) Retirarse antes de la culminación de la jornada laboral de forma injustificada.
- c) Iniciar el dictado de clases con un retraso mayor a diez minutos en más de tres oportunidades en un mismo semestre académico.
- d) Culminar el dictado de clases antes de la hora prevista en más de tres oportunidades en un mismo semestre académico.
- e) No efectuar las evaluaciones, ni entrega de notas y demás documentación requerida por las autoridades de la institución o de las instancias de gestión correspondientes en los plazos establecidos.
- f) No desarrollar o desarrollar en forma incompleta o deficiente el contenido de la unidad académica asignada.

(artículo 81 de la Ley y el artículo 160 del Reglamento)

- g) Incumplir con las labores asignadas en las horas no lectivas, o cumplirlas en forma deficiente, tales como aquellas relacionadas al seguimiento de egresados, al seguimiento a las situaciones reales de trabajo, a las actividades de investigación, a las actividades para las asesorías de tesis o de trabajos de titulación, entre otras.
- h) Incumplir injustificadamente con las labores encomendadas por los superiores jerárquicos, siempre y cuando estas se realicen de acuerdo a sus facultades y atribuciones correspondientes.
- i) No efectuar ni reportar el registro de asistencia de estudiantes, de acuerdo con el procedimiento establecido.
- j) No resolver las solicitudes o no entregar los documentos que se le soliciten, dentro del plazo establecido para el procedimiento administrativo correspondiente.

(artículo 82 de la Ley y el artículo 161 del Reglamento):

- a) Incurrir en una conducta tipificada como falta leve, habiendo sido sancionado previamente en dos ocasiones con amonestación escrita en un periodo de veinticuatro meses anteriores a la comisión de la falta que será objeto de sanción.
- b) Incurrir en cualquier acción dirigida a plagiar o copiar en las evaluaciones previstas para la carrera pública.
- c) Interrumpir u oponerse deliberadamente al normal desarrollo del servicio educativo, sin perjuicio del ejercicio regular del derecho de huelga.
- d) Realizar cualquier acción dirigida a sustraer, reproducir en forma impresa o digital, en todo o en parte, los instrumentos y/o documentación relativos a las evaluaciones de logros de aprendizaje de estudiantes o de las evaluaciones previstas en los artículos 71, 72, 73 y 104 de la presente ley, antes, durante o después de la aplicación de las referidas evaluaciones, así como cualquier otra acción dirigida a afectar o alterar sus resultados o a obtener beneficio para sí o para terceros.

(artículo 82 de la Ley y el artículo 161 del Reglamento):

- e) La concurrencia al centro de trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias psicotrópicas o estupefacientes, así como la ingesta de las sustancias indicadas en el centro de trabajo.
- f) No hacer entrega de cargo al término de la CPD conforme al procedimiento respectivo.
- g) El uso indebido de las licencias señaladas en el artículo 87 de la Ley con excepción de las concedidas por motivos particulares.
- h) No comunicar, dentro del plazo correspondiente, la causal de abstención en la cual se encuentra incurso, conforme a lo establecido en el artículo 97 del TUO de la Ley N° 27444.
- i) Impedir u obstaculizar la presentación de una queja administrativa en su contra.
- j) No participar en el Programa de Fortalecimiento de Capacidades o en la Capacitación previa a la Evaluación de Permanencia Ordinaria o Extraordinaria, según corresponda, sin causa justificada.

(artículo 82 de la Ley y el artículo 161 del Reglamento):

- K) Incumplir las disposiciones establecidas en el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27806, *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N 043-2003-PCM.*
- L) Exigir procedimientos, requisitos, tasas o cobros en contravención a lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 27444 o norma que la sustituya, y demás normas de la materia.
- M) Otras que se establecen por ley.

