



UTPL
La Universidad Católica de Loja



Tipo de Norma: Reglamento

Nombre: Reglamento de Ética y Régimen Disciplinario de la Universidad Técnica Particular de Loja

Código: DGM_RG_01_2015_V06_2024

Resolución: Resolución Nro. 992.1082.2024 – Consejo Superior UTPL

Macroproceso: Misionalidad y bienestar universitario

Proceso: Cuidado integral de la persona

Responsable: Dirección General de Misiones Universitarias

Fecha	Versión	Cambios realizados
15/02/2018	V2	Reformas varias
29/03/2019	V3	Reformas varias
22/01/2020	V4	Reformas varias
23/05/2024	V5	Modificación del proceso disciplinario para el personal académico y personal administrativo y de servicios.
30/08/2024	V6	Reformas varias

Registro de gestión		
	Nombres y apellidos	Cargo
Elaboración	Ph.D. Cristina Díaz de la Cruz	Directora General de Misiones Universitarias
Proponente	Ph.D. Santiago Acosta Aide	Rector
Revisión	Mtr. Cristina Luzuriaga Montoya	Abogada Procuraduría Universitaria
Aprobación	Consejo Superior UTPL	Órgano Colegiado Superior

La universidad ha adoptado el lenguaje inclusivo en su Estatuto Orgánico. Sin embargo, la normativa institucional podría utilizar el género masculino para referirse a personas o cargos de manera general, siendo su alcance amplio, abarcando tanto a mujeres y hombres.

Ph.D. Carmen Eguiguren Eguiguren
Procuradora Universitaria





CONTENIDO

CONSIDERANDO	2
TÍTULO I: DEL REGLAMENTO DE ÉTICA	3
CAPÍTULO I: GENERALIDADES	3
CAPÍTULO II: LOS ESTUDIANTES.....	6
SECCIÓN I: ESPACIO DE DIÁLOGO.....	6
SECCIÓN II: FALTAS LEVES, PROCEDIMIENTO Y SANCIONES	7
SECCIÓN III: FALTAS GRAVES, PROCEDIMIENTO Y SANCIONES.....	7
SECCIÓN IV: FALTAS MUY GRAVES, PROCEDIMIENTO Y SANCIONES	9
CAPÍTULO III: PERSONAL ACADÉMICO	11
SECCIÓN I: FALTAS, PROCEDIMIENTO Y SANCIONES	11
CAPÍTULO IV: PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS	14
SECCIÓN I: FALTAS, PROCEDIMIENTO Y SANCIONES	14
TÍTULO II: FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES ESPECIALES.....	16
DISPOSICIÓN GENERAL.....	17
DISPOSICIÓN TRANSITORIA.....	18
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	18
ANEXOS:	18



Código del Documento	Resolución
DGM_RG_01_2015_ V06_2024	No. 992.1082.2024

EL HONORABLE CONSEJO SUPERIOR

CONSIDERANDO

Que el Art. 83, numeral 12, de la Constitución de la República del Ecuador, establece que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, ejercer la profesión u oficio con sujeción a la ética.

Que la Disposición General Séptima de la Ley Orgánica de Educación Superior determina: "...Las universidades establecidas según el Modus Vivendi celebrado entre el Gobierno del Ecuador y la Santa Sede se regulan por los términos de este Acuerdo y la presente Ley..."

Que el Art. 207 de la misma Ley, determina: "...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..."

Que el artículo 24 del Estatuto Orgánico de la UTPL, establece: "En concordancia con el Art. 47 de la Ley Orgánica de Educación Superior, el Consejo Superior es la máxima autoridad para el cumplimiento y desarrollo de la misión de la universidad, desde el espíritu de su visión y sus principios..."

Que el literal b), del artículo 25 del Estatuto Orgánico de la UTPL, determina las atribuciones y obligaciones del Consejo Superior, dentro de las cuales, señala: "Conocer y aprobar las diferentes propuestas de reglamentos de la universidad y sus reformas, e interpretarlos en forma auténtica..."

Que la Disposición General Tercera del Estatuto Orgánico de la UTPL, expresa: "La gestión de la normativa interna de la Universidad Técnica Particular de Loja se realizará de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Gestión Normativa Institucional de la UTPL."



