



## **PROCEDIMIENTO INTERNO**

### **COMITÉ DE ÉTICA DOCENTE – COMITÉ DE ÉTICA ADMINISTRATIVO**

El presente procedimiento interno tiene por objeto definir los lineamientos para la investigación, análisis y resolución de hechos cometidos por docentes o personal administrativo que pudieran contravenir los principios éticos y/o parámetros laborales de UTEPSA. Dichos hechos, en caso de ser comprobados como faltas laborales, darán lugar a la imposición de la sanción disciplinaria pertinente.

## **CAPÍTULO I**

### **FUNDAMENTO JURÍDICO**

El Reglamento Institucional de UTEPSA, particularmente en sus Artículos 15, 35 y 43, reconoce a los Comités de Ética Docente y Administrativo como instancias académico-administrativas con la atribución de analizar, evaluar y establecer sanciones frente al incumplimiento o transgresión del Estatuto Orgánico, Códigos de Ética, Reglamentos, procesos, procedimientos u otras normas internas. En este marco, el presente procedimiento regula las investigaciones que los Comités de Ética Docente y Administrativo pudieran llevar adelante, con la finalidad de precautelar el derecho de todos los docentes y personal administrativo de ser procesados por una comisión imparcial; con el objeto de resguardar el derecho a la defensa de la persona sometida al proceso disciplinario interno; proteger el principio de presunción de inocencia; el derecho a ser oído; el derecho a presentar pruebas de descargos; el derecho a tener un debido proceso en aras a lo establecido en la Constitución Política del Estado Arts. 115, 116, 117, 119, 120, en concordancia con las Sentencias Constitucionales Plurinacionales Nro. 1262/2013 de 01 de agosto de 2013, Nro. 0079/2015-R de 14 de octubre, Nro. 0800/2018-S4 de 26 de noviembre, Nro. 0857/2018-S4 de fecha 18 de diciembre de 2018, entre otras.

## **CAPÍTULO II**

### **DEFINICIONES**

Se consideran las siguientes definiciones a efectos informativos y/o aclarativos:

- a. **Principios del Procedimiento Interno de los Comités de Ética:** Son principios rectores del presente procedimiento: legalidad, tipicidad, presunción de inocencia, derecho a la defensa, imparcialidad, proporcionalidad, debido proceso, entre otros.
- b. **Comités de Ética Docente y Administrativo:** son instancias encargadas de analizar, evaluar y determinar la pertinencia de la aplicación de sanciones al incumplimiento o transgresión del Estatuto Orgánico, Códigos de Ética, Reglamentos, procesos, procedimientos u otras normas básicas establecidas en la universidad.
- c. **Falta Disciplinaria:** Conducta activa u omisiva atribuible a un docente o personal administrativo que vulnera deberes laborales establecidos en la normativa interna, Estatuto Orgánico, Códigos de Ética, Reglamentos,



procesos, procedimientos u otras normas básicas establecidas en la Universidad, y que esta previamente tipificada como tal, ya sea en la normativa de la universidad y/o en la normativa laboral.



- d. **Informe/Denuncia:** Comunicación escrita, mediante la cual se pone en conocimiento del Comité de Ética competente sobre hechos presuntamente cometidos por docentes y/o personal administrativo que, de ser comprobados, se constituirían en falta disciplinaria.
- e. **Auto de Apertura:** documento con el cual se notifica al docente y/o personal administrativo con la apertura del proceso disciplinario del Comité de Ética correspondiente. Dicho documento especifica las conductas o hechos por los cuales se estaría procesando al docente y/o personal administrativo con el fin de que conozca estos antecedentes con carácter previo a su audiencia para resguardar su derecho a la defensa. Por otra parte, este documento se constituye como un aviso (notificación) para asistir a la primera sesión (apertura) del proceso iniciado por el Comité de Ética correspondiente.
- f. **Rebeldía:** Situación en la que el procesado no comparece o se rehúsa a participar en el proceso disciplinario instaurado por el Comité de Ética correspondiente, pese a haber sido legalmente notificado, habilitando la prosecución del proceso en su ausencia conforme al presente procedimiento.
- g. **Sanción Disciplinaria:** Medida impuesta por el Comité de Ética al docente y/o personal administrativo por la comisión de una falta disciplinaria.
- h. **Resolución de Primera Instancia:** acto formal mediante el cual, el Comité de Ética correspondiente, luego de analizar y deliberar sobre los antecedentes y la información presentada durante el proceso, emite una decisión respecto a la existencia de faltas laborales. En caso de determinar que efectivamente existiese falta, la resolución dispondrá el despido del procesado, de acuerdo con lo establecido en el Art. 16 de la Ley General del Trabajo y el Art. 9 de su Decreto Reglamentario, sin derecho a desahucio ni indemnización, mas respetando sus derechos adquiridos.
- i. **Impugnación:** es el derecho de la parte que se sienta lesionada y/o agraviada a cuestionar una resolución dentro de un proceso disciplinario interno. La impugnación se materializa mediante la interposición de los siguientes recursos: Recurso de Revocatoria y Recurso Jerárquico, respectivamente. La impugnación tiene por objeto garantizar el derecho a la defensa, el debido proceso y la revisión de las decisiones por instancias superiores dentro de la universidad.
- j. **Resolución de Segunda Instancia:** es la decisión emitida por la autoridad jerárquica superior a la que dictó la Resolución de Primera Instancia, es decir el Presidente del Comité correspondiente en el marco de un



Recurso de Revocatoria interpuesto por la parte que pudiera considerarse afectada. Esta resolución tiene como finalidad revisar, valorar y, en su caso, confirmar o revocar lo dispuesto en la primera resolución.



- k. **Resolución Definitiva:** es la decisión final e inapelable dictada por el Rector de la institución, en el marco de un Recurso Jerárquico interpuesto por la parte que pudiera considerarse afectada y/o lesionada. En esta etapa, la máxima autoridad universitaria analiza de manera integral los fundamentos del recurso y de las resoluciones previas, emitiendo una decisión que agota la vía administrativa interna.

### **CAPÍTULO III**

#### **COMITÉ DE ÉTICA DOCENTE**

**Artículo 1.** Todos los docentes dependientes de la Universidad Tecnológica Privada de Santa Cruz S.A, sin excepción alguna, se encuentran sometidos a la jurisdicción disciplinaria del Comité de Ética Docente, de acuerdo al Art. 43 del Reglamento Institucional y al Art. 82 del Reglamento Docente.

