



UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

IBARRA-ECUADOR

Resolución Nro. 173-SE-CACES-2020



“REGLAMENTO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE SUMARIO ADMINISTRATIVO”

EL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Considerando:

Que: el número 5 del artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador garantiza que el ejercicio de los derechos se regirá por principios, siendo uno de ellos: "En materia de derechos y garantías constitucionales, las servidoras y servidores públicos, administrativos o judiciales, deberán aplicar la norma y la interpretación que más favorezcan su efectiva vigencia";

Que: el artículo 75 de la Carta Magna, dentro de los derechos de protección garantiza que *"Toda persona tiene derecho al acceso gratuito a la justicia y a la tutela efectiva, imparcial y expedita de sus derechos e intereses, con sujeción a los principios de inmediación y celeridad; en ningún caso quedará en indefensión ..."*

Que: el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador consagra: "En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso (...)"

Que: el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de la potestad estatal, ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrá el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución";

Que: el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador ordena: *"La administración pública constituye un servicio a la colectividad, que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación"*;

Que: el artículo 351 de la Norma Suprema manifiesta que, el Sistema Nacional de Educación Superior, *"se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad,*





UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

IBARRA-ECUADOR

Resolución Nro. 173-SE-CACES-2020



autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global”;

Que: el artículo 355 de la Constitución, establece que: “El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución”;

Que: los literales a) y h) del artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público, establecen entre los deberes de las y los servidores públicos: "a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos; y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley;" y, "h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe, debiendo ajustar sus actos a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe administrando los recursos públicos, con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión;"

Que: el artículo 13 literal s) de la LOES; señala como funciones del Sistema de Educación Superior el “Establecer mecanismos de denuncia y ulterior reparación en caso de hechos probados. Estos mecanismos podrán ser implementados contra cualquier integrante de la comunidad universitaria”.

Que: el artículo 86 de la referida Ley, establece que: “Unidad de Bienestar en las instituciones de educación superior, mantendrán una unidad administrativa de bienestar destinada a promover los derechos de los distintos estamentos de la comunidad académica, y desarrollará procesos de orientación vocacional y profesional, además de obtención de créditos, estímulos, ayudas económicas y becas, y ofrecerá servicios asistenciales que se determinen en las normativas de cada institución. Entre sus atribuciones, están: a) Promover un ambiente de respeto a los derechos y a la integridad física, psicológica y sexual de toda la comunidad universitaria; b) Promover un ambiente libre de todas las formas de acoso y violencia; c) Brindar asistencia a quienes demanden por violaciones de estos derechos; d) Formular e implementar políticas, programas y proyectos para la prevención y atención emergente a las víctimas de delitos sexuales. La unidad de bienestar estudiantil, a través del representante legal de la institución de educación superior, presentará o iniciará las acciones administrativas y judiciales que correspondan por los hechos que hubieren llegado a su conocimiento; (...)”





UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

IBARRA-ECUADOR

Resolución Nro. 173-SE-CACES-2020



Que: el artículo 207 de la Ley Orgánica de Educación Superior, referente a las sanciones para las y los estudiantes, profesores investigadores servidores y trabajadores, establece: "Las instituciones del Sistema de Educación Superior, así como también los Organismos que lo rigen, estarán en la obligación de aplicar las sanciones para las y los estudiantes, profesores e investigadores, dependiendo del caso, tal como a continuación se enuncian. Son faltas de las y los estudiantes, profesores e investigadores: a) Obstaculizar o interferir en el normal desenvolvimiento de las actividades académicas y culturales de la institución; b) Alterar la paz, la convivencia armónica e irrespetar a la moral y las buenas costumbres; c) Atentar contra la institucionalidad y la autonomía universitaria; d) Cometer cualquier acto de violencia de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la comunidad educativa, autoridades, ciudadanos y colectivos sociales; e) Incurrir en actos u omisiones de violencia de género, psicológica o sexual, que se traduce en conductas abusivas dirigidas a perseguir, chantajear e intimidar con el propósito o efecto de crear un entorno de desigualdad, ofensivo, humillante, hostil o vergonzoso para la víctima. f) Deteriorar o destruir en forma voluntaria las instalaciones institucionales y los bienes públicos y privados; g) No cumplir con los principios y disposiciones contenidas en la presente Ley, el ordenamiento jurídico ecuatoriano o la normativa interna de la institución de educación superior; y, h) Cometer fraude o deshonestidad académica; Según la gravedad de las faltas cometidas por las y los estudiantes, profesores e investigadores, éstas serán leves, graves y muy graves y las sanciones podrán ser las siguientes: a) Amonestación escrita; b) Pérdida de una o varias asignaturas; c) Suspensión temporal de sus actividades académicas; y, d) Separación definitiva de la Institución; que será considerada como causal legal para la terminación de la relación laboral, de ser el caso. Los procesos disciplinarios se instauran, de oficio o a petición de parte, a aquellas y aquellos estudiantes, profesores e investigadores que hayan incurrido en las faltas tipificadas por la presente Ley y los Estatutos de la Institución. La normativa interna institucional establecerá el procedimiento y los órganos competentes, así como una instancia que vele por el debido proceso y el derecho a la defensa. La sanción de separación definitiva de la institución, así como lo previsto en el literal e) precedente, son competencia privativa del Órgano Colegiado Superior. El Órgano definido en los estatutos de la institución, en un plazo no mayor a los sesenta días de instaurado el proceso disciplinario, deberá emitir una resolución que impone la sanción o absuelve a las y los estudiantes, profesores e investigadores. Las y los estudiantes, profesores e investigadores podrán recurrir ante el Órgano Colegiado Superior de la Institución en los casos en los que se le haya impuesto una sanción por cometimiento de faltas calificadas como graves y de las muy graves cuya imposición no sea competencia del Órgano Colegiado Superior. De esta resolución cabe recurso de apelación ante Consejo





UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

IBARRA-ECUADOR

Resolución Nro. 173-SE-CACES-2020



de Educación Superior. Los recursos que se interpongan en contra de la resolución no suspenderán su ejecución. Las sanciones para las y los servidores públicos serán las previstas en la Ley Orgánica del Servicio Público, y para las y los trabajadores de las instituciones de educación superior públicas y privadas se aplicará el Código del Trabajo”.

Que: el artículo 207.1 de la Ley Orgánica de Educación Superior, describe al Fraude o Deshonestidad Académica en la aplicación del Examen Nacional de Evaluación de Carreras y Programas Académicos.

