

**REGLAMENTO UNIFICADO DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DE LA  
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ**

TÍTULO I .....	<u>8</u>
<b><u>DISPOSICIONES GENERALES.....</u></b>	<b>8</b>
ARTÍCULO 1.- OBJETO .....	8
ARTÍCULO 2.- FINALIDAD.....	8
ARTÍCULO 3.- PRINCIPIOS.....	8
ARTÍCULO 4.- VALORES QUE ORIENTAN EL REGLAMENTO.....	9
ARTÍCULO 5.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	9
ARTÍCULO 6.- DEFINICIONES.....	10
<b><u>TÍTULO II.....</u></b>	<b><u>12</u></b>
<b><u>DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.....</u></b>	<b><u>12</u></b>
<b><u>CAPÍTULO PRIMERO.....</u></b>	<b><u>12</u></b>
<b><u>ÓRGANOS COMPETENTES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.....</u></b>	<b><u>12</u></b>
ARTÍCULO 7.- ESTABILIDAD DE LA COMPETENCIA PARA LA FACULTAD DISCIPLINARIA.....	12
ARTÍCULO 8.- SECRETARÍA TÉCNICA.....	12
ARTÍCULO 9.- FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.....	12
ARTÍCULO 10.- PERFIL DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA TÉCNICA.....	13
<b><u>SUBCAPÍTULO II. ÓRGANOS DE RESOLUCIÓN.....</u></b>	<b><u>13</u></b>
ARTÍCULO 11.- SOBRE LOS ÓRGANOS COMPETENTES.....	14
ARTÍCULO 12.- FUNCIONES DE LAS COMISIONES.....	14
ARTÍCULO 13.- CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES DISCIPLINARIAS.....	15
ARTÍCULO 14.- NOMBRAMIENTO Y DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LAS COMISIONES.....	16
ARTÍCULO 15.- PERFIL DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES DISCIPLINARIAS.....	16
ARTÍCULO 16.- QUÓRUM Y ADOPCIÓN DE ACUERDOS.....	17
ARTÍCULO 17.- IMPEDIMENTOS .....	18
ARTÍCULO 18.- ABSTENCIÓN .....	18
ARTÍCULO 19.- RECUSACIÓN.....	19
<b><u>SUBCAPÍTULO III. ÓRGANO DE RESOLUCIÓN DE SEGUNDA INSTANCIA.....</u></b>	<b><u>19</u></b>
ARTÍCULO 20.- SOBRE EL TRIBUNAL DISCIPLINARIO.....	19
ARTÍCULO 21.- FUNCIONES DEL TRIBUNAL DISCIPLINARIO.....	19
ARTÍCULO 22.- CONFORMACIÓN DEL TRIBUNAL DISCIPLINARIO.....	19

## REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

<b>ARTÍCULO 23.- NOMBRAMIENTO Y DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL DISCIPLINARIO.....</b>	<b>20</b>
<b>ARTÍCULO 24.- PERFIL DE LOS INTEGRANTES DEL TRIBUNAL DISCIPLINARIO .....</b>	<b>20</b>
<b>ARTÍCULO 25.- QUÓRUM Y ADOPCIÓN DE ACUERDOS.....</b>	<b>20</b>
<b>ARTÍCULO 26.- IMPEDIMENTOS .....</b>	<b>21</b>
<b>ARTÍCULO 27.- ABSTENCIÓN .....</b>	<b>21</b>
<b>ARTÍCULO 28.- RECUSACIÓN.....</b>	<b>22</b>
<b><u>TÍTULO III.....</u></b>	<b><u>22</u></b>
<b><u>RÉGIMEN GENERAL DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS .....</u></b>	<b><u>22</u></b>
<b><u>ARTÍCULO 29.- CLASIFICACIÓN DE FALTAS .....</u></b>	<b><u>22</u></b>
<b>ARTÍCULO 30.- FALTAS LEVES.....</b>	<b>22</b>
<b>ARTÍCULO 31.- FALTAS GRAVES .....</b>	<b>22</b>
<b>ARTÍCULO 32.- FALTAS MUY GRAVES .....</b>	<b>22</b>
<b>ARTÍCULO 33.- GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN .....</b>	<b>23</b>
<b><u>TÍTULO IV .....</u></b>	<b><u>23</u></b>
<b><u>EJECUCIÓN DE SANCIONES .....</u></b>	<b><u>23</u></b>
<b>ARTÍCULO 34.- OPORTUNIDAD DE LA EJECUCIÓN DE LA SANCIÓN .....</b>	<b>23</b>
<b>ARTÍCULO 35.- MEDIDAS PARA ASEGURAR LA EFICACIA DE LA SANCIÓN .....</b>	<b>23</b>
<b>ARTÍCULO 36.- REGISTRO ÚNICO DE SANCIONES .....</b>	<b>24</b>
<b><u>TÍTULO V .....</u></b>	<b><u>24</u></b>
<b><u>RÉGIMEN DE NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES .....</u></b>	<b><u>24</u></b>
<b><u>ARTÍCULO 37.- ENTREGA DE NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES .....</u></b>	<b><u>24</u></b>
<b>ARTÍCULO 38.- MECANISMOS DE NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIONES.....</b>	<b>24</b>
<b><u>TÍTULO VI .....</u></b>	<b><u>25</u></b>
<b><u>DE LOS RÉGIMENES DISCIPLINARIOS.....</u></b>	<b><u>25</u></b>
<b>ARTÍCULO 39.- CLASIFICACIÓN DE LOS RÉGIMENES DISCIPLINARIOS .....</b>	<b>25</b>
<b><u>CAPÍTULO PRIMERO .....</u></b>	<b><u>25</u></b>

## REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

<b><u>DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES.....</u></b>	<b><u>25</u></b>
<b><u>SUBCAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES.....</u></b>	<b><u>25</u></b>
ARTÍCULO 40.- LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA .....	25
ARTÍCULO 41.- LAS GARANTÍAS Y DERECHOS EN EL PROCEDIMIENTO .....	25
ARTÍCULO 42.- EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.....	25
ARTÍCULO 43.- CARACTERÍSTICAS DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.....	25
ARTÍCULO 44.- COPARTÍCIPES E INSTIGADORES.....	27
ARTÍCULO 45.- TENTATIVA DE COMISIÓN DE FALTA.....	27
ARTÍCULO 46.- ACCESO E INTANGIBILIDAD DEL EXPEDIENTE .....	27
ARTÍCULO 47.- PRESCRIPCIÓN .....	27
ARTÍCULO 48.- CADUCIDAD.....	28
ARTÍCULO 49.- ATENUANTES DE RESPONSABILIDAD.....	28
ARTÍCULO 50.- AGRAVANTES DE RESPONSABILIDAD .....	29
ARTÍCULO 51.- MEDIDAS PROVISIONALES.....	29
ARTÍCULO 52.- MEDIDAS CORRECTIVAS .....	29
ARTÍCULO 53.- MEDIDAS CAUTELARES.....	30
<b><u>SUBCAPÍTULO II. INSTRUCCIÓN PRELIMINAR.....</u></b>	<b><u>30</u></b>
ARTÍCULO 54.- DENUNCIA .....	30
ARTÍCULO 55.- INSTRUCCIÓN PRELIMINAR .....	30
ARTÍCULO 56.- ÓRGANOS DE APOYO DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.....	31
<b><u>SUBCAPÍTULO III. ETAPA DE INSTRUCCIÓN.....</u></b>	<b><u>31</u></b>
ARTÍCULO 57.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.....	31
ARTÍCULO 58.- COMUNICACIÓN DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO .....	31
ARTÍCULO 59.- EXPEDIENTE .....	31
ARTÍCULO 60.- SOLICITUDES .....	32
ARTÍCULO 61.-PRESENTACIÓN DE DESCARGOS.....	32
ARTÍCULO 62.- ACTIVIDAD PROBATORIA.....	32
ARTÍCULO 63.- INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN.....	33
ARTÍCULO 64.- ACUMULACIÓN DE PROCEDIMIENTOS .....	33
<b><u>SUBCAPÍTULO IV. ETAPA DE RESOLUCIÓN.....</u></b>	<b><u>33</u></b>
ARTÍCULO 65.- PRESENTACIÓN DE DESCARGOS.....	33
ARTÍCULO 66.- NOTIFICACIÓN DEL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN E INFORME ORAL .....	33
ARTÍCULO 67.- RESOLUCIÓN DE PRIMERA INSTANCIA .....	33
ARTÍCULO 68.- NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE PRIMERA INSTANCIA .....	34
<b><u>SUBCAPÍTULO V. ETAPA DE IMPUGNACIÓN.....</u></b>	<b><u>34</u></b>

**REGLAMENTOS****TEXTO VIGENTE**

ARTÍCULO 69.- RECURSOS IMPUGNATORIOS .....	34
ARTÍCULO 70.- RECURSO DE RECONSIDERACIÓN .....	34
ARTÍCULO 71.- RECURSO DE APELACIÓN.....	34
ARTÍCULO 72.- DECISIÓN FIRME.....	34
ARTÍCULO 73.- ERROR EN LA CALIFICACIÓN .....	35
ARTÍCULO 74.- ALCANCES DE LOS RECURSOS .....	35
ARTÍCULO 75.- SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN .....	35
ARTÍCULO 76.- MEDIDAS NO DISCIPLINARIAS .....	35
ARTÍCULO 77.- MEDIDAS CAUTELARES.....	35
ARTÍCULO 78.- SUSPENSIÓN PREVENTIVA DE DERECHOS ACADÉMICOS Y LABORALES.....	35
ARTÍCULO 79.- COMPENSACIÓN CON MEDIDAS DE SUSPENSIÓN PREVENTIVA DE DERECHOS .....	36
<b><u>SUBCAPÍTULO VI. PLAZOS.....</u></b>	<b>36</b>
ARTÍCULO 80.- PLAZOS DE INVESTIGACIONES .....	36
ARTÍCULO 81.- SUSPENSIÓN DEL CÓMPUTO DE LOS PLAZOS .....	36
<b><u>SUBCAPÍTULO VII. FALTAS.....</u></b>	<b>37</b>
ARTÍCULO 82.- RÉGIMEN DE FALTAS Y SANCIONES .....	37
ARTÍCULO 83.- RESPONSABILIDAD PENAL Y CIVIL.....	37
<b><u>CAPÍTULO SEGUNDO.....</u></b>	<b>37</b>
<b><u>DEL RÉGIMEN DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y SANCIÓN CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL .....</u></b>	<b>37</b>
<b><u>SUBCAPÍTULO I. PRINCIPIOS, ENFOQUES, DEFINICIONES Y ACCIONES DE PREVENCIÓN .....</u></b>	<b>37</b>
ARTÍCULO 84.- PRINCIPIOS Y ENFOQUES .....	37
ARTÍCULO 85.- DEFINICIONES .....	37
ARTÍCULO 86.- SOBRE LA CONFIGURACIÓN Y MANIFESTACIONES DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL	40
ARTÍCULO 87.- ACCIONES DE PREVENCIÓN.....	40
ARTÍCULO 88.- SOBRE LA RESERVA EN EL PROCEDIMIENTO .....	41
ARTÍCULO 89.- VALORACIÓN DE LOS MEDIOS PROBATORIOS Y DECLARACIÓN DE LA VÍCTIMA....	41
ARTÍCULO 90.- SOBRE LOS PLAZOS .....	42
ARTÍCULO 91.- ACTUACIÓN EN CASOS DESVINCULACIÓN CON LA UNIVERSIDAD.....	42
ARTÍCULO 92.- ACTUACIÓN EN CASOS DE INDICIOS DE DELITO .....	42
ARTÍCULO 93.- COLABORACIÓN CON OTRAS UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES .....	42
ARTÍCULO 94.- FALTAS Y SANCIONES .....	42
<b><u>SUBCAPÍTULO II.- REGLAS PARA EL PROCEDIMIENTO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO .....</u></b>	<b>42</b>

## REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

ARTÍCULO 95.- ESTABILIDAD DE LA COMPETENCIA PARA LA FACULTAD DISCIPLINARIA.....42

**SUBCAPÍTULO III. ÓRGANOS DE PRECALIFICACIÓN Y DE INSTRUCCIÓN .....42**

ARTÍCULO 96.- LA SECRETARÍA DE INSTRUCCIÓN .....43

ARTÍCULO 97.- FUNCIONES DE LA SECRETARÍA DE INSTRUCCIÓN.....¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

ARTÍCULO 98.- COMISIÓN DISCIPLINARIA PARA ACTOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL.....43

ARTÍCULO 99.- COMPETENCIA DE LA COMISIÓN DISCIPLINARIA PARA ACTOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL .....43

ARTÍCULO 100.- TRIBUNAL DISCIPLINARIO .....43

ARTÍCULO 101.- COMPETENCIA DEL TRIBUNAL DISCIPLINARIO EN MATERIA DISCIPLINARIA POR ACTOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL.....44

**SUBCAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE RESOLUCIÓN DE PRIMERA INSTANCIA .....44**

ARTÍCULO 102.- QUÓRUM Y ADOPCIÓN DE ACUERDOS EN LOS ÓRGANOS DE RESOLUCIÓN DE PRIMERA Y SEGUNDA INSTANCIA .....44

ARTÍCULO 103.- SUPLETORIEDAD .....44

ARTÍCULO 104.- IMPEDIMENTOS, RECUSACIÓN Y ABSTENCIÓN .....45

**SUBCAPÍTULO V. SOBRE EL ÓRGANO DE RESOLUCIÓN DE SEGUNDA INSTANCIA .....45**

ARTÍCULO 105.- PROHIBICIÓN DE REFORMA EN PEOR.....45

**SUBCAPÍTULO VI. EL PROCEDIMIENTO.....45**

ARTÍCULO 106.- SOBRE LA DENUNCIA Y LA ETAPA DE INVESTIGACIÓN PRELIMINAR .....45

ARTÍCULO 107.- ATENCIÓN MÉDICA Y PSICOLÓGICA .....45

ARTÍCULO 108.- SOBRE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN .....46

ARTÍCULO 109.- SOBRE LA SUSTITUCIÓN O AMPLIACIÓN DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN .....46

ARTÍCULO 110.- SOBRE LA VIGENCIA DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN.....47

ARTÍCULO 111.- ETAPA DE INSTRUCCIÓN .....47

ARTÍCULO 112.- SOBRE EL INFORME FINAL DE INSTRUCCIÓN.....47

ARTÍCULO 113.- ETAPA DE RESOLUTIVA.....48

ARTÍCULO 114.- ETAPA DE IMPUGNACIÓN .....48

**CAPÍTULO TERCERO .....49****DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL PERSONAL DOCENTE Y PRE-DOCENTE.....49****SUBCAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES .....49**

ARTÍCULO 115.- PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO .....49

## REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

ARTÍCULO 116.- LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA .....	49
ARTÍCULO 117.- DIFERENTE SANCIÓN POR LA MISMA FALTA .....	50
ARTÍCULO 118.- LAS GARANTÍAS Y DERECHOS EN EL PROCEDIMIENTO .....	50
<b><u>SUBCAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO .....</u></b>	<b><u>50</u></b>
ARTÍCULO 119.- EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.....	50
ARTÍCULO 120.- APOYO DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.....	53
ARTÍCULO 121.- COMUNICACIÓN DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO .....	53
ARTÍCULO 122.- ACUMULACIÓN DE PROCEDIMIENTOS .....	53
ARTÍCULO 123.- SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA .....	53
<b><u>CAPÍTULO CUARTO .....</u></b>	<b><u>54</u></b>
<b><u>DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LAS AUTORIDADES .....</u></b>	<b><u>54</u></b>
<b><u>SUBCAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES .....</u></b>	<b><u>54</u></b>
ARTÍCULO 124.- PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO .....	54
ARTÍCULO 125.- LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA .....	54
ARTÍCULO 126.- COMUNICACIÓN DE LAS SANCIONES A LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD .....	55
ARTÍCULO 127.- DIFERENTE SANCIÓN POR LA MISMA FALTA .....	55
ARTÍCULO 128.- LAS GARANTÍAS Y DERECHOS EN EL PROCEDIMIENTO .....	55
<b><u>SUBCAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO .....</u></b>	<b><u>55</u></b>
ARTÍCULO 129.- EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO.....	55
ARTÍCULO 130.- COMUNICACIÓN DEL INICIO Y FIN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO .....	57
ARTÍCULO 131.- ACUMULACIÓN DE PROCEDIMIENTOS .....	57
<b><u>CAPÍTULO QUINTO.....</u></b>	<b><u>58</u></b>
<b><u>FALTAS APLICABLES A DOCENTES, PRE-DOCENTES Y AUTORIDADES .....</u></b>	<b><u>58</u></b>
ARTÍCULO 132.- RÉGIMEN DE FALTAS Y SANCIONES.....	58
ARTÍCULO 133.- RESPONSABILIDAD PENAL Y CIVIL.....	58
<b><u>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.....</u></b>	<b><u>58</u></b>
PRIMERA.- REFERENCIAS AL REGLAMENTO .....	58
SEGUNDA.- VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO.....	58
<b><u>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS.....</u></b>	<b><u>58</u></b>

## REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

PRIMERA.- REGULACIÓN TRANSITORIA .....	58
SEGUNDA.- PROCEDIMIENTOS EN CASOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL ASUMIDOS POR LAS COMISIONES.....	58
TERCERA. - COMPETENCIA PARA RESOLVER LOS RECURSOS DE APELACIÓN .....	59
CUARTA.- DIFUSIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.....	59
<b><u>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEROGATORIAS .....</u></b>	<b><u>59</u></b>
PRIMERA.- DEROGACIÓN GENÉRICA .....	59
SEGUNDA.- DEROGACIÓN EXPRESA .....	59
<b><u>DISPOSICIONES TRANSITORIAS .....</u></b>	<b><u>59</u></b>
<b><u>ANEXO 1.....</u></b>	<b><u>60</u></b>
<b><u>RÉGIMEN GENERAL DE FALTAS Y SANCIONES APLICABLES A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA EN GENERAL .....</u></b>	<b><u>60</u></b>
<b><u>ANEXO 2.....</u></b>	<b><u>64</u></b>
<b><u>RÉGIMEN DE FALTAS Y SANCIONES APLICABLES A ESTUDIANTES.....</u></b>	<b><u>64</u></b>
<b><u>ANEXO 3.....</u></b>	<b><u>66</u></b>
<b><u>RÉGIMEN DE FALTAS Y SANCIONES APLICABLES POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL .....</u></b>	<b><u>66</u></b>
<b><u>ANEXO 4.....</u></b>	<b><u>67</u></b>
<b><u>RÉGIMEN DE FALTAS Y SANCIONES APLICABLE AL PERSONAL DOCENTE Y PRE-DOCENTE .....</u></b>	<b><u>67</u></b>
<b><u>ANEXO 5.....</u></b>	<b><u>71</u></b>
<b><u>RÉGIMEN DE FALTAS Y SANCIONES APLICABLE A LAS AUTORIDADES .....</u></b>	<b><u>71</u></b>

**REGLAMENTO UNIFICADO DE PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DE LA  
PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ****TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1.- Objeto**

El presente Reglamento tiene por objeto determinar el régimen de las sanciones y los procedimientos que se han de seguir frente a la comisión de las faltas a las que se refieren los anexos u otros dispositivos que resulten aplicables, en las que incurran los/las estudiantes, los/las docentes, los/las pre-docentes, al personal de apoyo a los/las docentes y las autoridades de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Los/las estudiantes de las diplomaturas y otros programas que no conduzcan a la obtención de grados o títulos se regirán por las disposiciones del presente Reglamento.

**Artículo 2.- Finalidad**

La finalidad del presente Reglamento es fortalecer los valores morales y los principios educativos que inspiran la conducta de la comunidad universitaria de la Pontificia Universidad Católica del Perú, los que están contemplados en su Estatuto y en la normativa vigente.

**Artículo 3.- Principios**

**3.1.-** La potestad de los órganos competentes para imponer sanciones se rige por los siguientes principios:

**1.- Causalidad:** La responsabilidad debe recaer en quien realiza intencional o imprudentemente la conducta activa u omisiva constitutiva de falta.

**2.- Celeridad:** Se debe procurar que el procedimiento disciplinario se desarrolle con el mayor dinamismo posible, respetando los plazos y evitando actuaciones procesales que dificulten el desarrollo del procedimiento o que constituyan meros formalismos.

**3.- Concurso de faltas:** Cuando se incurre en más de una falta mediante una misma conducta, se aplicará la sanción prevista para la falta más grave.

**4.- Debido procedimiento:** El órgano sancionador aplicará las sanciones sujetándose al procedimiento establecido en el presente Reglamento, respetando los derechos fundamentales.

**5.- Inmediatez:** El órgano competente deberá iniciar el procedimiento disciplinario y resolver sobre la falta sancionable en un plazo razonable, atendiendo a los plazos establecidos en el presente Reglamento y a las particulares características del caso concreto.

**6.- Irretroactividad:** Son aplicables las disposiciones disciplinarias vigentes en el momento en que se incurra en la falta, salvo que las posteriores le sean más favorables.



## REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

**7.- Presunción de inocencia:** Los órganos competentes deben presumir que los investigados/as han actuado con apego a sus deberes mientras no cuenten con evidencia en contrario.