**Artículo 2.-** El Comité de Ética Docente será la autoridad a cuya competencia se someterá a los docentes a través de un proceso interno disciplinario, en el cual se valorará y analizará si fueren pasible a ser sancionado por haber incurrido en la comisión de una falta muy grave, de acuerdo con lo establecido en el Art. 71 y Art 72 del Reglamento Docente, teniendo como sanción su desvinculación sin goce de indemnización ni desahucio, en concordancia al Art. 16 de la Ley General del Trabajo y Art. 9° de su Decreto Reglamentario.

**Artículo 3.-** A pesar que el Art. 44, numeral II del Reglamento Institucional indica la conformación del Comité de Ética Docente, en aplicación de los principios de imparcialidad y en estricta garantía del debido proceso, dicho comité estará conformado por (5) cinco miembros, de los cuales (2) dos miembros serán representantes de los intereses de UTEPSA, y (3) tres serán representantes de los intereses de los docentes, conforme a la siguiente estructura:

	<b>DERECHO</b>	<b>QUIENES PUEDEN PARTICIPAR:</b>
<b>MIEMBRO NRO. 1</b>	VOZ Y VOTO	REPRESENTANTE DE LOS INTERESES DE UTEPSA
<b>MIEMBRO NRO. 2</b>	VOZ Y VOTO	REPRESENTANTE DE LOS INTERESES DE UTEPSA
<b>MIEMBRO NRO. 3</b>	VOZ Y VOTO	REPRESENTANTES DE LOS INTERESES DE LOS DOCENTES
<b>MIEMBRO NRO. 4</b>	VOZ Y VOTO	REPRESENTANTES DE LOS INTERESES DE LOS DOCENTES
<b>MIEMBRO NRO. 5</b>	VOZ Y VOTO	REPRESENTANTES DE LOS INTERESES DE LOS DOCENTES
<b>CARGOS VACANTES: PRESIDENTE, SECRETARIO y VOCALES.</b>		



La conformación señalada tiene como finalidad asegurar que el Comité de Ética Docente actúe bajo los principios de objetividad y equilibrio, evitando un predominio de la parte patronal y garantizando las decisiones que pudieran adoptarse.



**Artículo 4.-** La gestión de los miembros del Comité de Ética Docente tendrá una duración/gestión de (2) dos años. La nueva elección de los miembros del comité se realizará al fenecimiento del su tiempo de durabilidad:

I. En cuanto al procedimiento de elección, referir que:

- a. **Los dos representantes de los intereses de UTEPSA** serán elegidos por el Rector de la Universidad, como máxima autoridad académica-administrativa, a través de un memorándum de designación.
- b. **En cuanto a los tres representantes del colectivo docente**, cada gestión, UTEPSA lanzará una convocatoria, la cual será expuesta en un lugar visible y concurrido por los docentes, por el plazo de (3) tres días hábiles. Mediante el mencionado documento se invitará a dichos dependientes a que se postulen para asumir las vacantes disponibles. Él o los docentes interesados en asumir un cargo en representación de su colectivo, deberán remitir una nota a Recursos Humanos en el plazo de (3) tres días hábiles desde la emisión de la convocatoria, manifestando su intención de ocupar un cargo dentro del Comité de Ética Docente. Concluido dicho período, Recursos Humanos confirmará el registro de las solicitudes de manera formal en un plazo máximo de (2) dos días hábiles computables desde el cierre del plazo de postulaciones.
  - o En caso de haber más postulantes que cumplan con los requisitos, que cargos disponibles, los docentes elegirán a sus representantes mediante una asamblea en la que realizarán una votación en la cual deberán participar al menos el 70% del plantel docente de UTEPSA, con la finalidad de tener compuesto debidamente el Comité de Ética Docente.
  - o En caso de que el número de postulantes coincida con el número de cargos disponibles, no será necesario sostener una votación, siendo elegidos los postulantes de manera automática para ocupar el cargo.
- c. En cuanto a procedimiento de elección del cargo de Presidente, Secretario y Vocales, referir que, teniendo el quórum completo, los (5) cinco trabajadores que conformen el Comité de Ética Docente, elegirán de manera interna al Presidente y al Secretario del mismo; así también, los trabajadores restantes asumirán las respectivas Vocalías, elección a realizarse en el plazo de (2) dos días hábiles computables a partir de la confirmación del registro de las solicitudes.



- d. Una vez se cuente con todos los representantes, y habiendo los mismos elegido al Presidente, Secretario y Vocales respectivos, en un plazo no mayor a (3) tres días hábiles, deberán constituirse como Comité de Ética Docente, acto que será plasmado en el respectivo acta de Constitución.



**Artículo 5.-** Si la relación laboral de alguno de los representantes de UTEPSA, dentro del Comité de Ética Docente, concluyera durante la vigencia de su gestión, el cargo acéfalo será ocupado por otro trabajador que la empresa designe de manera directa. Dicha designación deberá realizarse dentro del plazo máximo de (24) veinticuatro horas computables desde la notificación de la vacancia, recalando que el nuevo representante permanecerá en dichas funciones hasta que fenezca la gestión del Comité de Ética Docente.

**Artículo 6.-** Si durante la vigencia de su gestión alguno de los representantes de los docentes que integran el Comité de Ética Docente concluyera su relación laboral, el cargo vacante será ocupado por otro docente designado por los (2) dos representantes docentes restantes. Dicha designación deberá realizarse dentro del plazo máximo de (24) veinticuatro horas computables desde la notificación de la vacancia. El nuevo docente designado permanecerá en funciones hasta la finalización del periodo de gestión del Comité de Ética Docente.

**Artículo 7.-** En caso de que algún integrante del Comité de Ética Docente estuviera con: baja médica, de vacaciones, con licencia o bien este relacionado al hecho directamente, podrá ser reemplazado por un suplente temporal, bajo el procedimiento establecido en el Art. 5 y/o 6 del presente, recalando que este permanecerá en dichas funciones solamente hasta el pronunciamiento de la Resolución de Primera Instancia.

