

**PROMULGA ACUERDO N° 1948 DE LA
JUNTA DIRECTIVA.
ORDENANZA DE PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS PARA
FUNCIONARIOS ACADEMICOS DE LA
UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ.**

DECRETO EXENTO N°00.163/2020

Arica, marzo 04 de 2020.

Con esta fecha la Rectoría de la Universidad de Tarapacá, ha expedido el siguiente decreto:

VISTO:

Lo dispuesto en el DFL N°150, de 11 de diciembre de 1981, del Ex Ministerio de Educación Pública; Resolución N° 6, de 2019 de la Contraloría General de la República; Ley N° 21.094, de junio 05 de 2018, sobre Universidades Estatales, del Ministerio de Educación; Resolución Exenta Universitaria CONTRAL. N° 0.01/2002, de enero 14 de 2002; Resolución Exenta Universitaria CONTRAL. N° 0.01/2018, de abril 23 de 2018; Decreto Universitario N° 718, de fecha 20 de septiembre de 1983, Acuerdo de Junta Directiva N° 1948, de fecha julio 19 de 2019, Oficio de la Contraloría General de la República N°579, de enero 30 de 2020, Carta de Rectoría N°376/2020, de febrero 05 de 2020; los antecedentes adjuntos y las facultades que me confiere el N° 2, del artículo 13° del D.F.L. N° 150, ya citado en relación con el Decreto TRA N°335/129/2018, de julio 25 de 2018.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al art. 1° de la ley N° 21.094, las universidades del Estado son instituciones de Educación Superior de carácter estatal, creadas por ley para el cumplimiento de las funciones de docencia, investigación, creación artística, innovación, extensión, vinculación con el medio y el territorio, con la finalidad de contribuir al fortalecimiento de la democracia, al desarrollo sustentable e integral del país y al progreso de la sociedad en las diversas áreas del conocimiento y dominios de la cultura.

Que, en el desarrollo de tal labor, la referida norma establece que para el cumplimiento de sus funciones, las universidades del Estado deben orientar su quehacer institucional de conformidad a la misión, principios y normas establecidas en la presente ley y en sus respectivos estatutos, y que, como elemento constitutivo e ineludible de su misión, las universidades del Estado deben asumir con vocación de excelencia la formación de personas con espíritu crítico y reflexivo, que promuevan el diálogo racional y la tolerancia, y que contribuyan a forjar una ciudadanía inspirada en valores éticos, democráticos, cívicos y de solidaridad social, respetuosa de los pueblos originarios y del medio ambiente.

Que, en este orden de ideas, las universidades del Estado gozan de autonomía académica, administrativa y económica, lo que les permite, la emisión de sus normativas internas a fin de cumplir con los fines y objetivos que el legislador les ha impuesto.

En este sentido, el DFL N°150 de 1981 del Ministerio de Educación, creó la Universidad de Tarapacá, corporación de derecho público, autónoma y con patrimonio propio dedicada a la enseñanza y al cultivo superior de las artes, las letras y las ciencias, y estableció que la Universidad podrá, para la administración de sus asuntos y el mantenimiento del buen orden y disciplina, dictar ordenanzas, reglamentos, decretos y resoluciones, siempre que no sean contrarios con la Constitución Política de la República y las leyes de la República.

Así, mediante Decreto Universitario N° 718/1983, de fecha 20 de septiembre de 1983, se promulgó la "Ordenanza de Sumario Administrativo para los funcionarios de la Universidad de Tarapacá", cuyo objetivo es fijar el procedimiento de investigación y sanción de actos cometidos por los funcionarios, que transgredan sus deberes y obligaciones funcionarios.

Que, en el art. 42°, de la Ley N° 21.094, sobre Universidades Estatales, publicada el 05 de junio de 2018, establece que los académicos se registrarán por los reglamentos que al efecto dicten las Universidades y, en lo no previsto por dichos reglamentos, por las disposiciones del D.F.L N° 29, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo. Por su parte, los funcionarios no académicos se registrarán por las normas del D.F.L precitado y por las demás disposiciones legales que les resulten aplicables.

Que, la actual Ordenanza de Sumarios Administrativos para los funcionarios de la Universidad de Tarapacá, aprobada por Decreto Universitario N° 718, de fecha 20 de septiembre de 1983, puede ser aplicada sólo a los funcionarios que tiene la calidad de académicos y no a los demás.

Que, a partir de una revisión de la normativa interna de la universidad vinculada con estas materias, efectuada por la Dirección de Asuntos Legales, se estableció la necesidad de actualizar y centrarse específicamente en los procedimientos disciplinarios que se encuentren involucrados funcionarios académicos, es por ello, que se propone un nuevo cuerpo normativo, que no contravenga principios del debido proceso, y además armonice adecuadamente con las disposiciones legales que regulan las competencias y atribuciones de las distintas unidades que forman parte de la Universidad.

Que, en reunión ordinaria N° 168 de Junta Directiva, realizada el 19 de julio de 2019, se propone una nueva Ordenanza de Procedimientos Administrativos Disciplinarios para funcionarios Académicos de la Universidad de Tarapacá, siendo aprobada por unanimidad de los Directores de Junta Directiva presentes.

Que, con la aprobación de la nueva Ordenanza se sugiere a los Directores de Junta Directiva dejar sin efecto la normativa actual contenida en el Decreto Universitario N° 718/1983, de fecha septiembre 20 de 1983.

DECRETO:

1. Promulgase el Acuerdo N° 1948 de la Junta Directiva de la Universidad de Tarapacá, adoptado en la sesión extraordinaria N° 168, realizada con fecha 19 de julio de 2019, que se transcribe de la siguiente manera:

ACUERDO N° 1948

Por unanimidad de los Directores presentes; Sr. Jaime Torrealba Cubillos, Sr. Pablo Arancibia Mattar, Sr. Iván Silva Focacci, Sr. Jorge Toloza Humeres, Sra. Yuny Arias Córdova, Sra. Elizabeth Bastias Marín, Sr. Atilio Pachá Bustamante, y Sr. Daniel Viera Castillo, acuerdan atendida la exposición del Rector de la Universidad, Sr. Emilio Rodríguez Ponce y apoyada por la Directora de Asuntos Legales, Sra. Gladys Acuña Rosales, aprobar una nueva “**Ordenanza de Procedimientos Administrativos Disciplinarios para Funcionarios Académicos de la Universidad de Tarapacá**”, que se transcribe a continuación:

ORDENANZA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS PARA FUNCIONARIOS ACADEMICOS DE LA UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ

TITULO I **REGLAS GENERALES**

Artículo 1°.- Ámbito de aplicación.