Faltas muy graves

(artículo 83 de la Ley y el artículo 162 del Reglamento):

- a) Incurrir en una conducta tipificada como falta grave, habiendo sido sancionado previamente en dos ocasiones con suspensión en un periodo de veinticuatro meses anteriores a la comisión de la falta que será objeto de sanción.
- b) Ejecutar, promover, permitir o encubrir, dentro o fuera de la institución educativa, actos de violencia física o psicológica, en agravio de estudiantes, docentes, personal o cualquier miembro de la institución.
- c) Realizar actividades comerciales o lucrativas en beneficio propio o de terceros, haciendo uso del cargo o función que ejerce dentro de la institución educativa.
- d) Suplantación en las evaluaciones previstas para la carrera pública, incluyendo las de ingreso a la carrera.
- e) Declarar, entregar, proporcionar, remitir, entre otros, información o documentación fraudulenta en los procesos de evaluación o ante las autoridades correspondientes, sin perjuicio de las acciones civiles y penales correspondientes.

Faltas muy graves

(artículo 83 de la Ley y el artículo 162 del Reglamento):

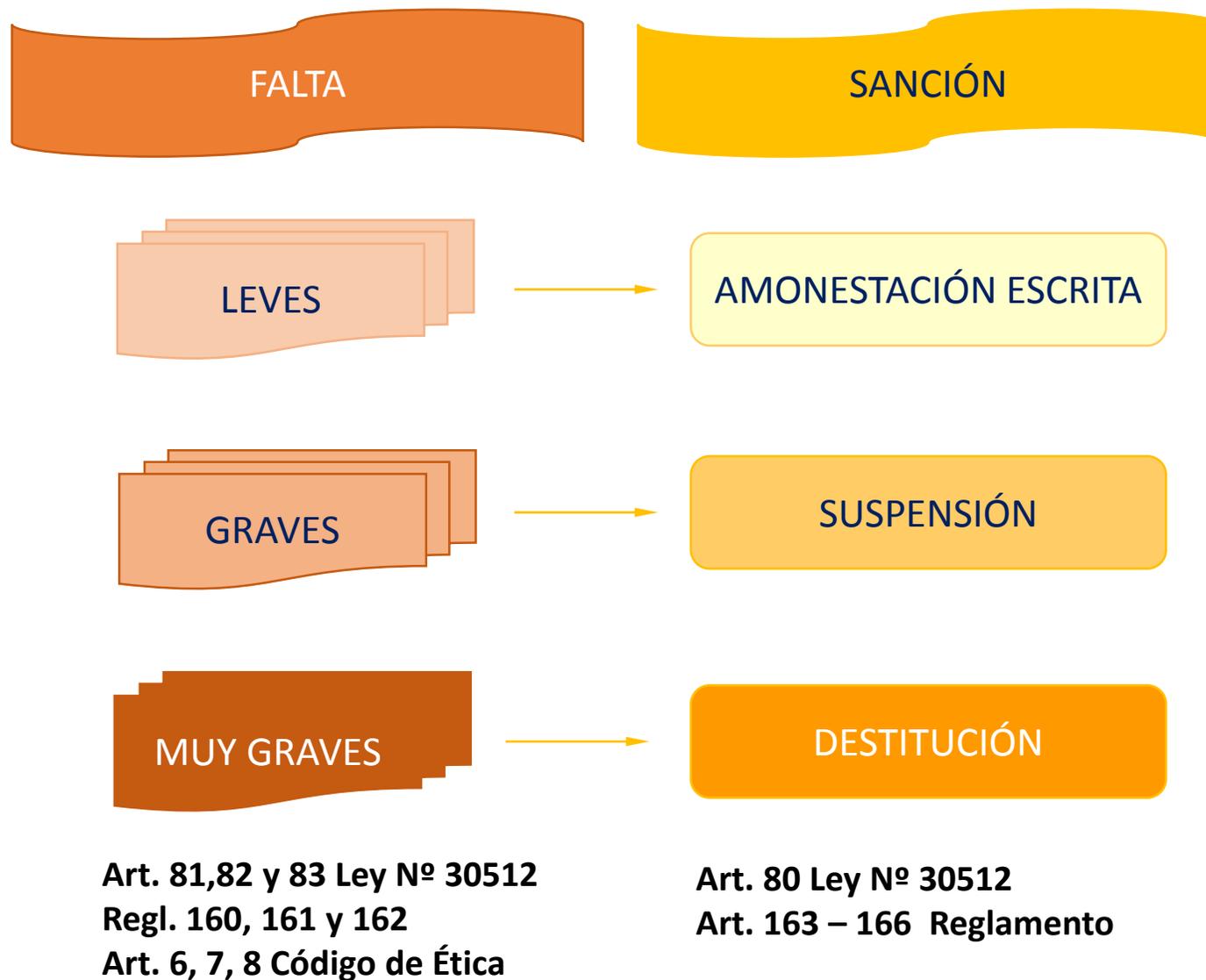
- f) No presentarse a las evaluaciones obligatorias previstas para la carrera pública sin causa justificada.
- g) Incurrir en conductas de hostigamiento sexual de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Reglamento de la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES.
- h) La utilización o disposición de los bienes de la entidad pública en beneficio propio o de terceros.
- i) Incurrir en actos de nepotismo conforme a lo previsto en la Ley N° 26771 y su reglamento.
- j) Cometer actos de discriminación por motivos de origen, raciales, religiosos, de nacionalidad, edad, sexo, género, idioma, religión, identidad étnica o cultural, opinión, nivel socio económico, condición migratoria, discapacidad, condición de salud, factor genético, filiación, o cualquier otro motivo.