El Consejo Superior en uso de sus atribuciones estatutarias, resuelve aprobar el siguiente:

REGLAMENTO DE ÉTICA Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

TÍTULO I: DEL REGLAMENTO DE ÉTICA

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

Art. 1.- Ámbito. - Este reglamento es de observación y aplicación obligatoria para todos los integrantes de la comunidad universitaria.

Será aplicable a las faltas cometidas en las instalaciones de la universidad o durante la realización de actividades laborales, académicas, de investigación, de vinculación con la sociedad, de gestión o representación, culturales, deportivas y otras que pudieren cometer estudiantes, personal académico o personal administrativo y de servicios.

Art. 2.- Objeto. - Con este reglamento se busca afianzar la visión, misión, principios, valores, fines y objetivos de la universidad, que, como universidad católica, basa su filosofía educativa en los principios del humanismo de Cristo y en los derechos humanos, respetando a su vez la libertad de conciencia y las libertades individuales que no se opongan a los fines de la institución y al bien común, y en concordancia con el Código de Ética, la Política de Acción Afirmativa y demás normativa interna.

Art. 3.- Principios éticos. - Los principios éticos que rigen el accionar de la universidad son los establecidos en la Constitución Apostólica *Ex Corde Ecclesiae*, su ordenamiento, y demás documentos fundamentales de la Iglesia Católica sobre las universidades católicas, así como el Código de Ética Institucional.

Art. 4.- Derechos y deberes de los estudiantes. - Los derechos y deberes de los estudiantes de la universidad son los establecidos en:

- a. La Constitución de la República;
- b. La Ley Orgánica de Educación Superior;
- c. El Reglamento de Régimen Académico;
- d. El Estatuto Orgánico de la UTPL; y,
- e. Demás normativa interna y resoluciones institucionales.



Art. 5.- Derechos y deberes de personal académico. - Son los establecidos en:

- a. La Constitución de la República;
- b. El *Modus Vivendi*;
- c. La Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General;
- d. El Reglamento de Régimen Académico;
- e. El Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema Nacional de Educación Superior;
- f. El Código del Trabajo;
- g. El Reglamento Interno de Trabajo de la UTPL;
- h. El Estatuto Orgánico de la UTPL; y,
- i. Demás normativa interna y resoluciones institucionales.

Art. 6.- Derechos y obligaciones de los trabajadores. - Son los establecidos en:

- a. Constitución de la República del Ecuador;
- b. Código del Trabajo;
- c. Reglamento Interno de Trabajo;
- d. Demás normativa interna y resoluciones institucionales.

Art. 7.- Comisiones especiales para procesos disciplinarios. – Con el fin de garantizar el debido proceso y el derecho a la defensa, el Consejo Superior de la UTPL, en cumplimiento de la normativa vigente, establece comisiones especiales para la sustanciación de los procesos disciplinarios por faltas cometidas por los miembros de la comunidad universitaria.

Artículo 8.- Conflicto de intereses de los miembros de las comisiones especiales para procesos disciplinarios. - Los integrantes de las comisiones especiales para procesos disciplinarios están obligados a declarar cualquier conflicto de interés que pueda surgir al ser notificados para desempeñar sus funciones dentro de dichas comisiones, conforme el anexo 1 del presente reglamento.

En caso de existir un conflicto de interés que pueda comprometer el ejercicio de las funciones de algún miembro de las comisiones especiales, se convocará al jefe inmediato y en el caso de los representantes del cogobierno, al representante alterno. Si el conflicto de interés persiste, quien presida la comisión designará un miembro imparcial únicamente para este caso.



Art. 9.- Confidencialidad de la información. - Toda información que forme parte de los expedientes de procesos disciplinarios debe ser tratada con absoluta reserva y confidencialidad. Queda estrictamente prohibida la revelación no autorizada de dicha información, y cualquier violación a esta disposición conllevará sanciones de acuerdo con este reglamento, Reglamento Interno de Trabajo, y demás normativa nacional e interna, sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiere lugar. Esta obligación de confidencialidad se extiende a todos aquellos que, por cualquier motivo, tengan conocimiento de la información tratada en dichos procesos.

Art. 10.- Manejo de la información. - La información que llegare a conocimiento de las comisiones especiales tendrá el carácter de confidencial y reservada; por lo tanto, no puede ser divulgada ni utilizada por ningún miembro, participante, invitado, ni por los convocados y notificados al proceso, para otros fines que no sean el tratamiento del proceso disciplinario en el seno de la Comisión Especial, excepto por pedido de autoridad competente o por orden judicial.