A la presente ordenanza estarán sujetos todos los funcionarios académicos que no cumplan funciones directivas de la Universidad de Tarapacá.

En el caso de ex-funcionarios académicos resulta necesario hacer la siguiente distinción:

a) No pueden ser sometidos a procesos disciplinarios ni ser objeto de medidas disciplinarias quienes hayan dejado de pertenecer a la Universidad de Tarapacá, antes de la instrucción de correspondiente procedimiento disciplinario.

b) Si un funcionario académico deja de pertenecer a la Universidad durante la tramitación de una investigación sumaria o sumario administrativo en que tenga la calidad de inculpado, ello no impide la aplicación en su contra de la medida disciplinaria que proceda, la cual se dictará para el solo efecto anotarla en su hoja de vida.

c) Ahora bien, si un funcionario académico cesa en sus funciones y se incorpora a otro órgano de la Administración Pública distinto de aquél que ordenó la instrucción del proceso sumarial, sin que exista solución de continuidad, corresponde al primer servicio determinar la sanción aplicable y al segundo, aplicarla mediante la dictación de la resolución sancionatoria correspondiente.

Artículo 2°.- Los funcionarios académicos incurrirán en responsabilidad administrativa cuando la infracción a sus deberes y obligaciones fuere susceptible de la aplicación de una medida disciplinaria, la que deberá ser acreditada mediante investigación sumaria o sumario administrativo.

La instrucción de aquellos procedimientos administrativos, se regirá por las normas contempladas en el presente reglamento y supletoriamente, en el DFL N°29, de 2004.

Artículo 3°.- Tipos de procedimientos disciplinarios

El sumario administrativo y la investigación sumaria constituyen un procedimiento reglado, al que deben ajustarse los funcionarios designados en calidad de fiscal instructor y/o investigador, cuya finalidad es determinar la ocurrencia de hechos que eventualmente, representen contravenciones a las disposiciones legales y, por ende, la aplicación de las medidas disciplinarias establecidas más adelante en el presente reglamento, cuando exista responsabilidad administrativa comprometida.

El Sumario Administrativo consiste en un procedimiento de lato conocimiento y sujeto a formalidades, tiene por objeto investigar infracciones de mayor gravedad, su tramitación estará a cargo de un Fiscal Instructor y Actuario, el plazo de investigación será de veinte días, prorrogables. A través de este procedimiento es posible aplicar cualquier sanción administrativa, incluso la destitución.

La Investigación Sumaria es un procedimiento breve y simplificado, que tiene por objeto investigar infracciones de menor gravedad, para ello se designa a un funcionario en calidad de investigador, no siendo necesario nombrar a un actuario.

El plazo de indagación será de cinco días, pudiendo solo aplicar medidas no expulsivas y, en el caso que los hechos revistan carácter de mayor gravedad, el investigador podrá solicitar al Sr. Rector que éste se eleve a Sumario Administrativo.

Lo señalado en el párrafo anterior, en referencia a la solicitud de elevar un proceso de investigación sumaria a sumario administrativo, no se aplicará para aquellos casos en que la propia ley ha establecido que un hecho debe ser sancionado previa investigación sumaria.

Artículo 4°: Principios en que se basa la responsabilidad administrativa.

La sustanciación de los procesos disciplinarios y la aplicación de las medidas disciplinarias a que ellos dieren lugar, deben respetar los siguientes principios:

I.-Legalidad: Sólo pueden aplicarse las medidas disciplinarias establecidas en la ley y por las causas que en ella se determinan.

II.-Debido juzgamiento o debido proceso: Se refiere a la necesidad de asegurar al funcionario inculpado su derecho a ser oído por el Investigador o el Fiscal, a tener un juez imparcial e independiente, a presentar descargos y pruebas en su defensa y a que éstas se tengan en cuenta en la resolución del proceso, a que se dicte sentencia fundada en un plazo razonable, conforme al mérito del proceso y a deducir los recursos que la ley le garantiza.

III.- Inexcusabilidad por desconocimiento de normas: No cabe aceptar como causal de exención o atenuación de responsabilidad la ignorancia que el inculpado alegue sobre las normas regulatorias de su función. De acuerdo al artículo 8° del Código Civil nadie puede alegar ignorancia de la ley después de que haya entrado en vigencia (se presume conocida por todos).

IV.-Ley más benigna o principio pro-reo: Deberá imponerse al infractor alguna de aquellas medidas disciplinarias que se encontraban establecidas al momento de cometer la falta investigada, a menos que a esta falta le fuere asignada una sanción menor por una ley posterior a la fecha de su comisión, en cuyo caso, y salvo texto expreso en contrario, corresponderá aplicar precisamente esta última medida.

V.-Independencia de responsabilidades: La responsabilidad administrativa es diversa de la civil y penal, ya que uno y otro tipo de responsabilidad obedecen a fundamentos y circunstancias disímiles y tienen finalidades diferentes, revistiendo cada una distinta configuración jurídica.

Como consecuencia de este principio, las jefaturas administrativas que hayan aplicado una medida disciplinaria no están obligadas a cambiarla porque una sentencia de un tribunal, que se pronuncie sobre los mismos hechos constitutivos de la falta administrativa, resuelva algo distinto.

VI.-Tipicidad: Cabe señalar que el principio de tipicidad no está consagrado en materia disciplinaria, con las características y rigurosidad de la tipicidad penal, esto es, una descripción precisa de la conducta constitutiva de delito y la adscripción de la pena correspondiente. No obstante, por razones de seguridad jurídica, las infracciones deben estar establecidas como contravenciones a deberes, prohibiciones u obligaciones o incompatibilidades perfectamente determinadas, como igualmente deben estar establecidas las sanciones susceptibles de aplicar y los parámetros que permitan su aplicación.

En consecuencia, la conducta que se le impute a un servidor debe implicar una infracción a uno/s de los deberes o a alguna/s de las prohibiciones de todo funcionario público contemplados en los artículos del Estatuto Administrativo.

En este sentido, se hace presente que los cargos directivos, jefaturas y autoridades se encuentran sujetos a las obligaciones especiales consignadas en el artículo 64 de la ley N° 18.834.

VII.-Probidad Administrativa: El principio de probidad tiene máxima jerarquía en el sistema jurídico chileno, por cuanto se encuentra consagrado en la Constitución Política, la que señala *“El ejercicio de las funciones públicas obliga a sus titulares a dar estricto cumplimiento al principio de probidad en todas sus actuaciones”*.

Luego, el principio de probidad se encuentra definido en el inciso segundo del artículo 52 de la Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y en el inciso 2° del artículo 1° de la Ley N° 20.880.