Faltas muy graves

(artículo 83 de la Ley y el artículo 162 del Reglamento):

- k) Realizar actividades de proselitismo político durante la jornada de trabajo, o a través del uso de sus funciones o de recursos de la entidad pública.
- l) Causar deliberadamente daños materiales en los locales, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación y demás bienes de propiedad del IES y la EES o en posesión de ésta.
- m) Proporcionar o consignar datos falsos sobre la información académica de los estudiantes.
- n) Solicitar y/o realizar cobros por cambio de notas, aprobación de cursos, unidades didácticas o módulos académicos y otros cobros no contemplados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos respectivo.
- o) Otras que se establecen por ley.

Faltas y Sanciones



I

**Gradualidad
de la sanción**

AGRAVANTES

Circunstancia en que se cometen

Forma en que se comete

Concurrencia de varias faltas i infracciones

Participación de uno o más actores

**Gravedad del daño al interés público y/o bien
jurídico protegido**

Perjuicio económico causado

Beneficio ilegalmente obtenido

**Existencia o no de intencionalidad en la conducta
del autor**

Situación jerárquica del autor o autores

3. PARTICULARIDADES DEL PROCESO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

Normas aplicables a los PAD

**Los PAD iniciados
antes del
25/08/2017**

**se tramitan con las
normas por las
cuales se imputó
responsabilidad
hasta que termine
su segunda
instancia**

**Desde el
26/08/2017
para los PAD por
faltas cometidas
con anterioridad a
esta fecha,**

**Aplican las
normas vigentes
en ese momento,
tramitándose con
las reglas
procedimentales
de la Ley de la
CPD.**

**Los PAD por faltas
cometidas a
partir del
26/08/2017**

**Aplican las reglas
sustantivas y
procedimentales
de la Ley de la
CPD.**

La Comisión de Procedimientos Administrativos Disciplinarios es integrada por tres titulares y suplentes, designados por 3 años*:

- Jefe del área de administración (preside).
- Jefe de unidad o área designado por Director.
- Un docente elegido por los docentes de carrera y contratados de la institución.

*depende del vínculo contractual



La Comisión de Procedimientos Administrativos Disciplinarios es integrada por tres titulares y suplentes, designados por 3 años*:

- Jefe de recursos humanos de la DRE (preside).
- Responsable de unidad o área de gestión pedagógica de la DRE.
- Responsable de Educación Superior Pedagógica de la DRE.