El incumplimiento de este artículo será sancionado de conformidad a lo establecido en el presente reglamento.

Art. 11.- Sede. - Las comisiones especiales se reunirán en la sede de la Universidad Técnica Particular de Loja, en la ciudad de Loja; o, por vía telemática.

Art. 12.- Inicio del proceso disciplinario. – La instauración del proceso disciplinario se produce con la notificación por parte de la Comisión Especial correspondiente al implicado.

Art. 13.- Convocatoria, notificaciones y comparecencia. - Las convocatorias y las notificaciones de los procesos disciplinarios serán enviadas al correo institucional asignado por la universidad.

La comparecencia de los implicados y los miembros de las comisiones especiales podrán ser de forma presencial o a través de medios telemáticos. Si el implicado no se presenta, pese a haber sido notificado, se lo declarará en rebeldía y se continuará el proceso disciplinario en su ausencia.

Art. 14.- Resoluciones. – Las resoluciones de las instancias universitarias competentes, deberán ser motivadas y podrán tener el carácter de absolutorias o sancionatorias, considerando posibles atenuantes y agravantes, según el caso.



Art. 15.- Reconsideración. – El recurso de reconsideración se interpondrá en 10 días laborables a partir de la notificación de la sanción, de la siguiente manera:

1. Estudiantes: ante la misma instancia que emitió la resolución.
2. Personal académico y personal administrativo y de servicios: ante la dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal.

CAPÍTULO II: LOS ESTUDIANTES

SECCIÓN I: ESPACIO DE DIÁLOGO

Art. 16.- El cometimiento de una falta por parte de un estudiante será comunicado por escrito por quien haya tenido conocimiento de la falta al Área de Ética y Valores Universitarios de la Dirección General de Misiones Universitarias.

El Área mencionada podrá verificar la información sobre el caso y solicitar más evidencias para esclarecer el mismo. Luego del análisis correspondiente, en caso de ser necesario podrá convocar al estudiante a un espacio de diálogo o iniciar el proceso sancionatorio correspondiente.

Art. 17.- En los casos que se determine la necesidad del espacio de diálogo, el Área de Ética y Valores Universitarios en 8 días laborables, a través del correo institucional asignado por la universidad, convocará al estudiante implicado para analizar el caso con las evidencias de la falta y la versión del estudiante, de ser necesario serán invitadas otras personas que puedan aportar información.

Una vez llevado a cabo el espacio de diálogo y con las evidencias suficientes, y de verificarse que:

- a. No hay falta, se elaborará un acta de la reunión que reposará en el archivo de ética de la Dirección General de Misiones Universitarias.
- b. Que ha habido falta leve, se podrá acordar con el estudiante una labor que coadyuve a resarcir su conducta, pudiendo ser obra social o actividades comunitarias. Para el efecto, se suscribirá un acta en la cual constarán los acuerdos y compromisos asumidos entre el estudiante y el Área de Ética y Valores Universitarios. Esta dependencia, una vez que se hubieran cumplido los compromisos asumidos en la referida acta, elaborará un informe final previo al archivo del caso, el mismo que reposará en el archivo de ética de la Dirección



General de Misiones Universitarias.

- c. Si el estudiante no asiste al espacio de diálogo o no cumple con el compromiso asumido en el tiempo convenido, se iniciará el proceso disciplinario y el Área de Ética y Valores Universitarios pondrá a conocimiento del director de carrera o programa de posgrado correspondiente.

Art. 18.- Si el Área de Ética y Valores Universitarios considera que ha habido una posible falta grave o muy grave, se enviará el caso a la Procuraduría, junto con las evidencias, y en el caso de las faltas leves que no ameritan espacio de diálogo, será remitido el caso al director de carrera o programa correspondiente.

SECCIÓN II: FALTAS LEVES, PROCEDIMIENTO Y SANCIONES

Art. 19.- Faltas leves. – Constituyen faltas leves:

- a. Toda conducta que afecte al normal desenvolvimiento de las clases, tutorías o actividad en el EVA, así como de cualquier actividad académica, cultural y administrativa dentro del campus de la universidad;
- b. Expresiones verbales, escritas u otros actos de carácter ofensivo contra cualquier miembro de la comunidad universitaria; y,

Art. 20.- Procedimiento. – El Área de Ética y Valores Universitarios comunicará al director de carrera o programa de posgrado el cometimiento de una falta leve, quien establecerá un espacio de defensa para el estudiante, luego de lo cual analizará el caso y emitirá la sanción correspondiente.