Constituyen infracción grave al Principio de Probidad entre otras conductas las siguientes:

1. Uso de Información reservada o privilegiada
2. Influencia ilícita para beneficio propio o de un tercero
3. Utilización ilícita de bienes públicos
4. Utilización ilícita del cargo público
5. Cohecho Administrativo

6. Intervenir en el ejercicio de las funciones del cargo, en asunto de interés personal o de los parientes que indica la ley
7. Omitir o eludir en forma ilícita la propuesta pública en los casos que la ley disponga
8. Ejercicio ineficiente, ineficaz o ilegal del cargo con grave entorpecimiento del servicio o del ejercicio de los derechos ciudadanos ante la Administración
9. Acusación falsa o dolosa de faltas graves a la probidad

Artículo 5°.- El Sr. Rector de la Universidad de Tarapacá o aquella autoridad a quien haya delegado esta facultad de instrucción, podrá ordenar la instrucción de investigaciones sumarias y/o sumarios administrativos, cuando lo estime necesario o en el caso de disponerlo expresamente la ley.

Estos procedimientos se iniciarán mediante un acto administrativo que individualice al investigador o fiscal e indique los hechos que lo motivan.

Dicho acto deberá contener la información suficiente para que el Fiscal o Investigador pueda, sin más trámite, dar inicio a la sustanciación del proceso sumarial respectivo, para lo cual se deberá acompañar toda documentación y antecedente sustentante de los hechos que dieron lugar a su instrucción, y los vistos y considerandos del mismo, deberán guardar la debida relación entre la documentación y antecedentes adjuntos, asimismo deberá indicar en forma clara y precisa respecto de que o quien se realiza la investigación, debiendo evitar generalidades que diluyan el resultado del proceso.

Será deber del/la Sr/a. Secretario/a de la Universidad observar e instruir a su personal de forma permanente el cumplimiento de esta obligación.

Artículo 6°.- Delegación de atribuciones.

Sin perjuicio de aquello, según los antecedentes de mérito que impliquen la instrucción del respectivo procedimiento disciplinario, y con el objeto de desconcentrar y agilizar la tramitación de los mismos, el Sr. Rector podrá delegar, mediante decreto exento, la facultad de instruir procedimientos disciplinarios de la siguiente forma:

a) El Sr. Rector podrá delegar en el Vicerrector Académico la facultad de instruir procedimientos disciplinarios respecto de hechos en los cuales se encuentren vinculados los Decanos de la universidad.

b) El Sr. Rector podrá delegar en los/las Decanos/as, la facultad de instruir procedimientos disciplinarios sobre los temas propios de cada Facultad, Departamento o unidad y que involucre a algún integrante del cuerpo académico bajo su dependencia.

Sin perjuicio de lo anterior, en aquellos casos de extrema gravedad o complejidad, que requiera la experiencia de un profesional en particular, podrá solicitarse al Rector la designación del más competente funcionario para el éxito de la investigación, lo que deberá ser fundado.

Artículo 7°.- Los procedimientos disciplinarios instruidos por la Universidad de Tarapacá serán secretos hasta la notificación de formulación de cargos, oportunidad en la cual dejarán de serlo para el inculpado y para el abogado que asumiere su defensa, para quienes estará reservado su conocimiento. Una vez afinados, estarán sometidos al principio de publicidad.

Artículo 8°.- Plazos legales de sustanciación de investigaciones sumarias y sumarios administrativos.

a) Investigación Sumaria: El plazo legal de sustanciación de una investigación sumaria por parte del Investigador Sumariante será el mismo al indicado en el estatuto administrativo.

Lo anterior, es sin perjuicio que, durante el período de investigación, el investigador opte por remitir los antecedentes a la autoridad que lo haya designado, solicitando que se eleve la investigación a sumario administrativo, atendida la gravedad de los hechos investigados o por no ser suficiente el plazo para agotar la investigación.

b) Sumario Administrativo: El plazo legal de sustanciación de un sumario administrativo por parte del Fiscal Instructor será el mismo al indicado en el estatuto administrativo.

Artículo 9°.- Los procedimientos disciplinarios se tramitarán por escrito formando un expediente.

Al expediente se añadirán, sucesivamente, los documentos o piezas que sirvan de fundamento o en parte de prueba de los hechos.

Se levantará un acta que señale los medios probatorios que incidan en el proceso y que por su naturaleza no puedan incorporarse al expediente, los que permanecerán, de ser posible, en poder del investigador o fiscal.

En caso contrario, se precisará su ubicación, las medidas de resguardo adoptadas y el funcionario responsable de su custodia.

Toda actuación deberá llevar la firma del investigador o fiscal y del actuario, según sea el caso.

Artículo 10°.- Todos los documentos se agregarán por orden del fiscal o investigador, quien estampará la fecha en que se incorporen al proceso. Cada foja deberá estar foliada en números y letras.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando sea necesario, el fiscal o investigador podrá formar cuadernos separados con la realización de determinadas diligencias o agregación de documentos. Esta medida se ordenará mediante una providencia o resolución del fiscal, consignada en el cuaderno principal.

Artículo 11°.- Deberes del Fiscal o Investigador.

El fiscal o investigador deberá siempre tener en cuenta que la discreción, rapidez e imparcialidad, así como la concisión y precisión en la redacción de sus informes, habrán de presidir todas sus actuaciones.

Asimismo, tendrá amplias facultades de instrucción para realizar las indagaciones pertinentes y los funcionarios estarán obligados a prestar la colaboración que se les solicite.

El fiscal deberá investigar, con igual celo y acuciosidad, no sólo los hechos y circunstancias que establecen y agravan la responsabilidad de los afectados, sino también aquellos que les eximan de ella, la atenúen o extingan.

Artículo 12°.- Fiscales e investigadores deben considerar que ciertas actuaciones pueden realizarse, cuando corresponda, fuera de las dependencias de la universidad, (inspecciones oculares, tomar declaraciones, etc), adoptando los debidos resguardos para efectos de asegurar el éxito de las diligencias que realicen, pudiendo requerir a la autoridad el traslado en vehículos institucionales, o el uso de computadores portables u otros medios que esta Casa de Estudios disponga para tal efecto.

Artículo 13°.- Notificaciones.

Las notificaciones que se realicen en un sumario administrativo o en una investigación sumaria se harán personalmente.

Los funcionarios citados a declarar ante el fiscal instructor deberán fijar, en su primera comparecencia, un domicilio dentro del radio urbano del lugar en que la sede de la universidad donde se desempeñen y una casilla de correo electrónico, en caso que cuenten con ésta.