**Artículo 8.-** Cuando se requiera poner en consideración del Comité de Ética Docente la conducta de algún docente que hubiera incurrido en faltas determinadas en el Art. 69, 70, 71 del Reglamento Docente, esta deberá ser remitida mediante un informe escrito, adjuntando todas las pruebas que se pudieran considerar como respaldo, teniendo el Comité de Ética Docente un plazo máximo de (2) dos días hábiles, desde la recepción del informe, para cursar en el Auto de Apertura, los hechos y motivos que justifiquen la instauración del proceso disciplinario contra el docente a ser procesado.

A este efecto, el presidente del Comité de Ética Docente, convocará a los demás miembros para iniciar el proceso correspondiente, el cual se desarrollará dentro la jornada habitual de trabajo otorgándose a sus integrantes la tolerancia necesaria en cuanto a sus labores o tareas dentro de UTEPSA. En tal sentido, se aclara que la ausencia que pudiera motivarse a los miembros del Comité respecto de sus funciones y obligaciones laborales, no generará a éstos ningún tipo de descuento salarial.

**Artículo 9.-** Todos los miembros del Comité de Ética Docente, al momento de conocer la apertura de algún proceso, se obligarán a ejercer la función encomendada en un marco de imparcialidad no pudiendo tener ningún



tipo de contacto directo o indirecto con el docente sujeto al proceso, salvando las actuaciones y declaraciones que deban realizarse a los efectos del proceso mismo.



**Artículo 10.-** Una vez reunido el Comité de Ética Docente, este convocará al docente sujeto al proceso, a través del Auto de Apertura de Proceso Disciplinario, comunicación que se deberá efectuar con al menos (48) cuarenta y ocho horas de anticipación, a la audiencia de instauración del referido proceso, a fin de que el docente procesado preste su declaración sobre todos los extremos inherentes a los hechos por los cuales se lo investiga.


**Artículo 11.-** El Comité de Ética Docente, sólo en casos excepcionales en los que existan elementos de convicción suficientes de que el docente procesado podría obstaculizar o entorpecer la averiguación de la verdad, dispondrá su suspensión con goce de haberes, a través de un comunicado correspondiente.

Cabe recalcar, que esta suspensión no constituirá de ninguna manera, contradicción ni incompatibilidad con el principio de presunción de inocencia, al no tratarse de una sanción anticipada, sino más bien un instrumento procesal para garantizar los fines del proceso.

**Artículo 12.-** Para garantizar la imparcialidad, el docente procesado podrá incoar la recusación de cualquiera de los miembros del Comité de Ética Docente según los siguientes casos, describiendo la causal o causales en que se funda, acompañando o proponiendo toda la prueba correspondiente:

- a. El parentesco o relación conyugal de un miembro del Comité con alguna de las partes involucradas en el proceso, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o el derivado de los vínculos de adopción.
- b. La relación de compadrazgo (padrino, ahijado) derivada de matrimonio o bautizo, entre un miembro del Comité y alguna de las partes del proceso.
- c. La amistad íntima de un miembro del Comité con alguna de las partes o sus representantes, manifestada por trato frecuente y familiaridad constante.
- d. La enemistad, animadversión u hostilidad de un miembro del Comité con alguna de las partes o sus representantes, evidenciada por hechos notorios. En ningún caso procederá la recusación por incidentes o desacuerdos surgidos con posterioridad al inicio del proceso disciplinario.
- e. La condición de acreedor, deudor o garante que tenga un miembro del Comité con alguna de las partes, salvo en casos de relaciones con entidades bancarias o financieras.



- 
- f. La existencia de un litigio pendiente entre un miembro del Comité y alguna de las partes, siempre que no hubiere sido promovido de manera artificiosa para inhabilitar al miembro.
  - g. Haber expresado opinión anticipada, pública o privada, sobre la culpabilidad o inocencia de la parte sometida al proceso, antes de asumir formalmente el conocimiento del caso.
  - h. La existencia de una denuncia o querrela interpuesta por el miembro del Comité contra alguna de las partes, o viceversa, con anterioridad al inicio del proceso.

La recusación podrá ser activada por el docente procesado, en el plazo de (2) dos días hábiles computables a partir de la primera actuación que se realice en el proceso (notificación con Auto de Apertura). Si la causal fuere sobreviniente, se deducirá dentro de los (2) dos días de tenerse conocimiento de su existencia y hasta antes de emitirse la Resolución de Primera Instancia.

**Artículo 13.-** Todo miembro del Comité de Ética Docente comprendido en alguna de las causales de recusación tendrá la obligación de excusarse en su primera intervención en el proceso. La excusa no procede únicamente a petición de parte, sino como deber ético del propio miembro. En caso sea incoada la excusa por algún miembro de la comisión, éste podrá realizarlo hasta antes de la emisión del Auto de Apertura correspondiente.

**Artículo 14.-** La recusación planteada contra el Secretario o cualquiera de los Vocales del Comité de Ética Docente, así como la excusa presentada por éstos, será resuelta por el Presidente del Comité, en el plazo máximo de un (1) día hábil computable a partir de su recepción. Cuando la recusación o excusa recaiga sobre el Presidente del Comité de Ética Docente, la misma será resuelta por el Rector de UTEPSA, en el mismo plazo de un (1) día hábil.

- a. Si en la recusación no se alegare concretamente alguna de las causas, si la invocada fuere manifiestamente improcedente, si no se hubieren observado los requisitos formales previstos en el Art. 12 o si se presentare fuera de la oportunidad preceptuada, la solicitud será rechazada.
- b. En caso de aceptarse la recusación o la excusa de cualquiera de los miembros del Comité de Ética Docente, éste será reemplazado conforme al procedimiento establecido en los Art. 5 y 6 del presente procedimiento, según corresponda a la calidad del miembro (representante de UTEPSA o representante de los docentes).
- c. La decisión adoptada por el Presidente del Comité o por el Rector, según corresponda, será definitiva, inapelable y de cumplimiento inmediato.



- d. La recusación no suspenderá la competencia del Comité de Ética Docente. En ningún caso podrá recusarse a la autoridad que conozca de la recusación.



**Artículo 15.-** La audiencia de declaración del docente procesado, iniciará con la lectura breve del contenido del Auto de Apertura y posteriormente, se le dará la palabra a dicho trabajador para que se manifieste en cuanto a los extremos que se lo acusa, pudiendo este también presentar una declaración escrita y pruebas, sin perjuicio de lo que decida presentar en el término probatorio. Por otra parte, los miembros del Comité de Ética Docente podrán también realizar preguntas al procesado con el fin de esclarecer los hechos.

