




Tipo de Norma: Procedimiento

Nombre: Gestionar faltas graves de los estudiantes



Código: DGM_PR_015_2016_V01_ GESTIONAR FALTAS GRAVES DE LOS ESTUDIANTES

| | Nombre | Cargo | Fecha | Firma |
|-------------------|---------------------------|---|------------|-------|
| Elaboración | Mgtr. Raquel Ortiz | Área de Ética y Valores – DGMU | 24/10/2016 | |
| Elaboración | Mgtr. Johana Yaguana | Área de Ética y Valores – DGMU | 24/10/2016 | |
| Elaboración | Ing. Astrid Medina | Analista de Procesos, Gerencia de Proyectos y Procesos-Dirección de Operaciones | 24/10/2016 | |
| Proponente | Mgtr. Ruth Simaluiza | Directora de Misiones Universitarias | 24/10/2016 | |
| Revisión Jurídica | Ab. Juan Carlos Román | Abogado/Procuraduría | 24/10/2016 | |
| Aprobación | Dr. José Barbosa Corbacho | Rector | 24/10/2016 | |

| | | | |
|---|--|-----------------------------|------------------|
|  | Gestión de Sanciones | Código: DGM_PR_015_2016_V01 | |
| | Gestionar faltas graves para estudiantes | Fecha aprobación | de 24-10-2016 |
| | | Página | 1 de 4 |

1 OBJETIVO

Gestionar el trámite para resolver los casos de las faltas graves de los estudiantes.

2 ALCANCE

Aplicable para estudiantes del nivel de grado y posgrado de las distintas modalidades de estudios en la UTPL, que han incurrido en una falta grave.


3 TERMINOLOGÍA, DEFINICIÓN Y SÍMBOLOS

Pruebas de descargo: Evidencias o documentos que presente el estudiante en relación a la presunta falta cometida.

Pruebas de cargo: Evidencias o documentos que presente la instancia universitaria correspondiente en relación a la presunta falta cometida.

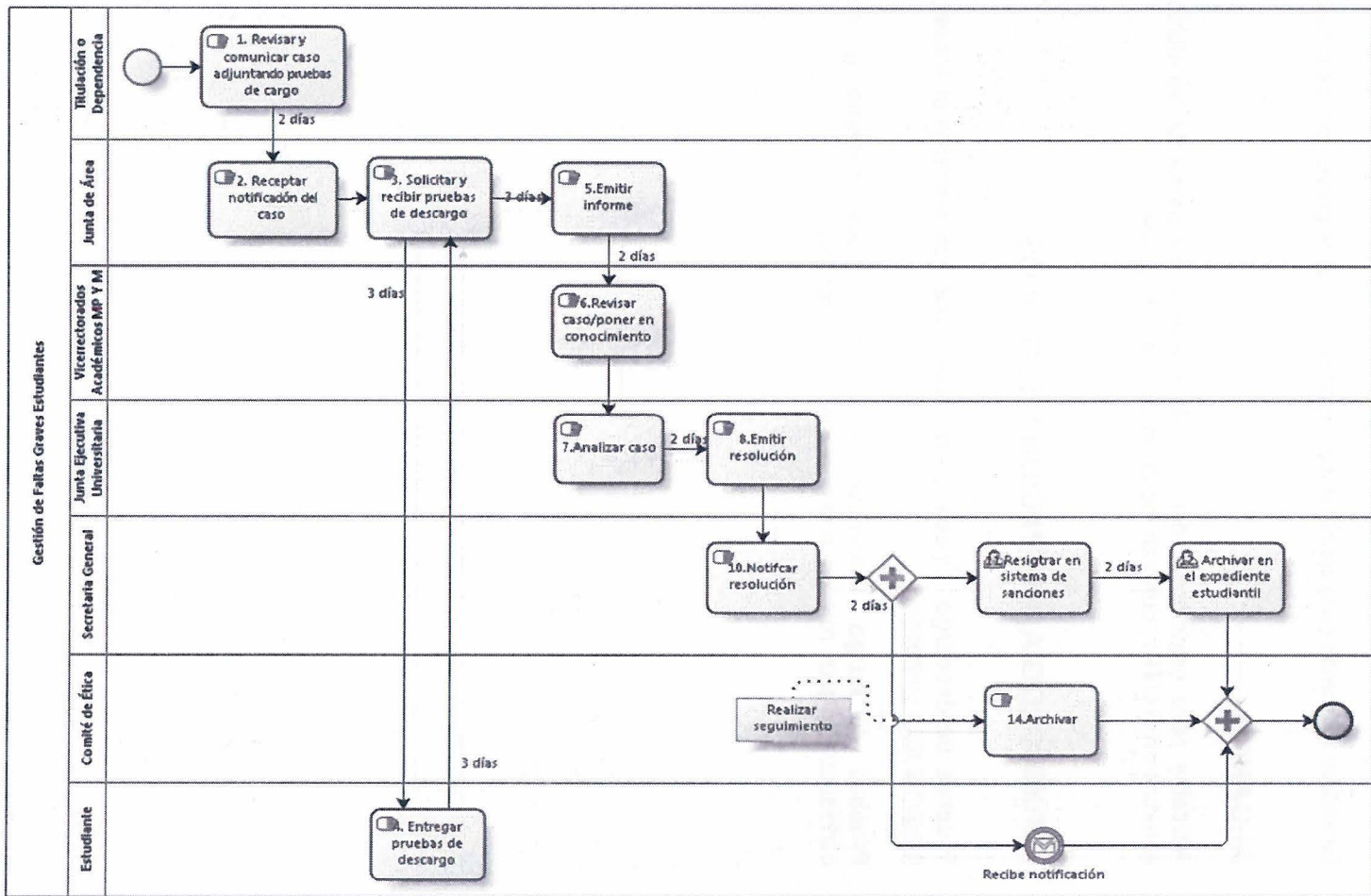


| | | | | | |
|------------|--|----------------------|--------------------------|------------|------------------------------|
| Proponente | Mgtr. Ruth Simaluiza | Revisión Jurídica | Ab. Juan Carlos Román | Aprobación | Dr. José Barbosa Corbacho |
| Cargo | Directora de Misiones Universitarias | Cargo | Abogado Procuraduría | Cargo | Rector |