Recaerá en ellos la obligación de comunicar a la brevedad cualquier cambio de los mismos.

Si no dieran cumplimiento a estas obligaciones, se practicarán las notificaciones por carta certificada al domicilio registrado en la institución y, en caso de no contarse con tal información, en la oficina del involucrado, previo haber efectuado las respectivas búsquedas.

Las resoluciones podrán ser notificadas por correo electrónico a la dirección que indicare el involucrado, si éste hubiese accedido a ello, o lo hubiese solicitado, lo cual deberá constar en el expediente.

No obstante, lo anterior, la notificación de la formulación de cargos será personal, y si el funcionario no fuere habido por dos días consecutivos en su domicilio o en su lugar de trabajo, se le notificará por carta certificada de lo cual deberá dejarse constancia en el respectivo expediente, tanto de las búsquedas como de la fecha del despacho de la carta certificada. En ambos casos, se deberá entregar copia íntegra de la resolución correspondiente.

Todas las notificaciones deben contener íntegramente la resolución que se comunica, dejándose constancia de éstas en el expediente y en caso que la notificación se realice por carta certificada, el funcionario se entenderá notificado transcurridos tres días desde que la carta haya sido despachada en la oficina de Correos.

Artículo 14: Será deber de todo funcionario de la universidad concurrir a prestar declaración ante citación del investigador administrativo o fiscal instructor.

El incumplimiento de este deber sin causa justificada (debidamente acreditada ante el propio instructor del procedimiento disciplinario, en una primera y única oportunidad), se sancionará con una anotación de demérito en la hoja de vida del mismo.

Luego, el investigador o fiscal deberá ponderar si requiere en una segunda oportunidad a prestar declaración al referido funcionario o si prescinde de su testimonio.

En caso de requerir en segunda oportunidad la declaración antes señalada, y producirse nuevamente un incumplimiento en relación a la asistencia del declarante, se instruirá una breve investigación sumaria en que el antecedente fundante será el informe del fiscal o investigador, a fin de que se sancione con rapidez el citado incumplimiento, sin perjuicio que, el investigador o fiscal deberán ponderar nuevamente el contar o no con dicho medio de prueba.

Fiscal Ad-Hoc: El Rector o el funcionario en quien delegue según el art. 6° de la presente ordenanza, podrá nombrar a petición del fiscal instructor, un fiscal ad-hoc para la realización de determinadas diligencias o actuaciones en un sumario, especialmente en aquellos casos en que deban efectuarse fuera de la ciudad en donde se está instruyendo.

Artículo 15: En caso de ser necesario aplicar la sanción señalada en el artículo precedente, esto es, anotación de demérito por incumplimiento de algún funcionario, sin causa justificada, a prestar declaración en un proceso disciplinario al que fue debidamente citado, el investigador o fiscal deberá informar a su superior jerárquico, para que éste instruya a través de una Resolución, a la Oficina de Personal correspondiente el registro de la sanción administrativa en la Hoja de Vida del Funcionario, según el procedimiento formalizado que se encuentre decretado por la universidad para ese efecto.

Artículo 16.- Cómputo de Plazos.

Los plazos indicados son de días hábiles, y se suspenderán durante los períodos necesarios para notificar los cargos y la vista fiscal, como asimismo durante el término para formular los descargos y las observaciones a la vista fiscal

Sin perjuicio de lo señalado en el inciso precedente, el transcurso de los plazos sin que se hayan verificado las diligencias o actuaciones a que la Administración esté obligada, no se traduce en la nulidad de los procedimientos, pues tal circunstancia no es causal de invalidación de actos administrativos cuando no incida en los aspectos esenciales del mismo.

Se entenderán por trámites esenciales aquellos que garanticen al inculpado su efectivo derecho a defensa.

Artículo 17: Aplicación supletoria de la normativa del sumario administrativo a la investigación sumaria.

En lo no previsto por las normas relativas a las investigaciones sumarias se aplicarán, en subsidio, las disposiciones pertinentes a Investigaciones y Sumarios Administrativos contenidas en el Estatuto Administrativo, en tanto éstas no sean contrarias o incompatibles con aquellas.

TITULO II

LAS ETAPAS DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS

Artículo 18°.- Los procedimientos administrativos disciplinarios constarán de tres etapas principales: indagatoria, acusatoria y resolutive.

Sin perjuicio de lo anterior, en estos procedimientos disciplinarios, para una correcta tramitación de los mismos en relación a la aplicación de la normativa que regula estos procesos, se observarán además, las siguientes etapas en el orden que se indica a continuación:

- 1.-Instalación y aceptación del cargo de Investigador o Fiscal.
- 2.-La etapa Indagatoria.
- 3.-La etapa Acusatoria.
- 4.-La etapa de Defensa.
- 5.-La etapa Resolutive.
- 6.-Etapa de Reclamación.

TITULO III

ETAPA DE INSTALACIÓN DEL INVESTIGADOR O FISCAL

Artículo 19°.- Instalación y aceptación del cargo de Investigador o Fiscal.

Tanto para las investigaciones sumarias como para los sumarios administrativos, el procedimiento disciplinario iniciará mediante un Decreto o Resolución que así lo instruya, el cual deberá ser notificado al funcionario de la universidad designado fiscal o investigador.

Efectuado lo anterior, el Fiscal o investigador deberá emitir en el expediente, una resolución mediante la cual acepta el cargo, designa actuario si correspondiere e instruye las primeras diligencias investigativas.

El Fiscal o Investigador designado, deberá tener igual o mayor grado o jerarquía que el o los funcionario/s académico/s que aparezca/n involucrado/s en los hechos que se ordenan investigar, a fin de preservar la objetividad que ha de imperar en las actuaciones procesales así como en las decisiones que se adopten.

No obstante, si apareciera involucrado en los hechos investigados un funcionario de mayor grado o jerarquía o de dependencia directa en su caso, continuará el Fiscal o Investigador sustanciando el procedimiento hasta que disponga el cierre de la indagatoria, para luego, remitir el expediente a la autoridad que lo hubiere designado, haciendo presente dicha situación, a fin que se designe un nuevo Fiscal, para el conocimiento y tramitación de las demás etapas procesales, el que deberá cumplir la condición señalada en inciso precedente.

El actuario es aquel funcionario de la universidad, designado por el fiscal, que participa como ministro de fe y desempeña su función en comisión de servicio para todos los efectos legales.

El fiscal instructor o el actuario deberán hacer presente su eventual implicancia, si le afectare alguna de las causales mencionadas en el artículo 24 de la presente Ordenanza u otro hecho que, a su juicio, les reste imparcialidad.