Todo lo manifestado tanto por los miembros del Comité de Ética Docente, como por el trabajador procesado y/o su abogado, será anotado en el acta respectiva, la cual, una vez finalizada la audiencia, deberá ser suscrita por todos los intervinientes.

**Artículo 16.-** En caso que alguno de los miembros del Comité de Ética Docente presentara problemas para asistir de manera presencial a la audiencia de descargos, este se podrá conectar de manera virtual (Microsoft Teams/Zoom/Google Meets), siendo la audiencia grabada para descargo de las partes.

**Artículo 17.-** El Comité de Ética Docente, luego de haber recibido la declaración del docente, dispondrá un plazo de (2) dos días hábiles para la producción y presentación de pruebas de cargo y descargo. De la misma manera, el Comité tendrá la facultad de realizar las investigaciones que crea correspondientes para poder llegar a la verdad de los hechos, pudiendo inclusive solicitar testimonios a otras personas involucradas, y/o peritos (en caso de corresponder).

**Artículo 18.-** En caso de que se generen nuevas pruebas, el Comité de Ética Docente deberá notificar a las partes con las mismas en el plazo máximo de (2) dos días hábiles, computables a partir de la finalización del plazo para producción y presentación de pruebas de cargo y descargo.

En ese sentido, las partes en un plazo no mayor a (2) dos días hábiles a partir de su notificación, tendrán la oportunidad de manifestarse de manera formal sobre las mismas, siendo esta respuesta tomada en cuenta al momento de emitir la Resolución de Primera Instancia. Una vez cumplido este plazo, la etapa probatoria concluirá.

**Artículo 19.-** Una vez concluido el término probatorio, el docente procesado será notificado para comparecer al domicilio del Comité de Ética Docente, a efectos de tomar conocimiento de la Resolución de Primera Instancia, que emitirá la autoridad disciplinaria.



La Resolución de Primera Instancia será notificada en el domicilio procesal que el trabajador hubiere indicado, o a través de los medios digitales que este hubiese señalado. Ahora bien, si el procesado no hubiera señalado ningún tipo de domicilio procesal, y/o medio telemático de notificación, la resolución se dará por notificada en el domicilio del Comité de Ética Docente, exhibiéndose en su tablero de notificaciones.



**Artículo 20.-** El Comité de Ética Docente, de manera previa a la emisión de la Resolución de Primera Instancia, tendrá la facultad de emitir decretos, proveídos y/o autos a efectos de ampliar plazos, rectificar y/o subsanar información, así como correr en traslado a las partes con las pruebas pertinentes (en caso de corresponder).

**Artículo 21.-** Con o sin presentación de pruebas, el Comité de Ética Docente, en sesión reservada, procederá a revisar los antecedentes del proceso y sus especificidades en un plazo no mayor a (6) seis días hábiles a contar desde la conclusión de la etapa probatoria. En ese sentido, los miembros del Comité emitirán sus votos en la Resolución de Primera Instancia, en la cual se determinará la existencia o inexistencia de responsabilidad del docente en los hechos compulsados y la sanción correspondiente de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 72 del Reglamento Docente.

**Artículo 22.-** La Resolución de Primera Instancia será adoptada por el voto de al menos (4) cuatro de los (5) cinco miembros que integran el Comité de Ética Docente, quienes deberán suscribirla conjuntamente. El voto conforme de (4) cuatro miembros será suficiente para declarar la existencia de faltas laborales y, en consecuencia, disponer el despido, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 72 del Reglamento Docente.

**Artículo 23.-** En caso de que cualquiera de los miembros del Comité de Ética Docente se rehúse a emitir su voto y/o suscribir la Resolución de Primera Instancia se tomará su voto como desierto y/o disidente y el proceso continuará su curso.

**Artículo 24.-** Una vez emitida la Resolución de Primera Instancia del Comité de Ética Docente, ésta será notificada a las partes en el plazo máximo de (2) dos días hábiles, a fin que la parte a la que no le fuera favorable la resolución, en un plazo no mayor a (3) tres días hábiles, computables desde su notificación, pueda impugnarla, a través de un Recurso de Revocatoria, mismo que será remitido al cargo jerárquico superior que hubiere resuelto la resolución de Primera Instancia (el Presidente del Comité), quien valorará y sustanciará la impugnación efectuada en un plazo no mayor a (6) seis días hábiles a contar desde la presentación del Recurso, emitiendo de esta manera una nueva resolución, denominada Resolución de Segunda Instancia.

Contra la Resolución de Segunda Instancia, se podrá interponer un nuevo recurso, denominado Recurso Jerárquico, el cual deberá presentarse dentro de los (3) tres días hábiles siguientes a la notificación con la Resolución de Segunda Instancia. Dicho recurso será resuelto por el Rector de UTEPSA, el cual, valorando



todos los extremos inculcados en el Recurso Jerárquico, emitirá la Resolución Definitiva en un plazo no mayor a (6) seis días hábiles a contar desde la presentación del Recurso. La Resolución Definitiva será inapelable.



El proceso disciplinario que se detalla en el presente se tendrá por concluido y/o finalizado, ya sea por no haber ejercido las partes la facultad de impugnación que se les otorga dentro del plazo previsto, o en su caso, por la emisión de la Resolución Definitiva.

**Artículo 25.-** El Comité de Ética Docente, podrá de oficio o a solicitud de parte, aclarar, complementar o enmendar las resoluciones emitidas cuando éstas contuvieran errores materiales, de forma o de redacción que no alteren el fondo de la decisión. La aclaratoria o enmienda deberá realizarse dentro del proceso o antes de que la resolución adquiera carácter ejecutoriado, sin que ello implique la reapertura del término probatorio ni la modificación de los aspectos sustantivos del fallo.

Las aclaraciones o complementaciones serán resueltas en el plazo máximo de (2) dos días hábiles a partir de la solicitud o de la verificación del error, notificándose a las partes por los medios previstos en el presente procedimiento. En ningún caso esta figura podrá utilizarse para alterar el sentido de la decisión o introducir elementos nuevos que no hubieran sido objeto de análisis dentro del proceso.