Que: el artículo 207.2 de la LOES, describe al Acoso como conductas que deben ser investigadas y sancionadas por las Instituciones de Educación Superior.

Que: el artículo 14 del Código Orgánico Administrativo determina: "La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código. La potestad discrecional se utilizará conforme a Derecho”;

Que: el artículo 33 del Código Orgánico Administrativo señala: "Las personas tienen derecho a un procedimiento administrativo ajustado a las previsiones del ordenamiento jurídico”;

Que: el artículo 42 del Código Orgánico Administrativo determina su ámbito de aplicación y en específico en los números; "3. Las bases comunes a todo procedimiento administrativo", "7. Los procedimientos administrativos especiales para el ejercicio de la potestad sancionadora" y "8. La impugnación de los procedimientos disciplinarios salvo aquellos que estén regulados bajo su propia normativa y apliquen subsidiariamente este Código”;

Que: el número 1 del artículo 69 del Código Orgánico Administrativo señala: "Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes (...)”;

Que: el artículo 34 del Reglamento a la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos dispone: "La simplificación de trámites comprende las actividades que implementa la Administración Pública para mejorar los trámites que los administrados realizan ante ella, dirigidas a la mejora continua, simplicidad, claridad, transparencia, fácil acceso y disminución de cargas administrativas innecesarias tanto para el administrado como para la administración pública”;





UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

IBARRA-ECUADOR

Resolución Nro. 173-SE-CACES-2020



Que: el artículo 102 del Código Orgánico Administrativo, referente a la retroactividad del acto administrativo favorable, establece que: “La administración pública puede expedir, con efecto retroactivo, un acto administrativo, solo cuando produzca efectos favorables a la persona y no se lesionen derechos o intereses legítimos de otra. Los supuestos de hecho para la eficacia retroactiva deben existir en la fecha a la que el acto se retrotraiga”.

Que: la Universidad Técnica del Norte (UTN), en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, expidió el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica del Norte, el cual en su artículo 7, determina: “La dirección de la Universidad corresponde al Honorable Consejo Universitario, como máximo Organismo Colegiado Académico Superior y al Rector/a, cuyas competencias son en esencia, de orientación general, de formulación de políticas, de dirección, de ejecución y control de los procesos institucionales”;

Que: el artículo 10, numerales 6 del Estatuto de la UTN, establece que son atribuciones del Honorable Consejo Universitario (HCU), entre otras las siguientes: “6. Expedir o reformar los estatutos y reglamentos de la Universidad”;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Constitución, Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General; y, el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica del Norte artículo 10 numerales 6, 9, 32 y 35 del Estatuto Orgánico Vigente. **RESUELVE:**

EXPEDIR EL REGLAMENTO QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE SUMARIO ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

Título I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO Y PRINCIPIOS

Artículo 1.- Objeto. – Regular el procedimiento administrativo oral y motivado para la sustanciación de los Sumarios Administrativos por faltas graves y muy graves cometidos por las autoridades académicas, personal académico, personal de apoyo académico; o, estudiantes por faltas previstas en la Ley, el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica del Norte y la normativa vigente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales correspondientes.





UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

IBARRA-ECUADOR

Resolución Nro. 173-SE-CACES-2020



Artículo 2.- Ámbito. – Las disposiciones de este instrumento son de aplicación obligatoria para las autoridades académicas, personal académico, personal de apoyo académico y estudiantes.

Artículo 3.- Principios.- Para efectos de la aplicación del presente Reglamento, además de los principios contemplados en la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento General, Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento General, Código Orgánico Administrativo; y, Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica del Norte y su normativa interna, en los sumarios administrativos regirán los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, coordinación, participación, planificación, transparencia, evaluación, juridicidad, responsabilidad, proporcionalidad, buena fe, interdicción de la arbitrariedad, igualdad, imparcialidad e independencia, motivación, congruencia, dispositivo, contradicción, seguridad jurídica y aplicación de lo más favorable al administrado, previstas en la normativa vigente.

CAPÍTULO II

RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y POTESTAD DISCIPLINARIA

Artículo 4.- Responsabilidad administrativa. – La responsabilidad administrativa y el régimen disciplinario, son de aplicación obligatoria para todos los miembros de la comunidad universitaria, que incurrieren en una o algunas de las faltas graves o muy graves prescritas en la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica del Norte y demás normativa vigente relacionada, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudieren generar los mismos.

La respectiva sanción administrativa se aplicará en observancia a las garantías constitucionales y legales del derecho al debido procedimiento administrativo.

Artículo 5.- Potestad disciplinaria. – El Honorable Consejo Universitario de la Universidad Técnica del Norte, de conformidad a la competencia establecida en la Ley Orgánica de Educación Superior y el Estatuto universitario, conocerá, dispondrá el trámite y resolverá toda acción u omisión que se encuentre determinada como falta disciplinaria grave o muy grave establecida en la legislación y Estatuto vigente.

El procedimiento y la respectiva sanción administrativa se ejecutarán en observancia a las garantías constitucionales y legales vigentes, en procura del derecho al debido procedimiento administrativo.





UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

IBARRA-ECUADOR

Resolución Nro. 173-SE-CACES-2020



El Honorable Consejo Universitario conocerá, tramitará y resolverá los sumarios administrativos por medio del procedimiento dispuesto en este Reglamento.

Artículo 6.- Sanciones. – Las sanciones para las faltas graves y muy graves se encuentran establecidas en el artículo 207 de la LOES, así como, las establecidas en el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica del Norte.

Artículo 7.- Renuncia del sumariado. – En caso de renuncia por parte de durante el procedimiento de sumario administrativo, éste no se suspenderá y continuará aún en ausencia del sumariado.

CAPITULO III

PARTES INTERVENIENTES

Artículo 8.- Partes intervinientes del procedimiento de sumario administrativo. – En el sumario administrativo intervienen:

- a) **Legitimado activo:** La Universidad Técnica del Norte, de oficio o a petición de parte.
- b) **Legitimado pasivo/sumariado:** La autoridad académica, personal académico, personal de apoyo académico, estudiantes.
- c) **Comisión especial:** Comisión conformada por el Honorable Consejo Universitario, la cual estará conformada por:
 - Un Vicerrector, quien presidirá la comisión,
 - Un Decano distinto a la unidad académica del sumariado
 - Un Subdecano distinto a la unidad académica del sumariado
 - Un representante por parte de los docentes, quien puede ser o no miembro del HCU, distinto a la unidad académica del sumariado; y,
 - Uno de los estudiantes representantes a HCU.