TITULO IV **LA ETAPA INDAGATORIA**

Artículo 20°.- En la etapa indagatoria, el fiscal o investigador deberá solicitar la ratificación de las denuncias que se hubieren formulado y tomará declaraciones a los presuntos implicados, a los afectados y a los testigos, cuantas veces sea necesario para la mejor dilucidación de los hechos investigados.

Asimismo, podrá solicitar informes periciales, realizar inspecciones personales y careos, adjuntar documentos y, en general, practicar todas las diligencias necesarias tendientes a establecer los hechos y el grado de participación de los funcionarios que aparezcan comprometidos.

Artículo 21.- Medida preventiva de suspensión.

En el curso de un sumario administrativo el fiscal podrá suspender de sus funciones o destinar transitoriamente a otro cargo dentro de la misma institución y ciudad, al o a los inculcados como medida preventiva.

La medida adoptada puede ser dispuesta en cualquier etapa del proceso administrativo por el fiscal que lleva a cabo su substanciación como una acción preventiva hasta la dictación de la vista fiscal, y terminará al dictarse el sobreseimiento, que será notificado personalmente y por escrito por el actuario, o al emitirse el dictamen del fiscal, según corresponda, sin perjuicio, que en el caso de mantenerse más allá de ella, le corresponderá al dictaminador disponer su cese.

La sola notificación del acto administrativo que acoge la vista fiscal, sea que se practique de manera expresa o que tenga lugar en forma tácita, produce el término automático de la suspensión preventiva, debiendo el interesado como consecuencia de ello, y sin necesidad de un nuevo requerimiento, asumir sus funciones.

En caso de que el fiscal proponga en su dictamen la medida de destitución, podrá decretar que se mantenga la suspensión preventiva o la destinación transitoria, las que cesarán automáticamente si la resolución recaída en el sumario, o en alguno de los recursos que se interponga, absuelve al inculcado o le aplique una medida disciplinaria distinta de la destitución. Cuando la medida prorrogada sea la suspensión preventiva, el inculcado quedará privado del cincuenta por ciento de sus remuneraciones, que tendrá derecho a percibir retroactivamente si en definitiva fuere absuelto o si se le aplicara una sanción inferior a la destitución.

Artículo 22°.- Las declaraciones serán encabezadas con indicación del lugar y la fecha en que se reciban, el nombre de quien las presta, el número de su cédula nacional de identidad, su profesión o actividad, cargo, grado, función, domicilio, así como también se deja constancia que el declarante ha sido legalmente notificado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del presente reglamento.

Si se tomaren declaraciones a una persona que ya hubiere testificado en el proceso disciplinario, bastará con individualizarla por su nombre. Toda acta de declaración deberá cerrarse señalando, en el acto de la firma, que el declarante leyó y ratificó lo aseverado en ella.

Si el deponente no pudiere o no quisiere firmar, el fiscal dejará testimonio de este hecho.

Las declaraciones deberán consignarse en un estilo breve, resumido y preciso, a menos que el declarante exija que sean transcritas literalmente.

En todo caso, el fiscal o investigador podrá negarse a incorporar expresiones que incidan en asuntos manifiestamente ajenos al objeto de la investigación o que no tengan relación alguna con la materia del sumario, sin perjuicio de las presentaciones escritas que el declarante acompañe, si lo estimare pertinente.

Artículo 23°.- Los funcionarios citados a declarar por primera vez ante el fiscal o investigador, respecto de los cuales existan presunciones fundadas para estimar que han tenido una participación directa en los hechos materia del sumario, serán apercibidos para que dentro del segundo día formulen las causales de recusación en contra del Investigador, del fiscal o del actuario si lo hubiere.

Artículo 24°.- Sólo se considerarán causales de recusación, para los efectos señalados en el artículo anterior, tener el fiscal o el actuario, en su caso:

- a) Interés directo o indirecto en los hechos que se investigan;
- b) Amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquiera de los involucrados o afectados, y
- c) Parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado y de afinidad hasta el segundo, inclusive, o de adopción con alguno de los involucrados o afectados.

La sola circunstancia de haber participado en una investigación previa de los hechos que dieron lugar al sumario, no configurará la causal de la letra a) precedente.

Artículo 25°.- Formulada la recusación, el fiscal o el actuario, según corresponda, dejarán de intervenir, salvo en lo relativo a diligencias que no puedan paralizarse sin comprometer el éxito de la investigación.

La solicitud de recusación será resuelta, en el plazo de dos días, por el fiscal respecto del actuario y por el Sr. Rector o por aquella autoridad a quien haya delegado la facultad de instrucción, en su caso, respecto del fiscal o del investigador. Si fuere acogida, se designará un nuevo fiscal o actuario.

El Investigador, fiscal o el actuario deberán hacer presente su eventual implicancia, si les afectare alguna de las causales mencionadas en el artículo 24° u otro hecho que, a su juicio, les reste imparcialidad, resolviéndose sobre el particular en la misma forma señalada en el inciso precedente.

Cada vez que se nombre un nuevo Investigador, fiscal o actuario se notificará al sumariado para para que dentro de segundo día formulen las causales de implicancia o recusación.

Artículo 26°.- Una vez terminada la investigación, el Fiscal o investigador dictará una resolución que declare cerrada la etapa indagatoria y formulará los cargos que procedan o el sobreseimiento, según corresponda, de conformidad con las disposiciones que se indican más adelante.

Artículo 27°.- En la investigación sumaria, al cumplimiento del plazo señalado en la Ley y el presente reglamento para la etapa de investigación (5 días), el investigador deberá adoptar alguna de las siguientes medidas:

- a) Declarar cerrada la investigación, sobreseer y remitir los antecedentes al Sr. Rector o aquella autoridad a quien haya delegado la facultad de instrucción.
- b) Declarar cerrada la investigación, formular cargos, emitir Informe final y remitir los antecedentes al Sr. Rector o aquella autoridad a quien haya delegado la facultad de instrucción.
- c) Solicitar al Sr. Rector o aquella autoridad a quien haya delegado la facultad de instrucción, que los autos sean elevados a sumario Administrativo.

Artículo 28°.- En el Sumario Administrativo la investigación de los hechos deberá realizarse en el plazo de veinte días al término de los cuales se declarará cerrada la investigación y se formularán cargos al o los afectados o se solicitará el sobreseimiento, para lo cual habrá un plazo de tres días.

No obstante lo anteriormente señalado, el plazo es prorrogable hasta completar sesenta días en casos calificados, si es que no estuviere agotada la investigación o al existir diligencias pendientes decretadas oportunamente y no cumplidas por fuerza mayor.

Artículo 29°.-Elevación de los autos a sumario administrativo.