**Artículo 26.-** Una vez que la Resolución de Primera Instancia del Comité de Ética Docente adquiera carácter ejecutoriado y, en caso de que en la misma se hubiera dispuesto el despido del docente, UTEPSA emitirá el memorándum de desvinculación correspondiente, con el cual se formalizará la terminación de la relación laboral del docente procesado, en concordancia con lo establecido en la Resolución de Primera Instancia.

**Artículo 27.-** Si el docente que estuviera sujeto a un proceso interno disciplinario, se rehusare o rechazare de alguna forma someterse al mismo o en su caso incurriera en alguna acción u omisión que de manera deliberada perjudicara o impidiera el normal desarrollo de las actividades del Comité de Ética Docente, el proceso proseguirá en rebeldía y bajo ausencia, emitiéndose todos los actos correspondientes en los plazos establecidos en el presente procedimiento.

**Artículo 28.-** Si alguna de las partes se negara a notificarse con cualquier tipo de actuado del Comité de Ética Docente, se ocultara deliberadamente, o se ausentara con el fin de evitar su recepción, la diligencia se tendrá por válidamente practicada con la intervención de (2) dos testigos de actuación. En tal caso, los testigos y el notificador firmarán la notificación respectiva, dejando constancia breve de la negativa, ausencia u ocultamiento. La notificación efectuada en estas condiciones producirá plenos efectos legales, habilitando la prosecución del proceso disciplinario sin necesidad de nueva diligencia.





**Artículo 29.-** A efectos de dar validez a los documentos y/o cualquier actuación realizada por el Comité de Ética Docente, estas deberán contar con al menos la firma de (4) cuatro de sus (5) cinco miembros.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **COMITÉ DE ÉTICA ADMINISTRATIVO**

**Artículo 30.** Todo el personal administrativo dependiente de la Universidad Tecnológica Privada de Santa Cruz S.A, sin excepción alguna, se encuentra sometido a la jurisdicción disciplinaria del Comité de Ética Administrativo, de acuerdo al Art. 43 del Reglamento Institucional y al Art. 75 del Reglamento de Personal Administrativo.

**Artículo 31.-** El Comité de Ética Administrativo será la autoridad a cuya competencia se someterá al personal administrativo a través de un proceso interno disciplinario, en el cual se valorará y analizará si estos fueren pasibles a ser sancionados por haber incurrido en la comisión de una falta muy grave, de acuerdo con lo establecido en el Art. 67 y Art. 68 del Reglamento de Personal Administrativo, teniendo como sanción su desvinculación sin goce de indemnización ni desahucio, en concordancia al Art. 16 de la Ley General del Trabajo y Art. 9° de su Decreto Reglamentario.

**Artículo 32.-** A pesar que el Art. 44, del Reglamento Institucional indica la conformación del Comité de Ética Administrativo, en aplicación de los principios de imparcialidad y en estricta garantía del debido proceso, dicho comité estará conformado por (5) cinco miembros, de los cuales (2) dos miembros serán representantes de los intereses de UTEPSA, y (3) tres serán representantes de los intereses del personal administrativo, conforme a la siguiente estructura:

	<b>DERECHO</b>	<b>QUIENES PUEDEN PARTICIPAR:</b>
<b>MIEMBRO NRO. 1</b>	VOZ Y VOTO	REPRESENTANTE DE LOS INTERESES DE UTEPSA
<b>MIEMBRO NRO. 2</b>	VOZ Y VOTO	REPRESENTANTE DE LOS INTERESES DE UTEPSA
<b>MIEMBRO NRO. 3</b>	VOZ Y VOTO	REPRESENTANTES DE LOS INTERESES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO
<b>MIEMBRO NRO. 4</b>	VOZ Y VOTO	REPRESENTANTES DE LOS INTERESES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO
<b>MIEMBRO NRO. 5</b>	VOZ Y VOTO	REPRESENTANTES DE LOS INTERESES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO
<b>CARGOS VACANTES: PRESIDENTE, SECRETARIO y VOCALES.</b>		



La conformación señalada tiene como finalidad asegurar que el Comité de Ética Administrativo actúe bajo los principios de objetividad y equilibrio, evitando un predominio de la parte patronal y garantizando las decisiones que pudieran adoptarse.



**Artículo 33.-** La gestión de los miembros del Comité de Ética Administrativo tendrá una duración de (2) dos años. La nueva elección de los miembros del comité se realizará al fenecimiento de su tiempo de durabilidad.

**II. En cuanto al procedimiento de elección, referir que:**

- e. Los dos representantes de los intereses de UTEPSA** serán elegidos por el Rector de la Universidad, como máxima autoridad académica-administrativa, a través de un memorándum de designación.
- f. En cuanto a los tres representantes del personal administrativo**, cada gestión, UTEPSA lanzará una convocatoria interna, la cual será expuesta en un lugar visible y concurrido por el personal administrativo, por el plazo de (3) tres días hábiles. Mediante dicho documento se invitará a los dependientes a que se postulen para asumir las vacantes disponibles. El personal interesado en asumir un cargo en representación de su colectivo, deberá remitir una nota a Recursos Humanos en el plazo de (3) tres días hábiles desde la emisión de la convocatoria, manifestando su intención de ocupar un cargo dentro del Comité de Ética Administrativo. Concluido dicho período, Recursos Humanos confirmará el registro de las solicitudes de manera formal en un plazo máximo de (2) dos días hábiles computables desde el cierre del plazo de postulaciones.
  - o En caso de haber más postulantes que cumplan con los requisitos, que cargos disponibles, el personal administrativo elegirá a sus representantes mediante una asamblea en la que realizarán una votación en la cual deberá participar al menos el 80% del plantel administrativo de UTEPSA, con la finalidad de tener compuesto debidamente el Comité de Ética Administrativo.
  - o En caso de que el número de postulantes coincida con el número de cargos disponibles, no será necesario sostener una votación, siendo elegidos los postulantes de manera automática para ocupar el cargo.
- g. En cuanto a procedimiento de elección del cargo de Presidente, Secretario y Vocales**, referir que, teniendo el quórum completo, los (5) cinco trabajadores que conformen el Comité de Ética Administrativo, elegirán de manera interna al Presidente y al Secretario del mismo; así también, los trabajadores restantes asumirán las respectivas Vocalías, elección a realizarse en el plazo de (2) dos días hábiles computables a partir de la confirmación del registro de las solicitudes.