Comisión que conocerá, tramitará y emitirá un informe motivado, determinando la infracción y sanción establecida para el efecto.

- d) **Secretario/a Ad-Hoc:** El servidor público que notifica y da fe de las actuaciones del procedimiento.

Título II

COMPETENCIA DISCIPLINARIA





CAPITULO I

ATRIBUCIONES DE LOS SUJETOS DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 9.- Atribuciones del Honorable Consejo Universitario. -
Corresponde al HCU UTN:

- a) Disponer el inicio del procedimiento sumario,
- b) Designar a los miembros de la comisión especial,
- c) Conocer y resolver la excusa y recusación de uno varios miembros de la Comisión Especial.
- d) Conocer el informe emitido por la Comisión Especial; y,
- e) Resolver conforme a derecho corresponde.

Artículo 10.- Atribuciones del Secretario General. - Corresponde al Secretario General:

- a) Notificar a los miembros de la comisión especial, con la Resolución del HCU, que disponga el inicio del procedimiento administrativo disciplinario;
- b) Custodiar los expedientes a su cargo;
- c) Atender y llevar un registro de las solicitudes de copias de los expedientes bajo su custodia;
- d) Archivar la documentación de forma cronológica, debidamente expurgada y foliada;
- e) Verificar que cada expediente cuente con la documentación completa y con las firmas respectivas;
- f) Mantener los expedientes en buen estado y debidamente identificados;
- g) Llevar un registro de los expedientes a su cargo y del estado en el que se encuentran;
- h) Formar expedientes electrónicos y actualizarlos permanentemente;
- i) Asistir o asesorar al HCU con información del estado del procedimiento administrativo, en el cual, deberá verificar previo a su trámite, que se encuentre dentro de los plazos y términos previstos en la Ley, Estatuto y norma aplicable;
- j) Dar seguimiento a las notificaciones enviadas;
- k) Elaborar proyectos de resoluciones;
- l) Llevar el cronograma de proceso disciplinario;
- m) Notificar las Resoluciones de sanción al administrado, como a las dependencias que disponga;





UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

IBARRA-ECUADOR

Resolución Nro. 173-SE-CACES-2020



- n) Notificar con la Resolución y copias del expediente íntegro al Consejo de Educación Superior, en el caso de que el administrado haya interpuesto oportunamente el Recurso de Apelación; y,
- o) Las demás que señale la Ley y normativa conexas.

Artículo 11.- Atribuciones de la Comisión especial.- Corresponde a la Comisión especial:

- a) Recepcionar las solicitudes de sumario administrativo;
- b) Conocer y resolver las alegaciones de nulidad planteadas por las partes intervinientes;
- c) Desarrollar el procedimiento oral establecido para el efecto, respetando el debido proceso;
- d) Llamar la atención por pedidos maliciosos y exposiciones injuriosas, ofensivas o provocativas, e informar a la máxima autoridad para su respectiva sanción administrativa y sanción judicial; y,
- e) Emitir un informe motivado, con: la determinación de la infracción cometida, así como, la sanción que le corresponda; o, exima de responsabilidad al sumariado.

Artículo 12.- Atribuciones del Presidente de la Comisión Especial.- Corresponde al Presidente de la Comisión Especial:

- a) Presidir la comisión especial;
- b) Coordinar las acciones para el mejor desenvolvimiento de los expedientes de sumarios administrativos;
- c) Remitir al señor Rector el informe motivado, con la determinación de la infracción cometida, así como, la sanción que le corresponda; o, el informe que exima de responsabilidad al sumariado, para que, por su digno intermedio, ponga en conocimiento y posterior resolución del Honorable Consejo Universitario;

Artículo 13.- Atribuciones del Secretario/a Ad-Hoc. - Corresponde al Secretario/a Ad-Hoc:

- a) Notificar las actuaciones del procedimiento administrativo;
- b) Notificar las providencias y autos de sustanciación en relación al contenido del sumario administrativo al sumariado y Procuraduría General de la UTN;
- c) Custodiar los expedientes a su cargo;





- d) Archivar la documentación de forma cronológica, debidamente expurgada y foliada;
- e) Verificar que cada expediente cuente con la documentación completa y con las firmas respectivas;
- f) Mantener los expedientes en buen estado y debidamente identificados;
- g) Llevar un registro de los expedientes a su cargo y del estado en el que se encuentran;
- h) Formar expedientes electrónicos y actualizarlos permanentemente;
- i) Asistir a las partes dentro del procedimiento, con información del estado del procedimiento administrativo;
- j) Elaborar proyectos de providencias conforme requiera la Comisión Especial;
- k) Elaborar y entregar el extracto de la audiencia efectuada a la Comisión Especial;
- l) Llevar el cronograma de las audiencias; y,
- m) Las demás que señale la Ley y normativa conexas.

CAPÍTULO II

EXCUSA Y RECUSACIÓN

Artículo 14.- Causales de excusa o recusación. - Además de las causas de excusa y recusación que se encuentran en el Código Orgánico Administrativo, se aplicarán las siguientes:

- a) Ser parte en el procedimiento administrativo;
- b) Ser cónyuge o conviviente en unión de hecho de una de las partes intervinientes o su defensora o defensor;
- c) Tener o haber tenido ella, él, su cónyuge, conviviente o alguno de sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, procesos sustanciándose en la jurisdicción ordinaria con alguna de las partes intervinientes;
- d) Ser acreedor, deudor o garante de alguna de las partes. Habrá lugar a la excusa o recusación establecida en esta letra, sólo cuando conste el crédito por documento público o por documento privado reconocido o inscrito, con fecha anterior al inicio del sumario administrativo; y,
- e) Haber dado opinión o consejo que conste por escrito sobre la acción o hecho que da origen al sumario administrativo.

Artículo 15.- Procedimiento de la excusa o recusación. - Se podrá presentar la excusa o recusación debidamente fundamentada ante el Honorable Consejo





UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

IBARRA-ECUADOR

Resolución Nro. 173-SE-CACES-2020



Universitario, quién resolverá aceptar o negar en expediente separado motivadamente, en los términos y procedimientos que señala los artículos 87 y 88 del Código Orgánico Administrativo.