**8.- Proporcionalidad:** El órgano sancionador debe determinar las sanciones considerando la proporcionalidad entre la conducta sancionada y lo que se pretende proteger.

**9.- Razonabilidad:** El órgano sancionador debe determinar e individualizar la sanción teniendo en consideración, de corresponder, criterios tales como la existencia o no de intencionalidad, el perjuicio causado, la concurrencia de dos (2) o más faltas, las circunstancias de la comisión de la falta, entre otras consideraciones objetivamente atendibles.

**10.- Tipicidad:** Son sancionables disciplinariamente solo las faltas previstas en el presente Reglamento, y en otros instrumentos normativos que resulten aplicables.

**3.2.-** Sin perjuicio de los principios señalados en el numeral precedente, la potestad de los órganos competentes para investigar posibles faltas de carácter laboral e imponer sanciones a docentes, pre-docentes y autoridades se rige por los principios del Derecho Laboral; así como por aquellos otros que por la naturaleza de la relación que estas personas mantienen con la Universidad corresponda aplicar.

**3.3.-** Sin perjuicio de los principios señalados en el numeral 1 y 2 del presente artículo, cuando se trate de faltas relacionadas a violencia de género, los órganos competentes se rigen por los principios y enfoques a los que hace referencia el artículo 84° del presente reglamento.

#### **Artículo 4.- Valores que orientan el Reglamento**

Las normas previstas en el presente Reglamento se fundamentan en los principios y valores que inspiran a la Universidad, tales como el respeto de la dignidad de la persona, la honestidad, la búsqueda de la verdad y la justicia; todo ello enmarcado en una formación académica, humana y ética.

#### **Artículo 5.- Ámbito de aplicación**

El presente Reglamento se aplica en los siguientes ámbitos:

##### **5.1.- Ámbito subjetivo del Reglamento**

**1.-** A los/las estudiantes de la Universidad, sean regulares o no, o que se encuentren bajo la modalidad presencial, semipresencial o a distancia.

Se incluye en este Reglamento a los/las estudiantes de las diplomaturas y otros programas que no conduzcan a la obtención de grados o títulos.

Además, se incluye al personal de apoyo a los docentes.

**2.-** A todo/a docente de la Universidad que tenga la calidad de ordinario/a, o contratado/a, o extraordinario, independientemente de su régimen de dedicación, del rol desempeñado, de que ejerza sus labores bajo la modalidad presencial, semipresencial o a distancia; o que ejerza sus labores con o sin contraprestación.

## REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

3.- A todo/a pre-docente de la Universidad, independientemente de su régimen de dedicación, del rol desempeñado y de que ejerza sus labores bajo la modalidad presencial, semipresencial o a distancia; o que ejerza sus labores ad honorem o a cambio de alguna contraprestación.

4.- A las autoridades que se reconocen en el ámbito del presente reglamento, independientemente de su modalidad de elección o designación.

### 5.2.- Ámbito objetivo del Reglamento

1.- El presente Reglamento se aplica a las conductas sancionables cometidas dentro del campus universitario y los demás locales de la Pontificia Universidad Católica del Perú, o fuera de ellos cuando los hechos deriven directamente de la relación laboral o académica. También, se aplica en otros ámbitos cuando el infractor realice labores a partir de un encargo institucional, o realice una actividad utilizando el nombre de la Pontificia Universidad Católica del Perú para sacar un provecho propio o sin contar con la autorización respectiva.

2.- Los casos de hostigamiento sexual son sancionables cuando ocurren dentro del campus universitario y en los demás locales de la Pontificia Universidad Católica del Perú. También son sancionables los casos que ocurren fuera de las instalaciones de la universidad, cuando ambas personas pertenecen a la Pontificia Universidad Católica del Perú.

### Artículo 6.- Definiciones

Para efectos del presente Reglamento, los términos señalados a continuación se definirán de la siguiente manera:

**1.- Autoridad:** Se considera autoridad, para los efectos del presente Reglamento, al Rector, a los vicerrectores, a los Directores Académicos, a los Decanos, a los Jefes de Departamento Académico, al Defensor Universitario y a los Directores de Centros o Institutos.

**2.- Actividad Académica Universitaria:** Labores de docencia, investigación, gestión académica, relaciones institucionales, responsabilidad social universitaria y, en general, cualquier actividad que realice el personal académico como consecuencia de su vínculo con la Universidad, independientemente del rol que desempeñe.

**3.- Copia:** Reproducción no autorizada de un texto, información u otro, efectuada en el aula, laboratorio o ambiente similar, por un estudiante durante un examen, control o cualquier otro tipo de evaluación.

**4.- Correo electrónico:** Se refiere al correo electrónico asignado por la Universidad para fines académicos y, en general, para fines relacionados a la Universidad que se caracteriza por el dominio @pucp.pe o @pucp.edu.pe. Asimismo, puede ser un correo electrónico personal de dominio indistinto (Gmail, Hotmail, entre otros), proporcionado por el/la investigado/a para las comunicaciones remitidas por la Universidad.

**5.- Días hábiles:** Los días de lunes a viernes, quedando excluido los feriados, días no laborables aprobados por el Consejo Universitario para la comunidad universitaria en general y los días que comprenda el cierre anual de la Universidad.

## REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

**6.- Docente:** Es la persona cuya actividad principal es la formación, la investigación o la gestión, independientemente de su desempeño a tiempo completo, tiempo parcial o por horas. Se incluyen los docentes preuniversitarios.

**7.- Estudiante:** Se considera estudiante a toda persona desde que efectúa su primera matrícula en la Universidad hasta que egresa. Se incluyen en esta definición a quienes cursen diplomaturas u otros programas que no conduzcan a la obtención de grados y/o títulos.

**8.- Infracción o Falta:** Toda acción u omisión que se encuentre tipificada en el presente Reglamento u otros instrumentos normativos que resulten aplicables.

**9.- Notificación:** Se entiende por notificación a la comunicación por la cual se pone en conocimiento del interesado una decisión que afecta sus intereses. Puede ser física al domicilio del/de la investigado/a o denunciado/a; o electrónica, esto es, a la dirección de correo electrónico pupc.

**10. Personal de apoyo a los docentes:** Es la persona que, sin ser docente, realiza labores académicas y/o de investigación, como jefes de laboratorio, adjuntos de docencia, asistentes de investigación, entre otros de similar naturaleza.

**11.- Plagio:** Falta que consiste en presentar como propios todos o algunos elementos originales contenidos en textos, gráficos, transcripciones de textos históricos, obras literarias, audiovisuales, fotográficas o de arquitectura, así como en cualquier otra obra del intelecto producida por otra persona, contenidos en cualquier soporte. Se entiende por obra toda creación intelectual personal y original que puede ser divulgada o reproducida en cualquier forma conocida o por conocerse conforme con lo establecido en las Normas Generales sobre la Propiedad Intelectual en la Pontificia Universidad Católica del Perú.

**12.- Pre-docente:** Es la persona que, sin ser docente, se desempeña como instructor o jefe de práctica.

**13.- Reglamento:** Reglamento Unificado del Procedimiento Disciplinario de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

**14.- Reiteración:** Realización de otra u otras faltas por parte de un/una estudiante, docente o pre-docente al que se le hubiera considerado de manera definitiva responsable de la realización de una falta en un procedimiento disciplinario anterior.

**15.- Sanción:** Medida disciplinaria prevista expresamente en el presente Reglamento y que se aplica como consecuencia de la realización de una falta.

**16.- Suplantación:** Acto por el cual se reemplaza la identidad dolosamente de otra persona (estudiante, docente o pre-docente) en cualquiera de las actividades y por cualquier medio, incluido los medios tecnológicos.

**17.- Universidad:** Se refiere a la Pontificia Universidad del Católica Perú.

## TÍTULO II DE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

### CAPÍTULO PRIMERO ÓRGANOS COMPETENTES DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

#### Artículo 7.- Estabilidad de la competencia para la facultad disciplinaria

La Secretaría Técnica es el órgano instructor en el procedimiento disciplinario. Las Comisiones resuelven en primera instancia, y el Tribunal Disciplinario en segunda instancia.

En los casos de procedimientos disciplinarios de carácter laboral iniciados contra docentes, pre-docentes y autoridades, se resuelven en instancia única, según corresponda.

Estas competencias son indelegables y no pueden ser asumidas por un órgano distinto.

El procedimiento disciplinario en casos de hostigamiento sexual está regulado por normas especiales contenidas en el Capítulo Segundo del Título VI del presente Reglamento.

#### Subcapítulo I. Órgano de instrucción

#### Artículo 8.- Secretaría Técnica

La Secretaría Técnica es el órgano instructor que lleva a cabo el procedimiento disciplinario hasta el Informe Final de Instrucción, dando cuenta al respectivo órgano sancionador.

La Secretaría Técnica se encarga de la instrucción preliminar, del inicio del procedimiento hasta el Informe Final de Instrucción, dando cuenta de todas las acciones al respectivo órgano sancionador, salvo en los casos de hostigamiento sexual.

La Secretaría Técnica está conformada de la siguiente manera:

- (i) La Secretaría Técnica de Procedimientos Disciplinarios, que está a cargo de la instrucción de los procedimientos en el régimen disciplinario para estudiantes y en el régimen disciplinario para docentes y pre-docentes;
- (ii) La Secretaría de Instrucción, que está a cargo de la instrucción de los procedimientos en el régimen disciplinario de prevención y sanción del hostigamiento sexual.
- (iii) La Secretaría Técnica del Tribunal Disciplinario, que está a cargo de la instrucción de los procedimientos en el régimen disciplinario para autoridades y que brinda apoyo al Tribunal Disciplinario en el trámite de los recursos de apelación en el régimen disciplinario para estudiantes y en el régimen disciplinario de prevención y sanción del hostigamiento sexual.

#### Artículo 9.- Funciones de la Secretaría Técnica

1.- Recibir las denuncias por posibles faltas. En los casos en los que la Secretaría Técnica desestime la denuncia sin que se inicie un procedimiento dará cuenta a la Comisión correspondiente o al Tribunal Disciplinario según corresponda, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, según lo dispuesto en el artículo 12 inciso 1 del presente Reglamento.

2.- Investigar y dar inicio al procedimiento disciplinario, dando cuenta al respectivo órgano sancionador.

**REGLAMENTOS****TEXTO VIGENTE**

3.- Solicitar a las diversas unidades al interior de la PUCP y personas en general su colaboración para el esclarecimiento de las investigaciones

4.- Recibir los descargos.

5.- Presentar el Informe Final de Instrucción.

6.- Realizar las notificaciones necesarias de la etapa de instrucción, así como del Informe Final de Instrucción para garantizar la efectividad de las comunicaciones en el debido procedimiento disciplinario.

7.- Elaborar el proyecto de Resolución de las Comisiones y del Tribunal Disciplinario, conforme con las instrucciones recibidas por sus respectivos miembros.

8.- Crear y administrar un Registro Único de Sanciones.

9.- Remitir los actuados del procedimiento disciplinario al Ministerio Público cuando lo considere pertinente, para la investigación correspondiente.

**Artículo 10.- Perfil del del personal de la Secretaría Técnica**

La Secretaría Técnica de Procedimientos Disciplinarios deberá ser ocupada por una persona que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Ser abogado/a.
2. Tener una experiencia profesional no menor de cinco (5) años.
3. Tener conocimientos especializados en derecho administrativo sancionador o disciplinario, de preferencia con conocimientos en derecho laboral disciplinario.
4. Comportamiento ético y profesional acorde a los valores de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
5. Capacidad de organizar y liderar un equipo.
6. No haber sido sancionado por el Tribunal de Honor, ni por la Comisión Especial para la Intervención frente al Hostigamiento Sexual. El/La Secretario/a Técnico/a no deberá registrar antecedentes policiales, penales y judiciales, y no debe haber sido sentenciado/a por violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
7. El/La Secretario/a Técnico/a es nombrado/a por el Consejo Universitario.

La Secretaría de Instrucción deberá ser ocupada por una persona que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Ser abogado/a.
2. Tener una experiencia profesional no menor de cinco (5) años.
3. Tener conocimientos especializados en derecho administrativo sancionador o disciplinario, derecho laboral disciplinario y/o derechos humanos. Además, debe contar con formación en género.
4. Comportamiento ético y profesional acorde a los valores de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
5. Capacidad de organizar y liderar un equipo.
6. No haber sido sancionado/a por el Tribunal de Honor ni por la Comisión Especial para la Intervención frente al Hostigamiento Sexual. Tampoco deberá registrar antecedentes policiales, penales y judiciales, y no debe haber sido sentenciado/a por violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.

7. El/La Secretario/a de Instrucción es nombrado/a por el Consejo Universitario.

La Secretaría Técnica del Tribunal Disciplinario deberá ser ocupada por una persona que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Ser abogado/a.
2. Tener una experiencia profesional no menor de cinco (5) años.
3. Tener conocimientos especializados en derecho administrativo sancionador o disciplinario, derecho laboral disciplinario y/o derechos humanos. Además, debe contar con formación en género.
4. Comportamiento ético y profesional acorde a los valores de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
5. Capacidad de organizar y liderar un equipo.
6. No haber sido sancionado/a por el Tribunal de Honor ni por la Comisión Especial para la Intervención frente al Hostigamiento Sexual. Tampoco deberá registrar antecedentes policiales, penales y judiciales, y no debe haber sido sentenciado/a por violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
7. El/La Secretario/a Técnico/a del Tribunal Disciplinario es nombrado/a por el Consejo Universitario.

## Subcapítulo II. Órganos de resolución

### Artículo 11.- Sobre los Órganos Competentes

Los procedimientos disciplinarios deben ser llevados a cabo por los respectivos órganos competentes, los cuales en primera instancia son la Comisión Disciplinaria para estudiantes, la Comisión Disciplinaria para Actos de Hostigamiento Sexual y la Comisión Disciplinaria para docentes y pre-docentes, en este último caso actúa como instancia única.

Además de configurar la primera instancia del procedimiento, son los órganos sancionadores, los cuales deciden a través de una Resolución si sancionan o archivan el procedimiento disciplinario en el que se investigue la comisión de una falta.

Para el caso de las autoridades, el procedimiento disciplinario será llevado a cabo en instancia única por el Tribunal Disciplinario.

Los Órganos Competentes son cuatro (4):

- 1.- Comisión Disciplinaria para estudiantes.
- 2.- Comisión Disciplinaria para actos de hostigamiento sexual.
- 3.- Comisión Disciplinaria para docentes y pre-docentes.
- 4.- El Tribunal disciplinario para las autoridades.

### Artículo 12.- Funciones de las Comisiones

Las competencias de las Comisiones Disciplinarias son:

- 1.- Disponer que la Secretaría Técnica, en los casos en los que la denuncia haya sido desestimada o requiera de mayores elementos de convicción, realice acciones de investigación complementarias.

## REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

- 2.- Recibir el Informe Final de Instrucción.
- 3.- Citar a informe oral, si lo considera necesario, y en los casos en los que haya sido solicitado por el/la investigado/a y/o su abogado/a.
- 4.- Resolver sobre la existencia de la falta y la aplicación de la sanción o sobre la no existencia de la falta.
- 5.- Realizar, a través de la Secretaría Técnica, todas las notificaciones necesarias para garantizar un procedimiento regular.
- 6.- Ordenar y autorizar a la Secretaría Técnica la ampliación de la investigación para el recojo y presentación de las pruebas que considere necesarias para el esclarecimiento de los hechos.
- 7.- Solicitar a las diversas unidades al interior de la Universidad, si lo considera necesario, su colaboración para el esclarecimiento de las investigaciones.
- 8.- Resolver sobre la ejecución de las resoluciones una vez consentidas las mismas.
- 9.- Remitir a la Secretaría Técnica respectiva todas las decisiones adoptadas para el Registro Único de Sanciones correspondiente.
- 10.- Disponer la remisión de los actuados a los órganos de gobierno de la Universidad a los que pertenezcan las autoridades sancionadas para que estos tomen las medidas que pudieran corresponder.
- 11.- Disponer la remisión de los actuados del procedimiento disciplinario al Ministerio Público cuando lo considere pertinente para la investigación correspondiente.

**Artículo 13.- Conformación de las comisiones disciplinarias**

Las Comisiones Disciplinarias están conformadas de la siguiente manera:

1. **Comisión Disciplinaria para estudiantes:** Estará conformada por cuatro (4) docentes de la Pontificia Universidad Católica del Perú, tres (3) de los cuales deben ser abogados/as y uno (1) debe ser de la unidad en la que pertenece el/la investigado/a. Además, se contará con un (1) estudiante elegido entre los Representantes Estudiantiles que forman parte de la Asamblea Universitaria. En caso de que los investigados/as pertenezcan a diferentes unidades académicas, el Secretario Técnico de la Comisión convocará al representante de la unidad que se encuentre disponible.
2. **Comisión Disciplinaria para docentes y pre-docentes:** Estará conformada por cuatro (4) docentes de la Pontificia Universidad Católica del Perú, tres (3) de los cuales deben ser abogados/as y uno debe ser de la unidad a la que pertenece el/la investigado/a.
3. **Comisión Disciplinaria para Actos de Hostigamiento Sexual:** Estará conformada por tres (3) docentes de la Pontificia Universidad Católica del Perú, de los cuales dos deben ser abogados/as. Además, se contará con un (1) estudiante elegido entre los Representantes Estudiantiles que forman parte de la Asamblea Universitaria. Se debe garantizar la paridad de género en su conformación.

El docente a tiempo completo que, en calidad de titular, conforme cualquiera de las comisiones señaladas en los numerales del 1 al 2 del presente artículo, tendrá una descarga académica equivalente a cinco (5) créditos por semestre académico y por el tiempo que dure su designación como miembro de las comisiones. En el caso de que se trate de un docente

por horas (TPA), en condición de activos o no, se le remunerará en función a las sesiones que asista, los que no se considerarán créditos lectivos. En el caso los titulares sean reemplazados por los suplentes, los pagos correspondientes se asignarán al suplente en función a las sesiones que se efectúe el reemplazo. El órgano competente de la Universidad se hará cargo de elaborar una escala para el pago de miembros de Comisión que corresponda por cada sesión.

#### **Artículo 14.- Nombramiento y designación de los miembros de las comisiones**

Los miembros de las comisiones titulares y suplentes serán nombrados por un periodo de tres (3) años, renovables hasta por dos (2) periodos, por el Consejo Universitario. Los miembros titulares eligen a su presidente/a y su vicepresidente/a.

Los representantes de las y los estudiantes serán nombrados por el plazo que dure su representación ante la Asamblea Universitaria. No obstante, se mantendrán en el cargo hasta la juramentación de los nuevos representantes tras las respectivas elecciones.

En caso de que ninguno de los representantes de los estudiantes elegidos cumpla con el perfil establecido para el puesto, la comisión podrá sesionar siempre y cuando exista quórum para ello.

#### **Artículo 15.- Perfil de los integrantes de las Comisiones Disciplinarias**

15.1.- Las y los docentes miembros titulares y/o suplentes abogados/as de la Comisión Disciplinaria para estudiantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener una experiencia profesional no menor de cinco (5) años.
2. Tener conocimientos en las áreas de derecho administrativo, penal y/o constitucional. De preferencia con conocimientos en procedimientos sancionadores y disciplinarios.
3. No haber sido sancionado por el Tribunal de Honor, ni por la Comisión Especial para la Intervención frente al Hostigamiento Sexual.
4. No registrar antecedentes policiales, penales o judiciales, y no haber sido sentenciado de manera definitiva por violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
5. Comportamiento ético y profesional acorde a los valores de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

15.2.- Las y los estudiantes titulares y/o suplentes de la Comisión Disciplinaria para estudiantes deberán cumplir con lo siguiente:

1. Ser estudiante matriculado en la Facultad de Derecho. Excepcionalmente se podrá designar a un estudiante de otra facultad.
2. Cumplir con los requisitos establecidos por el Estatuto, para ser elegible y ejercer el cargo de representante estudiantil ante la Asamblea Universitaria.
3. No haber sido sancionado por el Tribunal de Honor, ni por la Comisión Especial para la Intervención frente al Hostigamiento Sexual.
4. No registrar antecedentes policiales, penales o judiciales, y no haber sido sentenciado de manera definitiva por violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
5. Comportamiento ético y acorde a los valores de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

15.3.- Los miembros titulares y/o suplentes no abogados/as de la Comisión Disciplinaria para estudiantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:



**REGLAMENTOS**

**TEXTO VIGENTE**

1. Pertenecer y ser miembro activo de la unidad de la que proviene el/la investigado/a.
2. Comportamiento ético y profesional acorde a los valores de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
3. No haber sido sancionado por el Tribunal de Honor, ni por la Comisión Especial para la Intervención frente al Hostigamiento Sexual.
4. No registrar antecedentes policiales, penales o judiciales, y no haber sido sentenciado de manera definitiva por violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.