Art. 21.- Sanciones aplicables. – El director de carrera o programa de posgrado podrá absolver o imponer como sanción una amonestación escrita, que deberá ser elaborada y notificada al estudiante en 8 días laborables, personalmente o a través del correo institucional; y, remitirá una copia al Área de Ética y Valores Universitarios y a la Secretaría General de la Universidad para su archivo e ingreso en el sistema académico correspondiente.

SECCIÓN III: FALTAS GRAVES, PROCEDIMIENTO Y SANCIONES

Art. 22.- Faltas graves. – Constituyen faltas graves las siguientes:

- a. Deteriorar o destruir en forma voluntaria las instalaciones institucionales y los bienes públicos y privados que por cualquier motivo estén a cargo de la



universidad;

- b. Utilizar con fines distintos a los académicos, documentación o bienes institucionales; y, usar, difundir, publicar o similares, información o datos que tengan el carácter de confidencial o reservado de la universidad;
- c. Incumplimiento de lo establecido en la Política de Acción Afirmativa;
- d. Reincidir por dos veces en las faltas leves;
- e. Cometer actos de deshonestidad académica en evaluaciones bimestrales de cualquier modalidad o finales de la modalidad abierta y a distancia;
- f. Incumplir con las obligaciones y responsabilidades asumidas debido a la realización de sus prácticas preprofesionales, así como otras actividades de vinculación externa incluyendo el externado e internado rotativo y similares.

Art. 23.- Procedimiento. - El cometimiento de las faltas graves establecidas en el artículo precedente será comunicado por el Área de Ética y Valores Universitarios a la Procuraduría con las evidencias correspondientes, para que califique la falta y notifique al decano de la facultad o al director de unidad académica, según corresponda, en 8 días laborables.

El decano de la facultad, director de unidad académica, o su delegado instaurará un proceso disciplinario, en el cual se establecerá un espacio de defensa para el estudiante, luego se analizará el caso y emitirá su resolución en 15 días laborables, e informará la resolución a la Secretaría General. Desde dicha dependencia se notificará al estudiante en 5 días laborables, de manera personal o a través del correo institucional, registrará la sanción en el sistema institucional correspondiente y remitirá una copia de la resolución al Área de Ética y Valores Universitarios para su respectivo registro y seguimiento.

Art. 24.- Procedimiento especial para deshonestidad académica en procesos de evaluación en línea controladas. - En el caso de faltas señaladas en el literal e) del artículo 22, el Área de Evaluaciones o quién tuviere conocimiento de la falta, remitirá el caso al vicerrectorado de Modalidad Abierta y a Distancia, para que se instaure el proceso disciplinario de forma directa, sin necesidad de ser remitido al Área de Ética y Valores Universitarios o a la Procuraduría Universitaria.

Art. 25.- Sanciones. - En los casos de faltas graves, el decanato o dirección de unidad académica correspondiente, podrá absolver o imponer las siguientes sanciones al estudiante:



- a. Amonestación escrita.
- b. La reprobación de una o más asignaturas.
- c. La reprobación de la evaluación en la que se comprobó la falta. En las evaluaciones en línea controladas, si no es posible determinar en qué componente académico se ha producido la falta, la reprobación de todas las evaluaciones que rinde en esa fecha y jornada.

SECCIÓN IV: FALTAS MUY GRAVES, PROCEDIMIENTO Y SANCIONES

Art. 26.- Faltas muy graves. - Constituyen faltas muy graves las siguientes:

- a. Atentar o actuar contra de la visión, misión, principios, valores, fines y objetivos de la universidad;
- b. Atentar o actuar contra la institucionalidad y la autonomía universitaria;
- c. Irrespetar la moral y las buenas costumbres, por cualquier medio;
- d. Cometer actos de discriminación, violencia, o acoso contra cualquier miembro de la comunidad universitaria, autoridades, ciudadanos y colectivos sociales;
- e. Falsificar o alterar documentos universitarios;
- f. Suplantar o permitir la suplantación de identidad en la realización de alguna actividad académica;
- g. Cometer fraude o deshonestidad académica en el examen complejo o en el Examen Nacional de Evaluación de Carreras y Programas Académicos;
- h. Plagio en trabajos de titulación;
- i. Aceptar un soborno o sobornar a algún miembro de la comunidad universitaria, con el fin de impedir el ejercicio de sus funciones o toma de decisiones;
- j. La sustracción de material bibliográfico, equipos electrónicos u otros accesorios de propiedad de la universidad;
- k. El uso indebido de los bienes de la universidad, incluidas instalaciones y equipamiento en actividades que atenten contra la misión, visión, valores y fines de la institución;
- l. Expendio, tenencia o consumo de sustancias psicotrópicas en las instalaciones de la universidad.
- m. Expendio o consumo de bebidas alcohólicas en las instalaciones de la universidad, a excepción de eventos sociales autorizados.
- n. Presentar documentación fraudulenta ante cualquier dependencia



universitaria.

- o. Presentarse en estado etílico o bajo efectos de sustancias psicotrópicas en cualquier actividad académica, de investigación, de vinculación con la sociedad, de gestión o representación, cultural, deportiva u otras que pudiera realizar como estudiante.
- p. Portar armas en la universidad, con excepción de las personas que por su profesión estén autorizadas para el efecto;
- q. Cometer actos contra la ética mientras realizan sus prácticas preprofesionales y otras actividades de vinculación en instituciones externas;
- r. Utilizar los medios, instrumentos, nombre o imagen de la universidad para fines personales, comerciales o para realizar cualquier otra actividad ajena a los fines e intereses institucionales;
- s. Reincidir en faltas graves; y,
- t. La divulgación de información confidencial que se llegare a tener conocimiento por razones académicas, de investigación, de vinculación con la sociedad, o por funciones de representación estudiantil.

Art. 27.- Procedimiento. - En los casos de cometimiento de faltas muy graves, se seguirá el procedimiento establecido en el Título II: Funcionamiento de las Comisiones Especiales.

Art. 28.- Sanciones. - El Consejo Superior en 10 días laborables contados a partir de la recepción del informe de la Comisión Especial, podrá absolver o imponer, por separado o conjuntamente, las siguientes sanciones al estudiante:

- a. Amonestación escrita.
- b. Reprobación de uno o varios componentes académicos.
- c. Suspensión temporal de actividades académicas.
- d. Separación definitiva de la universidad.

Art. 29.- Comisión especial para estudiantes. – Se constituye una Comisión Especial para estudiantes, que estará integrada de la siguiente manera:

- a) El director general de Misiones Universitarias o su delegado, quien lo preside;
- b) El procurador Universitario o su delegado;
- c) Decano o director de Unidad Académica; o, el vicedecano o subdirector



de Unidad Académica;

- d) Director o subdirector de carrera o programa; y en los casos donde no exista subdirector un miembro del Equipo de Calidad;
- e) Un representante de los alumnos ante el Consejo Superior, o su alterno;
- f) Secretaría del Área de Ética y Valores Universitarios, que asumirá la secretaría de la Comisión, con voz y sin voto.

CAPÍTULO III: PERSONAL ACADÉMICO

SECCIÓN I: FALTAS, PROCEDIMIENTO Y SANCIONES

Art. 30.- Faltas. – Constituyen faltas del personal académico, además de las establecidas en la normativa pertinente, las siguientes:

- a) Utilizar con fines distintos a los académicos, documentación o bienes institucionales; y, usar, difundir o publicar por cualquier medio, información o datos que tengan el carácter de confidencial o reservado de la universidad.
- b) Actuar en contra de la visión, misión, principios, valores, fines y objetivos de la universidad;
- c) Obstaculizar o interferir el normal desenvolvimiento de las actividades académicas, de investigación, administrativas, recreativas, sociales y religiosas de la universidad o de sus diferentes estamentos;
- d) Alterar la paz, la convivencia armónica e irrespetar a la moral y las buenas costumbres;
- e) Atentar contra la institucionalidad y la autonomía universitaria, por cualquier medio, incluidas las redes sociales;
- f) Cometer por cualquier medio, actos de discriminación, violencia, de hecho, o de palabra contra cualquier miembro de la comunidad universitaria;
- g) Deteriorar o destruir en forma voluntaria las instalaciones institucionales y los bienes públicos y privados que por cualquier motivo estén a cargo de la universidad;
- h) Falsificar o suplantar documentos universitarios;
- i) Cometer actos de deshonestidad académica;
- j) Aceptar gratificaciones económicas de estudiantes o terceros por



actividades o resultados de orden académico o administrativo;