Título III

ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO DEL SUMARIO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I

INICIO A SUMARIO ADMINISTRATIVO

Artículo 16.- Término para proponer y resolver el sumario administrativo. - El Honorable Consejo Universitario, deberá considerar:

Para disponer el inicio del procedimiento disciplinario sumario administrativo, deberá verificar que se cumplan con los siguientes puntos:

1. Cualquier miembro de la Universidad Técnica del Norte que, haya conocido del cometimiento de una presunta falta grave o muy grave reportará el hecho inmediatamente al señor Rector en un término máximo de cinco (5) días. La demora en la notificación será responsabilidad de la persona que conoció del presunto hecho y no lo reportó, acarreado posibles sanciones.
2. Desde el rectorado, una vez conocido el reporte del cometimiento de una falta grave o muy grave, en el término de tres (3) días, remitirá el reporte con la documentación adjunta a la Dirección Administrativa y Procuraduría General, para que en el término de diez (10) días presenten un informe motivado, en el cual se recomiende o no el inicio de sumario administrativo.
3. El ejercicio de la potestad sancionadora prescribe en los siguientes plazos:
 - a) A los tres años para las infracciones graves y las sanciones que por ellas se impongan.
 - b) A los cinco años para las infracciones muy graves y las sanciones que por ellas se impongan.

Por regla general los plazos se contabilizan desde el día siguiente al de comisión del hecho.

Cuando se trate de una infracción continuada, se contará desde el día siguiente al cese de los hechos constitutivos de la infracción.





UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

IBARRA-ECUADOR

Resolución Nro. 173-SE-CACES-2020



Cuando se trate de una infracción oculta, se contará desde el día siguiente a aquel en que la administración pública tenga conocimiento de los hechos.

El Honorable Consejo Universitario, en un plazo no mayor a los sesenta días de instaurado el proceso disciplinario, deberá emitir una resolución que impone la sanción o absuelve sumariado.

Artículo 17.- Formas de conocer el presunto cometimiento de la falta grave o muy grave. - Cualquier miembro de la comunidad universitaria, conocerá el presunto cometimiento de una falta grave o muy grave, en los siguientes casos:

1. Mediante comunicación escrita presentada por cualquier miembro de la comunidad universitaria, o por parte de usuarios externos, que evidencie de manera fundamentada y de ser posible documentada el presunto cometimiento de una falta grave o muy grave;
2. Mediante Actos Administrativos, Actos de Simple Administración, Contratos Administrativos, o Hechos Administrativos, que evidencien el presunto cometimiento de una falta grave o muy grave;
3. Mediante Sentencias Judiciales ejecutoriadas que evidencien el presunto cometimiento de una falta grave o muy grave;
4. Mediante informe final de auditoría interna o de la Contraloría General del Estado, el cual se debe adjuntar a la solicitud de informes, permaneciendo el término para presentar la solicitud de informes, desde la notificación de dicho informe a la institución;
5. Mediante informe de la Dirección de Bienestar Universitario, que resultante de la aplicación de los protocolos internos de prevención y atención de casos de discriminación, acoso laboral, y toda forma de violencia o la norma atinente;
6. Para el caso de reincidencia de faltas leves, cometidas durante el ejercicio fiscal previo informe de la Dirección Administrativa, Jefatura de Talento Humano;
7. Para el caso de inhabilidad para ejercer cargo público y remoción solicitada por Contraloría General del Estado;
8. Cuando se trate de una presunta infracción continuada, el conocimiento y término para dar inicio al Sumario Administrativo, se contará desde el día siguiente al cese de los hechos constitutivos de la presunta falta grave;
9. Cuando se trate de una presunta falta grave o muy grave, que no haya sido posible conocer por causas no atribuibles al señor Rector, el término para la solicitar los informes y dar inicio al proceso disciplinario, se contará desde el día siguiente a aquel en que el Rector tuvo conocimiento de los hechos.





Artículo 18.- Informes de la Dirección Administrativa y Procuraduría General. - Para la elaboración de los informes solicitados por el señor Rector, los funcionarios de dichas dependencias, en el caso de creerlo necesario, podrán solicitar a la persona que se presume el cometimiento de una infracción que se encuentre tipificada como grave o muy grave, para que, en el término de 48 horas, pueda presentar una justificación de los hechos que se le atribuyen.

En los casos que, de los hechos y de la carga probatoria adjuntada se desprenda el cometimiento de una infracción o falta grave o muy grave y que este sea evidentemente atribuido a una persona, no se requerirá a la persona justificativo alguno, dejando claro que su defensa la deberá realizar, dentro del proceso del sumario administrativo, garantizando en esta etapa, el derecho a la defensa.

Para el caso de que la infracción sea cometida por estudiantes no se requerirá informe de la Dirección Administrativa.

Artículo 19.- Informes en los que se recomiende el inicio de un sumario administrativo. - Los informes se presentarán por escrito y contendrán:

1. Los hechos que motivan la solicitud de sumario administrativo, en la que se determine:
 - a) Antecedentes;
 - b) Base legal;
 - c) La causal en la que se encasilla la presunta falta grave o muy grave;
 - d) Análisis técnico y jurídico, sobre las consecuencias de la presunta falta grave o muy grave; y,
 - e) Determinación de la sanción en la que incurriría.
 - f) La recomendación del inicio o no del procedimiento disciplinario sumario administrativo.
2. Las pruebas que justifiquen la presunta falta grave o muy grave, debidamente enumeradas;
3. Firma del responsable.

Artículo 20.- Documentos que se deben acompañar a los informes: Los documentos que se deben acompañar a los informes son los siguientes:

1. Acciones de personal o nombramientos;





2. Delegación en caso de que la solicitud de informes no sea presentada por el señor Rector;
3. Correo electrónico institucional conferido al legitimado pasivo para notificaciones, sin limitar a otros correos que pueda señalar para notificaciones;
4. Las pruebas anunciadas debidamente numeradas.
5. Otros documentos que puedan ser relevantes, de existir.

Artículo 21.- Conocimiento y Resolución del Honorable Consejo Universitario.- Toda vez que se cuente con los informes y las pruebas necesarias, el Rector, dispondrá al Secretario general, para que convoque a sesión ordinaria o extraordinaria, y ponga en Conocimiento del Honorable Consejo Universitario, para que este órgano en uso de sus funciones legales y estatutarias conozca, analice, debata y resuelva el inicio o no del procedimiento disciplinario sumario administrativo, así como, designar a los miembros de la Comisión Especial que sustanciará el proceso.

El Secretario General, contara con dos (2) días término para Notificar el contenido de la Resolución a la Comisión Especial.

CAPÍTULO II

DE LAS PRUEBAS

Artículo 22.- Medios probatorios. - Para probar los hechos en el procedimiento de sumario administrativo, se admitirán todos los medios de pruebas establecidos en las leyes aplicables a la materia.