- h. Una vez se cuente con todos los representantes, y habiendo los mismos elegido al Presidente, Secretario y Vocales respectivos, en un plazo no mayor a (3) tres días hábiles deberán constituirse como Comité de Ética Administrativo, acto que será plasmado en la respectiva acta de Constitución.



**Artículo 34.-** Si la relación laboral de alguno de los representantes de UTEPSA, dentro del Comité de Ética Administrativo, concluyera durante la vigencia de su gestión, el cargo acéfalo será ocupado por otro trabajador que la empresa designe de manera directa. Dicha designación deberá realizarse dentro del plazo máximo de (24) veinticuatro horas computables desde la notificación de la vacancia, recalando que el nuevo representante permanecerá en dichas funciones hasta que fenezca la gestión del Comité de Ética Administrativo.

**Artículo 35.-** Si durante la vigencia de su gestión alguno de los representantes del personal administrativo que integran el Comité de Ética Administrativo concluyera su relación laboral, el cargo vacante será ocupado por otro administrativo designado por los (2) dos representantes administrativos restantes. Dicha designación deberá realizarse dentro del plazo máximo de (24) veinticuatro horas computables desde la notificación de la vacancia. El nuevo miembro designado permanecerá en funciones hasta la finalización del período de gestión del Comité de Ética Administrativo.

**Artículo 36.-** En caso de que algún integrante del Comité de Ética Administrativo estuviese con: baja médica, de vacaciones, con licencia o bien este relacionado al hecho directamente, podrá ser reemplazado por un suplente temporal, bajo el procedimiento establecido en el Art. 34 y/o 35 del presente, recalando que este permanecerá en dichas funciones solamente hasta el pronunciamiento de la Resolución de Primera Instancia.

**Artículo 37.-** Cuando se requiera poner en consideración del Comité de Ética Administrativo la conducta de algún personal del plantel administrativo que hubiera incurrido en faltas determinadas en el Art. 65, 66 y 67 del Reglamento de Personal Administrativo, esta deberá ser remitida mediante un informe escrito, adjuntando todas las pruebas que se pudieran considerar como respaldo del informe, teniendo el Comité de Ética Administrativo un plazo máximo de (2) dos días hábiles para cursar el Auto de Apertura, exponiendo los hechos y motivos que justifiquen la instauración del mismo contra el personal administrativo a ser procesado.

A este efecto, el Presidente del Comité de Ética Administrativo, convocará a los demás miembros para iniciar el proceso correspondiente, el cual se desarrollará dentro la jornada habitual de trabajo otorgándose a sus integrantes la tolerancia necesaria en cuanto a sus labores o tareas dentro de UTEPSA. En tal sentido, se aclara que la ausencia que pudiera motivarse a los miembros del Comité respecto de sus funciones y obligaciones laborales, no generará a éstos ningún tipo de descuento salarial.

**Artículo 38.-** Todos los miembros del Comité de Ética Administrativo, al momento de conocer la apertura de algún proceso, se obligarán a ejercer la función encomendada en un marco de imparcialidad no pudiendo tener



ningún tipo de contacto directo o indirecto con el trabajador sujeto al proceso, salvando las actuaciones y declaraciones que deban realizarse a los efectos del proceso mismo.



**Artículo 39.-** Una vez reunido el Comité de Ética Administrativo, este convocará al trabajador sujeto al proceso, a través del Auto de Apertura de Proceso Disciplinario, comunicación que se deberá efectuar con al menos (48) cuarenta y ocho horas de anticipación, a la audiencia de instauración del referido proceso, a fin de que el personal administrativo procesado preste su declaración sobre todos los extremos inherentes a los hechos por los cuales se lo investiga.

**Artículo 40.-** El Comité de Ética Administrativo, sólo en casos excepcionales en los que existan elementos de convicción suficientes de que el procesado podría obstaculizar o entorpecer la averiguación de la verdad, dispondrá la suspensión con goce de haberes del docente, a través de un comunicado correspondiente. Cabe recalcar, que esta suspensión no constituirá de ninguna manera, contradicción ni incompatibilidad con el principio de presunción de inocencia, al no tratarse de una sanción anticipada, sino más bien un instrumento procesal para garantizar los fines del proceso.

**Artículo 41.-** Para garantizar la imparcialidad, personal administrativo procesado podrá incoar la recusación de cualquiera de los miembros del Comité de Ética Administrativo según los siguientes casos, describiendo la causal o causales en que se funda, acompañando o proponiendo toda la prueba correspondiente:

- a. El parentesco o relación conyugal de un miembro del Comité con alguna de las partes involucradas en el proceso, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o el derivado de los vínculos de adopción.
- b. La relación de compadrazgo (padrino, ahijado) derivada de matrimonio o bautizo, entre un miembro del Comité y alguna de las partes del proceso.
- c. La amistad íntima de un miembro del Comité con alguna de las partes o sus representantes, manifestada por trato frecuente y familiaridad constante.
- d. La enemistad, animadversión u hostilidad de un miembro del Comité con alguna de las partes o sus representantes, evidenciada por hechos notorios. En ningún caso procederá la recusación por incidentes o desacuerdos surgidos con posterioridad al inicio del proceso ético.
- e. La condición de acreedor, deudor o garante que tenga un miembro del Comité con alguna de las partes, salvo en casos de relaciones con entidades bancarias o financieras.
- f. La existencia de un litigio pendiente entre un miembro del Comité y alguna de las partes, siempre que no hubiere sido promovido de manera artificiosa para inhabilitar al miembro.



- g. Haber expresado opinión anticipada, pública o privada, sobre la culpabilidad o inocencia de la parte sometida al proceso, antes de asumir formalmente el conocimiento del caso.
- h. La existencia de una denuncia o querella interpuesta por el miembro del Comité contra alguna de las partes, o viceversa, con anterioridad al inicio del proceso.



La recusación podrá ser activada por el procesado, en el plazo de (2) dos días hábiles computables a partir de la primera actuación que se realice en el proceso (notificación con Auto de Apertura). Si la causal fuere sobreviniente, se deducirá dentro de los (2) dos días de tenerse conocimiento de su existencia y hasta antes de emitirse la Resolución de Primera Instancia.