Si en el transcurso de la investigación se constata que los hechos revisten una mayor gravedad se pondrá término a este procedimiento y se dispondrá, por el Sr. Rector o aquella autoridad a quien haya delegado la facultad de instrucción, que la investigación prosiga mediante un sumario administrativo.

El hecho de que una investigación sumaria sea elevada a sumario administrativo no le da a este último procedimiento la calidad de un nuevo proceso.

Para efectos de lo anterior, el investigador deberá emitir una solicitud fundada, por escrito, a la autoridad que lo hubiere designado, requiriendo la elevación de los autos, y el paso de su designación como fiscal del mismo, mediante Decreto o Resolución, si correspondiere. Ambos documentos, solicitud y resolución, deben formar parte integrante del expediente.

TITULO V **LA ETAPA ACUSATORIA**

Artículo 30°.- Si el fiscal o investigador encontraren mérito suficiente, procederán a formular cargos a los inculpados, quienes podrán tomar conocimiento del proceso, personalmente, y solicitar copias de los documentos o fojas del mismo que sean pertinentes para su defensa, a su costa.

La solicitud de copia de los antecedentes deberá formularse por escrito ante el fiscal o investigador del sumario, por el interesado o su apoderado, petición que deberá ser agregada al proceso, dejándose constancia en el expediente de los antecedentes o fojas del mismo de los que se entregó copia. Las copias deberán entregarse al inculpado en el más breve plazo.

Artículo 31°.- Los cargos deberán ser precisos, determinados y concretos, especificando los hechos investigados, e indicando cómo aquellos configuraron un incumplimiento de los deberes y obligaciones contemplados en los preceptos legales que se estimaron transgredidos, los que deberán ser consignados en el auto acusatorio, y habrán de basarse exclusivamente en antecedentes que consten en el sumario.

En concordancia con lo anterior, los cargos señalarán la intervención que les hubiere correspondido a los inculpados en los hechos materia del proceso, y cómo aquello configura una infracción administrativa.

Si en el sumario o investigación se establecieren hechos en que, a juicio del fiscal instructor o investigador, se encontrare comprometida, además, la responsabilidad pecuniaria del inculpado, se dejará constancia de ello en el cargo.

Los cargos deberán ser notificados personalmente al inculpado, en caso de no ser posible, la notificación deberá ajustarse a lo señalado en el artículo 13 del presente reglamento.

Artículo 32°.- En el caso de las investigaciones sumarias, el inculpado tendrá un plazo de dos días hábiles, contado desde la fecha de notificación de los cargos, para formular sus descargos y defensas, no prorrogables.

En el caso de los sumarios administrativos, el inculpado tendrá un plazo de cinco días hábiles, contado desde la fecha de notificación de los cargos, para formular sus descargos y defensas, el que podrá ser prorrogado, a petición del inculpado, por el fiscal por otros cinco días.

TITULO VI **LA ETAPA DE DEFENSA**

Artículo 33°.- En esta etapa, desde la notificación de los cargos al inculpado, le asisten los plazos señalados en el artículo anterior, para efectos de presentar sus descargos, defensas y solicitar o presentar pruebas.

En el escrito de contestación de cargos el inculpado podrá acompañar todos los antecedentes y documentos en que fundamente su defensa y solicitar la realización de diligencias probatorias.

El fiscal o investigador dispondrá la recepción de las pruebas ofrecidas y el cumplimiento de las diligencias solicitadas, para lo cual deberá fijar un período probatorio no superior a tres días en el caso de las investigaciones sumarias, o de veinte días, como máximo, en el caso de los sumarios administrativos, notificando de ello al inculpado.

El investigador o fiscal podrá rechazar, mediante resolución fundada, diligencias que no fueren conducentes al esclarecimiento de los hechos.

Lo anterior es sin perjuicio de las medidas para mejor resolver que disponga el fiscal.

Artículo 34°.- Deberá dejarse constancia en el expediente de la entrega del escrito de descargos y sus antecedentes dentro de plazo, con indicación de día y hora, o del hecho de haber vencido el plazo sin que aquello hubiere acontecido.

Artículo 35°.- Valoración de la prueba.

En relación a la valoración de la prueba, el mérito que pueden tener los diversos elementos probatorios que consten en la investigación, corresponden a un aspecto que debe ser apreciado por quien substancia el proceso disciplinario y por la autoridad que ejerce la potestad disciplinaria.

Las presunciones, para configurar prueba requieren tener el carácter de fundadas, múltiples, precisas, directas, graves y concordantes.

TITULO VII **LA ETAPA DE INFORME O VISTA FISCAL**

Artículo 36°.- Una vez presentados los descargos o vencido el plazo, o realizadas las diligencias probatorias de la defensa, se dará término a la etapa acusatoria con el informe final para las investigaciones sumarias, o vista fiscal para los sumarios administrativos, la cual deberá evacuarse en el plazo de dos días, o cinco días, respectivamente.

Artículo 37°.- El informe final o la vista fiscal, deberán contener:

- .- Relación detallada de todos los antecedentes que rolan en el expediente, en orden cronológico.
- .-La individualización del o de los inculpados;
- .-La relación de los hechos investigados y la forma como se ha llegado a comprobarlos;
- .-La participación y grado de culpabilidad que les hubiere correspondido a los sumariados;
- .-La anotación de las circunstancias atenuantes o agravantes; y
- .-La proposición de las sanciones que se estimaren procedentes aplicar o de la absolución de uno o más de los imputados.

En su desarrollo, la vista fiscal debe indicar brevemente los antecedentes que originaron la investigación y el marco legal de la misma, y constará de exposición, fundamentos y conclusiones.

En la exposición se hará una breve síntesis del objeto de la etapa indagatoria, de los hechos establecidos y de la participación que se imputa a los inculpados.

En los fundamentos se analizarán los cargos y descargos, en caso de haberse formulado; se consignarán los antecedentes de hecho y de derecho que sirvieron de

base para determinar las irregularidades y las responsabilidades consiguientes, y sus circunstancias modificatorias.

Las conclusiones contendrán la valoración del fiscal o Investigador sobre la existencia o no de responsabilidad administrativa y la eventual concurrencia de responsabilidades civil y penal de los inculpados, y formulará la proposición que estimare procedente, en la cual, caben tres posibilidades:

a) Sobreseimiento:

- i) Sobresee si de los antecedentes reunidos en el proceso sumarial no se acredita fundadamente la responsabilidad del inculpado.
- ii.-Sobresee si, aun existiendo mérito para perseguir las responsabilidades administrativas, se ha extinguido dicha responsabilidad, de conformidad con lo dispuesto en el título VII de la Ley 18.834.

b) Absuelve:

Si habiéndose formulado cargos, éstos han sido desvirtuados y se ha establecido que no hay responsabilidad administrativa del funcionario en los hechos investigados.

c) Propone aplicación de una medida disciplinaria:

Habiendo determinado la existencia de hechos que comprometen la responsabilidad administrativa del inculpado, se propondrá como sanción, la aplicación de una de las medidas disciplinarias contempladas en el siguiente artículo.