Artículo 23.- La prueba documental. - Esta deberá estar presentada en orden cronológico conforme el anuncio probatorio. La documentación debe ser presentada en original o debidamente certificada o desmaterializada, según corresponda.

Artículo 24.- La prueba testimonial. - La prueba testimonial será agregada con declaración jurada agregada a un protocolo público, que evidencie los hechos alegados por la institución o en la contestación al auto de inicio del sumario.

Artículo 25.- La prueba pericial. - Las partes intervinientes podrán presentar prueba pericial, mediante un informe de un perito debidamente acreditado por el Consejo de la Judicatura.





UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

IBARRA-ECUADOR

Resolución Nro. 173-SE-CACES-2020



Artículo 26.- La prueba a la que sea imposible tener acceso. - Deberá ser solicitada en la primera comparecencia y aquella que no se anuncie podrá introducirse al expediente, siempre y cuando se acredite que no fue de conocimiento de la persona interesada o que, habiéndola conocido, no pudo tener acceso a la misma.

Artículo 27.- Prueba nueva. - La Comisión Especial hasta antes de la audiencia dentro del sumario administrativo podrá admitir o no prueba nueva, y de ser admitida su contenido será puesto a conocimiento de la parte contraria, quien podrá ejercer su derecho a la contradicción y defensa en la audiencia, dicha prueba será admisible siempre y cuando se acredite que no fue de conocimiento de la parte a la que beneficia o que, habiéndola conocido, no pudo disponer de la misma.

Artículo 28.- Prueba oficiosa o prueba para mejor resolver. - La Comisión Especial de forma motivada podrá ordenar de oficio la práctica de la prueba en cualquier etapa del procedimiento, hasta antes de emitir el informe, a fin de esclarecer los hechos.

CAPITULO III

Sección I

Auto de Inicio o Admisibilidad

Artículo 29.- Auto de Inicio. - El procedimiento administrativo sancionador, inicia a la fecha de notificación a los miembros de la Comisión Especial; y en el término máximo de tres (3) días admitirá a trámite, mediante el respectivo auto, cuando ésta cumpla con los requisitos previstos en el presente instrumento.

En caso de que, de los documentos adjuntos, no reúna los requisitos necesarios se ordenará la subsanación con la especificación clara del o de los requisitos que deben ser enmendados, los cuales deberán ser subsanados en el término máximo de dos (2) días desde la notificación. Si no se cumpliere con lo dispuesto o presentare la subsanación fuera del término, se ordenará el archivo de la misma y se entenderá como desistimiento de la solicitud presentada, sin que esto signifique que no se pueda iniciar un nuevo proceso.

Artículo 30.- Archivo de oficio. - Se procederá al archivo de oficio, en los siguientes casos:





1. Cuando la solicitud esté fuera del término previsto en el presente acuerdo;
2. Cuando refiera a dos o más sumariados en una misma resolución de inicio;
3. Cuando los hechos no sustentan la falta invocada;
4. Cuando el hecho relatado no se trate de una presunta falta grave o muy grave; y,
5. Cuando no han completado el sumario administrativo en el término previsto.
- 6.

Artículo 31.- Contenido del auto de inicio. - Debe contener:

1. Número de sumario, lugar y fecha
2. Avoco de conocimiento del proceso
3. La admisibilidad en caso de cumplir con los requisitos y de las pruebas que tengan relación con la presunta falta grave, debidamente motivado.
4. La orden de notificar al sumariado y la obligación del sumariado de contestar a la misma con el patrocinio de un profesional del derecho, el que deberá velar en la defensa del sumariado.

Sección II

Notificación

Artículo 32.- Notificación. - Es el acto mediante el cual se comunica al legitimado pasivo o sumariado, con el Auto de Inicio, a fin de que ejerzan su legítimo derecho a la defensa y presente su contestación en el término de diez (10) días. El legitimado pasivo o sumariado, dentro de este término podrá solicitar copias del contenido del expediente de sumario administrativo para ejercer su legítimo derecho a la defensa.

Artículo 33.- Formas de notificación. - La notificación al sumariado se realizará mediante:

1. **Notificación digital.** - La notificación, se optará siempre en primer lugar por medio digital dejando constancia de la transmisión y recepción de su contenido a través del correo institucional del sumariado. La notificación digital se realizará por dos ocasiones en días distintos consecutivos;
2. **Notificación en persona por medio físico.** - En caso de que la notificación digital no sea posible, debidamente justificado, se realizará por medio físico en persona en el lugar de trabajo;





3. **Notificación por boletas.** - Si la notificación en persona no fuere posible, se realizará mediante boleta única en caso de encontrarle en persona, o dos (2) boletas, la cual se entregará en el domicilio del sumariado, debiendo ser entregadas a una persona mayor de edad que se encuentre dentro de la vivienda, o se fijará en dos ocasiones en distintas fechas, en un lugar visible del domicilio del sumariado, de lo cual se dejará constancia en el expediente. Debiéndose identificar claramente la primera como la segunda boleta;
4. **Notificación por medio de comunicación.** - De ser necesario, se podrá solicitar la notificación por medios de comunicación a través de uno de los diarios de mayor circulación en el territorio nacional, provincial o de la ciudad del lugar de residencia del sumariado, por dos ocasiones distintas.

La publicación contendrá el extracto del auto de inicio del sumario administrativo, en la que se incluirá la disposición para que el sumariado conteste la solicitud.

De cualquiera de las formas de notificación, se dejará constancia en el expediente, mediante razón sentada por el secretario Ad-Hoc.

Artículo 34.- Imposibilidad de notificar. - De producirse imposibilidad de cualquier forma de notificación se dejará constancia en el expediente y se comunicará al honorable Consejo Universitario, por intermedio del señor Rector, a fin de que se proceda a consignar una nueva dirección o a ratificarse en la misma. Podrá solicitar otra forma de notificación a efectos de que se cumpla a cabalidad con la notificación al sumariado.

El encargado de la notificación en persona o por medio de boletas podrá solicitar el apoyo de la fuerza pública para ejecutar la notificación.

Sección III

Contestación

Artículo 35.- Término para contestar. - El sumariado, contestará por escrito al sumario administrativo dentro del término de diez (10) días, contados desde la notificación

Artículo 36.- Contenido de la contestación de la solicitud de sumario administrativo. - La contestación deberá presentarse acompañado de la firma de un profesional del derecho por escrito y contendrá:

1. Designación de la autoridad administrativa;





2. Los nombres completos del sumariado, institución a la que pertenece, unidad y cargo, el domicilio electrónico para notificaciones y la designación del abogado o abogados patrocinadores;
3. Contestación sucinta de los hechos que se le atribuyen;
4. Las pruebas eximentes de responsabilidad;
5. La petición clara del sumariado; y,
6. Firma del sumariado y de su abogado o abogados patrocinadores.