**Artículo 42.-** Todo miembro del Comité de Ética Administrativo comprendido en alguna de las causales de recusación tendrá la obligación de excusarse en su primera intervención en el proceso. La excusa no procede únicamente a petición de parte, sino como deber ético del propio miembro. En caso sea incoada la excusa por algún miembro de la comisión, éste podrá realizarlo hasta antes de la emisión del Auto de Apertura de Proceso Disciplinario.

**Artículo 43.-** La recusación planteada contra el Secretario o cualquiera de los Vocales del Comité de Ética Administrativo, así como la excusa presentada por éstos, será resuelta por el Presidente del Comité, en el plazo máximo de (1) un día hábil computable a partir de su recepción. Cuando la recusación o excusa recaiga sobre el Presidente del Comité de Ética Administrativo, la misma será resuelta por el Rector de UTEPSA, en el mismo plazo de (1) un día hábil.

- a. Si en la recusación no se alegare concretamente alguna de las causas, si la invocada fuere manifiestamente improcedente, si no se hubieren observado los requisitos formales previstos en el Art. 41 o si se presentare fuera de la oportunidad preceptuada, la solicitud será rechazada.
- b. En caso de aceptarse la recusación o la excusa de cualquiera de los miembros del Comité de Ética Administrativo, éste será reemplazado conforme al procedimiento establecido en los Art. 34 y 35 del presente Reglamento, según corresponda a la calidad del miembro (representante de UTEPSA o representante de los docentes).
- c. La decisión adoptada por el Presidente del Comité o por el Rector, según corresponda, será definitiva, inapelable y de cumplimiento inmediato.
- d. La recusación no suspenderá la competencia del Comité de Ética Administrativo. En ningún caso podrá recusarse a la autoridad que conozca de la recusación.

**Artículo 44.-** La audiencia de declaración del docente procesado, iniciará con la lectura breve del contenido del Auto de Apertura y posteriormente, se le dará la palabra a dicho trabajador para que se manifieste en cuanto a



los extremos que se lo acusa, pudiendo este también presentar una declaración escrita y pruebas, sin perjuicio de lo que decida presentar en el término probatorio. Por otra parte, los miembros del Comité de Ética Administrativo podrán también realizar preguntas al procesado con el fin de esclarecer los hechos.



Todo lo manifestado tanto por los miembros del Comité de Ética Administrativo, como por el trabajador procesado y/o su abogado, será anotado en el acta respectiva, la cual, una vez finalizada la audiencia, deberá ser suscrita por todos los intervinientes.

**Artículo 45.-** En caso que alguno de los miembros del Comité de Ética Administrativo presentara problemas para asistir de manera presencial a la audiencia de descargos, este se podrá conectar de manera virtual (Microsoft Teams/Zoom/Google Meets), siendo la audiencia grabada para descargo de las partes.

**Artículo 46.-** El Comité de Ética Administrativo, luego de haber recibido la declaración del procesado, dispondrá un plazo de (2) dos días hábiles para la producción y presentación de pruebas de cargo y descargo. De la misma manera, el Comité tendrá la facultad de realizar las investigaciones que crea correspondientes para poder llegar a la verdad de los hechos, pudiendo inclusive solicitar testimonios a otras personas involucradas, y/o peritos (en caso de corresponder).

**Artículo 47.-** En caso de que se generen nuevas pruebas, el Comité de Ética Administrativo deberá notificar a las partes con las mismas en el plazo máximo de (2) dos días hábiles, computables a partir de la finalización del plazo para producción y presentación de pruebas de cargo y descargo.

En ese sentido, las partes en un plazo no mayor a (2) dos días hábiles a partir de su notificación, tendrán la oportunidad de manifestarse de manera formal sobre las mismas, siendo esta respuesta tomada en cuenta al momento de emitir la Resolución de Primera Instancia. Una vez cumplido este plazo, la etapa probatoria concluirá.

**Artículo 48.-** Una vez concluido el término probatorio, el procesado será notificado para comparecer al domicilio del Comité de Ética Administrativo, a efectos de tomar conocimiento de la Resolución de Primera Instancia, que emitirá la autoridad disciplinaria.

En caso de la inasistencia del procesado al domicilio del empleador, la Resolución de Primera Instancia será notificada en el domicilio procesal que el trabajador hubiere indicado, o a través de los medios telemáticos que este hubiese señalado. Ahora bien, si el procesado no hubiera señalado ningún tipo de domicilio procesal y/o medios telemáticos de notificación, la resolución se dará por notificada en el domicilio del Comité de Ética Administrativo, exhibiéndose en su tablero de notificaciones.





**Artículo 49.-** El Comité de Ética Administrativo, de manera previa a la emisión de la Resolución de Primera Instancia, tendrá la facultad de emitir decretos, proveídos y/o autos a efectos de ampliar plazos, rectificar y subsanar información, así como correr en traslado a las partes con las pruebas pertinentes (en caso de corresponder).

**Artículo 50.-** Con o sin presentación de pruebas, el Comité de Ética Administrativo, en sesión reservada, procederá a revisar los antecedentes del proceso y sus especificidades en un plazo no mayor a (6) seis días hábiles a contar desde la conclusión de la etapa probatoria. En ese sentido, los miembros del Comité emitirán sus votos en la Resolución de Primera Instancia, en la cual se determinará la existencia o inexistencia de responsabilidad del procesado en los hechos compulsados y la sanción correspondiente de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 68 del Reglamento de Personal Administrativo.

**Artículo 51.-** La Resolución de Primera Instancia será adoptada por el voto de al menos (4) cuatro de los (5) cinco miembros que integran el Comité de Ética Administrativo, quienes deberán suscribirla conjuntamente. El voto conforme de (4) cuatro miembros será suficiente para declarar la existencia de faltas laborales y, en consecuencia, disponer el despido, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 68 del Reglamento de Personal Administrativo.

**Artículo 52.-** En caso de que cualquiera de los miembros del Comité de Ética Administrativo se rehúse a emitir su voto y/o suscribir la Resolución de Primera Instancia se tomará su voto como desierto y/o disidente y el proceso continuará su curso.

**Artículo 53.-** Una vez emitida la Resolución de Primera Instancia del Comité de Ética Administrativo, ésta será notificada a las partes en el plazo máximo de (2) dos días hábiles, a fin que la parte a la que no le fuera favorable la resolución, en un plazo no mayor a (3) tres días hábiles, computables desde su notificación, pueda impugnarla, a través de un Recurso de Revocatoria, mismo que será remitido al cargo jerárquico superior que hubiere resuelto la resolución de Primera Instancia (el Presidente del Comité), quien valorará y sustanciará la impugnación efectuada en un plazo no mayor a (6) seis días hábiles a contar desde la presentación del Recurso, emitiendo de esta manera una nueva resolución, denominada Resolución de Segunda Instancia.