15.4.- Los miembros titulares y/o suplentes abogados/as de la Comisión Disciplinaria para docentes y pre-docentes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener una experiencia profesional no menor de cinco (5) años.
2. Tener conocimientos en las áreas de derecho laboral. De preferencia con conocimientos en procedimientos disciplinarios laborales.
3. Comportamiento ético y profesional acorde a los valores de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

15.5.- Los miembros titulares y/o suplentes abogados/as de la Comisión Disciplinaria para Actos de Hostigamiento Sexual deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener una experiencia profesional no menor de cinco (5) años.
2. Tener conocimientos en derecho administrativo sancionador o disciplinario, derecho laboral disciplinario y/o derechos humanos. Además, deben contar con formación en género.
3. Comportamiento ético y profesional acorde a los valores de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

15.6.- Las y los estudiantes titulares y/o suplentes de la Comisión Disciplinaria para Actos de Hostigamiento Sexual deberán cumplir con lo siguiente:

1. Ser estudiante matriculado en la Facultad de Derecho. Excepcionalmente se podrá designar a un estudiante de otra facultad.
  2. Cumplir con los requisitos establecidos por el Estatuto, para ser elegible y ejercer el cargo de representante estudiantil ante la Asamblea Universitaria.
  3. No haber sido sancionado por el Tribunal de Honor, ni por la Comisión Especial para la Intervención frente al Hostigamiento Sexual.
  4. No registrar antecedentes policiales, penales o judiciales, y no haber sido sentenciado de manera definitiva por violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
- Comportamiento ético y acorde a los valores de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

**Artículo 16.- Quórum y adopción de acuerdos**

El quórum de funcionamiento de las Comisiones Disciplinarias será el de la mayoría de sus miembros.

Las comisiones disciplinarias adoptan acuerdos por mayoría absoluta. En caso de empate quien preside tiene doble voto para dirimir.

**Artículo 17.- Impedimentos**

Cualquiera de los integrantes que forman parte de los órganos disciplinarios a los que se refiere el presente Reglamento, deberá abstenerse de resolver o intervenir en los siguientes casos:

- 1.- Si es cónyuge o conviviente, o pariente de cualquiera de los investigados/as dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- 2.- Si ha tenido vinculación académica directa o indirecta con el/la investigado/a.
- 3.- Si ha sido directa y personalmente agraviado por el acto sancionable.
- 4.- Si personalmente, o bien su cónyuge o conviviente, o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tuviere interés en el asunto de que se trate o la decisión le pudiere favorecer o perjudicar directa o indirectamente.
- 5.- Si ha tenido intervención como asesor, perito o testigo en el mismo procedimiento, o si como autoridad, hubiere manifestado previamente su parecer sobre el mismo que pudiera entenderse que se ha pronunciado sobre el asunto, salvo la rectificación de errores.
- 6.- Si tiene amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los investigados/as en el procedimiento, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el procedimiento.
- 7.- Si ha tenido en los últimos doce (12) meses relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los investigados/as o terceros interesados en el asunto.
- 8.- Si se presentan motivos que perturben su función como miembro del órgano que resolverá.
- 9.- Si el sujeto es denunciado y/o quejado/a.

En todos estos casos, por decoro, el miembro que considere que existe un conflicto de intereses se abstendrá mediante decisión debidamente fundamentada, la cual es inimpugnable.

**Artículo 18.- Abstención**

Los integrantes que forman parte de los órganos disciplinarios se deben abstener de participar en los procedimientos si se encuentran en alguna de las causales de impedimento previstas en el artículo 19 del presente Reglamento.

Cuando se trate de miembros de las comisiones, la abstención por impedimento será presentada ante la misma comisión disciplinaria, la que resolverá si el impedimento procede o no. La comisión resolverá mediante una decisión inimpugnable, debidamente motivada y, en caso de proceder la abstención, citará al suplente respectivo.

El plazo para resolver la presentación de abstención es de hasta cinco (5) días hábiles. La presentación de la abstención no suspende el procedimiento disciplinario.

**Artículo 19.- Recusación**

La recusación de miembros de las comisiones será solicitada ante la misma comisión disciplinaria, la que resolverá si el impedimento procede o no, sin contar con la participación del integrante cuya recusación se solicita. En caso proceda, la comisión emitirá una decisión inimpugnable, debidamente motivada y citará al suplente respectivo.

El plazo para resolver la solicitud de recusación es de hasta cinco (5) días hábiles. La solicitud de recusación no suspende el procedimiento disciplinario.

Las causales de recusación son las mismas que las establecidas en el artículo 17 del presente Reglamento.

**Subcapítulo III. Órgano de resolución de Segunda instancia****Artículo 20.- Sobre el Tribunal Disciplinario**

El Tribunal Disciplinario es el máximo órgano disciplinario de la Universidad. Es la segunda y última instancia, encargada de conocer y resolver los procedimientos disciplinarios de estudiantes y de casos de hostigamiento sexual.

El Tribunal Disciplinario es la primera y única instancia encargada de conocer y resolver los procedimientos disciplinarios de carácter laboral seguidos contra autoridades.

El Tribunal no es competente para conocer los procedimientos disciplinarios de carácter laboral seguidos contra docentes y pre-docentes, los cuales se desarrollan en instancia única.

**Artículo 21.- Funciones del Tribunal Disciplinario**

Sin perjuicio de las competencias señaladas en el Estatuto de la Universidad, las competencias específicas del Tribunal Disciplinario son:

1. Dar trámite a los recursos de apelación elevados por la primera instancia.
2. Citar a informe oral, cuando lo consideren pertinente.
3. Resolver sobre la confirmación o revocación de la Resolución de primera instancia, tomando todas las decisiones que conduzcan a la finalización del procedimiento disciplinario.
4. Recibir el Informe Final de Instrucción cuando actúe como instancia única en el procedimiento disciplinario contra autoridades.
5. Resolver en instancia única sobre la existencia de la falta y la aplicación de la sanción o sobre la no existencia de la falta en el procedimiento disciplinario contra autoridades.
6. Realizar todas las actuaciones necesarias para garantizar la efectividad del debido procedimiento.
7. Remitir a la Secretaría Técnica respectiva todas las decisiones adoptadas para el Registro Único de Sanciones correspondiente.
8. Disponer la remisión de los actuados en el procedimiento disciplinario contra autoridades a los órganos de la Universidad de los que pudieran ser parte estas, para las acciones que pudieran corresponder.
9. Disponer la remisión de los actuados del procedimiento disciplinario al Ministerio Público cuando lo considere pertinente, para la investigación correspondiente

**Artículo 22.- Conformación del Tribunal Disciplinario**

El Tribunal Disciplinario elegido por la Asamblea Universitaria está integrado por cinco (5) docentes de la Universidad, de los cuales cuatro (4) son abogados y uno de otra especialidad, y un (1) estudiante de la Facultad de Derecho.

Los miembros del Tribunal Disciplinario son independientes en el ejercicio de sus funciones. No pueden desempeñar simultáneamente ningún cargo de autoridad o de representación.

El docente a tiempo completo que, en calidad de titular, conforme el Tribunal Disciplinario, tendrá una descarga académica equivalente a cinco (5) créditos por semestre académico y por el tiempo que dure su designación. En el caso de que se trate de un docente por horas (TPA), en condición de activos o no, se le remunerará en función a las sesiones que asista, los que no se considerarán créditos lectivos. En el caso los titulares sean reemplazados por los suplentes, los pagos correspondientes se asignarán al suplente en función a las sesiones que se efectúe el reemplazo. El órgano competente de la Universidad se hará cargo de elaborar una escala para el pago de miembros del Tribunal que corresponda por cada sesión.

**Artículo 23.- Nombramiento y designación de los miembros del Tribunal Disciplinario**

Los integrantes del Tribunal Disciplinario, titulares y suplentes, son elegidos por un periodo de tres (3) años, renovables hasta por dos periodos, por la Asamblea Universitaria a propuesta del Consejo Universitario. En el caso del estudiante el periodo es anual, no siendo posible su reelección. En la designación de los integrantes del Tribunal Disciplinario, se debe garantizar la paridad de género.

Los miembros titulares del Tribunal Disciplinario eligen anualmente a su presidente y su vicepresidente, entre los docentes que lo integran. Se permite la reelección en el mismo cargo para un periodo adicional.

**Artículo 24.- Perfil de los integrantes del Tribunal Disciplinario**

Los miembros titulares y/o suplentes del Tribunal Disciplinario deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener una experiencia profesional no menor de diez (10) años.
2. Tener conocimientos en las áreas de derecho administrativo sancionador o disciplinario, derecho laboral disciplinario y/o derechos humanos. Además debe contar con formación en género.
3. Comportamiento ético y profesional acorde a los valores de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
4. No haber sido sancionado por el Tribunal de Honor, ni por la Comisión Especial para la Intervención frente al Hostigamiento Sexual.
5. No registrar antecedentes policiales, penales o judiciales, y no haber sido sentenciado de manera definitiva por violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar.
6. En el caso del estudiante deberá ser parte de la Facultad de Derecho.

**Artículo 25.- Quórum y adopción de acuerdos**

El quórum de funcionamiento de la sala del Tribunal Disciplinario será el total de sus miembros titulares. En caso de imposibilidad de asistencia de un miembro titular, el quórum incluirá al miembro suplente respectivo.

La sala del Tribunal Disciplinario adopta acuerdos por mayoría absoluta.

**Artículo 26.- Impedimentos**

El integrante de la Sala del Tribunal Disciplinario deberá abstenerse de resolver o intervenir en los siguientes casos:

- 1.- Si es cónyuge o compañero permanente, o pariente de cualquiera de los investigados/as dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- 2.- Si ha tenido vinculación académica directa o indirecta con el/la investigado/a.
- 3.- Si ha sido directa y personalmente agraviado por el acto sancionable.
- 4.- Si personalmente, o bien su cónyuge o compañero permanente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el asunto de que se trate o la decisión le pudiere favorecer o perjudicar directa o indirectamente.
- 5.- Si ha tenido intervención como asesor, perito o testigo en el mismo procedimiento, o si como autoridad, hubiere manifestado previamente su parecer sobre el mismo que pudiera entenderse que se ha pronunciado sobre el asunto, salvo la rectificación de errores.
- 6.- Si tiene amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los imputados en el procedimiento, que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el procedimiento.
- 7.- Si ha tenido en los últimos doce (12) meses relación de servicio o de subordinación con cualquiera de los investigado/as o terceros interesados en el asunto.
- 8.- Si se presentan motivos que perturben su función como miembro del órgano que resolverá.
- 9.- Si el sujeto es denunciado/a o quejado/a.

En todos estos casos, por decoro, el miembro que considere que existe un conflicto de intereses, se abstendrá mediante decisión debidamente fundamentada.

**Artículo 27.- Abstención**

Los miembros de la sala se abstienen de participar en los procedimientos en los cuales identifiquen que se encuentran en alguna de las causales de impedimento previstas en el artículo 26 del presente Reglamento.

La abstención por impedimento será presentada ante la misma sala del Tribunal Disciplinario, la que resolverá si el impedimento procede o no. La sala resolverá mediante una resolución inimpugnable, debidamente motivada y, en caso de proceder la abstención, citará al suplente respectivo.

El plazo para resolver la presentación de abstención es de hasta cinco (5) días hábiles. La presentación de la abstención no suspende el procedimiento disciplinario.

**Artículo 28.- Recusación**

La recusación será solicitada ante la misma Sala del Tribunal Disciplinario, la que resolverá si el impedimento procede o no, sin contar con la participación del integrante cuya recusación se solicita.

La Sala resolverá la recusación mediante una decisión inimpugnable debidamente motivada y, en caso de proceder la recusación, citará al suplente respectivo.

El plazo para resolver la solicitud de recusación es de hasta cinco (5) días hábiles. La solicitud de recusación no suspende el procedimiento disciplinario.

Las causales de recusación son las mismas que las establecidas en el artículo 26 del presente Reglamento.

### TÍTULO III RÉGIMEN GENERAL DE FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

**Artículo 29.- Clasificación de faltas**

Las faltas disciplinarias sancionadas en el presente Reglamento se clasifican en leves, graves y muy graves.

No obstante, en el caso de faltas cometidas por el personal docente, pre-docente y autoridades, estas pueden ser establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad, en los Anexos del presente Reglamento o en otros instrumentos normativos que pudieran corresponder. En estos casos, para la graduación de la sanción correspondiente, la clasificación de faltas del primer párrafo será referencial.

**Artículo 30.- Faltas leves**

Las faltas leves son sancionadas, en función de su gravedad, con la imposición de:

- 1.- Llamada de atención verbal.
- 2.- Amonestación escrita.
- 3.- En los casos de estudiantes, suspensión de un máximo de una (1) semana académica.

**Artículo 31.- Faltas graves**

En los casos de estudiantes, las faltas graves son sancionadas, en función de su gravedad, con la imposición de una suspensión no menor de una (1) semana académica, ni mayor de dieciséis (16) semanas académicas.

**Artículo 32.- Faltas muy graves**

Las faltas muy graves son sancionadas, en función de su gravedad, con la imposición de:

- 1.- En los casos de estudiantes, suspensión no menor de dieciséis (16) ni mayor a treinta y dos (32) semanas académicas, o expulsión.

2.- En los casos de hostigamiento sexual cometidos por docentes y autoridades, la sanción será el despido.

#### **Artículo 33.- Graduación de la sanción**

Los órganos sancionadores deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir con las normas infringidas o asumir la sanción. Las sanciones a ser aplicadas deben ser proporcionales al incumplimiento calificado como infracción, observando, de corresponder, los siguientes criterios a efectos de su graduación:

- 1.- El beneficio ilícito resultante por la comisión de la falta.
- 2.- La probabilidad de detección de la falta.
- 3.- La gravedad del daño a la víctima, al interés público y/o bien jurídico protegido.
- 4.- El perjuicio económico causado.
- 5.- La reincidencia, por la comisión de la misma infracción dentro del plazo de un (1) año desde que quedó firme la Resolución que sancionó la primera infracción.
- 6.- Las circunstancias de la comisión de la falta.
- 7.- La existencia o no de intencionalidad en la conducta del infractor.

### **TÍTULO IV EJECUCIÓN DE SANCIONES**

#### **Artículo 34.- Oportunidad de la ejecución de la sanción**

Las resoluciones que impongan sanciones serán ejecutables una vez el acto haya adquirido condición de firme.

En caso de una suspensión, el órgano sancionador podrá disponer que la sanción se ejecute a partir del siguiente semestre académico desde que se impuso la misma.

En caso de una expulsión o despido, la sanción se aplicará de manera inmediata.

#### **Artículo 35.- Medidas para asegurar la eficacia de la sanción**

En el caso de faltas cometidas por estudiantes, cuando la aplicación de la medida de suspensión pudiere tornarse inejecutable en razón de que el estudiante se encuentre próximo a culminar su plan de estudios, el órgano competente para resolver podrá adoptar alguna de las siguientes medidas:

- 1.- Impedimento de realizar trámites académicos durante un tiempo equivalente al de la sanción pendiente de ejecución;
- 2.- Impedimento de obtener grados académicos, títulos profesionales, entre otros, durante un tiempo equivalente al de la sanción pendiente de ejecución, o;

3.- Cualquier otra medida que garantice la eficacia de la sanción impuesta.

#### **Artículo 36.- Registro Único de Sanciones**

La imposición de cualquier sanción disciplinaria será incluida en el Registro Único de Sanciones referido en el inciso 8 del artículo 9 del presente Reglamento, y en el expediente personal del sancionado. Este registro será administrado por la Secretaría Técnica Unificada de primera instancia.

### **TÍTULO V RÉGIMEN DE NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES**

#### **Artículo 37.- Entrega de notificaciones y Comunicaciones**

Las decisiones y comunicaciones que versen sobre el procedimiento disciplinario serán notificadas de forma física o electrónica, por iniciativa propia del órgano competente sobre el procedimiento para cada caso.

#### **Artículo 38.- Mecanismos de notificación y comunicaciones**

Las notificaciones realizadas por los órganos competentes del procedimiento disciplinario son efectuadas a través de los siguientes mecanismos:

1.- La notificación física personal al investigado/a, cuando este lo manifieste expresamente por escrito ante los órganos competentes, indicando el domicilio al que desea que le notifiquen, el cual deberá estar fijado dentro del radio urbano de Lima Metropolitana.

2.- La notificación electrónica al investigado/a mediante correo electrónico certificado de la Pontificia Universidad Católica del Perú cuando se trate de estudiantes, docentes, pre-docentes y autoridades, en caso se opte por este tipo de notificación, siempre que las circunstancias lo ameriten, ya sea a solicitud de los órganos competentes o a solicitud del investigado. En caso no se cuente con correo electrónico institucional de la Pontificia Universidad Católica del Perú, la notificación se dirigirá a cualquier otro correo electrónico certificado por el/la investigado/a.

3. En caso el/la investigado/a no quiera recibir la notificación o no quiera firmar el cargo indicando su documento de identidad y fecha de recepción, la comunicación escrita debe realizarse por vía electrónica a través del campus virtual u otro medio electrónico. Será responsabilidad del docente, pre-docente o autoridad informar a la universidad de cualquier modificación de su domicilio o correo electrónico cuando esta ocurra. En el supuesto que el/la investigado/a no pueda recibir de manera personal la comunicación, deberá recibir electrónicamente a través del campus virtual u otro medio electrónico. En los procedimientos disciplinarios que puedan conllevar al despido, las notificaciones se realizarán de acuerdo a ley.

El órgano competente toma la decisión respecto del mecanismo que desea emplear para las notificaciones.



## TÍTULO VI DE LOS REGÍMENES DISCIPLINARIOS

### Artículo 39.- Clasificación de los regímenes disciplinarios

- 1.- Aplicable a los y las estudiantes
- 2.- Aplicable al personal docente y pre-docente.
- 3.- Aplicable en casos de hostigamiento sexual a estudiantes, personal docente, pre-docente y personal de apoyo al docente.
- 4.- Aplicable a las autoridades.

### CAPÍTULO PRIMERO

#### DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

##### Subcapítulo I. Aspectos generales

### Artículo 40.- La responsabilidad disciplinaria

Todo comportamiento de los/las estudiantes que involucre una infracción, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento u otros dispositivos normativos que resulten aplicables, será materia de responsabilidad disciplinaria.

Este régimen es aplicable para el personal de apoyo al docente.

### Artículo 41.- Las garantías y derechos en el procedimiento

En el procedimiento disciplinario se respetan los derechos fundamentales de los/las estudiantes. Los órganos competentes están vinculados a ellos y garantizan su ejercicio.

En el procedimiento disciplinario, en la determinación de las faltas y en la aplicación de las sanciones se respeta el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales reconocidos en nuestro ordenamiento jurídico y en el Estatuto de la PUCP a los todos los miembros de la Universidad, tales como los derechos de reunión, a la libre expresión, a la información y representación.

### Artículo 42.- El procedimiento disciplinario

Los órganos competentes en el ejercicio de su facultad disciplinaria se ciñen a las siguientes disposiciones:

1. La Secretaría Técnica es competente para realizar la investigación preliminar de los hechos o conductas puestos a su consideración, cuando reciba:
  - a. La instrucción de la Comisión o el Tribunal Disciplinario.
  - b. La petición motivada de alguna unidad académica o administrativa de la Universidad.
  - c. La denuncia presentada por cualquier miembro de la Comunidad Universitaria.
  - d. Información de cualquier miembro de la Comunidad Universitaria respecto de una posible comisión de infracción.

## REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

Dichas comunicaciones deberán remitirse de manera electrónica al correo PUCP que la Secretaría Técnica haya habilitado para recibir notificaciones.

2. La investigación preliminar tiene por objeto determinar, en una etapa inicial, si concurren circunstancias que justifiquen el inicio de un procedimiento disciplinario. Cuando no se adviertan indicios de la ocurrencia de una falta disciplinaria, la Secretaría Técnica puede ordenar el archivo de la investigación.
3. Cuando la investigación preliminar aporte elementos suficientes, la Secretaría Técnica inicia el procedimiento disciplinario correspondiente, dando cuenta de ello a la Comisión.
4. El procedimiento disciplinario se inicia con la imputación de cargos, la que debe ser notificada de manera electrónica al estudiante. Para estos efectos, la notificación se entiende correctamente realizada en la fecha que ha sido remitida a la cuenta de correo institucional PUCP del/ de la estudiante.
5. La imputación de cargos debe contener los datos a los que se refiere el artículo el artículo 57 del presente Reglamento y deberá otorgarse al estudiante un plazo máximo de seis (6) días hábiles para que presente sus descargos. Dentro de este mismo plazo, el/la investigado/a y/o su abogado/a podrán solicitar por escrito presentado físicamente o por medios electrónicos el uso de la palabra.
6. Dentro del desarrollo del procedimiento el órgano instructor formula un Informe Final de Instrucción en el que se establece, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de responsabilidad disciplinaria, la norma que prevé la imposición de sanción, la sanción propuesta o la declaración de no existencia de falta, según corresponda.
7. El órgano competente para decidir la aplicación de la sanción puede disponer la realización de actuaciones complementarias, siempre que las considere indispensables para resolverlo.
8. La Resolución que aplique la sanción o la decisión de archivar el procedimiento será notificada de forma física o electrónica, tanto al investigado/a como al órgano que formuló la solicitud o a quien denunció la falta, de ser el caso.