- k) Utilizar los medios, instrumentos, nombre, imagen o tiempo de dedicación de la universidad para fines personales o comerciales;
- l) Realizar actividades relacionadas con su función en la universidad sin las aprobaciones previstas para el efecto en la normativa interna;
- m) No reconocer las aportaciones de los participantes en una investigación o incumplir la normativa universitaria vigente;
- n) Ofender, acosar, hostilizar, coaccionar o agredir a cualquier miembro de la comunidad universitaria, por cualquier medio;
- o) Todo acto que vaya en contra del sigilo profesional y que implique la divulgación, por cualquier medio, de la información privilegiada o confidencial a la que se tuviere conocimiento debido al cumplimiento de las funciones que desempeña en la universidad.
- p) Utilizar información de datos personales de la comunidad universitaria, para su beneficio o el de terceros.
- q) Cometer 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 cualquier miembro de la comunidad universitaria.

En el caso de expendio o consumo de sustancias psicotrópicas y bebidas alcohólicas (a excepción de eventos sociales autorizados), se actuará según dispone el Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de que, desde el Área de Ética y Valores Universitarios, se provoque un espacio de diálogo con la persona que presuntamente cometió la falta, de considerarlo pertinente.

El Consejo Superior resuelve todos los casos cuya sanción sea la separación definitiva; y, aquellos actos determinados en el literal q) del presente artículo.

Art. 31.- Procedimiento. - El cometimiento de una falta por parte del personal académico será comunicado al Área de Ética y Valores Universitarios.

El Área mencionada verifica la información sobre el caso y, de ser necesario, solicita evidencias a las instancias correspondientes para esclarecer el proceso. Luego del respectivo análisis se procede de la siguiente manera:



1. Si se determina que no hay falta, se archiva el caso.
2. Si se determina la existencia de la falta, se inicia el proceso disciplinario.

Art. 32.- Espacio de defensa. – El Área de Ética y Valores Universitarios remite el caso a la Comisión Especial para que instaure el correspondiente proceso disciplinario y establezca un espacio de defensa para el personal académico.

Art. 33.- De las resoluciones. – El Consejo Superior o el rector, según corresponda y en virtud de la sugerencia de la Comisión Especial, emite las resoluciones de la siguiente forma:

1. El Consejo Superior analiza el informe de recomendaciones remitido por la Comisión Especial y emite su resolución en 10 días laborables.

La resolución del Consejo Superior es notificada por la Secretaría General de la Universidad, en forma personal o a través del correo institucional, en 2 días laborables a partir de su emisión, a:

- a. El personal académico, haciéndole conocer la decisión del Consejo Superior.
 - b. A la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal para la ejecución en 5 días laborables y archivo en el expediente; y,
 - c. Área de Ética y Valores Universitarios para el respectivo registro y seguimiento.
2. En los casos en los que la Comisión Especial, previa revisión correspondiente, remita el proceso al Rectorado, el rector analiza el informe de recomendaciones y emite su resolución en 10 días laborables a las siguientes instancias:
 - a. Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal para la notificación al personal académico en 2 días laborables; y, la ejecución de la sanción, si fuera el caso, en 5 días laborables; y, archivo en el expediente.
 - b. Área de Ética y Valores Universitarios para el respectivo registro y seguimiento.

Art. 34.- Sanciones. – En los casos de faltas cometidas por el personal académico, las siguientes instancias imponen sanciones, dependiendo de la gravedad de la falta



cometida:

1. Rector, a través de la dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal:
 - a. Amonestación escrita (leve, grave, muy grave) que debe reposar en el expediente de la dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal, con las consecuencias que ello implique.
2. Consejo Superior:
 - a. Amonestación escrita (leve, grave, muy grave) que debe reposar en el expediente de la dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal, con las consecuencias que ello implique.
 - b. Separación definitiva de la institución, considerada como causa legal para la terminación de la relación laboral.