Artículo 38°: Medidas Disciplinarias.

Las medidas disciplinarias indicadas en la letra c) del artículo anterior serán las siguientes:

- i. Censura;**
- ii. Multa;**
- iii. Suspensión del empleo desde treinta días a tres meses;**
- iv. Destitución;**
- v. Petición de renuncia.**

i. La Censura, consiste en la reprensión por escrito que se hace al funcionario académico, dejando constancia de ello en su hoja de vida.

ii. La multa consiste en la privación de un porcentaje de la remuneración mensual, la que no podrá ser inferior a un cinco por ciento ni superior a un veinte por ciento de ésta. El funcionario académico en todo caso mantendrá su obligación de servir el cargo.

Una vez aplicada la sanción se dejará constancia en la hoja de vida del funcionario académico de la multa impuesta y será un factor a considerar por la comisión de evaluación del desempeño académico, en virtud del cual no podrá calificar el desempeño individual del académico, más allá de la Lista B.

iii. La suspensión consiste en la privación temporal del empleo con goce de un cincuenta a un setenta por ciento de las remuneraciones y sin poder hacer uso de los derechos y prerrogativas inherentes al cargo.

Una vez aplicada la sanción, se dejará constancia en la hoja de vida del funcionario académico de la multa impuesta y será un factor a considerar por la comisión de evaluación del desempeño académico, en virtud del cual no podrá calificar el desempeño individual del académico, más allá de la Lista C.

iv. La destitución es la decisión de la autoridad facultada para hacer el nombramiento, de poner término a los servicios de un funcionario académico.

La medida disciplinaria de destitución procederá sólo cuando los hechos constitutivos de la infracción vulneren gravemente el principio de probidad administrativa, y en, al menos, los siguientes casos:

- .-Ausentarse de la institución por más de tres días consecutivos, sin causa justificada;
- .-Infringir las disposiciones de las letras i), j), k) y l) del artículo 84 de la ley N° 18.834, Estatuto Administrativo.
- .- Condena por crimen o simple delito, y
- .-Efectuar denuncias de irregularidades o de faltas al principio de probidad de las que haya afirmado tener conocimiento, sin fundamento y respecto de las cuales se constatare su falsedad o el ánimo deliberado de perjudicar al denunciado.
- .-En los demás casos contemplados en este Estatuto o leyes especiales.

v. La petición de renuncia, consiste en la notificación escrita al funcionario académico de presentar ésta dentro del plazo que se señale, bajo apercibimiento de aplicarse otra medida disciplinaria en subsidio, propuesta por el fiscal instructor en su informe final.

La petición de renuncia, como medida disciplinaria solo podrá ser propuesta por el Fiscal Instructor en la medida que se cumplan las siguientes condiciones:

.-Que, los hechos investigados no sean de aquellos que la ley establece que deben ser sancionados expresamente mediante destitución, por constituir una vulneración grave al principio de probidad administrativa.

.-Que los hechos investigados no correspondan a denuncias de acoso laboral, sexual o maltrato.

.-Que los hechos investigados no correspondan a situaciones que puedan revestir el carácter de delito.

Para aplicar esta medida, el fiscal administrativo deberá proponerla al Sr. Rector o aquella autoridad a quien haya delegado la facultad de instrucción, indicando además, la medida disciplinaria que en subsidio, correspondería hacer efectiva según la ponderación de los hechos que realice en su vista o informe fiscal.

En el caso de que la autoridad acepte la propuesta, se dictará una resolución o decreto que ratifique la propuesta del Fiscal y, como resultado del proceso disciplinario, requiera la renuncia al funcionario que ha sido objeto del proceso disciplinario.

Esta resolución deberá ser notificada personalmente al funcionario académico o por carta certificada.

A partir de la notificación, el funcionario académico podrá interponer recursos, según se regula en el presente reglamento.

Si los recursos son rechazados, o no se interponen por el afectado una vez cumplido el plazo establecido para ser impetrados, el funcionario académico deberá presentar su renuncia en un plazo no superior a 48 horas una vez notificada la decisión final, o a partir del día hábil siguiente a aquel en que venció el plazo para presentar recursos sin que aquello haya ocurrido.

Si la renuncia no se presenta en dicho plazo, la autoridad emitirá una nueva resolución o decreto que ordene aplicar la medida disciplinaria subsidiaria que proponga el fiscal instructor.

Artículo 39: Las medidas disciplinarias se aplicarán tomando en cuenta la gravedad de la falta cometida y las circunstancias atenuantes o agravantes que arroje el mérito de los antecedentes.

Son ejemplos de circunstancias atenuantes, la irreprochable conducta anterior, el buen desempeño (anotaciones de mérito y calificaciones), etc.

A contrario sensu, son ejemplos de circunstancias agravantes, no contar con irreprochable conducta anterior por contar con una sanción disciplinaria en su hoja de vida, no acatar las instrucciones del fiscal, etc.

No obstante, el fiscal o investigador deberá considerar que cuando la ley asigna una sanción específica para una determinada infracción, como acontece respecto de la vulneración al principio de probidad, la autoridad se encuentra en el imperativo de disponerla, sin perjuicio que, en virtud de la potestad disciplinaria que posee, resuelva, a través de un acto fundado, rebajarla imponiendo una medida no expulsiva.

TITULO VIII **LA ETAPA RESOLUTIVA**

Artículo 40°.- Una vez evacuado el informe final o vista fiscal, ésta conjuntamente con el expediente, en sobre sellado, serán remitidos al Sr. Rector o a la autoridad en quien haya delegado la facultad de instrucción, para efectos de que conozca el informe y resuelva al efecto.

El oficio de traslado de la parte pertinente de la vista fiscal tendrá carácter reservado y en su texto se hará referencia a la naturaleza secreta del sumario y a la responsabilidad que afecta a la persona que recibe los antecedentes, los cuales deberán ser entregados en sobre cerrado a nombre del interesado.

Al tomar conocimiento, la autoridad podrá:

a).-Ordenar la realización de nuevas diligencias o la corrección de vicios de procedimiento, fijando un plazo para tales efectos, devolviendo los antecedentes al fiscal o investigador. (Reapertura del procedimiento disciplinario).

b).- Aprobar la vista fiscal, ratificando las medidas que, a su juicio, corresponda adoptar, sean ellas absolutorias o sancionadoras.