**Artículo 43.- Características del procedimiento disciplinario**

Para el ejercicio de la potestad disciplinaria se requiere obligatoriamente haber seguido el procedimiento caracterizado por:

- 1.- Diferenciar en su estructura entre el órgano que conduce la fase instructora y el que decide la aplicación de la sanción.
- 2.- Notificar a los investigados/as los hechos a título de cargo, las faltas que tales hechos pueden constituir y las sanciones que se le podrían imponer, el órgano sancionador que puede hacerlo y la norma que atribuya tal competencia, sea en modalidad física o electrónica de conformidad con lo señalado en el artículo 38 del presente Reglamento.

**REGLAMENTOS****TEXTO VIGENTE**

3.- Otorgar al investigado/a un plazo máximo de seis (6) días hábiles para formular sus alegaciones y utilizar los medios de defensa, por escrito o de forma electrónica, sin que la abstención del ejercicio de este derecho pueda considerarse elemento de juicio contra su situación. Es opcional que el/la investigado/a apersona a un abogado/a defensor/a al procedimiento.

**Artículo 44.- Copartícipes e instigadores**

Copartícipe es quien colabora y/o contribuye, de manera indispensable o no, con la realización de la falta.

Instigador es quien induce o hace nacer en otro la resolución para cometer una falta.

Los copartícipes e instigadores serán sancionados con la misma sanción que corresponde al autor de la infracción. Sin embargo, la autoridad, atendiendo a las atenuantes concurrentes en cada caso, puede imponer una sanción por debajo del mínimo establecido, excepto en casos de hostigamiento sexual y violencia física o psicológica por razones de género.

**Artículo 45.- Tentativa de comisión de falta**

Quienes empiecen a cometer una falta sin llegar a culminarla serán sancionados con la sanción prevista en la falta respectiva. No obstante, atendiendo a las circunstancias del caso, el órgano sancionador podrá disminuir razonablemente la sanción. Esto no será posible en los casos en los que la falta no se haya consumado por intervención de un tercero distinto al autor de la misma.

**Artículo 46.- Acceso e intangibilidad del expediente**

Todos los procedimientos regulados en el presente Reglamento deben dar lugar a un expediente con páginas numeradas en el que constarán ordenados todos los documentos relativos al caso y un expediente digital electrónico el cual contiene únicamente los actuados del procedimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57. El contenido del expediente es intangible.

Los sujetos investigados y sus abogados/as tendrán derecho a acceder al expediente y a obtener una copia de este, durante todo el procedimiento. Esta solicitud deberá ser formulada por escrito o por correo electrónico con dos (2) días hábiles de anticipación.

**Artículo 47- Prescripción**

La potestad del órgano para iniciar un procedimiento prescribe, según la gravedad de la falta, en los siguientes plazos:

- 1.- A los dieciocho (18) meses contados desde que fue cometida la falta, si se trata de una falta leve.
- 2.- A los treinta y seis (36) meses contados desde que fue cometida la falta, si se trata de una falta grave.
- 3.- A los setenta y dos (72) meses contados desde que fue cometida la falta, si se trata de una falta muy grave o de un caso de hostigamiento sexual.

## REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

En caso de que la falta sea continuada, el plazo de prescripción se cuenta desde el cese de la conducta.

### **Artículo 48.- Caducidad**

Los plazos para resolver los procedimientos son:

- 1.- A los doce (12) meses contados desde la fecha de imputación de cargos, si se trata de una falta leve.
- 2.- A los dieciocho (18) meses contados desde la fecha de imputación de cargos, si se trata de una falta grave.
- 3.- A los treinta y seis (36) meses contados desde la fecha de imputación de cargos, si se trata de una falta muy grave o de un caso de hostigamiento sexual.

Este plazo puede ser ampliado de manera excepcional y por única vez, como máximo por seis (6) meses, debiendo el órgano competente emitir una Resolución debidamente sustentada, justificando la ampliación del plazo, previo a su vencimiento.

La caducidad no aplica al procedimiento recursivo.

Transcurrido el plazo máximo para resolver, sin que se notifique la Resolución respectiva, se entiende automáticamente caducado el procedimiento disciplinario y se procederá a su archivo.

La caducidad es declarada de oficio por parte del órgano competente. El/la investigado/a se encuentra facultado para solicitar la caducidad del procedimiento, en caso el órgano competente no lo haya declarado de la forma descrita.

### **Artículo 49.- Atenuantes de responsabilidad**

Son atenuantes de responsabilidad, las siguientes:

- 1.- Las particulares circunstancias familiares o personales por las que atraviese el infractor y que le hayan impedido o dificultado la comprensión del daño que ocasiona o la capacidad de autodeterminarse de acuerdo con el sentido de la norma.
- 2.- Procurar voluntariamente después de consumada la falta la disminución de sus consecuencias.
- 3.- Presentarse voluntariamente a las autoridades después de haber cometido la falta para admitir su responsabilidad.
- 4.- La confesión sincera realizada en la etapa de investigación, siempre y cuando la misma contribuya de manera relevante al esclarecimiento de los hechos y a la determinación de los responsables que participaron en la falta. No se aplicará esta atenuante cuando los medios probatorios existentes ofrecidos por la Secretaría Técnica sean suficientes para acreditar la infracción.
- 5.- La subsanación oportuna del daño producido. Este supuesto no se aplica para los casos de hostigamiento sexual, ni para los casos en donde no sea posible una subsanación.

Estos supuestos no se aplican para los casos de hostigamiento sexual y violencia de género que se refiere el presente reglamento.

#### **Artículo 50.- Agravantes de responsabilidad**

- 1.- Generar dilaciones indebidas que tienen como finalidad que el procedimiento no siga su curso regular.
- 2.- Realizar comportamientos que obstaculicen o dificulten las investigaciones relacionadas con la responsabilidad de la falta disciplinaria imputada.
- 3.- Actuar con ánimo de lucro o con la finalidad de obtener alguna ventaja académica.
- 4.- Actuar con evidente desprecio por el daño evidente que la falta generará.
- 5.- Participar activamente como parte de un grupo en la comisión de la falta o actuar como líder de este.
- 6.- Haber sido sancionado por una o más faltas, sin importar que las mismas sean o no del mismo tipo.
- 7.- Cometer faltas discriminatorias, salvo que la propia falta contenga un acto discriminatorio.
- 8.- Ocupar un cargo de autoridad académica si es docente o de representación estudiantil ante órgano de gobierno si es estudiante. Están incluidos quienes hayan sido elegidos o designados para un cargo académico o de gestión.
- 9.- Abusar de su condición de superioridad o aprovechar las circunstancias especiales propias de su cargo para la realización de la falta.

#### **Artículo 51.- Medidas provisionales**

El órgano que instruye el procedimiento podrá disponer la adopción de medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la Resolución final que pudiera recaer, en aplicación de las normas que según el caso correspondan.

Las medidas que se adopten deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretende garantizar en cada supuesto concreto.

El cumplimiento o ejecución de las medidas de carácter provisional que en su caso se adopten, se compensarán, en cuanto sea posible, con la sanción impuesta.

#### **Artículo 52.- Medidas correctivas**

Las sanciones que se impongan al responsable son compatibles con el dictado de medidas correctivas conducentes a ordenar la reposición o la reparación de la situación alterada por la falta a su estado anterior, incluyendo la de los bienes afectados, así como con la indemnización por los daños y perjuicios ocasionados, las que son determinadas en el proceso judicial correspondiente.

Las medidas correctivas deben ser razonables y ajustarse a la intensidad y proporcionalidad de los bienes jurídicos tutelados que se pretenden garantizar en cada supuesto concreto.

Entre las medidas correctivas se pueden dictar medidas compensatorias, medidas restauradoras y/o medidas de abstención.

#### **Artículo 53.- Medidas cautelares**

Iniciado el procedimiento, el órgano decisor, a solicitud del órgano de instrucción, puede adoptar provisoriamente, las medidas cautelares establecidas en el presente Reglamento y por las normas que fueran aplicables, mediante decisión fundamentada, si hubiera posibilidad de que sin su adopción se arriesgue la eficacia de la Resolución a emitir. En caso involucre actos de violencia física o psicológica por razones de género, el órgano de instrucción podrá aplicar las medidas cautelares especificadas en el artículo 108° del presente reglamento.

### **Subcapítulo II. Instrucción preliminar**

#### **Artículo 54.- Denuncia**

Todos los órganos o miembros que integran la Universidad están habilitados para interponer una denuncia ante la Secretaría Técnica cuando tengan conocimiento de la comisión de una falta disciplinaria en el régimen de estudiantes.

Las denuncias deberán presentarse por escrito y bajo firma a la Secretaría Técnica, individualizando con nombres y apellidos a la persona responsable de la falta. Se podrá presentar también la denuncia correspondiente con firma digitalizada, remitiendo la misma a la dirección de correo que haya habilitado la Secretaría Técnica para recibir denuncias.

Además de las referidas unidades, todas las personas directa o indirectamente afectadas por la comisión u omisión de hechos contrarios al presente Reglamento están facultadas para formular denuncias ante la Secretaría Técnica.

Cuando la denuncia se interponga de manera verbal se levantará un acta que deberá contar con la firma del denunciante. En caso se trate de denuncia verbal, se podrá remitir por la vía electrónica, siempre que cuente con la firma digitalizada del denunciante.

Su presentación obliga a practicar diligencias preliminares necesarias y, una vez comprobada su verosimilitud, a iniciar las respectivas indagaciones a iniciativa propia de la Secretaría Técnica. El rechazo de una denuncia debe ser motivado y comunicado al denunciante, si estuviera individualizado.

La Secretaría Técnica puede otorgar medidas de protección a la víctima de los hechos denunciados y/o a los testigos, garantizando su seguridad y evitando se le afecte de algún modo.

#### **Artículo 55.- Instrucción preliminar**

Una vez que la Secretaría Técnica tome conocimiento de los hechos que pudieran configurar la falta, se podrá realizar una investigación preliminar a fin de determinar si corresponde iniciar un procedimiento disciplinario. Esta investigación preliminar deberá realizarse en un plazo no mayor a sesenta (60) días hábiles y estará a cargo de la Secretaría Técnica. En los casos de estudiantes, el plazo contemplado en el presente artículo se suspenderá durante los periodos académicos en los que no se encuentre matriculado.

**Artículo 56.- Órganos de apoyo del procedimiento disciplinario**

La Secretaría Académica de las facultades, la Defensoría Universitaria, los Departamentos Académicos, la Dirección de Gestión de Talento Humano y, en general, toda unidad al interior de la Universidad, se encuentran en la obligación de brindar apoyo al órgano competente para el esclarecimiento de los hechos y el impulso del procedimiento correspondiente.

**Subcapítulo III. Etapa de instrucción****Artículo 57.- Inicio del procedimiento disciplinario**

Una vez recibida la denuncia y hechas las investigaciones necesarias, la Secretaría Técnica, en su calidad de órgano instructor del procedimiento y dando cuenta a la Comisión respectiva, notificará físicamente al domicilio del/de la investigado/a y/o electrónicamente, según corresponda, a través de la dirección de correo PUCP que contemple el campus virtual, el inicio del procedimiento disciplinario, identificando lo siguiente:

- 1.- Los hechos que se le imputan;
- 2.- El tipo de falta que configuran los hechos que se le imputan;
- 3.- Las sanciones que se le pudieren imponer;
- 4.- El órgano competente para investigar;
- 5.- El órgano competente para resolver;
- 6.- El órgano a los cuales podrá recurrir en vía de reconsideración o apelación, y;
- 7.- La base normativa que les atribuye tal competencia.

**Artículo 58.- Comunicación del inicio del procedimiento disciplinario**

El inicio del procedimiento se debe comunicar física y/o electrónicamente:

- 1.- Al decano respectivo, cuando el imputado sea un/a estudiante matriculado o no matriculado.
- 2.- En todos los casos, al órgano competente para resolver.

El plazo para comunicar el inicio del procedimiento disciplinario será de cinco (5) días hábiles contabilizados a partir de la notificación física y electrónica al investigado/a, según corresponda.

**Artículo 59.- Expediente**

Es el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la decisión del órgano competente, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla. Puede ser físico, o digital, en formato electrónico. El expediente en formato electrónico tendrá lugar frente a la imposibilidad de reunir todos los actuados en físico. Es decir, cuando las circunstancias lo ameriten.

El expediente en ambas modalidades se forma mediante la agregación ordenada de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias

**REGLAMENTOS****TEXTO VIGENTE**

deban integrarlos, así como un índice numerado de todos los documentos que contenga cuando se remita. Asimismo, deberá constar en el expediente copia electrónica de la Resolución adoptada, o la Resolución misma, en caso el expediente sea físico.

**Artículo 60.- Solicitudes**

Los investigados/as podrán exigir el cargo o acuse de recibo electrónico que en ambos casos permita acreditar fecha y hora de presentación de las solicitudes, comunicaciones y escritos que presenten los investigados/as física o electrónicamente.

La Secretaría Técnica deberá establecer modelos y sistemas de presentación masiva que permitan a los investigados/as presentar varias solicitudes. Estos modelos de uso voluntario estarán a disposición de los interesados en sedes electrónicas y en las oficinas correspondientes.

**Artículo 61.-Presentación de descargos**

La persona investigada tendrá un plazo de seis (6) días hábiles contados desde la recepción de la notificación del inicio del procedimiento para presentar sus descargos por escrito. En caso las circunstancias lo ameriten y habiendo establecido el uso de medios electrónicos, el/la investigado/a podrá enviar dichos descargos utilizando esta modalidad.

Ante la necesidad de extensión de plazo para presentación de los descargos, el/la investigado/a podrá presentar una solicitud de ampliación. Para ser admitida a trámite debe ser presentada o enviada electrónicamente dos (2) días hábiles antes del vencimiento del plazo.

Si la prórroga es concedida, lo será por única vez, por un plazo máximo de tres (3) días hábiles. La decisión que concede la prórroga debe ser expresa y debidamente notificada física o electrónicamente, de corresponder.

**Artículo 62.- Actividad probatoria**

Los/las investigados/as tienen derecho a aportar pruebas mediante la presentación de documentos e informes, proponer pericias de parte, testimonios, inspecciones y demás diligencias permitidas o aducir alegaciones de forma física o electrónica.

La Secretaría Técnica puede, por iniciativa propia, disponer la presentación de pruebas. Solo podrá rechazar motivadamente los medios de prueba propuestos por el/la investigado/a, cuando no guarden relación con el fondo del asunto, sean improcedentes o innecesarios; o cuando, por su naturaleza no puedan ser propuestos electrónicamente.

En caso la audiencia para la exposición y presentación de pruebas sea presencial, se notifica a los investigados/as en su domicilio con la antelación razonable, indicando lugar, fecha y hora; o en todo caso, se le notifica electrónicamente indicando lugar, fecha y hora.

En caso la audiencia para la exposición y presentación de pruebas sea remota, se notifica electrónicamente a los investigados/as a su correo PUCP, indicando la sala implementada electrónicamente para llevar a cabo la audiencia, así como la fecha y hora correspondiente.

El plazo de para la exposición y presentación de pruebas será de quince (15) días hábiles.



**Artículo 63.- Informe final de instrucción**

Concluida la etapa de instrucción, la Secretaría Técnica elaborará un Informe Final de Instrucción motivado, indicando los hechos ocurridos, la tipificación de la falta, la norma que prevé la imposición de la sanción y la sanción propuesta o la declaración de no existencia de falta, según corresponda.

**Artículo 64.- Acumulación de procedimientos**

El órgano responsable de la instrucción, por propia iniciativa o a instancia de los investigados/as, dispone mediante decisión irrecurrible la acumulación de los procedimientos en trámite que guarden conexión.

**Subcapítulo IV. Etapa de resolución****Artículo 65.- Presentación de descargos**

El Informe Final de Instrucción debe ser notificado al investigado/a para que este/a pueda formular sus descargos física o electrónicamente, dentro de un plazo mínimo de seis (6) días hábiles.

**Artículo 66.- Notificación del Informe Final de Instrucción e Informe Oral**

El Informe Final de Instrucción será notificado con los actuados, a través de medios electrónicos, a la Comisión encargada de emitir la Resolución de primera instancia y será notificada física y/o electrónicamente, según corresponda, a la persona investigada.

La Comisión competente podrá citar a informe oral, a solicitud del investigado/a o a iniciativa de la Comisión cuando las circunstancias lo ameriten, con no menos de cuatro (4) días hábiles. En el primer caso, la Comisión podrá denegar la solicitud presentada por el/la investigado/a mediante decisión motivada. La intervención se podrá llevar a cabo por el/la investigado/a y/o su abogado/a debidamente colegiado/a y habilitado/a.

El informe oral se podrá llevar a cabo remotamente a través de una plataforma electrónica, si las circunstancias lo ameritan. Se aplican los mismos plazos de anticipación con relación a la citación.

**Artículo 67.- Resolución de primera instancia**

Una vez concluidas las actuaciones, la Comisión competente emitirá su Resolución por escrito y/o electrónicamente, según corresponda. La Resolución contendrá lo siguiente:

- 1.- La fecha y lugar de su expedición;
- 2.- La relación de los hechos probados relevantes para el caso;
- 3.- Las razones que justifican la decisión;
- 4.- La base normativa que la sustenta;
- 5.- La decisión a la que se hubiere llegado, la cual no podrá fundamentarse en hechos distintos a los acreditados en el curso del procedimiento;

6.- La firma por escrito o en digital de la autoridad o de quien preside el órgano competente.

#### **Artículo 68.- Notificación de la Resolución de primera instancia**

La Resolución de primera instancia deberá ser notificada al infractor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su expedición, adjuntando una copia de la misma, en caso se trate de notificación física. Para el caso de la notificación electrónica la Resolución deberá ser notificada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su expedición.

La citada Resolución deberá ser remitida también en formato electrónico a la Secretaría General y al Decano/a o Jefe/a de la unidad académica a la que pertenece administrativamente el estudiante, y deberá ser registrada en el Registro Único de Sanciones de la Universidad.

### **Subcapítulo V. Etapa de impugnación**

#### **Artículo 69.- Recursos impugnatorios**

Los recursos impugnatorios son los de reconsideración y apelación.

#### **Artículo 70.- Recurso de reconsideración**

El recurso de reconsideración se presenta de forma física o electrónica ante la misma instancia que dictó el primer acto, la que a su vez lo resolverá. Para ser admitido debe fundarse en nueva prueba. El plazo para presentarlo es de quince (15) días hábiles a partir del día siguiente de recibida la notificación de la resolución de primera instancia.

#### **Artículo 71.- Recurso de apelación**

La persona sancionada puede presentar el recurso de apelación ante la primera instancia, la que lo eleva al Tribunal Disciplinario que constituye la segunda y última instancia. El plazo para la interposición de la apelación física o electrónicamente es de quince (15) días hábiles a partir del día siguiente de recibida la notificación de la decisión de primera instancia o de la vía de reconsideración.

La apelación se funda en discrepancia con la interpretación del Reglamento, de las pruebas o con los criterios aplicados por la primera instancia.

La Resolución de segunda instancia estimará o desestimarán, en todo o en parte, las pretensiones formuladas en el recurso de apelación, revocando o confirmando la resolución de primera instancia.

Para los casos correspondientes a los regímenes disciplinarios de los docentes, pre-docentes y autoridades no es posible acudir al Tribunal Disciplinario en vía de apelación, debido a que son resueltos en instancia única. El sancionado goza de la facultad de impugnar su sanción ante el Poder Judicial.

#### **Artículo 72.- Decisión firme**

Una vez vencidos los plazos para interponer los recursos impugnatorios, se perderá el derecho de interponerlos y la resolución de primera instancia quedará firme.

**REGLAMENTOS****TEXTO VIGENTE**

La Resolución de segunda instancia es una decisión firme.

**Artículo 73.- Error en la calificación**

El error en la calificación del recurso por el recurrente no será obstáculo para su tramitación, siempre que del escrito se deduzca su verdadero carácter.

**Artículo 74.- Alcances de los recursos**

Los recursos impugnatorios se ejercerán una sola vez en cada procedimiento y nunca simultáneamente.

**Artículo 75.- Suspensión de la ejecución**

La Resolución será ejecutiva cuando sea emitida la decisión por el Tribunal Disciplinario. La interposición de cualquier recurso suspende la ejecución de la resolución impugnada.

**Artículo 76.- Medidas no disciplinarias**

En el caso de infracciones realizadas por estudiantes, en adición a las sanciones a imponerse por las faltas cometidas, de ser procedente, se aplicarán las siguientes medidas no disciplinarias:

1.- El examen, prueba académica, trabajo de investigación, monografía u otra evaluación similar que contenga elementos de copia, plagio u otro análogo, como no es expresión del conocimiento del estudiante, no será calificado por el docente encargado del curso y se consignará la nota cero (00) no subsanable en el acta de notas respectiva.

2.- Aquellos sancionados por afectar el material del Sistema de Bibliotecas, de acuerdo con lo señalado en el presente Reglamento, deberán reponer dicho material por sus originales. Mientras ello no suceda, permanecerán inhabilitados para hacer uso de los servicios del Sistema de Bibliotecas.