Art. 35.- Comisión especial para el personal académico. - En cumplimiento de la Ley Orgánica de Educación Superior y el Reglamento Interno de Trabajo, se constituye una Comisión Especial para establecer un espacio de diálogo, la misma que estará integrada por:

1. Director General de Misiones Universitarias o su delegado, quien la presidirá.
2. Procurador Universitario o su delegado;
3. Representante de personal académico al Consejo Superior, o su alterno;
4. Director de Recursos Humanos y Desarrollo Personal o su delegado;
5. Vicerrector/a Académico/a o su delegado; y,
6. Secretaría del Área de Ética y Valores Universitarios, que asumirá la secretaría de la Comisión, con voz y sin voto.

CAPÍTULO IV: PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS

SECCIÓN I: FALTAS, PROCEDIMIENTO Y SANCIONES

Art. 36.- Faltas. - Las faltas cometidas por el personal administrativo y de servicios son las establecidas en el Código del Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo y demás normativa aplicable.

En el caso de faltas que estén relacionadas estrictamente con cumplimiento de



obligaciones y funciones laborales, estas podrán ser encaminadas directamente a la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal para su análisis.

En el caso de faltas que afecten además a la vivencia de la misión, visión, valores y principios institucionales deteriorando además el ambiente laboral y la sana convivencia, deberán ser remitidas al Área de Ética y Valores Universitarios.

Art. 37.- Procedimiento. - El cometimiento de faltas éticas por parte del personal administrativo y de servicios será comunicado al Área de Ética y Valores Universitarios.

El Área mencionada, verifica la información sobre el caso; y, de ser necesario, solicita evidencias para esclarecer el mismo. Luego del respectivo análisis se procede de la siguiente manera:

1. Si se determina que se trata de faltas relacionadas con el cumplimiento de obligaciones laborales, se remitirá el caso a la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal.
2. Si se determina que no hay falta, se archiva el caso.
3. Si se determina la existencia de la falta, se inicia el proceso disciplinario.

Art. 38.- Espacio de defensa. - El Área de Ética y Valores Universitarios remite el caso a la Comisión Especial para que instaure el correspondiente proceso disciplinario y establezca un espacio de defensa para el personal administrativo y de servicios.

Art. 39.- De las resoluciones. - La Comisión Especial, una vez que ha llevado a cabo el espacio para que el personal administrativo o de servicios ejerza su defensa y del análisis correspondiente, sugerirá al rector la posible resolución. El rector analizará el informe de recomendación y emitirá su resolución en 5 días laborables, la cual será enviada a las siguientes instancias:

1. Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Personal, para la notificación al personal administrativo y de servicios en 2 días laborables; la ejecución de la sanción, si fuera el caso, en 5 días laborables; y, archivo en el expediente.
2. Área de Ética y Valores Universitarios, para el respectivo registro y seguimiento.

Art. 40.- Sanciones. – En los casos de faltas cometidas por el personal administrativo y de servicios, las sanciones aplicables son las determinadas en el Código de Trabajo y Reglamento Interno de Trabajo.



Art. 41.- Comisión especial para el personal administrativo y de servicios. - En cumplimiento de la Ley Orgánica de Educación Superior y el Reglamento Interno de Trabajo, se constituye una Comisión Especial para establecer un espacio de diálogo, la misma que estará integrada por:

1. Director General de Misiones Universitarias o su delegado, quien la presidirá.
2. Procurador Universitario o su delegado;
3. Representante de personal administrativo y de servicios al Consejo Superior, o su alterno; y,
4. Director de Recursos Humanos y Desarrollo Personal o su delegado.
5. Secretaría del Área de Ética y Valores Universitarios, que asumirá la secretaría de la Comisión, con voz y sin voto.

TÍTULO II: FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES ESPECIALES

Art. 42.- Convocatoria y notificación. - La Secretaría del Área de Ética y Valores Universitarios convocará a los miembros y notificará al involucrado respetando los siguientes tiempos:

1. Procesos relacionados con estudiantes: 5 días laborables contados a partir de la notificación de la Procuraduría Universitaria.
2. Procesos del personal docente o administrativo: 5 días laborables contados desde la recepción del caso por parte del Área de Ética y Valores Universitarios.

La sesión de las Comisiones Especiales se señalará por parte de la misma secretaría en un mínimo de 3 días laborables contados a partir de la notificación al implicado.

Art. 43.- Quórum. - El quórum para la instalación de las Comisiones Especiales se constituirá con la mayoría simple de sus miembros con voz y voto.