Sección IV

Admisibilidad de la contestación

Artículo 37.- Admisibilidad de la Contestación. - Presentada la contestación, la Comisión Especial admitirá la contestación mediante el respectivo Auto de Inicio en el término de tres (3) días, cuando ésta cumpla con los requisitos previstos en el presente instrumento.

En caso de que la contestación no reúna los requisitos necesarios se ordenará la subsanación con la especificación clara del o de los requisitos que deben ser enmendados por el sumariado, quien subsanará en el término máximo de dos (2) días. Sí el sumariado no cumpliera con lo dispuesto o presentare la subsanación fuera del término se continuará con el procedimiento en rebeldía.

Artículo 38.- Contenido del auto de admisibilidad de la contestación. - Debe contener:

1. Número de sumario, lugar y fecha;
2. La admisibilidad de la contestación en caso de cumplir con los requisitos y de las pruebas eximentes de responsabilidad, debidamente motivado; y,
3. La disposición de poner en conocimiento del legitimado activo la contestación del sumariado y las pruebas admitidas.

Artículo 39.- Contenido del auto de rebeldía. - Debe contener:

1. Número de sumario, lugar y fecha;
2. Antecedentes con indicación de la certificación respectiva de la falta de contestación;
3. Declaración de la rebeldía; y,
4. La disposición de continuar con el procedimiento administrativo.





Sección V

Auto de Llamamiento a Sumario Administrativo

Artículo 40.- Auto de llamamiento a Sumario Administrativo. - Una vez admitida la contestación del sumariado o declarado en rebeldía, en el término de dos (2) días, se dictará el auto de llamamiento a audiencia dentro del sumario administrativo, que contendrá al menos, lo siguiente:

1. Número de sumario;
2. Lugar y fecha;
3. El procedimiento administrativo realizado;
4. La presunta falta grave y su tipificación;
5. Las pruebas admitidas de las partes intervinientes;
6. El lugar, día y hora en la que se realizará la diligencia de audiencia única, que será convocada en el término máximo de cinco (5) días;
7. La forma de la realización de la audiencia única, dando prioridad a la diligencia presencial, y en casos excepcionales por medios electrónicos;
- y,
8. Notificación a los intervinientes.

Sección VI

Audiencia

Artículo 41.- Audiencia de Sumario Administrativo. - La finalidad de la audiencia en este procedimiento de sumario administrativo, es la práctica de las pruebas y la alegación de las partes de forma oral.

Artículo 42.- Mecanismo de la Audiencia. - La diligencia de audiencia de forma prioritaria deberá realizarse de forma presencial, sin embargo, podrá realizarse por videoconferencia u otros medios de comunicación telemáticos, cuando la comparecencia personal no sea posible.

Artículo 43.- Comparecencia de las partes. - Las partes intervinientes están obligadas a comparecer personalmente a la audiencia, excepto cuando el legitimado activo haya conferido delegación a favor de uno o varios profesionales del derecho; y, en el caso del legitimado pasivo cuando este haya conferido Procuración Judicial, siempre que no se haya requerido su testimonio. El secretario/a Ad-Hoc verificará la comparecencia de las partes intervinientes.





UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

IBARRA-ECUADOR

Resolución Nro. 173-SE-CACES-2020



Previo a su realización las partes pueden solicitar diferimiento, únicamente cuando exista el respectivo justificativo que acredite la imposibilidad de comparecer a la diligencia, caso contrario se procederá en rebeldía.

Artículo 44.- Dirección de la Audiencia. - La dirección de la audiencia está a cargo del presidente de la Comisión Especial, quien velará que la diligencia se realice de forma expedita y en respeto de las partes.

El presidente de la Comisión Especial, dará paso al orden de participación en la audiencia, en primer lugar, intervendrá el legitimado activo luego el legitimado pasivo y así sucesivamente hasta la conclusión de la diligencia.

Artículo 45.- Esquema de la Audiencia. - La diligencia se realizará de la siguiente manera:

1. La audiencia se realizará en el día y hora señalada en el Auto de Llamamiento a Sumario Administrativo, e iniciará en el día y hora indicada;
2. El secretario/a Ad Hoc, se encargará de constatar la comparecencia de las partes en el día y hora convocada para la diligencia de audiencia;
3. El Presidente de la Comisión Especial, instalará la diligencia y dará las indicaciones del desarrollo de la misma;
4. El Presidente de la Comisión Especial, concederá la palabra a las partes para su adecuado desenvolvimiento; y,
5. El secretario/a Ad Hoc, elaborará y suscribirá el extracto de la diligencia de audiencia.

Artículo 46.- Fases de la audiencia única. - La diligencia de audiencia única de sumario administrativo constará de dos fases:

La primera fase, de saneamiento, fijación de los puntos en debate y posibilidad de conciliación;

La segunda fase de prueba y alegatos, en la cual se desarrollará en el siguiente orden: debate probatorio y alegato inicial de cada una de las partes para lo cual se les concederá un tiempo de 10 minutos; práctica de pruebas de cada una de las partes, cumpliendo el principio de contradicción, el tiempo que sea necesario para evacuar la prueba de las partes; alegato final concediéndoles un tiempo de 15 minutos para cada parte, alegato de clausura por parte del legitimado activo, para lo cual se le concederá 5 minutos. Esta audiencia se realizará en el término máximo de treinta días a partir de la contestación a la demanda.





UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

IBARRA-ECUADOR

Resolución Nro. 173-SE-CACES-2020



En caso de convocatoria a la Audiencia Única se fine por medios tecnológicos, pero sin embargo una de las partes o las dos partes, acuden personalmente a dicha diligencia, se admitirá dicha comparecencia de forma presencial.

Artículo 47.- Consecuencias de no asistencia a la audiencia. - En caso de inasistencia injustificada de las partes intervinientes se actuará de la siguiente manera:

1. En caso de que ninguna de las partes asista, se señalará por única vez un nuevo día y hora para celebrarse la audiencia, la que no excederá en el término de dos (2) días; de incurrir nuevamente en la inasistencia, se ordenará el archivo de la solicitud y se notificará por escrito y se pondrá en conocimiento del señor Rector, para que por intermedio de este se ponga en conocimiento del Honorable Consejo Universitario;
2. En caso de que comparezca únicamente el legitimado activo, se instalará la audiencia y se realizará la diligencia declarando en rebeldía al legitimado pasivo; y,
3. En caso de que comparezca únicamente el legitimado pasivo, se ordenará el archivo de la solicitud, lo cual se notificará por escrito y se pondrá en conocimiento del señor Rector, para que por intermedio de este se ponga en conocimiento del Honorable Consejo Universitario, para las sanciones respectivas.