**Artículo 77.- Medidas cautelares**

Cuando se trate de faltas muy graves, la Comisión, a solicitud de la Secretaría Técnica o por iniciativa propia de ésta, podrá dictar otras medidas cautelares contra los estudiantes matriculados y no matriculados, como las siguientes:

1.- Suspensión temporal del estudiante: Esta podrá ser aplicada inmediatamente o desde que lo establezca el órgano sancionador competente, y deberá fundamentarse en la existencia de un grave riesgo para la integridad de la institución o de los miembros de la comunidad universitaria.

2.- Impedimento de la entrada a las instalaciones de la Universidad.

**Artículo 78.- Suspensión preventiva de derechos académicos y laborales**

El órgano competente para resolver podrá suspender temporalmente el ejercicio de los derechos de estudiantes, docentes y pre-docentes mediante decisión debidamente motivada.

La suspensión temporal procede:

**REGLAMENTOS****TEXTO VIGENTE**

1.- Cuando se encuentren sometidos a una investigación o procedimiento disciplinario por falta grave o muy grave;

2.- Cuando se encuentren investigados/as o sometidos a un procedimiento o proceso ante los órganos de la administración de justicia por la presunta comisión de un delito doloso y se haya dispuesto el cumplimiento de garantías personales a favor de algún miembro de la comunidad universitaria, que suponga la prohibición de acercarse a la víctima. En estos casos el órgano competente es la Secretaría General.

3. Cuando se encuentren investigados/as o sometidos a un procedimiento o proceso ante los órganos de la administración de justicia por la presunta comisión de un delito doloso y se haya dispuesto el cumplimiento de garantías personales a favor de algún miembro de la comunidad universitaria, que suponga la prohibición de acercarse a la víctima.

La medida caduca a los doce (12) meses contados desde que comenzó a ser aplicada. No obstante ello, en los casos en los que el órgano jurisdiccional correspondiente haya dispuesto el cumplimiento de garantías personales a favor de un miembro de la comunidad universitaria, la medida de suspensión preventiva se prorrogará automáticamente hasta el cese de las garantías dispuestas por el órgano jurisdiccional.

**Artículo 79.- Compensación con medidas de suspensión preventiva de derechos**

El tiempo de suspensión preventiva de derechos que haya sufrido un estudiante sometido a un procedimiento disciplinario o judicial será abonado para el cómputo de la sanción impuesta, a razón de un día de suspensión académica por cada día de suspensión preventiva de derechos.

**Subcapítulo VI. Plazos****Artículo 80.- Plazos de investigaciones**

Los plazos para que la Secretaría Técnica realice las investigaciones son los siguientes:

- 1.- Faltas leves: hasta treinta (30) días hábiles.
- 2.- Faltas graves: hasta cuarenta y cinco (45) días hábiles.
- 3.- Faltas muy graves: hasta sesenta (60) días hábiles.

Estos plazos se computan desde que la Secretaría Técnica toma conocimiento de la infracción. Podrán ser ampliados por igual tiempo, por única vez.

En el caso de procedimientos disciplinarios contra estudiantes, el plazo contemplado en el presente artículo se suspenderá durante los periodos académicos en los que no se encuentre matriculado.

**Artículo 81.- Suspensión del cómputo de los plazos**

El cómputo de los plazos al que hace mención el presente Reglamento se suspende durante actuaciones que sean solicitadas o se encuentren a cargo de los investigados/as o de terceros, por la reprogramación de audiencias solicitadas por los investigados/as, la suspensión de actividades de la Universidad o por caso fortuito o fuerza mayor. Este artículo

no es de aplicación para los procedimientos disciplinarios por acoso u hostigamiento sexual regulados en el Capítulo Segundo del Título VI del presente Reglamento.

### Subcapítulo VII. Faltas

#### Artículo 82.- Régimen de Faltas y Sanciones

En los Anexos 1 y 2 se detalla el Régimen de Faltas y Sanciones aplicables al presente capítulo.

#### Artículo 83.- Responsabilidad penal y civil

Las faltas en que se puedan incurrir, así como las sanciones a que den lugar, son independientes de las implicancias y responsabilidades de carácter civil y/o penal que asimismo puedan derivarse.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DEL RÉGIMEN DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN Y SANCIÓN CONTRA EL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

#### Subcapítulo I. Principios, enfoques, definiciones y acciones de prevención

#### Artículo 84.- Principios y enfoques

El presente régimen disciplinario se rige por los principios y reglas del presente Reglamento, así como por los principios y enfoques establecidos en los artículos 4 y 5 del Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual o norma que la modifique o sustituya. Entre ellos se encuentran:

- a. **Principio de dignidad y defensa de la persona:** las autoridades y toda persona involucrada en la prevención y sanción del hostigamiento sexual deben actuar teniendo en cuenta que la persona humana y el respeto de su dignidad son el fin supremo de la sociedad y del Estado y asegurando su protección, en la medida en que el hostigamiento puede generar un ambiente intimidatorio, hostil o humillante; o afectar la actividad o situación laboral, docente, formativa o de cualquier otra índole de la persona hostigada.
- b. **Principio de gozar de un ambiente saludable y armonioso:** Toda persona tiene el derecho de ejercer sus actividades laborales, educativas, formativas o de similar naturaleza en un ambiente sano y seguro, de tal forma que pueda preservar su salud, física y mental, y su desarrollo y desempeño profesional.
- c. **Principio de igualdad y no discriminación por razones de género:** Las instituciones, autoridades y toda persona involucrada en la prevención y sanción del hostigamiento sexual deben garantizar la igualdad entre las personas, independiente de su sexo, género, identidad de género u orientación sexual. Cualquier tipo de distinción, exclusión o restricción, basada en tales motivos, identidad de género u orientación sexual que tenga por finalidad o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos de las personas es discriminación y se encuentra prohibida.

- d. **Principio de respeto de la integridad personal:** Las instituciones, autoridades y toda persona involucrada en la prevención y sanción del hostigamiento sexual deben garantizar el respeto de la integridad física, psíquica y moral de las partes involucradas.
- e. **Principio de intervención inmediata y oportuna:** Las instituciones, autoridades y toda persona involucrada en la prevención y sanción del hostigamiento sexual deben intervenir en forma oportuna, disponiendo de manera inmediata la ejecución de medidas de prevención de actos de hostigamiento sexual, así como las medidas de protección de las víctimas con la finalidad de responder efectivamente.
- f. **Principio de confidencialidad:** Rige desde la presentación de la denuncia por hostigamiento sexual, así como en el procedimiento disciplinario que eventualmente se instruya. Se deberá respetar la confidencialidad de la información implicada en cada medida o decisión adoptada, en especial con respecto a la identidad o los datos que permitan a terceros la identificación de quien presenta la denuncia, de la persona denunciada, de las personas que resultan afectadas y de los testigos. En ese sentido, se debe guardar la debida reserva de la identidad del/de la presunto/a hostigado/a y del/de la quejoso/a o denunciante frente a personas ajenas al procedimiento. El nombre de los/as testigos debe mantenerse en reserva, si estos así lo solicitan.

La información relativa a la identidad de las personas afectadas en los procedimientos de hostigamiento sexual tiene carácter confidencial, con el propósito de proteger su dignidad, integridad y seguridad.

La publicidad de la decisión o resolución final, según lo estipulado en la disposición novena de la Ley 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, se hará respetando el principio de confidencialidad.

- g. **Principio del debido procedimiento:** Los/as participantes en los procedimientos de hostigamiento sexual gozan de todos los derechos y garantías inherentes al debido procedimiento, que comprende, el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y producir pruebas, a obtener una decisión motivada y fundada en derecho en un plazo razonable y todos aquellos atributos derivados de su contenido esencial.
- h. **Principio de impulso de oficio:** Las instituciones, autoridades y todas las personas involucradas en la investigación y sanción del hostigamiento sexual deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos, así como la obtención de pruebas, que resulten convenientes para el esclarecimiento de los hechos y la resolución del procedimiento.
- i. **Principio de informalismo:** Las instituciones, autoridades y todas las personas involucradas en la investigación y sanción del hostigamiento sexual deben interpretar las normas que regulan este tema de forma más favorable a la admisión y decisión final de la queja o denuncia, sin afectar los derechos e intereses de los/las quejosos/as o denunciantes y quejados/as o denunciados/as, por exigencia de aspectos formales que pueden ser subsanados dentro del procedimiento, siempre que dicha excusa no afecte derechos de terceros o el interés público.

- j. **Principio de celeridad:** Las instituciones, autoridades y todas las personas involucradas en la investigación y sanción del hostigamiento sexual deben ajustar su actuación de tal modo que se eviten actuaciones procesales que dificulten el desarrollo del procedimiento o constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en los plazos legalmente establecidos.
- k. **Principio de no revictimización:** Las autoridades y personas involucradas en el proceso de investigación deben adoptar todas las medidas necesarias en el marco de la Constitución y de los tratados internacionales para evitar que la víctima de hostigamiento sexual sea revictimizada. La víctima no puede ser expuesta a situaciones de revictimización, como la declaración reiterativa de los hechos, careos o cuestionamientos a su conducta o su vida personal, confrontaciones con los/las presuntas/os hostigadores, entre otros. Los miembros de los órganos que intervienen en el procedimiento evitan cualquier acto que, de manera directa o indirecta, disuada a la víctima de presentar queja o denuncia y de continuar con el procedimiento. Las autoridades y personas que intervienen en el procedimiento evitan cualquier acto que, de manera directa o indirecta, disuada a la víctima de presentar queja o denuncia y de continuar con el procedimiento.
- l. **Enfoque de género:** Herramienta de análisis que permite observar de manera crítica las relaciones que las culturas y las sociedades construyen entre hombres y mujeres y explicar las causas que producen las asimetrías y desigualdades. Así, este enfoque aporta elementos centrales para la formulación de medidas que contribuyan a superar la desigualdad de género, modificar las relaciones asimétricas entre mujeres y hombres, erradicar toda forma de violencia basada en género, origen étnico, situación socioeconómica, edad, la orientación e identidad sexual, entre otros factores, asegurando el acceso de mujeres y hombres a recursos y servicios públicos, y fortaleciendo su participación política y ciudadana en condiciones de igualdad.
- m. **Enfoque centrado en la víctima:** Herramienta que permite que todos los intervinientes en la atención de casos de hostigamiento sexual asignen prioridad a los derechos, las necesidades y la voluntad de la víctima.

#### Artículo 85.- Definiciones

Para efectos del presente régimen disciplinario, los términos señalados a continuación se definirán de la siguiente manera:

- 1. Conducta de naturaleza sexual:** Comportamientos o actos físicos, verbales, gestuales u otros de connotación sexual, tales como comentarios e insinuaciones; observaciones o miradas lascivas; exhibición o exposición de material pornográfico; tocamientos, roces o acercamientos corporales; exigencias o proposiciones sexuales; contacto virtual; entre otras de similar naturaleza.
- 2. Conducta sexista:** Comportamientos o actos que promueven o refuerzan estereotipos en los cuales las mujeres y los hombres tienen atributos, roles o espacios propios, que suponen la subordinación de un sexo o género respecto del otro.
- 3. Hostigado/a:** Toda persona, independientemente de su sexo, identidad de género u orientación sexual, que es víctima de hostigamiento sexual.

4. **Hostigador/a:** Toda persona, independientemente de su sexo, identidad de género u orientación sexual, que realiza uno o más actos de hostigamiento sexual.
5. **Queja o denuncia:** Acción mediante la cual una persona pone en conocimiento, de forma verbal, escrita o electrónica, hechos que presuntamente constituyen actos de hostigamiento sexual, con el objeto de que el órgano competente realice las acciones de investigación y sanción que correspondan.
6. **Quejado/a o denunciado/a:** Persona contra la que se presenta la queja o denuncia por hostigamiento sexual.
7. **Quejoso/a o denunciante:** Persona que presenta la queja o denuncia por hostigamiento sexual.
8. **Relación de autoridad:** Todo vínculo existente entre dos personas a través del cual una de ellas tiene poder de dirección sobre las actividades de la otra, o tiene una situación ventajosa frente a ella. Este concepto incluye el de relación de dependencia.<sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub>
9. **Relación de sujeción:** Todo vínculo que se produce en el marco de una relación de prestación de servicios, formación, capacitación u otras similares, en las que existe un poder de influencia de una persona frente a la otra.

#### **Artículo 86.- Sobre la configuración y manifestaciones del hostigamiento sexual**

El hostigamiento sexual es una forma de violencia que se configura a través de una conducta de naturaleza o connotación sexual o sexista no deseada por la persona contra la que se dirige. Esta conducta puede crear un ambiente intimidatorio, hostil o humillante; o afectar la actividad o situación laboral, docente, formativa o de cualquier otra índole de la víctima, aunque no necesariamente se requiere de dichas consecuencias.

La configuración del hostigamiento sexual no requiere acreditar que la conducta de quien hostiga sea reiterada o el rechazo de la víctima sea expreso. La reiteración puede ser considerada como un elemento indiciario.

El hostigamiento sexual se configura independientemente de si existen grados de jerarquía entre la persona hostigada y la hostigadora o si el acto de hostigamiento sexual se produce durante o fuera de la jornada educativa, formativa, de trabajo o similar; o si este ocurre o no en el lugar o ambientes educativos, formativos, de trabajo o similares.

El hostigamiento sexual puede manifestarse a través de cualquier conducta que encaje en el presente artículo, así como en los artículos 4 y 6 de la Ley N° 27942, y el artículo 6 del Decreto Supremo 014-2019-MIMP.

#### **Artículo 87.- Acciones de prevención**

La Defensoría Universitaria, conjuntamente con la Dirección de Asuntos Estudiantiles, llevan a cabo las siguientes acciones de prevención:

- a) Una (1) capacitación en materia de hostigamiento sexual al inicio de la relación laboral, educativa, formativa, contractual u otra relación de autoridad o dependencia. Estas capacitaciones tienen como objetivo sensibilizar sobre la importancia de combatir el hostigamiento sexual, identificar dichas situaciones y brindar información sobre los canales de atención de las quejas o denuncias.



- b) Una (1) capacitación anual especializada para la Oficina de Talento Humano, los Comités de Intervención Frente al Hostigamiento Sexual y los demás involucrados en la investigación y sanción del hostigamiento sexual, con el objeto de informar sobre el correcto tratamiento de las víctimas, el desarrollo del procedimiento, así como la aplicación de los enfoques previstos en el artículo 5 del Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP.
- c) Difusión de la Ley N° 27942, Ley de prevención y sanción del hostigamiento sexual y de su Reglamento; así como de las disposiciones pertinentes del presente Reglamento disciplinario, el formato de denuncia, el flujo del procedimiento y los plazos con los que cuentan las autoridades u órganos designados; a través de medios escritos, electrónicos, redes sociales, entre otros.
- d) Charlas o talleres informativos para la sensibilización de la comunidad universitaria en materia de prevención del hostigamiento sexual.
- e) Desarrollo anual de eventos de capacitación sobre prevención del hostigamiento sexual para la comunidad universitaria, así como de promoción de la investigación vinculada al hostigamiento sexual a nivel de pregrado y posgrado.
- f) Coordinación con las autoridades de la universidad con el objeto de que se lleven a cabo evaluaciones anuales y diagnósticos para identificar posibles situaciones de hostigamiento sexual o riesgos, y remisión de sus resultados al órgano competente de la PUCP, a fin de que sean reportados a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.

Las acciones de prevención son difundidas en el portal electrónico, redes sociales, medios escritos u otros medios internos de la universidad. Las actividades de capacitación y sensibilización a las que se refiere este artículo deben ser llevada a cabo por personas especializadas en la materia.

#### **Artículo 88.- Sobre la reserva en el procedimiento**

Se debe guardar la debida reserva de la identidad del/de la presunto/a hostigador/a y del/de la quejoso/a o denunciante frente a personas ajenas al procedimiento. El nombre de los/as testigos debe mantenerse en reserva, si estos así lo solicitan.

#### **Artículo 89.- Valoración de los medios probatorios y declaración de la víctima**

Tanto en la etapa de investigación como en la de sanción, la valoración de los medios probatorios debe realizarse tomando en cuenta la situación de vulnerabilidad de la presunta víctima, considerando de forma particular lo siguiente:

- a. La posibilidad de que la sola declaración de la víctima sea hábil para desvirtuar la presunción de inocencia, si es que no se advierten razones objetivas que invaliden sus afirmaciones. Para ello se evalúa la ausencia de incredibilidad subjetiva, la verosimilitud del testimonio y la persistencia en la incriminación.
- b. La importancia de que la retractación de la víctima se evalúe tomando en cuenta el contexto de coerción propiciado por el entorno familiar y social próximo del que proviene la víctima y la persona denunciada.

Se admiten y valoran, de acuerdo a su pertinencia, todos los medios probatorios que puedan acreditar los hechos de violencia.

En la recolección y valoración de la prueba no se aplicarán criterios basados en estereotipos de género y otros que generen discriminación.

**REGLAMENTOS****TEXTO VIGENTE**

En la etapa de investigación y de sanción se admiten y se valoran los certificados e informes sobre la salud física y/o mental de la presunta víctima, emitidos por un profesional competente del área evaluada, así como otros medios probatorios que puedan acreditar los hechos de violencia.

**Artículo 90.- Sobre los plazos**

Los plazos del procedimiento disciplinario no se interrumpen en periodo vacacional ni por cualquier otra pausa institucional.

**Artículo 91.- Actuación en casos desvinculación con la Universidad**

La desvinculación del/de la presunta/o agresor/a o de la presunta víctima con la Universidad, antes o después del inicio de la investigación, no exime a los órganos competentes de iniciar o continuar con el procedimiento y de aplicar la sanción correspondiente, o las medidas necesarias que correspondan.

**Artículo 92.- Actuación en casos de indicios de delito**

Si durante o como resultado del procedimiento se adviertan indicios de la comisión de delitos, la universidad debe poner en conocimiento tales hechos al Ministerio Público, la Policía Nacional del Perú u otras instituciones competentes, con conocimiento de la presunta víctima. Esta información debe ser trasladada en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas de conocidos los hechos, previo consentimiento de la víctima.

El responsable de correr traslado al Ministerio Público será la Secretaría de Instrucción, lo que no implica que la víctima tenga que declarar ante este órgano.

**Artículo 93.- Colaboración con otras universidades o instituciones**

Culminado el procedimiento disciplinario, a solicitud de otras universidades o instituciones, o de algún/a estudiante o profesor/a de la PUCP, la Secretaría General procederá con la entrega de la Resolución final del caso, protegiendo la identidad de del/de la quejoso/a o denunciante.

**Artículo 94.- Faltas y Sanciones**

En el Anexo 3 se detalla el Régimen de Faltas y Sanciones aplicables al presente capítulo.

**Subcapítulo II.- Reglas para el Procedimiento en el ámbito Educativo****Artículo 95.- Estabilidad de la competencia para la facultad disciplinaria**

La Secretaría de Instrucción es el órgano encargado de recibir las denuncias o quejas, elaborar el Informe Inicial de Instrucción y otorgar medidas de protección. Asimismo, dicho órgano se encarga de realizar la instrucción del procedimiento disciplinario.

La Comisión Disciplinaria para Actos de Hostigamiento Sexual es el órgano resolutivo competente y permanente para pronunciarse en primera instancia.

El Tribunal Disciplinario es la segunda y última instancia, encargada de conocer y resolver los procedimientos disciplinarios en materia de hostigamiento sexual.

### Subcapítulo III. Órganos de precalificación y de instrucción

#### Artículo 96.- La Secretaría de Instrucción

La Secretaría de Instrucción es el órgano encargado de la investigación preliminar, la iniciación del procedimiento a través del Informe Inicial de Instrucción, las labores de ordenación e instrucción del procedimiento y emite el Informe Final de Instrucción de los cargos imputados en los casos de hostigamiento sexual, dando cuenta de todas sus acciones al respectivo órgano resolutorio.

#### Artículo 97.- Funciones de la Secretaría de Instrucción

Las funciones de la Secretaría de Instrucción son las siguientes:

1. Recibir las denuncias o quejas por posibles faltas. En los casos en los que la Secretaría de Instrucción desestime la denuncia sin que se inicie un procedimiento dará cuenta a la Comisión Disciplinaria para Actos de Hostigamiento en un plazo máximo de siete (7) días calendario.
2. Recibir los descargos.
3. Dictar medidas de protección, en los plazos previstos en el artículo 108 del presente Reglamento.
4. Elaborar el Informe de Archivo o el Informe Inicial de Instrucción, el mismo que contiene la imputación de cargos.
5. Solicitar a las diversas unidades al interior de la Pontificia Universidad Católica del Perú y personas en general su colaboración para el esclarecimiento de las investigaciones.
6. Remitir el Informe Final de Instrucción a la Comisión Disciplinaria para Actos de Hostigamiento
7. Realizar las notificaciones necesarias de la etapa de investigación preliminar e instrucción.
8. Elaborar el proyecto de resolución de la Comisión Disciplinaria para Actos de Hostigamiento, conforme con las instrucciones recibidas por sus respectivos miembros.
9. Comunicar a la Secretaría General y remitir directamente los actuados del procedimiento disciplinario al Ministerio Público, en caso de delitos.
10. Remitir al órgano competente, de manera semestral, la relación de denuncias recibidas, las medidas adoptadas, así como el estado de los procedimientos, para que dicha información sea remitida a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, de acuerdo al artículo 52 del Decreto Supremo 014-2019-MIMP.
11. Administrar el Registro Único de Sanciones.