Art. 44.- Sesión de las Comisiones Especiales. - Una vez instalada la sesión de las Comisiones Especiales, se escuchará a los presentes, garantizando el debido proceso y el derecho a la defensa del implicado, y se receptorán las pruebas que las partes estimen conducentes a esclarecer los hechos, pudiendo las comisiones solicitar pruebas adicionales.

Art. 45.- Suspensión. - Las sesiones de las Comisiones Especiales podrán suspenderse a criterio de los miembros de esta, en caso de requerirse pruebas



adicionales o la presencia de otras personas relacionadas con el hecho, por una sola vez, a pedido de uno de los miembros, debiendo reinstalarse máximo en 3 días laborables posteriores.

Art. 46.- Grabación de las sesiones de las Comisiones Especiales. – Las sesiones de las Comisiones Especiales serán grabadas mediante un dispositivo electrónico, el cual estará a cargo de la Secretaría del Área de Ética y Valores Universitarios. Estas grabaciones serán archivadas por la mencionada secretaría, guardando la privacidad y sigilos necesarios para este tipo de archivos, conforme la normativa nacional e institucional de protección de datos personales.

Art. 47.- Informe. - Los miembros de las Comisiones Especiales con derecho a voto, luego del análisis pertinente, emitirán su informe con las recomendaciones sobre el caso, para cuya aprobación se requerirá el voto favorable de la mayoría simple de los integrantes con derecho a voto presentes; en caso de empate el presidente tendrá voto dirimente. Dicho informe será elaborado y enviado en 10 días laborables a las instancias correspondientes, conforme los artículos 33, 39 y 44, del presente reglamento.

En caso de requerirse aclaración del informe, las Comisiones Especiales dispondrán de un tiempo de cinco días laborables para este efecto.

Art. 48.- Archivo, custodia y seguimiento. - El Área de Ética y Valores Universitarios es la instancia responsable de la organización y custodia de los expedientes, en los que constarán las comunicaciones, informes, actas y demás documentos relacionados con el proceso disciplinario, los que deberán ser foliados en orden cronológico y cumpliendo la normativa vigente.

Además, la referida Área tendrá la obligación de:

- a. Realizar el seguimiento de cada proceso disciplinario desde la instauración hasta la resolución.
- b. Mantener actualizado el archivo físico o digital de los expedientes.
- c. Mantener una base de datos de todos los procesos disciplinarios, que permita establecer los casos de reincidencia en el cometimiento de faltas.

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA. - Todo lo que no esté contemplado en el presente reglamento referente a las actuaciones de las Comisiones Especiales, será resuelto por sus propios integrantes.



DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA. – En la normativa y documentación interna, donde conste la denominación de: “Comité de Ética”, para la aplicación de lo dispuesto en el presente reglamento, se entenderá como “Comisión Especial.”

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - La reforma de este reglamento deroga el Reglamento de Ética y Régimen Disciplinario vigente hasta la fecha.

ANEXOS:

ANEXO I: CONFLICTOS DE INTERÉS

Se entenderá como una situación de conflicto de interés de cualquiera de los miembros de la comunidad universitaria entre sí o con terceros involucrados en la ejecución de la presente normativa, cuando los intereses privados afectan el buen juicio de las personas en el cumplimiento de sus obligaciones y responsabilidades.

El conflicto de intereses puede ser real o aparente, según se especifica a continuación:

- a.** Conflicto de interés real: consiste en una situación en la cual cualquier miembro de la comunidad universitaria tiene una relación con otro o terceros, por lo que puede estar influido por su interés personal. Esta relación puede ser entre cónyuges; convivientes en unión de hecho; o, parentesco conforme a la siguiente tabla:

GRADOS DE PARENTESCO		
Grado	Por Consanguinidad	Por Afinidad
1°	Padres e hijos.	Suegros, nueras y yernos, entenado/a.
2°	Abuelos, nietos y hermanos.	Padres de los suegros, cuñados y nietos del cónyuge o conviviente en unión de hecho.
3°	Bisabuelos, bisnietos, tíos y sobrinos carnales.	No aplica por afinidad.
4°	Tatarabuelos, tataranietos, tíos abuelos, primos hermanos y sobrinos nietos.	No aplica por afinidad.



- b.** Conflicto de interés aparente: también denominado conflicto de interés posible consiste en una situación en la cual existen condiciones que pueden restar imparcialidad (o dar apariencia de ello) en las decisiones que deba tomar cualquier miembro de la comunidad universitaria.