| | | | | |
|---|--|--|-----------------------------|------------|
|  | Gestión de Sanciones | | Código: DGM_PR_015_2016_V01 | |
| | Gestionar faltas graves para estudiantes | | Fecha de aprobación | 24-10-2016 |
| | | | Página | 2 de 4 |


4 DESCRIPCIÓN

4.1 Procedimiento: Gestionar faltas graves para estudiantes.



| | | | | | |
|------------|--------------------------------------|-------------------|-----------------------|------------|---------------------------|
| Proponente | Mgtr. Ruth Simaluiza | Revisión Jurídica | Ab. Juan Carlos Román | Aprobación | Dr. José Barbosa Corbacho |
| Cargo | Directora de Misiones Universitarias | Cargo | Abogado Procuraduría | Cargo | Rector |


[Handwritten signature]

| | | | | |
|---|--|--|-----------------------------|------------|
|  | Gestión de Sanciones | | Código: DGM_PR_015_2016_V01 | |
| | Gestionar faltas graves para estudiantes | | Fecha de aprobación | 24-10-2016 |
| | | | Página | 3 de 4 |

5 INSTRUCCIONES OPERATIVAS.

| Procedimiento: Gestionar faltas graves para estudiantes | | | |
|---|---|--|---|
| # | Actividad | Responsable de actividad | Descripción |
| 1 | Recibir comunicación de presunta falta cometida | Titulación o Dependencia | El solicitante comunica por escrito la supuesta falta cometida. Debe acompañar la comunicación de todas las pruebas de cargo que sirvan para este trámite. |
| 2 | Receptar notificación del caso | Junta de área | La titulación o dependencia comunica a Junta de Área sobre la supuesta falta para que sea analizada. La Junta de Área recibe la comunicación de la titulación o dependencia, debe verificar que la misma este acompañada de las pruebas de cargo. En caso de no existir pruebas de cargo no podrá continuar el proceso disciplinario. |
| 3 | Recibir pruebas de descargo | Junta de área | A través de la Secretaria del Área solicita al estudiante los informes o pruebas de descargo que son necesarias para analizar el caso. |
| 4 | Entregar pruebas de descargo | Estudiante | El estudiante entrega a la Secretaria de Área las pruebas o informes correspondientes para el análisis del caso. |
| 5 | Emitir informe | Junta de área | Con los informes y pruebas de cargo o descargo analizan el caso y emiten informe para darlo a conocer a los vicerrectorados. Las pruebas de cargo y descargo deben ser parte integrante del informe para el Vicerrectorado. En caso de no existir prueba de descargo se debe adjuntar el correo electrónico en la que se solicitó las pruebas de descargo |
| 6 | Revisar caso/poner en conocimiento | Vicerrectorado Académico / Vicerrectorado de Modalidad Abierta y a Distancia | Revisar el caso y sus anexos para poner en conocimiento de la Junta Ejecutiva Universitaria. |
| 7 y 8 | Analizar caso y emitir resolución | Junta Ejecutiva Universitaria | La Junta Ejecutiva Universitaria revisa el caso y emite resolución. |
| 9 y 10 | Notificar resolución | Secretaría General | Secretaría General notifica la resolución a: 1. Estudiante 2. Comité de Ética |

| | | | | | |
|------------|--------------------------------------|-------------------|-----------------------|------------|---------------------------|
| Proponente | Mgtr. Ruth Simaluiza | Revisión Jurídica | Ab. Juan Carlos Román | Aprobación | Dr. José Barbosa Corbacho |
| Cargo | Directora de Misiones Universitarias | Cargo | Abogado Procuraduría | Cargo | Rector |

| | | | | |
|--|--|--|-----------------------------|------------|
|  | Gestión de Sanciones | | Código: DGM_PR_015_2016_V01 | |
| | Gestionar faltas graves para estudiantes | | Fecha de aprobación | 24-10-2016 |
| | | | Página | 4 de 4 |

| | | | |
|---------|--|-----------------|---|
| 13 y 14 | Recibir copia de resolución y archivar | Comité de Ética | Recibe copia de resolución y archiva en los casos de los comités de ética; además, se realiza el seguimiento del proceso ejecutado. |
|---------|--|-----------------|---|

(Handwritten signature)

6 ANEXOS

No aplica

| | | | | | |
|------------|--------------------------------------|-------------------|-----------------------|------------|---------------------------|
| Proponente | Mgtr. Ruth Simaluiza | Revisión Jurídica | Ab. Juan Carlos Román | Aprobación | Dr. José Barbosa Corbacho |
| Cargo | Directora de Misiones Universitarias | Cargo | Abogado Procuraduría | Cargo | Rector |