#### Artículo 98.- Comisión Disciplinaria para Actos de Hostigamiento Sexual

La Comisión Disciplinaria para Actos de Hostigamiento Sexual es el órgano de resolución de primera instancia del procedimiento disciplinario para casos de hostigamiento sexual. Es el órgano sancionador, que decide a través de una Resolución, si sanciona a el/la denunciado/a o la no existencia de la falta, con el consecuente archivo del procedimiento disciplinario.

#### Artículo 99.- Competencia de la Comisión Disciplinaria para Actos de Hostigamiento Sexual

La Comisión Disciplinaria para Actos de Hostigamiento Sexual es competente para lo siguiente:

**REGLAMENTOS****TEXTO VIGENTE**

1. Disponer, si correspondiera, que la Secretaría de Instrucción realice acciones de investigación complementarias cuando dicho órgano instructor recomiende la desestimación de la denuncia o requiera mayores elementos de convicción para el esclarecimiento de los hechos.
2. Recibir el Informe Final de Instrucción.
3. Remitir el Informe Final de Instrucción a la persona investigada
4. A criterio de la Comisión o a pedido de parte, convocar a una audiencia presencial o virtual en la que tanto la persona denunciante como la persona investigada puedan hacer uso de la palabra sin que se produzca ningún encuentro entre ambas partes
5. Resolver sobre la existencia de la falta y la aplicación de la sanción o sobre la no existencia de la falta.
6. Realizar, a través de la Secretaría de Instrucción, todas las notificaciones necesarias para garantizar la efectividad del debido procedimiento.
7. Solicitar a las diversas unidades al interior de la PUCP, si lo considera necesario, su colaboración para el esclarecimiento de las investigaciones.
8. Pronunciarse sobre la ejecución de las resoluciones una vez consentidas.

**Artículo 100.- Tribunal Disciplinario**

El Tribunal Disciplinario es el órgano de resolución en segunda y última instancia a nivel universitario en materia disciplinaria por actos de hostigamiento sexual. Es el órgano, que decide a través de una Resolución, si confirma, revoca o declara nula la resolución de la Comisión Disciplinaria para Actos de Hostigamiento Sexual.

**Artículo 101.- Competencia del Tribunal Disciplinario en materia disciplinaria por actos de Hostigamiento Sexual**

En materia disciplinaria por actos de hostigamiento sexual, el Tribunal Disciplinario es competente para lo siguiente:

1. Confirmar, revocar o declarar nula la resolución de la Comisión Disciplinaria para Actos de Hostigamiento Sexual.
2. A criterio del Tribunal Disciplinario o a pedido de parte, convocar a una audiencia presencial o virtual en la que tanto la persona denunciante como la persona investigada puedan hacer uso de la palabra sin que se produzca ningún encuentro entre ambas partes
3. Tomar acciones para la ejecución de sus resoluciones una vez consentidas las mismas.
4. Remitir a la Secretaría Técnica de Procedimientos Disciplinarios, la información correspondiente para el Registro Único de Sanciones.
5. Realizar todas las actuaciones necesarias para garantizar la efectividad del debido procedimiento.
6. Disponer la remisión de los actuados del procedimiento disciplinario al Ministerio Público cuando lo considere pertinente, para la investigación correspondiente.

**Subcapítulo IV. Órganos de resolución de primera instancia****Artículo 102.- Quórum y adopción de acuerdos en los órganos de resolución de primera y segunda instancia**

El quórum de funcionamiento será el de la mayoría de sus miembros.

**REGLAMENTOS****TEXTO VIGENTE**

Los acuerdos se adoptan por mayoría simple. El voto dirimente corresponde al Presidente de la Comisión Disciplinaria o del Tribunal.

**Artículo 103.- Supletoriedad**

Las disposiciones de los artículos 40 a 53 del presente Reglamento son aplicables de manera supletoria al procedimiento disciplinario para actos de hostigamiento sexual, en lo que corresponda.

**Artículo 104.- Impedimentos, recusación y abstención**

Las normas sobre impedimentos, recusación y abstención previstas referidos en los artículos 17, 18 y 19 en el presente Reglamento son de aplicación a los integrantes de la Comisión Disciplinaria para Actos de Hostigamiento Sexual y del Tribunal Disciplinario.

**Subcapítulo V. Sobre el órgano de resolución de segunda instancia****Artículo 105.- Prohibición de reforma en peor**

Cuando la persona sancionada sea la única que recurra o impugne la resolución adoptada, la resolución de los recursos que interponga no podrá determinar la imposición de sanciones más graves.

En caso ambas partes apelen la decisión adoptada en primera instancia, la sanción impuesta podrá ser reducida o incrementada.

**Subcapítulo VI. El Procedimiento****Artículo 106.- Sobre la denuncia y la etapa de investigación preliminar**

La queja o denuncia puede ser presentada por la presunta víctima o un tercero, de forma verbal o escrita, presencial o electrónica, ante la Secretaría de Instrucción.

Asimismo, en caso de que la Secretaría de Instrucción tome conocimiento de hechos que puedan constituir hostigamiento sexual a través de redes sociales, notas periodísticas, informes policiales u otras fuentes de información, está obligado a iniciar el procedimiento sin que medie solicitud de la parte interesada.

Cuando el órgano que recibe la queja o denuncia es distinto a la Secretaría de Instrucción, la pondrá en conocimiento de este en un plazo no mayor a un (1) día hábil, bajo responsabilidad de las personas que integran dichos órganos.

La denuncia contiene por lo menos lo siguiente:

- a) Datos del/la denunciante.
- b) Datos del denunciado/a, de contar con dicha información.
- c) Detalle sobre los hechos objeto de presunto hostigamiento sexual.
- d) Medios probatorios, de corresponder.

Durante la presentación de la denuncia o en una audiencia convocada tras su presentación, la Secretaría de Instrucción procede a dar lectura al "Acta de derechos de la persona

**REGLAMENTOS****TEXTO VIGENTE**

denunciante”, por la que se le informa a la persona de la denunciante de los derechos que la asisten en el marco del procedimiento, por formatos físicos y/o virtuales.

De igual manera, se otorga a la persona denunciante las medidas de protección que correspondan y también se otorga la atención médica y psicológica, conforme a los artículos 107 y 108 del presente Reglamento,

La Secretaría de Instrucción corre traslado de la denuncia al denunciado para que presente sus respectivos descargos en el plazo de cuatro (4) días calendario. Con o sin los descargos, evalúa los hechos denunciados, determinando, en la etapa de instrucción, el inicio o el archivo de la denuncia, conforme a los resultados de la investigación preliminar.

**Artículo 107.- Atención médica y psicológica**

La Secretaría de Instrucción, en un plazo no mayor a un (1) día hábil desde que recibe la queja o denuncia, pondrá a disposición de la persona denunciante los canales de atención médica, física y mental o psicológica especializado con los que cuenta la Universidad, para el cuidado de su salud integral.

De no contar con esos canales o de ser insuficientes, instruyen a la víctima sobre los servicios de los Centros de Emergencia Mujer, de los centros de salud mental comunitarios y del Programa Nacional contra la Violencia Familiar y Sexual del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables. También podrán informar sobre centros privados de atención médica y psicológica.

En caso la/el denunciante decida aceptar o renunciar a los servicios puestos a su disposición, lo hace constar con su firma o firma electrónica y huella en el documento, utilizando formatos físicos y/o virtuales.

El informe que se emita como resultado de la atención médica, física y mental o psicológica tiene carácter reservado y se puede incorporar a la investigación solo si es autorizado por la persona denunciante.

**Artículo 108.- Sobre las medidas de protección**

La Secretaría de Instrucción dicta las medidas de protección en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, contados desde que se interpuso la denuncia o desde que la Comisión Disciplinaria decida por acuerdo debidamente motivado iniciar una investigación de oficio. Las medidas de protección son otorgadas por propia iniciativa de la Secretaría de Instrucción o a solicitud de parte y se ejecutan de manera inmediata.

Las medidas pueden adoptarse durante el procedimiento o fuera del mismo, con cargo a que este sea iniciado.

Las medidas de protección a favor de la víctima pueden ser:

- a. Rotación o cambio de lugar del/de la presunto/a hostigador/a.
- b. Suspensión temporal del/de la presunto/a hostigador/a.
- c. Rotación o cambio de lugar de la víctima, siempre que haya sido solicitada por ella.
- d. Orden de impedimento de acercamiento, proximidad a la víctima o a su entorno familiar, o de entablar algún tipo de comunicación con la víctima. Esta medida puede implicar el impedimento de ingreso del denunciado a las instalaciones de la PUCP independientemente de que el denunciado sea profesor, estudiante, pre-docente.

## REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

En el caso de que el denunciado tenga doble condición (profesor/estudiante de posgrado, /docente TPA, etc.), y se dicta una medida de impedimento de ingreso a las instalaciones de la PUCP, no podrá ingresar y tampoco se podrá invocar esa doble condición para evitar que la medida se cumpla.

- e. Se evaluará para el caso del pre-docente, del estudiante o del personal no docente denunciado, la separación preventiva; sin perjuicio de la sanción que se le imponga de conformidad con las leyes especiales, ni de la responsabilidad penal que pudiera ser determinada por los órganos correspondientes.
- f. Otras medidas que busquen proteger y asegurar el bienestar de la víctima.

Cuando la denuncia se formule contra un/a docente, la/el misma/o es separada/o preventivamente, de acuerdo a lo establecido en el artículo 90 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.

La Secretaría de Instrucción también puede dictar medidas de protección a favor de los/as testigos, siempre que resulten estrictamente necesarias para garantizar su colaboración con la investigación.

**Artículo 109.- Sobre la sustitución o ampliación de las medidas de protección**

A pedido de parte, las medidas de protección pueden ser sustituidas o ampliadas, atendiendo a las circunstancias de cada caso, con la debida justificación y cautelando que la decisión sea razonable, proporcional y beneficiosa para la víctima.

**Artículo 110.- Sobre la vigencia de las medidas de protección**

Las medidas de protección se mantienen vigentes hasta que se emita la decisión que pone fin al procedimiento de investigación y sanción del hostigamiento sexual. Sin perjuicio de ello, en la Resolución que pone fin al procedimiento, el órgano encargado de sancionar puede establecer medidas temporales a favor de la víctima con la finalidad de garantizar su bienestar.

**Artículo 111.- Etapa de instrucción**

La Secretaría de Instrucción, en un plazo no mayor a siete (7) días calendario de recibida la queja o denuncia, realizará alguna de las siguientes actuaciones:

- i. En caso no se advierten indicios de la ocurrencia de actos de hostigamiento sexual, elaborará un Informe de Archivo de la denuncia, del cual dará cuenta a la Comisión.
- ii. En caso se cuenten con indicios de la ocurrencia de actos de hostigamiento sexual, elaborará un Informe Inicial de Instrucción, el cual debe contener, por lo menos lo siguiente:
  - 1. Los hechos que se imputan al investigado;
  - 2. El tipo de falta que configuran los hechos que se le imputan;
  - 3. Las sanciones que se pueden imponer;

**REGLAMENTOS****TEXTO VIGENTE**

4. La identificación del órgano competente para resolver;
5. La identificación del órgano al cual puede recurrir en vía de apelación; y,
6. La base normativa que les atribuye tal competencia.

La Secretaría de Instrucción pondrá en conocimiento de la Comisión Disciplinaria para Actos de Hostigamiento Sexual el Informe Inicial de Instrucción, en un plazo no mayor a un (1) día calendario.

En el mismo plazo de un (1) día calendario, la Secretaría de Instrucción notificará el Informe Inicial de instrucción al investigado, otorgándole un plazo de cinco (5) días calendario para presentar sus descargos.

**Artículo 112.- Sobre el Informe Final de Instrucción**

La Secretaría de Instrucción, en un plazo no mayor a diez (10) días calendario de notificado el investigado con el Informe Inicial de Instrucción, emite el Informe Final de Instrucción con las conclusiones de la investigación de los hechos materia de la denuncia.

El Informe Final de Instrucción debe contener, por lo menos, lo siguiente:

1. La descripción de los hechos.
2. La valoración de las pruebas ofrecidas o recabadas.
3. La propuesta de sanción o archivamiento debidamente motivada.
4. De ser el caso, la recomendación de medidas adicionales para evitar nuevos casos de hostigamiento sexual, y/o de reparación simbólica.

El Informe Final de Instrucción con las conclusiones de la investigación es derivado a la Comisión Disciplinaria para Actos de Hostigamiento, de forma inmediata.

**Artículo 113.- Etapa resolutive**

Una vez recibido el Informe Final de Instrucción, la Comisión Disciplinaria para Actos de Hostigamiento Sexual debe realizar las siguientes actuaciones:

1. Notificar el Informe Final de Instrucción a la persona investigada, otorgándole un plazo de tres (3) días calendario para presentar los alegatos que considere pertinentes
2. A solicitud de la persona denunciante, de la persona investigada o de oficio, puede convocar a una audiencia presencial o virtual en la que tanto la persona denunciante como la persona investigada puedan hacer uso de la palabra sin que se produzca ningún encuentro entre ambas partes.
3. Pronunciarse sobre los impedimentos, abstenciones o recusaciones que pudieran presentarse; y,
4. Emitir el pronunciamiento final de la instancia.
5. Encargar a la Secretaría de Instrucción la notificación del pronunciamiento. Esta decisión debe ser notificada el mismo día en que se emite.

La Resolución de la Comisión Disciplinaria para Actos de Hostigamiento Sexual debe ser emitida, con o sin los descargos de la persona investigada, en un plazo no mayor de cinco (5) días de recibido el Informe Final de Instrucción. Esta resolución contiene la sanción contra la persona investigada archivamiento sobre la no existencia de falta. De ser el caso,



**REGLAMENTOS****TEXTO VIGENTE**

también contiene otras medidas que resulten necesarias para evitar nuevos casos de hostigamiento sexual, medidas temporales a favor de la víctima para garantizar su bienestar y/o medidas de reparación simbólica.

**Artículo 114.- Etapa de impugnación**

Contra lo resuelto por la Comisión Disciplinaria para Actos de Hostigamiento Sexual, la persona denunciante y la persona sancionada tienen derecho a interponer Recurso de Apelación.

Las partes tienen un plazo máximo de cinco (5) días calendario para interponer este recurso, contado desde la notificación de la Resolución Final.

Dicho recurso es elevado por el órgano resolutorio al Tribunal Disciplinario, en el día.

A solicitud de la persona denunciante, de la persona investigada o de oficio, puede convocar a una audiencia presencial o virtual en la que ambas partes puedan hacer uso de la palabra sin que se produzca ningún encuentro entre ellas.

La decisión del Tribunal Disciplinario que resuelve la apelación no puede superar el plazo de tres (3) días calendario.

La Resolución de segunda instancia contiene la decisión que confirma, revoca o declara nula la resolución de la Comisión Disciplinaria para Actos de Hostigamiento Sexual. De ser el caso, también contiene otras medidas que resulten necesarias para evitar nuevos casos de hostigamiento sexual, medidas temporales a favor de la víctima para garantizar su bienestar y/o medidas de reparación simbólica.

**CAPÍTULO TERCERO****DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL PERSONAL DOCENTE Y PRE-DOCENTE****Subcapítulo I. Aspectos generales****Artículo 115.- Procedimiento disciplinario**

El procedimiento disciplinario que inicie la PUCP contra docentes y pre-docentes que cometan algún acto u omitan realizar algún acto y que como consecuencia de ello puedan ser merecedores a una medida disciplinaria se ceñirá a lo establecido por el presente Reglamento, el Texto Único Ordenado de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, Decreto Supremo N° 003-97-TR, así como las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

**Artículo 116.- La responsabilidad disciplinaria**

Todo comportamiento de docentes y pre-docentes, en los que les resulte aplicable, que vulnere los valores y principios contenidos en el Estatuto PUCP, el Reglamento del Profesorado, el Reglamento Interno de Trabajo, el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, el presente Reglamento Disciplinario, las obligaciones dispuestas por la Universidad en ejercicio de su poder de dirección; y, los instrumentos normativos que pudieran corresponder, será materia de responsabilidad disciplinaria. Las medidas disciplinarias que la Universidad puede aplicar a docentes y pre-docentes son las siguientes:

- a. Amonestación verbal.

**REGLAMENTOS****TEXTO VIGENTE**

- b. Amonestación escrita.
- c. Suspensión sin goce de remuneraciones.
- d. Despido.

El despido consiste en la extinción de todo vínculo entre la Universidad y el docente o pre-docente sancionado; por consiguiente, implica la pérdida de todos los derechos y beneficios inherentes a la condición de docente o pre-docente y, de ser el caso, de trabajador de la Universidad. Quien hubiere sido despedido no podrá ser nuevamente contratado para realizar actividad académica universitaria o labores administrativas en la Universidad.

La sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad. Su aplicación no es necesariamente correlativa ni automática. La clasificación realizada en este Reglamento respecto de las faltas leves, graves y muy graves, será tomada en cuenta a modo referencial.

Los descuentos por tardanzas e inasistencia no tienen naturaleza disciplinaria, por lo que no eximen de la aplicación de la debida sanción.

**Artículo 117.- Diferente sanción por la misma falta**

Tratándose de la comisión de una misma falta por varios docentes y pre-docentes, la Universidad podrá imponer sanciones diversas a todos ellos, en atención a los antecedentes de cada cual y otras circunstancias coadyuvantes, según su criterio, el que deberá ser expreso y motivado.

**Artículo 118.- Las garantías y derechos en el procedimiento**

En el procedimiento disciplinario se respetan los derechos fundamentales de los/las docentes y pre-docentes. Los órganos competentes están vinculados a ellos y garantizan su ejercicio.

**Subcapítulo II. Procedimiento disciplinario****Artículo 119.- El procedimiento disciplinario**

Los órganos competentes en el ejercicio de su facultad disciplinaria se ciñen a las siguientes disposiciones:

**119.1.- Procedimiento disciplinario**

El procedimiento disciplinario se inicia de oficio por la Secretaría Técnica, en atención a los siguientes supuestos:

**a. Inicio del procedimiento por iniciativa de la Secretaría Técnica**

Cuando la Secretaría Técnica tome conocimiento de que algún docente o pre-docente ha realizado alguna acción que podría configurar una falta, tiene la obligación de iniciar un procedimiento especificando los hechos que configuran la supuesta falta, el nombre del posible responsable y los medios probatorios con que cuente para sustentar el inicio de su investigación.

**b. Denuncias presentadas por el jefe inmediato superior**

El jefe inmediato superior que tome conocimiento de que algún docente o pre-docente a su cargo ha realizado alguna acción que podría configurar una falta, tiene la obligación de comunicarlo al Secretario Técnico, especificando los hechos que configuran la supuesta falta, el nombre del posible responsable y los medios probatorios con que cuente para sustentar su denuncia. El aviso deberá realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que toma conocimiento de los hechos que podrían configurar la falta. La omisión de dar aviso a la Secretaría Técnica dará lugar a una sanción por constituir un acto de obstrucción al procedimiento disciplinario.

### **c. Denuncias presentadas por un tercero**

Toda persona que conozca que algún docente o pre-docente ha realizado alguna acción que podría configurar una falta, tiene la obligación de dar aviso al Secretario Técnico. En la denuncia se debe especificar los datos del denunciante, los hechos que configuran la supuesta falta, el nombre del posible responsable y los medios probatorios con que cuente para sustentar su denuncia. A solicitud del denunciante o a criterio de la Secretaría Técnica, ésta podrá mantener reserva sobre los datos del denunciante.

## **119.2. Etapa de investigación**

### **119.2.1. Plazos de investigación**

Recibida la denuncia, la Secretaría Técnica dará inicio a la etapa de investigación, la cual podrá tomar hasta treinta (30) días hábiles contados desde el día siguiente en que la Secretaría Técnica recibió la denuncia.

En los casos en que, por la naturaleza de los hechos denunciados o por el número de personas involucradas, la investigación revista especial complejidad, la etapa de investigación podrá ser ampliada por la Secretaría Técnica hasta por quince (15) días hábiles adicionales, con cargo de comunicar a la Comisión, motivando su decisión.

En los casos en que por la naturaleza de los hechos o por el número de personas involucradas, la investigación revista especial complejidad y la Secretaría requiera de más de quince (15) días hábiles adicionales para la investigación, ésta podrá ser ampliada por el plazo que solicite la Secretaría Técnica, previa autorización expresa y por escrito de la Comisión. La Comisión resuelve dicha solicitud en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.

### **119.2.2. Traslado de la denuncia**

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la conclusión de la etapa de investigación, la Secretaría Técnica notificará por escrito o electrónicamente al/la investigado/a de las presuntas faltas, para que formule sus descargos y presente las pruebas que considere convenientes. Los descargos podrá presentarlos física o electrónicamente, conforme a lo señalado en el presente Reglamento. El plazo para que el/la investigado/a presente sus descargos será de un máximo de cinco (5) días hábiles.