En caso de retraso del legitimado pasivo o de su Abogado Patrocinador, éstos se podrán incorporar a la audiencia en el estado en que se encuentre y participar a través de su Defensor en la fase que corresponda, evitando realizar cualquier clase de incidente, sin perjuicio del llamado de atención al profesional del derecho que se retrasó o que no asistió, a fin de que por los canales respectivos se proceda a sancionarlo.

Artículo 48.- Suspensión. - El Presidente de la Comisión Especial, podrá suspender la audiencia en los siguientes casos:

1. Cuando en la audiencia ya iniciada concurren razones de absoluta necesidad, el Presidente de la Comisión Especial, ordenará la suspensión dentro del término máximo de dos (2) días, luego de lo cual proseguirá con la reinstalación de la audiencia;
2. Por caso fortuito o fuerza mayor que afecte al desarrollo de la diligencia, para lo cual se volverá a convocar para su realización dentro del término máximo de dos (2) días; y,





3. Cuando el Presidente de la Comisión Especial, disponga prueba de oficio, la audiencia se podrá suspender hasta por el término de tres (3) días.

Sección VII

Del Informe de la Comisión Especial

Artículo 49.- informe de la Comisión Especial. - Concluida la audiencia, el Presidente de la Comisión Especial, en el término de cinco (5) días, expedirá y notificará al señor Rector, para que por intermedio de este se ponga en conocimiento del Honorable Consejo Universitario, con el informe debidamente motivado en la que conste el desarrollo del proceso, así como la recomendación de la aplicación de la sanción correspondiente o el archivo, sin excepción.

Artículo 50.- Contenido del informe. - La resolución deberá contener al menos:

1. Número de sumario, lugar y fecha;
2. La singularización de las partes intervinientes;
3. El procedimiento adoptado;
4. La determinación de la persona responsable;
5. La singularización de la falta cometida o de la omisión incurrida;
6. La valoración de la prueba practicada; y,
7. La recomendación de la sanción o la declaración de inexistencia de la responsabilidad, debidamente motivado.
8. Disposición de notificación a las partes
9. Firma de los miembros de la Comisión Especial y Secretario Ad-Hoc.

Artículo 51.- Formas de terminar el procedimiento administrativo. - El procedimiento administrativo puede terminar por:

1. **Desistimiento.** - La institución desiste de la continuación del procedimiento, en este caso, se deja salvo que se pueda volver a plantear igual pretensión, en otro procedimiento con el mismo objeto y causa, siempre y cuando no hayan fenecido los términos dispuestos para la prescripción de la acción.
2. **Caducidad.** - Por el transcurso del tiempo a la fecha de la Resolución del HCU, es decir, 60 días; y,
3. **Ausencia del legitimado activo.** - La ausencia del legitimado activo o del Procurador o su delegado en la diligencia de audiencia, provocará el archivo del expediente.





UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

IBARRA-ECUADOR

Resolución Nro. 173-SE-CACES-2020



Sección VIII

Resolución

Artículo 52.- Resolución del Honorable Consejo Universitario. - Para el caso de determinarse sanciones, el Honorable Consejo Universitario sesionará en el término de 2 días de recibido el informe de la Comisión Especial, y resolverá lo que en derecho corresponda. El secretario general tendrá el término de un (1) día, para notificar el contenido de la Resolución al legitimado pasivo o administrado y a la Dirección Administrativa que, en el término de tres (3) días contados a partir de la notificación de la resolución deberá elaborar y entregar la acción de personal en la que se registre la sanción impuesta al legitimado pasivo o administrado.

TÍTULO IV

DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

CAPITULO I

RECURSOS HORIZONTALES

Artículo 53.- Aclaración, ampliación y subsanación. - Cualquiera de las partes podrá solicitar la aclaración, ampliación o subsanación de la resolución emitida por el Honorable Consejo Universitario dentro del término de 3 días a partir de la notificación de la misma y deberá ser resuelta en el término máximo de 5 días.

Este recurso, no se contabiliza dentro del plazo de los 60 días, ya que, se constituye como un recurso a la decisión ya adoptada por el Honorable Consejo Universitario.

CAPITULO II

RECURSOS VERTICALES

Artículo 54.- Apelación y Extraordinario de Revisión. - Se pueden presentar debidamente fundamentados, los siguientes recursos:

1. **Apelación.** - Solo el acto administrativo puede ser impugnado en vía administrativa por las personas interesadas, mediante el recurso de apelación, dentro del término de 10 días, posterior a su notificación.





2. **Recurso extraordinario de revisión.** - El recurso extraordinario de revisión cabe, exclusivamente, respecto del acto administrativo que ha causado estado en vía administrativa, cuando se verifique alguna de las siguientes circunstancias:
- a) Que al dictarlos se ha incurrido en evidente y manifiesto error de hecho, que afecte a la cuestión de fondo, siempre que el error de hecho resulte de los propios documentos incorporados al expediente.
 - b) Que al dictarlos se haya incurrido en evidente y manifiesto error de derecho, que afecte a la cuestión de fondo.
 - c) Que aparezcan nuevos documentos de valor esencial para la resolución del asunto que evidencien el error de la resolución impugnada, siempre que haya sido imposible para la persona interesada su aportación previa al procedimiento.
 - d) Que en la resolución hayan influido esencialmente actos declarados nulos o documentos o testimonios declarados falsos, antes o después de aquella resolución, siempre que, en el primer caso, el interesado desconociera la declaración de nulidad o falsedad cuando fueron aportados al expediente dichos actos, documentos o testimonios.
 - e) Que la resolución se haya dictado como consecuencia de una conducta punible y se ha declarado así, en sentencia judicial ejecutoriada.

El recurso extraordinario de revisión se interpondrá, cuando se trate de la causa establecida en el literal a) dentro del plazo de un año siguiente a la fecha de la notificación de la resolución impugnada. En los demás casos, el término es de veinte días contados desde la fecha en que se tiene conocimiento de los documentos de valor esencial o desde la fecha en que se ha ejecutoriado o quedado firme la declaración de nulidad o falsedad.