Contra la Resolución de Segunda Instancia, se podrá interponer un nuevo recurso, denominado Recurso Jerárquico, el cual deberá presentarse dentro de los (3) tres días hábiles siguientes a la notificación con la Resolución de Segunda Instancia. Dicho recurso será resuelto por el Rector de UTEPSA, el cual, valorando todos los extremos inculcados en el Recurso Jerárquico, emitirá la Resolución Definitiva en un plazo no mayor a (6) seis días hábiles a contar desde la presentación del Recurso. La Resolución Definitiva será inapelable.



El proceso disciplinario que se detalla en el presente se tendrá por concluido y/o finalizado, ya sea por no haber ejercido las partes la facultad de impugnación que se les otorga dentro del plazo previsto, o en su caso, por la emisión de la Resolución Definitiva.



**Artículo 54.-** El Comité de Ética Administrativo, podrá de oficio o a solicitud de parte, aclarar, complementar o enmendar las resoluciones emitidas cuando éstas contuvieran errores materiales, de forma o de redacción que no alteren el fondo de la decisión. La aclaratoria o enmienda deberá realizarse dentro del proceso o antes de que la resolución adquiera carácter ejecutoriado, sin que ello implique la reapertura del término probatorio ni la modificación de los aspectos sustantivos del fallo.

Las aclaraciones o complementaciones serán resueltas en el plazo máximo de (2) dos días hábiles a partir de la solicitud o de la verificación del error, notificándose a las partes por los medios previstos en el presente procedimiento. En ningún caso esta figura podrá utilizarse para alterar el sentido de la decisión o introducir elementos nuevos que no hubieran sido objeto de análisis dentro del proceso.

**Artículo 55.-** Una vez que la Resolución de Primera Instancia del Comité de Ética Administrativo adquiera carácter ejecutoriado y, en caso de que en la misma se hubiera dispuesto el despido del personal administrativo, UTEPSA emitirá el memorándum de desvinculación correspondiente, con el cual se formalizará la terminación de la relación laboral del procesado, en concordancia con lo establecido en la Resolución de Primera Instancia.

**Artículo 56.-** Si el personal administrativo que estuviera sujeto a un proceso interno disciplinario, se rehusare o rechazare de alguna forma someterse al mismo o en su caso incurriera en alguna acción u omisión que de manera deliberada perjudicara o impidiera el normal desarrollo de las actividades del Comité de Ética Administrativo, el proceso proseguirá en rebeldía y bajo ausencia, emitiéndose todos los actos correspondientes en los plazos establecidos en el presente procedimiento.

**Artículo 57.-** Si alguna de las partes se negara a notificarse con cualquier tipo de actuado del Comité de Ética Administrativo, se ocultara deliberadamente, o se ausentara con el fin de evitar su recepción, la diligencia se tendrá por válidamente practicada con la intervención de (2) dos testigos de actuación. En tal caso, los testigos y el notificador firmarán la notificación respectiva, dejando constancia breve de la negativa, ausencia u ocultamiento. La notificación efectuada en estas condiciones producirá plenos efectos legales, habilitando la prosecución del proceso disciplinario sin necesidad de nueva diligencia.

**Artículo 58.-** A efectos de dar validez a los documentos y/o cualquier actuación realizada por el Comité de Ética Administrativo, estas deberán contar con al menos la firma de (4) cuatro de sus (5) cinco miembros.



**CAPÍTULO V**  
**DISPOSICIONES FINALES**



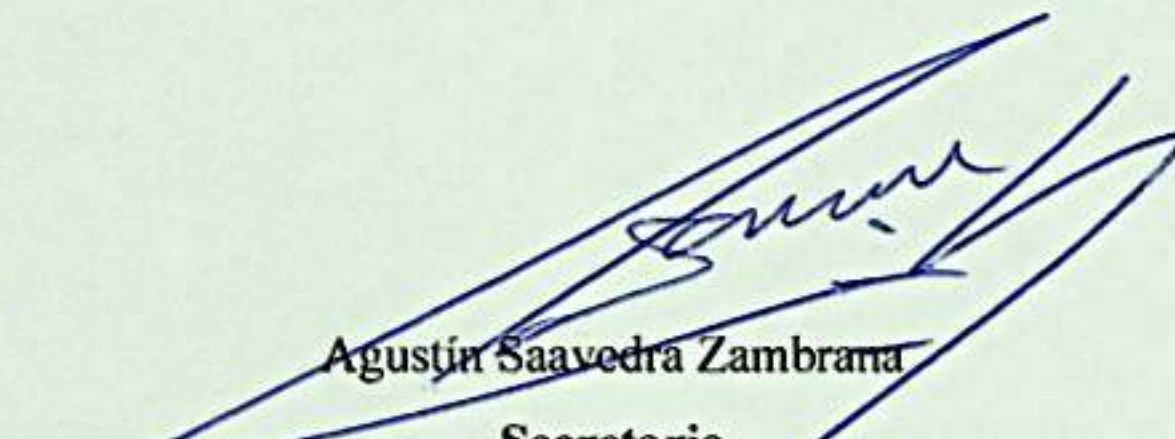
**Artículo 59.-** El procedimiento establecido en el presente documento entrará en vigencia a partir de su publicación mediante un comunicado general, realizado por escrito y puesto en un lugar que sea visible para todo el personal, tanto docente como administrativo.

**Artículo 60.-** Cualquier docente o personal administrativo tendrá derecho a enviar cualquier tipo de sugerencia con respecto al presente procedimiento al Rector de la empresa, con el fin de, modificar o complementar el mismo, teniendo (2) dos días hábiles para realizar dicha observación desde la publicación del presente procedimiento. La sugerencia necesariamente deberá ser enviada por escrito.

Santa Cruz, 29 de septiembre del 2025.

  
Mehran Hajari Astani  
**Presidente Directorio**

  
Nadim Ouladi Nikravan  
**Vicepresidente del Directorio**

  
Agustín Saavedra Zambrana  
**Secretario**