Cuando el procedimiento disciplinario involucre hechos que pudieran dar lugar al despido del investigado/a, la Secretaría Técnica lo/a notificará con una carta de preaviso de despido por escrito al domicilio del/de la investigado/a, dentro de los tres

(3) días hábiles siguientes de la conclusión de la etapa de investigación. El/la investigado/a tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para presentar sus descargos de forma física o electrónica, con las pruebas que crea conveniente para su defensa; salvo en aquellos casos en los que exista falta grave flagrante, en los que no resulta razonable tal posibilidad.

Si iniciado el trámite previo al procedimiento de despido la Secretaría Técnica toma conocimiento de alguna otra falta grave en la que incurriera el docente o pre-docente, y que no fue materia de imputación, podrá reiniciar el procedimiento a efectos de incluir la nueva falta.

Mientras dure el procedimiento de despido por causa relacionada con la conducta del docente o pre-docente investigado/a, la Secretaría Técnica puede exonerarlo/a de su obligación de asistir al centro de trabajo. Esta decisión deberá ser comunicada al Jefe/a del Departamento al cual pertenece el docente o pre-docente investigado/a y a la Dirección Académica del Profesorado, cuando corresponda.

Los casos en los que, por la naturaleza de los hechos o por el número de personas involucradas, la investigación revista especial complejidad e involucre hechos que pudieran dar lugar al despido del denunciado/a, el plazo para notificarlo/a podrá ser ampliado hasta por cinco (5) días hábiles adicionales, con cargo a que la Secretaría Técnica comunique su decisión a la Comisión.

El plazo para que los investigados/as presenten sus descargos es improrrogable, salvo en aquellos casos excepcionales y debidamente justificados, en los que, por la complejidad de los temas involucrados, la Secretaría Técnica brinde un plazo mayor para permitir el correcto ejercicio del derecho de defensa.

### **119.2.3. Uso de la palabra**

Como parte de sus descargos, el docente o pre-docente investigado/a podrá solicitar el uso de la palabra ante la Comisión para exponer, por sí mismo o a través de su abogado, los fundamentos en que se sustenta su defensa. La Comisión podrá formular preguntas a lo largo de la exposición oral. Su pedido será resuelto por la Comisión dentro de los tres (3) días hábiles siguientes y en caso sea aceptado se le notificará a través de la Secretaría Técnica para que haga uso de la palabra en un plazo no menor a dos (2) días hábiles contados desde la fecha en que es notificado electrónicamente, en la fecha y hora que señale la Comisión.

### **119.3. Informe Final de Instrucción**

Desde el día siguiente hábil de presentado el descargo o del vencimiento del plazo para ello, la Secretaría Técnica tendrá un plazo de quince (15) días hábiles para presentar al órgano de resolución que corresponda, un Informe Final de Instrucción especificando los hechos ocurridos, la identificación del responsable, la tipificación de la falta, la norma que prevé la imposición de la sanción y la sanción propuesta.

La declaración de no existencia de falta será remitida al Jefe/a de la Unidad a la que pertenecen los investigados/as. Dicho informe se remitirá en forma física y/o electrónica y será acompañado de copia de los actuados.

**119.4. Etapa sancionadora**

- a. En los casos en los que la Secretaría Técnica proponga una sanción, el Informe Final de Instrucción será discutido y votado por la Comisión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de recibido.

La decisión de la Comisión es inapelable y será comunicada física o electrónicamente al investigado/a, al Departamento al que pertenece el docente o pre-docente sancionado y a la Dirección Académica del Profesorado, cuando corresponda, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

En casos excepcionales, el órgano de resolución podrá disponer que la Secretaría Técnica realice una investigación adicional por un plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles.

**Artículo 120.- Apoyo del procedimiento disciplinario**

La Secretaría Académica de las Facultades, la Defensoría Universitaria, los Departamentos Académicos, toda unidad al interior de la Universidad y, en general, toda persona que conozca de algún hecho de interés para la investigación, tiene la obligación de brindar apoyo al órgano competente para el esclarecimiento de los hechos y el impulso del procedimiento correspondiente.

**Artículo 121.- Comunicación del inicio del procedimiento disciplinario**

El inicio del procedimiento disciplinario se debe comunicar por escrito o mediante correo electrónico:

1.- Cuando el imputado sea un docente o pre-docente, a su respectivo Departamento y, en caso de docentes, además, a la Dirección Académica del Profesorado.

2.- En todos los casos, al órgano competente para resolver.

El plazo para comunicar el inicio del procedimiento disciplinario será de cinco (5) días hábiles contabilizados a partir de la notificación física o electrónica al investigado/a.

**Artículo 122.- Acumulación de procedimientos**

El órgano responsable de la instrucción podrá disponer la acumulación de los procedimientos en trámite que guarden conexión.

**Artículo 123.- Suspensión de la actividad académica**

La Secretaría Técnica, una vez iniciado el procedimiento disciplinario por la presunta comisión de faltas graves que pudieran dar lugar al despido, podrá suspender al docente y pre-docente de realizar su actividad académica universitaria mientras se llevan a cabo las actuaciones e investigaciones en el marco del procedimiento disciplinario, sin que ello perjudique su derecho de defensa, el abono de su remuneración ni los demás derechos y beneficios que pudieran corresponderle. La suspensión deberá constar por escrito debiendo estar debidamente motivada. La medida caduca a los seis (6) meses contados desde que esta comenzó a ser aplicada. Esta medida deberá ser comunicada dentro de los dos (2) días siguientes hábiles de tomada al Departamento al que pertenece el docente o pre-docente suspendido y a la Dirección Académica del Profesorado.

## CAPÍTULO CUARTO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DE LAS AUTORIDADES

### Subcapítulo I. Aspectos generales

#### Artículo 124.- Procedimiento disciplinario

El procedimiento disciplinario que inicie la Universidad contra las autoridades que cometan algún acto u omitan realizar algún acto y que como consecuencia de ello puedan ser merecedores a una medida disciplinaria se ceñirá a lo establecido por el presente Reglamento, el Texto Único Ordenado de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, Decreto Supremo N° 003-97-TR, así como las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

No son sancionables los actos de gobierno ejecutados por las autoridades como parte del ejercicio regular de sus funciones. Las denuncias presentadas por estos actos serán declaradas improcedentes por la Secretaría Técnica, quien comunicará su decisión al Tribunal Disciplinario y al denunciante para su conocimiento, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

#### Artículo 125.- La responsabilidad disciplinaria

Todo comportamiento de las autoridades que vulnere los valores y principios contenidos en el Estatuto PUCP, el Reglamento del Profesorado, el Reglamento Interno de Trabajo, el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, el presente Reglamento Disciplinario, las obligaciones dispuestas por la Universidad en ejercicio de su poder de dirección y los instrumentos normativos que pudieran corresponder, será materia de responsabilidad disciplinaria. Las medidas disciplinarias que la Universidad puede aplicar a autoridades son las siguientes:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación escrita.
- c. Suspensión en el cargo de autoridad, sin goce de remuneraciones y beneficios que perciba como autoridad.
- d. Despido.

El despido consiste en la extinción de todo vínculo entre la autoridad sancionada y la Universidad; por consiguiente, implica la pérdida de todos los derechos y beneficios inherentes a la condición de autoridad, docente y, en general, trabajador de la Universidad. Quien hubiere sido despedido no podrá ser nuevamente contratado para realizar actividad académica universitaria o labores administrativas en la Universidad.

La sanción corresponde a la magnitud de las faltas, según su menor o mayor gravedad. Su aplicación no es necesariamente correlativa ni automática. La clasificación realizada en este Reglamento respecto de las faltas leves, graves y muy graves, será tomada en cuenta a modo referencial.

Los descuentos por tardanzas e inasistencia no tienen naturaleza disciplinaria, por lo que no eximen de la aplicación de la debida sanción.

**Artículo 126.- Comunicación de las sanciones a los órganos de gobierno de la Universidad**

Las sanciones laborales impuestas a las autoridades serán comunicadas a los órganos de gobierno de la Universidad a los que ellas pertenezcan o de los que dependan para que estos inicien las medidas distintas a las laborales que pudieran corresponder.

La imposición a las autoridades de las medidas de remoción o vacancia previstas en el Estatuto de la Universidad no necesariamente conlleva el inicio de un procedimiento disciplinario.

**Artículo 127.- Diferente sanción por la misma falta**

Tratándose de la comisión de una misma falta por varias autoridades, la Universidad podrá imponer sanciones diversas a todos ellos, en atención a los antecedentes de cada cual y otras circunstancias coadyuvantes, según su criterio que deberá ser expreso y motivado.

**Artículo 128.- Las garantías y derechos en el procedimiento**

En el procedimiento disciplinario se respetan los derechos fundamentales de las autoridades. Los órganos competentes están vinculados a ellos y garantizan su ejercicio.

**Subcapítulo II. Procedimiento disciplinario****Artículo 129.- El procedimiento disciplinario**

Los órganos competentes en el ejercicio de su facultad disciplinaria se ciñen a las siguientes disposiciones:

**129.1.- Procedimiento disciplinario**

El procedimiento disciplinario se inicia de oficio por la Secretaría Técnica, en atención a los siguientes supuestos:

**a. Inicio del procedimiento por iniciativa de la Secretaría Técnica**

Cuando la Secretaría Técnica tome conocimiento de que alguna autoridad ha realizado alguna acción que podría configurar una falta en el ejercicio de su función, tiene la obligación de iniciar un procedimiento especificando los hechos que configuran la supuesta falta, el nombre del posible responsable y los medios probatorios con que cuente para sustentar el inicio de su investigación.

**b. Denuncias presentadas por un tercero**

Toda persona que conozca de alguna autoridad que hubiere realizado alguna acción que podría configurar una falta en el ejercicio de su función, tiene la obligación de dar aviso al Secretario Técnico, la cual deberá ser comunicada especificando los datos del denunciante, los hechos que configuran la supuesta falta, el nombre del posible responsable y los medios probatorios con que cuente para sustentar su denuncia. A solicitud del denunciante o a criterio de la Secretaría Técnica, esta podrá mantener reserva sobre los datos del denunciante.

**129.2. Etapa de investigación**

### 129.2.1. Plazos de investigación

Recibida la denuncia, la Secretaría Técnica dará inicio a la etapa de investigación, la cual podrá tomar hasta treinta (30) días hábiles contados desde el día siguiente en que la Secretaría Técnica recibió la denuncia.

En los casos en que por la naturaleza de los hechos denunciados o por el número de personas involucradas, la investigación revista especial complejidad, la etapa de investigación podrá ser ampliada por la Secretaría Técnica hasta por quince (15) días hábiles adicionales, con cargo de comunicar su decisión motivada al Tribunal.

En los casos en que por la naturaleza de los hechos o por el número de personas involucradas, la investigación revista especial complejidad y la Secretaría requiera de más de quince (15) días hábiles adicionales para la investigación, ésta podrá ser ampliada por el plazo que solicite la Secretaría Técnica, previa autorización expresa y por escrito del Tribunal Disciplinario. El Tribunal resuelve dicha solicitud en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.

### 129.2.2. Traslado de la denuncia

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de concluida la etapa de investigación, la Secretaría Técnica notificará por escrito o electrónicamente al/la investigado/a de las presuntas faltas, para que formule sus descargos y presente las pruebas que considere convenientes. Los descargos podrá presentarlos física o electrónicamente, conforme a lo señalado en el presente Reglamento. El plazo para que el/la investigado/a presente sus descargos será de un máximo de cinco (5) días hábiles.

Cuando el procedimiento disciplinario involucre hechos que pudieran dar lugar al despido del denunciado/a, la Secretaría Técnica lo notificará por escrito con la correspondiente carta de preaviso de despido directamente o a su domicilio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de concluida la etapa de investigación. El/la investigado/a tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para presentar sus descargos de forma física y/o electrónica, con las pruebas que crea conveniente para su defensa; salvo en aquellos casos en los que exista falta grave flagrante, en los que no resulte razonable tal posibilidad.

Mientras dure el procedimiento de despido por causa relacionada con la conducta de la autoridad, la Secretaría Técnica puede exonerar al denunciado/a de su obligación de ejercer sus funciones como autoridad. Esta decisión deberá ser comunicada a los órganos de gobierno de la Universidad a los que pertenezca o de los que dependa.

Los casos en los que, por la naturaleza de los hechos o por el número de personas involucradas, la investigación revista especial complejidad e involucre hechos que pudieran dar lugar al despido del denunciado/a, el plazo para notificarlo/a podrá ser ampliado hasta por tres (3) días hábiles adicionales; lo expuesto, con cargo a que la Secretaría Técnica comunique su decisión al Tribunal Disciplinario.

Si iniciado el trámite previo al procedimiento de despido, la Secretaría Técnica toma conocimiento de alguna otra falta grave en la que incurriera la autoridad y que no fue materia de imputación, podrá reiniciar el procedimiento a efectos de incluir la nueva falta.



El plazo para que los investigados/as presenten sus descargos es improrrogable, salvo en aquellos casos excepcionales y debidamente justificados, en los que, por la complejidad de los temas involucrados, la Secretaría Técnica brinde un plazo mayor para permitir el correcto ejercicio del derecho de defensa.

#### **129.2.3. Uso de la palabra**

Como parte de sus descargos, la autoridad investigada podrá solicitar el uso de la palabra ante el Tribunal Disciplinario para exponer, por sí mismo o a través de su abogado, los fundamentos en que se sustenta su defensa. El Tribunal podrá formular preguntas a lo largo de la exposición oral. Su pedido será resuelto por el Tribunal dentro de los tres (3) días hábiles siguientes y en caso sea aceptado se le notificará a través de la Secretaría Técnica para que haga uso de la palabra en un plazo no menor a dos (2) días hábiles contados desde la fecha en que es notificado electrónicamente, en la fecha y hora que señale el Tribunal.

#### **129.3. Informe Final de Instrucción**

Desde el día siguiente hábil de presentado el descargo o del vencimiento del plazo para ello, la Secretaria Técnica tendrá un plazo de veinte (20) días hábiles para presentar al Tribunal Disciplinario un Informe Final de Instrucción especificando los hechos ocurridos, la identificación del responsable, la tipificación de la falta, la norma que prevé la imposición de la sanción y la sanción propuesta. Dicho informe se remitirá en forma física y electrónica y será acompañado de copia de los actuados.

#### **129.4. Etapa sancionadora**

El Informe Final de Instrucción será discutido y votado por el Tribunal Disciplinario dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de recibido el Informe. La decisión del Tribunal es inapelable y será comunicada física o electrónicamente al investigado/a dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

En casos excepcionales, el órgano de resolución podrá disponer que la Secretaría Técnica realice una investigación adicional por un plazo máximo e improrrogable de veinte (20) días hábiles.

#### **Artículo 130.- Comunicación del inicio y fin del procedimiento disciplinario**

El inicio y el fin del procedimiento disciplinario debe ser comunicado por la Secretaría Técnica a los órganos de gobierno de la Universidad a los que pertenezca o de los que dependa la autoridad investigada. De igual modo, cuando la decisión del Tribunal Disciplinario sea el despido, ésta deberá ser comunicada al Departamento al cual pertenece la autoridad investigada y a la Dirección Académica del Profesorado.

El plazo para comunicar el inicio y fin del procedimiento disciplinario será de cinco (5) días hábiles contabilizados a partir de la notificación al investigado/a de la denuncia por parte de la Secretaría Técnica o de la resolución emitida por el Tribunal Disciplinario, según corresponda.

#### **Artículo 131.- Acumulación de procedimientos**

El órgano responsable de la instrucción podrá disponer la acumulación de los procedimientos en trámite que guarden conexión.

## **CAPÍTULO QUINTO FALTAS APLICABLES A DOCENTES, PRE-DOCENTES Y AUTORIDADES**

### **Artículo 132.- Régimen de faltas y sanciones**

En los Anexos 4, 5 y 6 se detalla el Régimen de Faltas y Sanciones aplicables al presente capítulo.

El presente Reglamento Disciplinario, el Reglamento Interno de Trabajo y otros dispositivos normativos que resulten aplicables establecen las faltas y sanciones aplicables contra docentes, pre-docentes y autoridades.

### **Artículo 133.- Responsabilidad penal y civil**

Las faltas laborales en las que puedan incurrir las autoridades, así como las sanciones a que den lugar, son independientes de las implicancias y responsabilidades de carácter civil, penal o de otra índole que de ellas puedan derivarse.

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

### **Primera.- Referencias al Reglamento**

Las referencias al Reglamento del Procedimiento Disciplinario de la Pontificia Universidad Católica del Perú se efectuarán indicando el número del artículo seguido de la mención "del Reglamento Disciplinario".

### **Segunda.- Vigencia del presente Reglamento**

Este Reglamento Disciplinario entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2021.

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS**

### **Primera.- Regulación transitoria**

Los procedimientos disciplinarios iniciados antes de la entrada en vigor del presente Reglamento Disciplinario deberán ser concluidos por la normativa y órganos competentes anteriores, inclusive hasta la presentación, tramitación y resolución de los recursos impugnativos.

### **Segunda.- Procedimientos en casos de hostigamiento sexual asumidos por las Comisiones**

Los órganos disciplinarios competentes para resolver los casos de hostigamiento sexual señalados en el presente Reglamento serán competentes para resolver los casos de docentes personal que no se encuentra bajo el ámbito de la Ley Universitaria, tales como docentes de Ceprepucp, Institutos de Idiomas, Educación Continua u otros órganos de la universidad de análoga naturaleza, ello en tanto no se conforme y entre en funcionamiento el Comité contra el Hostigamiento Sexual Laboral o su equivalente.

**Tercera. - Competencia para resolver los recursos de apelación**

El Tribunal Disciplinario asume la competencia para admitir y resolver los recursos de apelación, a partir de la entrada en vigencia de la modificación del Estatuto de la Universidad mediante la cual crea el referido Tribunal Disciplinario.

Para que el Tribunal Disciplinario asuma la referida competencia se requiere que se hayan designado a los vocales que lo conforman e inicie funciones de acuerdo a lo establecido en el Estatuto de la universidad.

En tanto el Tribunal Disciplinario no inicie funciones, los recursos de apelación presentados serán conocidos por el Consejo Universitario, el cual deberá darles el trámite que corresponda según lo establecido en el presente reglamento.

**Cuarta.- Difusión del presente Reglamento**

La Universidad, a través de sus diversas unidades, deberá realizar acciones de difusión, información y capacitación del contenido y alcances del presente Reglamento a favor de su personal y de la comunidad universitaria. Dichas acciones podrán ejecutarse a través de Internet, medios impresos, charlas, afiches u otros medios que aseguren la adecuada difusión de la misma.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS DEROGATORIAS****Primera.- Derogación genérica**

Este Reglamento deroga todas las disposiciones normativas de la Universidad, de igual o inferior rango, que se le opongan o contradigan.

**Segunda.- Derogación expresa**

A partir de la vigencia del presente Reglamento, quedan expresamente derogadas, las siguientes normas:

- 1.- Reglamento Disciplinario Aplicable a los y las estudiantes de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- 2.- Reglamento para la prevención e intervención en los casos de hostigamiento sexual aplicable a estudiantes y docentes de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- 3.- Reglamento disciplinario aplicable al personal académico de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

El Tribunal Disciplinario asume la competencia para admitir y resolver los recursos de apelación y llevar a cabo los procedimientos disciplinarios de autoridades, a partir de su instalación, la cual deberá efectuarse dentro de los 5 días hábiles después de la elección de sus miembros por la Asamblea Universitaria.

## ANEXO 1

RÉGIMEN GENERAL DE FALTAS Y SANCIONES APLICABLES A LA COMUNIDAD  
UNIVERSITARIA EN GENERAL

El siguiente listado establece las faltas y sanciones aplicables a la Comunidad Universitaria en general, sin perjuicio de aquellas otras faltas y sanciones que, por su condición de estudiante, trabajador, docente, pre-docente, personal de apoyo al docente o autoridad, pudieran ser igualmente aplicable, según lo señalado en el presente reglamento.