*depende del vínculo contractual



DENUNCIA INICIO DE OFICIO

DENUNCIA

- ✓ Cualquier persona
- ✓ En forma verbal o escrita ante la CPAD
- ✓ Considere se ha cometido una falta
- ✓ Adjuntar medios probatorios o indiciarios
- ✓ No cuenta con prueba indicar en dónde obra
- ✓ El denunciante no es parte del PAD

INICIO DE OFICIO

- ✓ Cuando la CPAD toma conocimiento
- ✓ Presunta falta o infracción
- ✓ Inicia la investigación previa

ACTA DE INICIO DEL PAD

Número de expediente o registro

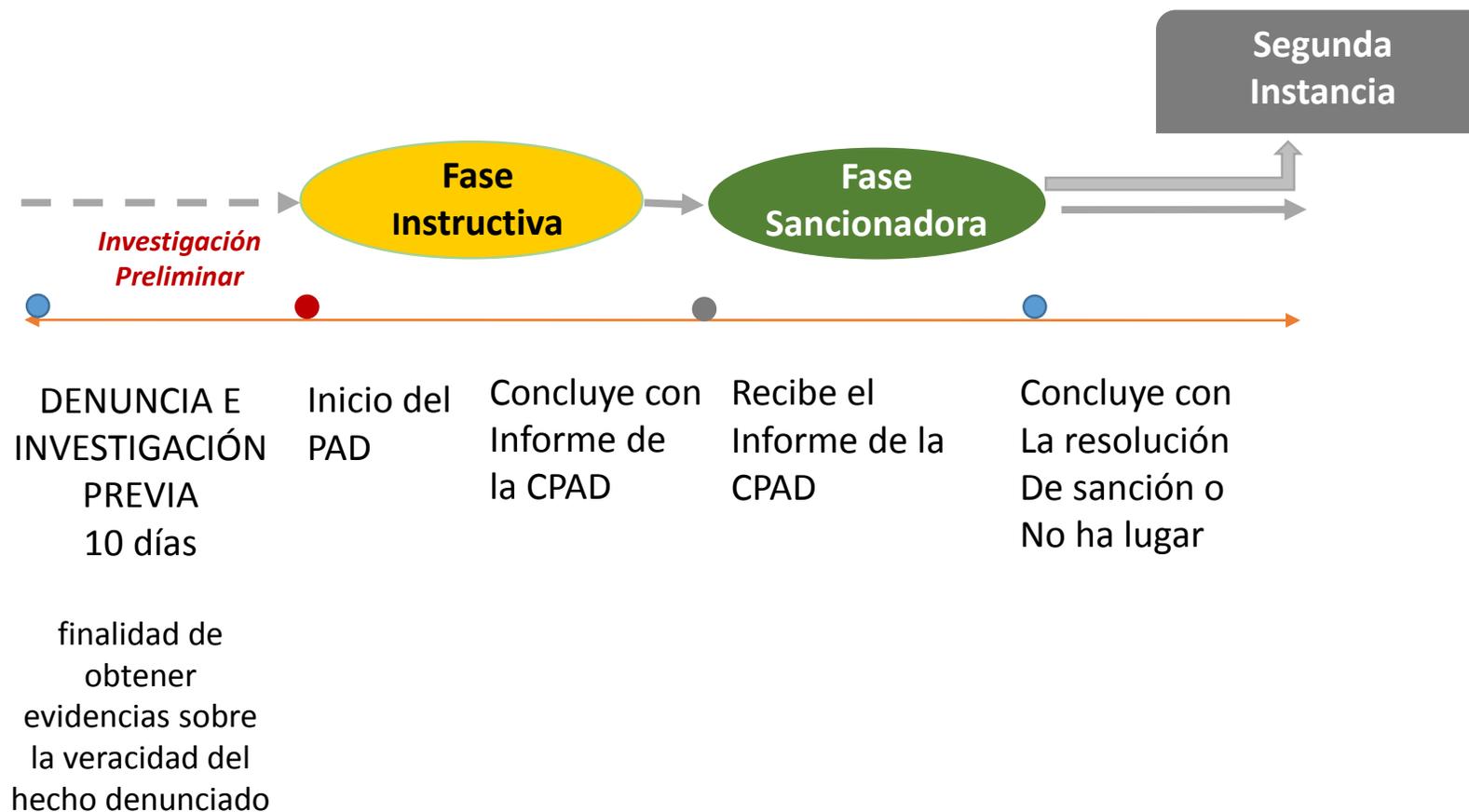
1. La identificación del docente/director general/asistente/auxiliar, así como del puesto desempeñado al momento de la comisión de la falta.
2. La falta disciplinaria que se imputa, con precisión de los hechos que configurarían dicha falta.
3. Antecedentes y documentos que sustentan el inicio del PAD. Análisis de los documentos, medios probatorios que sirven de sustento para el inicio del PAD.
4. La norma jurídica presuntamente vulnerada.
5. La medida cautelar adoptada (de corresponder)
6. La probable sanción por la falta cometida.
7. Plazo para presentar descargo.
8. Autoridad competente donde presentar el descargo o la solicitud de prórroga.
9. Derechos y las obligaciones del docente/director general/asistente/auxiliar en el trámite del PAD.
10. Decisión de inicio del PAD.