La persona interesada conservará su derecho a solicitar la rectificación de evidentes errores materiales, de hecho, o aritméticos que se desprendan del mismo acto administrativo, independientemente de que la administración pública la realice de oficio.





UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

IBARRA-ECUADOR

Resolución Nro. 173-SE-CACES-2020



No procede el recurso extraordinario de revisión cuando el asunto ha sido resuelto en vía judicial, constitucional o iniciado la vía coactiva.

- Vía Judicial.** - Cualquier recurso o reclamo administrativo se extinguirá, en sede administrativa, con la presentación de la acción contencioso administrativa. No serán admisibles los recursos o reclamos administrativos una vez ejercidas las acciones contencioso administrativas, conforme lo dispone el artículo 300 del COGEP y 217, numeral 3 del COA.

Los actos de simple administración por su naturaleza no son propiamente impugnables, salvo el derecho a impugnar el acto administrativo que omitió un acto de simple administración, necesario para la formación de la voluntad administrativa.

El contenido, causales y plazos para su presentación de los recursos, se deben observar conforme lo que dispone el Código Orgánico Administrativo.

CAPÍTULO III

RESPONSABILIDADES

Artículo 55.- No divulgación. - Quienes habiendo intervenido en la sustanciación de los sumarios administrativos divulguen o pongan en riesgo la sustanciación, debidamente comprobado, incurrirán la una falta grave, ya que estarían atentando contra la institucionalidad y la autonomía universitaria, así como, alterar la paz, la convivencia armónica e irrespetar la moral y las buenas costumbres. La sanción se aplicará en función de su condición, es decir, personal académico, personal de apoyo académico; o, estudiantes.

Artículo 56.- Sanción a encargados de notificaciones. - Los servidores públicos encargados de las notificaciones que no cumplan a cabalidad con la diligencia y fuera de los términos que se ordenan, serán sancionados de conformidad a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Servicio Público, su Reglamento General, normas internas y demás normativa vigente aplicable.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - En caso que las partes intervinientes soliciten el desglose de documentos originales, el Secretario/a Ad Hoc dejará constancia en el expediente, con una copia certificada del documento desglosado o compulsado, según el caso.





UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

IBARRA-ECUADOR

Resolución Nro. 173-SE-CACES-2020



SEGUNDA. - El Presidente de la Comisión Especial despachará los requerimientos, dentro de tres (3) días término.

TERCERA. - Las disposiciones comunes a este procedimiento en lo no previsto en el presente Acuerdo se aplicará lo señalado en el Código Orgánico Administrativo y en el Código Orgánico General de Procesos.

CUARTA. - Los expedientes administrativos, se los dispondrá conforme a la Regla Técnica Nacional de Archivo y demás normas conexas, relacionada con la clasificación documental y archivo y estarán a cargo de la Secretaría General de la Universidad Técnica del Norte.

QUINTA. - La documentación existente en los expedientes administrativos se pondrá a disposición de las partes o de sus abogados debidamente autorizados para ser revisados en cualquier momento.

SEXTA. - Las copias se conferirán siempre en medio electrónico, salvo que se acredite la necesidad de que sean entregadas en documento físico. En este último caso, se otorgará a costa del requirente, y certificadas, de así habérselo solicitado. Tanto las copias simples como las copias certificadas físicas, se concederán a costa del solicitante. Las copias certificadas se podrán solicitar en cualquier momento.

SÉPTIMA. - Los expedientes administrativos, serán accesibles para las partes y para sus abogados debidamente autorizados, de lo cual se llevará el respectivo control debidamente documentado. La información contenida en los expedientes administrativos está protegida bajo la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

OCTAVA. - Para el caso del personal académico y personal de apoyo que hayan sido sancionados con la suspensión sin remuneración, para el caso respectivo del aporte personal al IESS, se deberá seguir las siguientes reglas:

- a) Una vez que se notifique al sumariado que ha sido sancionado con "suspensión temporal sin goce de remuneración", la Dirección Administrativa deberá solicitar al servidor la suscripción de autorización para que el aporte individual al IESS correspondiente al periodo de suspensión, sea descontado de su remuneración mensual unificada, en el periodo posterior a su reintegro, con la finalidad de que el sumariado goce de los derechos de seguridad social;





UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

IBARRA-ECUADOR

Resolución Nro. 173-SE-CACES-2020



- b) Para los casos en que los sumariados sancionados deseen cubrir de su propio peculio el valor de afiliación personal por el tiempo de suspensión sin goce de remuneración, la Dirección Administrativa, deberá informar al sumariado la fecha en la que debe entregar el valor correspondiente;
- c) La Dirección Administrativa, una vez que cuenten con la autorización mencionada en el literal a), o en el caso que los sumariados sancionados cubran de su propio peculio el valor de afiliación personal citado en el literal b), no generarán el aviso de salida en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS del sumariado sancionado, ya que al tratarse de una suspensión temporal de labores en razón de un procedimiento administrativo sancionatorio se precautelarará el no afectar su continuidad en la afiliación.

En el caso de que no se firme la autorización mencionada en el literal a) o se cumpla con el aporte directo del literal b), se deberá notificar al IESS, y no se procederá a cubrir dichos valores.

NOVENA. - En el caso de suspensión de plazos o términos emitidos por el Rector o HCU de la Universidad Técnica del Norte, se deberá notificar a los sumariados de este particular, para que las partes cuenten con el tiempo y recursos necesarios para su defensa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Se deroga el Reglamento para el trámite de infracciones y la aplicación de sanciones a las y los estudiantes, profesores o profesoras, investigadores o investigadoras, aprobado en última y definitiva instancia por el Honorable Consejo Universitario, en sesión ordinaria llevada a efecto el día jueves 11 de octubre del 2012.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Ibarra, a los diez días del mes de diciembre de dos mil veinte y cinco, en sesión ordinaria del Honorable Consejo Universitario de la Universidad Técnica del Norte mediante Resolución No. UTN-HCU-SO-2025-0345-R.





UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE

IBARRA-ECUADOR

Resolución Nro. 173-SE-CACES-2020




En unidad de acto suscriben la presente Resolución el doctor Miguel Naranjo Toro, PhD en su calidad de Rector y Presidente del Honorable Consejo Universitario y el Doctor Luis Chilingua, Secretario General.

Atentamente,

CIENCIA Y TÉCNICA AL SERVICIO DEL PUEBLO


Dr. Miguel Naranjo Toro, PhD
RECTOR




Dr. Luis Chilingua J. Msc.
SECRETARIO GENERAL