Para efectos de dictar la resolución respectiva, la autoridad tendrá el siguiente plazo:

.-Dos días en las "investigaciones sumarias" y,

.-Cinco días en los "sumarios administrativos",

Ambos plazos contados desde la recepción de los antecedentes.

Artículo 41°.- La aplicación de toda medida disciplinaria deberá ser notificada personalmente al afectado, trámite esencial del proceso sumarial, pues tiene por objeto permitir al inculpado ejercer oportunamente las acciones que el ordenamiento jurídico le ha conferido.

TITULO IX **ETAPA DE RECLAMACIÓN**

Artículo 42°.- En contra de la resolución que ordene la aplicación de una medida disciplinaria, procederá el recurso de reposición ante la misma autoridad que emitió el decreto o acto administrativo que resuelve sancionar.

Podrá interponerse, además, recurso de apelación ante el superior jerárquico de quien impuso la medida disciplinaria, cuando así procediere. Sólo podrá interponerse con el carácter de subsidiario de la solicitud de reposición y para el caso que ésta no sea acogida.

Los recursos deberán ser fundados e interponerse en el plazo de cinco días, contado desde la notificación, y deberán ser fallados dentro de los cinco días siguientes.

Artículo 43°.- Al conocer de una impugnación presentada en contra de una medida disciplinaria, el Sr. Rector o aquella autoridad en quien haya sido delegado la facultad de instrucción, puede:

.-Acoger la impugnación, resolviendo la aplicación de una medida distinta, opción en la que puede absolver o disminuir.

.-Rechazar la impugnación, resolviendo elevar los autos para ante el superior jerárquico, cuando así procediere, a fin de que resuelva la apelación interpuesta en subsidio.

Artículo 44°.- Acogida la apelación o, propuesta la aplicación de una medida disciplinaria distinta, se devolverá la resolución correspondiente con el sumario, a fin de que se dicte en el plazo de cinco días la que corresponda, por la autoridad competente.

La resolución que se pronuncia acerca del recurso interpuesto por el peticionario, constituye una actuación procesal interna del sumario, bastándole a la autoridad dejar constancia en el expediente de la circunstancia de no haber dado lugar al recurso.

Artículo 45°.- En caso de remoción de funcionario o su expulsión, podrá interponerse el recurso de apelación ante la Junta Directiva, dentro del plazo fatal de 5 días, contados desde la notificación y deberá ser fundado.

El recurso deberá presentarse al/la Secretario/a de la Universidad, quien convocará a la Junta oportunamente, para tal efecto, dentro de un plazo no superior a 15 días.

La Junta Directiva conocerá del recurso escuchando al recurrente o a su abogado, si se solicitase. La Junta Directiva podrá solicitar la asesoría de la Dirección de Asuntos Legales para la relación de hechos y del derecho. Estas relaciones se harán en la misma audiencia, por separado. La resolución de la Junta Directiva que resuelva el recurso deberá ser fundada.

Acogida la apelación o propuesta la aplicación de una medida disciplinaria distinta por la Junta, se devolverá la resolución o Decreto correspondiente con el sumario a fin de que se dicte la que corresponda.

TITULO X **OTRAS DISPOSICIONES**

Artículo 46°.- Cuando los hechos investigados y acreditados en el sumario pudieren importar la perpetración de delitos previstos en las leyes vigentes, el dictamen deberá contener, además, la petición de que se remitan los antecedentes a la justicia ordinaria, sin perjuicio de la denuncia que de los delitos deba hacerse en la oportunidad debida.

Artículo 47°.- La responsabilidad administrativa del funcionario se extingue por:

- a) Por muerte.
- b) Por haber cesado en sus funciones, sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso final del artículo 147 del DLF N°29, de 2004;
- c) Por el cumplimiento de la sanción, y
- d) Por la prescripción de la acción disciplinaria.

i.-En relación a la muerte, la ley N° 18.834, contenida en el DFL N°29 de 2004, agrega que, la multa cuyo pago o aplicación se encontrare pendiente a la fecha de fallecimiento del funcionario, quedará sin efecto.

ii.-En cuanto a la cesación de funciones, el inciso final del citado art. 147, señala que, si se encontrare en tramitación un sumario administrativo en el que estuviere involucrado un funcionario, y éste cesare en sus funciones, el procedimiento deberá continuarse hasta su normal término, anotándose en su hoja de vida la sanción que el mérito del sumario determine.

iii.-En relación a la prescripción de la acción disciplinaria, los artículos 158 y 159 del DFL N°29 de 2004, disponen que la acción disciplinaria de la administración contra el funcionario, prescribirá en cuatro años contados desde el día en que éste hubiere incurrido en la acción u omisión que le da origen.

No obstante, si hubiesen hechos constitutivos de delito la acción disciplinaria prescribirá conjuntamente con la acción penal.

La prescripción de la acción disciplinaria se interrumpe, perdiéndose el tiempo transcurrido, si el funcionario incurriere nuevamente en falta administrativa, y se suspende desde que se formulen cargos en el sumario o investigación sumaria respectiva.

Si el proceso administrativo se paraliza por más de dos años, o transcurren dos calificaciones funcionarias sin que haya sido sancionado, continuará corriendo el plazo de la prescripción como si no se hubiese interrumpido.

No obstante lo señalado precedentemente, los organismos de la Administración del Estado deben declarar de oficio la prescripción, dictando el pertinente acto, en todos los casos en que aparezca que transcurrió el plazo señalado para hacer efectiva la responsabilidad sin que al funcionario se le haya impuesto una medida disciplinaria.

Artículo 48°.- Los sumarios actualmente en tramitación, se continuarán por las mismas establecidas en el anterior reglamento, hasta su conclusión.

2. Deróguese a contar de la total tramitación del presente acto administrativo el Decreto Universitario N° 718/1983, de fecha septiembre 20 de 1983, que Promulga Acuerdo N° 20 de la Junta Directiva, que aprueba Ordenanza de Sumario Administrativo para los funcionarios de la Universidad de Tarapacá.

3. Publíquese, en el sistema informático conforme lo señalado en el art. 7° de la Ley N°20.285 de 2008, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre Acceso a la información pública.

Anótese, y remítase a la Contraloría de la Universidad, para su control y registro. Comuníquese una vez tramitado totalmente el acto.


PAULA LEPE CAICONTE
Secretaria de la Universidad


ALFONSO DIAZ AGUAD
Rector (S)

ADA.PLC.ycl.



14 ABR. 2020