Firma del Presidente del CPAD

Firma del Miembro del CPAD

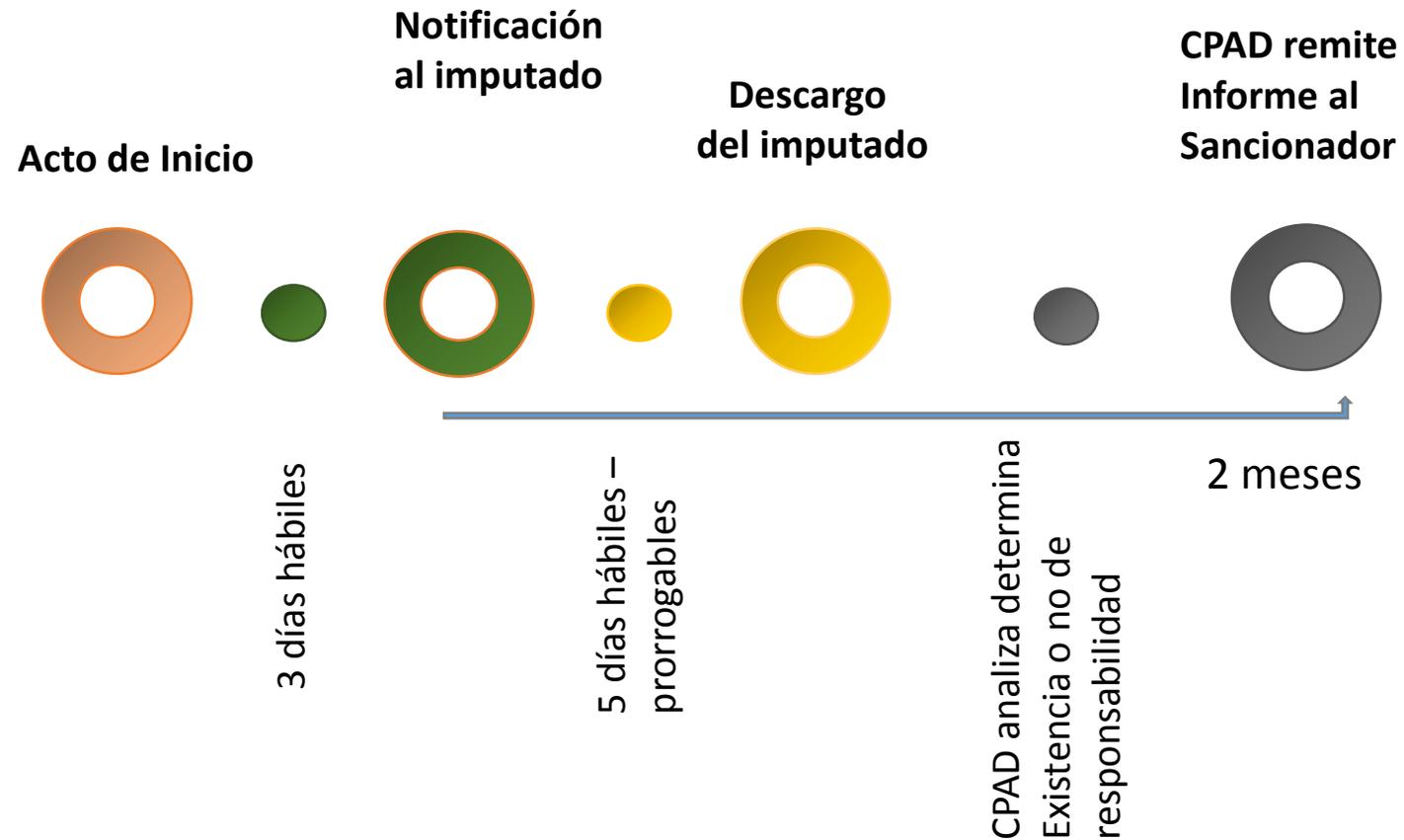
Firma del Miembro del CPAD

Estructura del PAD



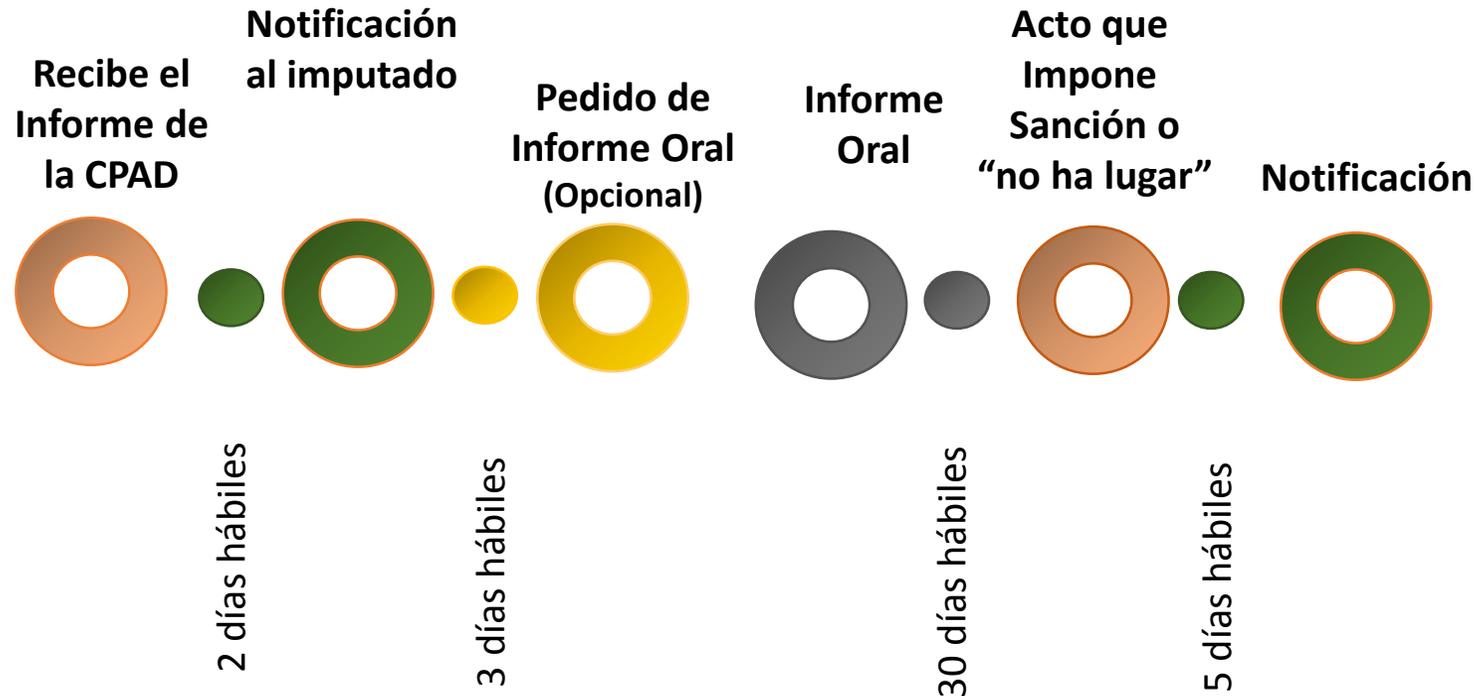
Fase Instructiva

La fase instructiva es aquella en donde se realizan las actuaciones conducentes a la determinación de la responsabilidad administrativa del docente por la CPAD



Fase Sancionadora

La fase sancionadora es aquella en donde se toma la decisión para imponer la sanción o para declarar no ha lugar, sobre la base de la recomendación de la CPAD correspondiente, mediante la emisión de resolución debidamente motivada



I

Autoridades del PAD

Sanción	Condición	Primera Instancia		Segunda Instancia
		Instruye	Sanciona	
Amonestación Escrita	Docente	CPAD EES	Director	TSC
	Director	CPAD DRE	Jefe OA DRE	TSC
Suspensión	Docente	CPAD EES	Director	TSC
	Director	CPAD DRE	Jefe OA DRE	TSC
Destitución	Docente	CPAD EES	Director DRE	TSC
	Director	CPAD DRE	Director DRE (*)	TSC

ESTRUCTURA MÍNIMA DEL INFORME DE LA CPAD

INFORME N° -2018-CPAD/"Nombre de la institución educativa"

A : Sr. "_____"
Director General del "Nombre de la institución educativa"
Encargado de la Fase Sancionadora

De : CPAD del "Nombre de la institución educativa."

Asunto : Inicio de PAD contra _____

Referencia : Número de expediente o registro

Fecha : _____

1. Antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento.
2. 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. Pronunciamiento sobre la comisión de la falta.
5. Recomendación del archivo o de la sanción aplicable, de ser el caso.
6. Proyecto de resolución o comunicación que pone fin al procedimiento, el cual debe estar debidamente motivado.

Firma del Presidente del CPAD

Firma del Miembro del CPAD

Firma del Miembro del CPAD

ESTRUCTURA DE LA RESOLUCIÓN QUE IMPONE LA SANCIÓN

RESOLUCIÓN N° -2018-“_____”

Número de expediente o registro

1. Antecedentes y documentos que dieron lugar al inicio del procedimiento.
2. Los hechos que sustentan la falta incurrida, descripción clara de acciones u omisiones y las normas vulneradas. Se debe establecer de manera precisa y clara la responsabilidad del docente/director general/asistente/ auxiliar respecto de la falta que se estime cometida.
3. La sanción impuesta y periodo de ejecución
4. Recursos administrativos que puede interponer el administrado contra el acto de sanción (reconsideración o apelación).
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.

Firma del encargado de la Fase Sancionadora

Medios Impugnatorios

RECURSO DE APELACIÓN

Se discuten cuestiones de puro derecho
Usualmente

- Vigencia de la norma
- Interpretación de la norma

Diferente interpretación de los hechos

RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

Se discute sobre hechos
preexistentes que no fueron
considerados al emitirse la
resolución.

Por eso es necesario presentar
u ofrecer nueva prueba.

Resolución
de sanción

```
graph TD; A([Resolución de sanción]) --> B[RECURSO DE APELACIÓN]; A --> C[RECURSO DE RECONSIDERACIÓN];
```

Prescripción

Plazo para el Inicio del PAD

- 3 años desde que se cometió la falta.
- 1 año desde que la Comisión de Procedimientos Disciplinarios tomó conocimiento de la falta.
- Se aplica el plazo que se cumple primero.

Prescripción del PAD

- 12 meses a partir de la notificación del PAD, sin que exista Resolución de Sanción o No ha lugar.

- Antonio Castillo Retamozo
- 01-615-5800 anexo 21191
- antonio.castillo@justice.com



Mejores
peruanas
Siempre

Gracias



PERÚ

Ministerio
de Educación

EOUTALENTOS
regiones