Numeral	Falta	Sanción
1	Utilizar o manipular de manera negligente la infraestructura, los materiales o los servicios que brinda la universidad.	Leve
2	Dirigirse de manera manifiestamente ofensiva o irrespetuosa a cualquier persona que se encuentre en alguna de las instalaciones de la Universidad o que mantengan algún vínculo con esta.	Leve
3	Utilizar las instalaciones, materiales, equipos, servicios, nombre o logotipo de la Universidad de forma distinta a la que corresponde a la autorización que se le ha otorgado.	Leve
4	No respetar las reglas de urbanidad, estacionamiento, tránsito interno y convivencia que se aplican dentro del campus y permiten su adecuado funcionamiento.	Leve
5	Realizar propaganda electoral en contra de lo establecido por las normas electorales de la Universidad.	Leve
6	Presentar documentos de identidad que no le pertenecen, haber prestado sus documentos personales a terceros, sean miembros o no de la comunidad universitaria, que hayan pretendido ingresar a los locales de esta o hacer uso de sus servicios.	Leve
7	Introducir, comercializar, proveer, distribuir o poseer, salvo que sea para consumo propio, productos alimenticios con fin lucrativo que no cuenten con autorización de la Universidad, dentro de las instalaciones de la Universidad.	Leve
8	Consumir, ingresar, poseer, comercializar, proveer o distribuir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones de la Universidad.	Grave
9	Fumar o consumir tabaco en las instalaciones de la Universidad.	Grave
10	Utilizar las instalaciones, materiales, equipos, servicios, nombre o logotipo de la Universidad sin autorización alguna de esta.	Grave
11	Utilizar indebidamente los recursos y servicios informáticos que brinda la Universidad o ingresar indebidamente a ellos.	Grave

## REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

12	Limitar, restringir u obstaculizar la libertad de enseñanza o el ejercicio legítimo de cualquier otro tipo de libertades de las personas que se encuentran en las instalaciones de la Universidad.	Grave
13	Discriminar por razón de origen, sexo, raza, orientación sexual, identidad de género, religión, opinión, condición económica, social, idioma, o de cualquier otra índole a cualquier persona o grupo de personas.	Grave
14	Agredir físicamente a alguna persona que se encuentre en las instalaciones de la Universidad, sin causar lesiones	Grave
15	Mantener relaciones sexuales o realizar actividad sexual en cualquier ambiente de las instalaciones de la Universidad.	Grave
16	Realizar actos que promuevan, generen o conduzcan al desorden público dentro de las instalaciones de la Universidad.	Grave
17	Insultar, difamar, agredir verbalmente o efectuar cualquier acto de menosprecio público o privado dirigido de manera reiterada contra cualquier miembro de la comunidad universitaria o cualquier persona que se encuentre en alguna de las instalaciones de la Universidad en forma manifiestamente ofensiva o irrespetuosa.	Grave
18	Utilizar las redes sociales para agredir, insultar, realizar comentarios vejatorios en contra de la Universidad, una autoridad, docente, trabajador, estudiante o cualquier miembro de la comunidad universitaria.	Grave
19	Incitar a cometer actos de violencia física o psicológica o intimidación contra cualquier persona que se encuentre dentro del campus.	Grave
20	Presentar documentos de identidad que no le pertenecen, haber prestado sus documentos personales a terceros, sean miembros o no de la comunidad universitaria, que hayan pretendido ingresar a los locales de esta o hacer uso de sus servicios, poniendo en peligro la seguridad o el patrimonio de las personas que se encuentran en alguna de las instalaciones de la Universidad o el normal funcionamiento de los servicios que esta presta o su patrimonio, o realizar cualquier otro acto de simulación o sustitución de la identidad, salvo lo dispuesto en el inciso 13 del anexo 2.	Grave
21	Cometer plagio o cualquier otro acto análogo, presentando ideas ajenas como si fueran propias, sin respetar los derechos de autor de un tercero.	Grave
22	Reiterar faltas leves.	Grave

## REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

23	Incurrir en la comisión u omisión de un delito doloso que hubiere traído consigo una condena judicial.	Muy Grave
24	Acceder a información de los sistemas o bases de datos de la institución sin la autorización correspondiente o vulnerando claves o códigos de acceso; así como alterar, destruir, sustraer o usar indebidamente la información de la Universidad, de los miembros de la comunidad universitaria o de terceros vinculados con la Universidad, a través de cualquier medio, sea de manera directa o a través de terceros.	Muy Grave
25	Consumir bebidas alcohólicas en alguno de los locales de la Universidad o haber ingresado a estos bajo los efectos de tales sustancias, poniendo en riesgo la integridad de las personas que están en las instalaciones de la Universidad o el normal funcionamiento de los servicios que esta brinda.	Muy Grave
26	Consumir, ingresar, poseer, comercializar, proveer o distribuir drogas, sustancias estupefacientes y sustancias psicotrópicas, en las instalaciones de la Universidad.	Muy Grave
27	Representar a la universidad en cualquier evento externo, encontrándose bajo los efectos de alcohol, drogas, sustancias estupefacientes o sustancias psicotrópicas.	Muy Grave
28	Participar en juegos de azar u organizarlos dentro de las instalaciones de la Universidad.	Muy Grave
29	Realizar actos que afecten el patrimonio, los bienes y servicios de la Universidad o de cualquier miembro de la Universidad.	Muy Grave
30	Realizar intencionalmente cualquier acto dirigido o destinado a menoscabar de manera ilegítima el prestigio y la reputación de la Universidad.	Muy Grave
31	Cometer actos de coacción o violencia que interfieran o limiten la libertad de la enseñanza o el funcionamiento general de la Universidad.	Muy Grave
32	Sustraer o apropiarse bienes ajenos al interior del campus, sin importar su valor económico, con la finalidad de obtener un provecho indebido, causando un perjuicio patrimonial a la Universidad o a otro miembro de la comunidad universitaria.	Muy Grave
33	Agredir físicamente causando lesiones a alguna persona que se encuentre en las instalaciones de la Universidad o fuera de ellas, en este último caso cuando se esté ejerciendo alguna actividad por encargo o en representación de la Universidad.	Muy Grave
34	Elaborar en todo o en parte un documento falso, adulterar uno verdadero, o hacer uso de uno de ellos con la pretensión de obtener cualquier ventaja o beneficio.	Muy Grave

## REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

35	Portar armas blancas o armas de fuego dentro de la Universidad, incluso en los casos en los que se tenga permiso de ley para portar las mismas.	Muy Grave
36	Extorsionar, por cualquier medio, a cualquier miembro de la comunidad universitaria.	Muy Grave
37	Participar en organizaciones con fines ilícitos o contrarios a los valores que promueve la Universidad.	Muy Grave
38	Reiterar faltas graves, que se presenten en un periodo de dos años.	Muy Grave
39	La negativa a colaborar con el esclarecimiento de las investigaciones disciplinarias cuando sean solicitados por los órganos a cargo de ellas.	Muy Grave
40	No dar aviso escrito a la Secretaría Técnica correspondiente dentro de los plazos señalados en el presente Reglamento Disciplinario de posibles faltas que haya tomado conocimiento.	Muy Grave
41	No comunicar y/o incumplir con lo dispuesto por las autoridades judiciales respecto del cumplimiento de garantías personales otorgadas por autoridad competente en casos de agresión, violencia u otros de similar naturaleza; mediante resolución judicial cuya ejecución sea inmediata.	Muy Grave
42	Divulgar o hacer pública, por cualquier medio, cualquier información que haya sido considerada de carácter reservado o confidencial, de manera oral o escrita por el órgano responsable de manejar la información, a la que haya accedido en virtud del ejercicio de cualquier cargo de representación.	Muy Grave
43	Cometer actos de violencia física o psicológica por razones de género en el ámbito de competencia del presente reglamento.	Muy Grave

## ANEXO 2

## RÉGIMEN DE FALTAS Y SANCIONES APLICABLES A ESTUDIANTES

El siguiente listado establece las faltas y sanciones aplicables a los estudiantes, sin perjuicio de aquellas otras faltas y sanciones que por su condición pudieran serle aplicables, según lo señalado en el presente reglamento.

Numeral	Falta	Sanción
1	No proporcionar los documentos universitarios de identificación personal cuando sean requeridos por docentes, autoridades o miembros de seguridad, al momento de ingreso a las instalaciones de la universidad o ante el indicio o la certeza de la comisión de alguna infracción al reglamento.	Leve
2	La conducta que, sin que constituya falta grave o muy grave, implique la falta de deberes o prohibiciones del estudiante contenidos en otras disposiciones de la Universidad.	Leve
3	Difundir en las redes sociales, aplicativos, y por cualquier otro medio, imágenes, audios y/o audiovisuales de docentes de la institución durante el dictado de clases, sin el consentimiento expreso del mismo o de la Universidad.	Grave
4	Reiterar faltas leves.	Grave
5	Copiar del examen de otro estudiante durante la evaluación, permitir que otro estudiante copie del examen que el estudiante viene desarrollando, autocopiar una idea propia presentada en una anterior evaluación, copiar el trabajo o informe realizado por otro estudiante para presentarlo como propio, o cualquier otro acto que implique la alteración de la objetividad de la evaluación.	Grave
6	Presentar un mismo trabajo, en todo o en parte, en más de una asignatura sin el consentimiento del profesor competente.	Grave
7	Presentar un trabajo elaborado por una tercera persona, cuando debió ser el propio alumno quien lo elaborase.	Grave
8	Elaborar, enviar, solicitar, o hacer uso del solucionario de un examen de manera simultánea a la rendición de dicho examen.	Grave
9	Realizar o promover cualquier conducta que distorsione la medición real del aprendizaje del o la estudiante en las evaluaciones, sea ya a través del uso de medios informáticos, teléfonos celulares o cualquier otro mecanismo similar.	Grave
10	Grabar, sea en audio o video, las clases de un curso, sin previo conocimiento y consentimiento del docente a cargo, así como las	Grave



## REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

	conversaciones entre los miembros de la comunidad universitaria, a menos que constituyan prueba de una infracción disciplinaria.	
11	Asistir a clases pese a estar vigente la ejecución de una sanción de suspensión académica que impide la asistencia a clases.	Grave
12	Dentro de los trabajos grupales, en caso de plagio o cualquier otra falta dirigida a distorsionar la objetividad de la evaluación académica, todos y cada uno de los integrantes del grupo asumen la responsabilidad sobre el íntegro de los avances y del trabajo final que serán presentados y, por tanto, tienen el mismo grado de responsabilidad.	Grave
13	Suplantar a otro estudiante o hacerse suplantar por estudiantes o terceros, a través de cualquier medio presencial o virtual, en cualquier evaluación o actividad académica que le corresponda.	Muy Grave
14	Difundir y/o reproducir, total o parcial, por cualquier medio o procedimiento, sin autorización del docente, el material académico y la información que se proporcione con la ocasión del dictado de un curso.	Muy Grave

## ANEXO 3

## RÉGIMEN DE FALTAS Y SANCIONES APLICABLES POR HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Numeral	Falta	Sanción
1	<p>El hostigamiento sexual es una forma de violencia que se configura a través de una conducta de naturaleza o connotación sexual o sexista no deseada por la persona contra la que se dirige, que puede crear un ambiente intimidatorio, hostil o humillante; o que puede afectar su actividad o situación laboral, docente, formativa o de cualquier otra índole.</p> <p>En estos casos no se requiere acreditar el rechazo ni la reiteración de la conducta.</p> <p>El hostigamiento sexual puede manifestarse, entre otras, a través de las siguientes conductas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Promesa implícita o expresa a la víctima de un trato preferente o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.</li> <li>b) Amenazas mediante las cuales se exija en forma implícita o explícita una conducta no deseada por la víctima, que atente o agravie su dignidad.</li> <li>c) Uso de términos de naturaleza o connotación sexual o sexista (escritos o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos o exhibición a través de cualquier medio de imágenes de contenido sexual, que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.</li> <li>d) Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivas y no deseadas por la víctima.</li> <li>e) Trato ofensivo u hostil por el rechazo de las conductas señaladas en este artículo.</li> <li>f) Otras conductas que encajen en el concepto regulado en el artículo 4° de la Ley N° 27942</li> </ul>	Muy Grave

## ANEXO 4

RÉGIMEN DE FALTAS Y SANCIONES APLICABLE AL PERSONAL DOCENTE Y  
PRE-DOCENTE

El siguiente listado establece las faltas y sanciones aplicables a los docentes, pre-docentes en lo que corresponda, sin perjuicio de aquellas otras faltas y sanciones que por su condición pudieran serle aplicables, según lo señalado en el presente reglamento u otras normas que resulten aplicables.

Numeral	Falta
1	No observar los compromisos o no respetar los principios y valores que inspiran a la Pontificia Universidad Católica del Perú.
2	Incumplir con las obligaciones específicas derivadas del contrato de trabajo.
3	No respetar o tener actitudes deshonestas con sus superiores, compañeros de trabajo, subordinados, profesores, alumnos y demás miembros de la Comunidad Universitaria, así como con los usuarios de los servicios que brinda la Universidad.
4	Incumplir con el deber de confidencialidad. Difundir información calificada previamente por la Universidad que deba mantenerse bajo reserva.
5	Sustraer o utilizar sin autorización previa documentos confidenciales de la Universidad, o entregarlos a terceros.
6	Realizar actos que afecten el patrimonio de la Universidad o de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
7	Realizar actos que dañen la reputación de la Universidad o la reputación de cualquier miembro de la comunidad universitaria. No se sanciona el ejercicio del derecho de opinión.
8	No cumplir con los procedimientos establecidos para el manejo y/o utilización de bienes o dinero de propiedad de la Universidad que se encuentre bajo la custodia y/o asignación del docente y/o predocente.
9	Utilizar o manipular de manera negligente la infraestructura, los materiales o los servicios que brinda la Universidad.
10	Utilizar bienes, recursos y/ o servicios de la Universidad para fines particulares o personales.
11	Dañar por negligencia las herramientas o equipos que la Universidad entrega a sus docentes y/o predocentes para su uso.
12	Desperdiciar materiales u otros elementos otorgados con ocasión de las tareas encomendadas.

## REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

13	Hacer uso indebido de los vehículos, equipos, materiales, maquinarias u otros bienes y servicios de propiedad de la Universidad o que estén bajo su cuidado.
14	Dañar y/o no mantener la higiene de la infraestructura y mobiliario de la Universidad.
15	En general, cualquier acto que atente contra los bienes de propiedad de la Universidad o de otros miembros de la comunidad universitaria, o que afecte la política o las buenas relaciones que deben normar el desenvolvimiento laboral.
16	Insultar, difamar, agredir verbalmente o efectuar cualquier acto de menosprecio público o privado contra cualquier miembro de la comunidad universitaria proferido directamente o a través de las redes sociales, o contra cualquier persona que se encuentre en las instalaciones de la Universidad.
17	Pelear en el centro de trabajo o fuera de él cuando los hechos se deriven directamente de la relación laboral, o provocar u obligar a pelear a otros colaboradores en el trabajo.
18	Incumplir de manera reiterada con la asistencia puntual a las actividades académicas universitarias de presencia obligatoria. Asimismo, no entregar, en las fechas señaladas por la unidad académica, la información que esta requiera para el normal desarrollo de las clases.
19	No registrar la asistencia.
20	Registrar la asistencia (entrada y/o salida) de otro docente o predocente.
21	Borrar o alterar los registros de asistencia.
22	No asistir injustificadamente al centro de trabajo.
23	No cumplir con el compromiso contraído voluntariamente de trabajar en horas de sobretiempo.
24	Tardanzas injustificadas.
25	Dormir en horas de trabajo.
26	Realizar actividades personales o ejecutar trabajos particulares no autorizados dentro del centro de trabajo o durante la jornada de trabajo.
27	La competencia desleal.
28	Presentar documentos de identidad que no pertenecen al docente o predocente; haber prestado sus documentos personales a terceros, sean o no de la Universidad, que hayan pretendido ingresar a los locales de esta o hacer uso de sus servicios; o realizar cualquier otro acto de suplantación.

## REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

29	Negarse injustificadamente a realizar una labor perteneciente al ámbito de sus funciones encomendada por su jefe o jefa.
30	Utilizar o ingresar indebidamente a los recursos y servicios informáticos que brinda la Universidad con el fin de alterarlos, dañarlos, destruirlos, alterar la información oficial de estos o afectar derechos de terceros.
31	Cualquier otra conducta calificada como falta en el Estatuto de la Universidad, el Reglamento del Profesorado, las normas internas de la Universidad o las normas laborales vigentes.
32	Realizar cualquier acto tendiente a distorsionar la objetividad de una evaluación académica que esté o no a su cargo.
33	Elaborar un documento falso, adulterar uno verdadero o hacer uso de uno de ellos con la pretensión de obtener cualquier ventaja o beneficio académico, laboral o económico.
34	Presentación de documentos o información fraudulenta al inicio o durante la vigencia de la relación laboral, sobre aspectos laborales, personales u otros de cualquier naturaleza, a favor o en contra del mismo y/o de los colaboradores de la Universidad.
35	Realizar negligentemente las labores a su cargo, sin el cumplimiento de los deberes mínimos de cuidado que correspondan al nivel de responsabilidad que le ha sido asignado.
36	Realizar juegos de azar, hacer apuestas, vender o comprar artículos de cualquier naturaleza.
37	Ingresar a las instalaciones de la Universidad armas de fuego, armas blancas u objetos que puedan originar daños o accidentes, salvo cuando estén expresamente autorizados para ello, o por razones de trabajo se justifiquen y estén debidamente facultados para ello.
38	Resquebrajar la disciplina laboral interna por medio de acciones dirigidas a ese fin o que afecten directamente el respeto debido al orden jerárquico funcional de la autoridad universitaria.
39	Realizar actos públicos en referencia y/o vinculación a la Universidad, tanto dentro como fuera del campus o en sus diferentes unidades ajenos a los autorizados por esta, formular declaraciones públicas o periodísticas en nombre de la Universidad, excepto en los casos en que se encuentren debidamente facultados para ello; así como utilizar el nombre de la Universidad, de sus directivos, marcas, logos, slogans u otros signos distintivos, el uniforme y/o cualquier otro inherente a la Universidad, en beneficio propio o de terceros, o hacer uso del uniforme asignado por la Universidad en actos que atenten contra el prestigio e imagen de la misma.
40	Circular publicaciones, por cualquier medio, que alteren la disciplina de los docentes y/o predocente.

## REGLAMENTOS

TEXTO VIGENTE

41	No reportar inmediatamente cualquier incidencia referida al manejo y/o utilización de bienes u otros de propiedad de la Universidad que se encuentren bajo la custodia y/o asignación del colaborador
42	Dañar y/o utilizar sin autorización los bienes particulares y/u otorgados por la Universidad a otros colaboradores, así como extraer de las instalaciones de la Universidad bienes ajenos, sean de propiedad de ésta (salvo se cuente con la debida autorización del jefe o jefa de cada unidad), de otros colaboradores, de los alumnos, o de cualquier tercero.
43	Presentar excusas no veraces o simular enfermedad o accidente para procurar justificar tardanzas, ausencias u otros incumplimientos.
44	Ejercer su actividad académica universitaria dañando de manera manifiesta y pública la reputación de la Universidad. No se sanciona el ejercicio del derecho de opinión.
45	Presentarse en estado de embriaguez al trabajo o estar bajo los efectos de drogas que alteren su conducta normal; o ingerir o fomentar el uso de bebidas alcohólicas y/o drogas en el trabajo, o cuando estén realizando labores para la Universidad fuera de sus instalaciones. El docente y/o predocente deben, en estos casos, someterse a las pruebas correspondientes para determinar su estado. La negativa a someterse a las pruebas correspondientes se considerará como reconocimiento de dicho estado, lo que deberá dejarse como constancia ante la autoridad policial.
46	Ofrecer o brindar servicios a terceros a cambio de una contraprestación dineraria o para obtener otro beneficio personal, fuera de los canales institucionales establecidos y utilizando indebidamente las instalaciones, materiales, equipos, servicios, nombre o logotipo de la Universidad.
47	Ofrecer a los estudiantes que estén matriculados en una asignatura a su cargo, a cambio de una contraprestación dineraria u otro beneficio, servicios educativos, de tutoría académica u otros análogos relacionados con la materia del curso que no estén comprendidos dentro de la oferta educativa contratada entre la Universidad y los referidos estudiantes; o aceptar el ofrecimiento de los estudiantes bajo estas características.
48	Negligencia o ineficiencia en el trabajo o faltas que signifiquen un peligro para terceras personas, instalaciones y/o la propiedad de la Universidad
49	No someterse a los exámenes médicos obligatorios o someterse a ellos inoportunamente.
50	No acudir a las capacitaciones o charlas obligatorias organizadas por la Universidad sobre seguridad y Salud en el Trabajo.
51	Cualquier otro incumplimiento o inobservancia al presente Reglamento, disposiciones internas que emita la Universidad y/o a las normas laborales.
52	Cualquier acto que, de acuerdo a la Universidad, califique como falta laboral, aun cuando no se encuentre establecido en este Reglamento.

## ANEXO 5

## RÉGIMEN DE FALTAS Y SANCIONES APLICABLE A LAS AUTORIDADES

Son faltas muy graves cometidas por la autoridad las siguientes:

Numeral	Falta
1	Realizar actividades lucrativas, en beneficio propio o de terceros, aprovechando los recursos, la infraestructura, el cargo o la función que se tiene dentro de la universidad, con prescindencia de su valor.
2	Omitir o brindar información falsa a los órganos competentes de la Universidad con la intención de obtener una ventaja o causar perjuicio a la institución.
3	Omitir comunicar a la Universidad la incompatibilidad de intereses actuales o sobrevinientes que generen beneficios económicos propios.
4	Divulgar o hacer pública, por cualquier medio, cualquier información de carácter reservado o confidencial, a la que haya accedido en virtud del ejercicio de cualquier cargo de representación.

**Aprobado por Resolución de Consejo Universitario N.° 80/2008 del 26 de agosto del 2020 y promulgado por Resolución Rectoral N.° 866/2020 del 27 de agosto del 2020. Rectificado mediante Resolución Rectoral N.° 867/2020 del 27 de agosto del 2020. Modificado por:**

- 1. Resolución de Consejo Universitario N.° 107/2020 de fecha 28 de octubre del 2020 y promulgado por Resolución Rectoral N.° 1106/2020 del 30 de octubre del 2020.**
- 2. Resolución de Consejo Universitario N.° 200/2020 de fecha 30 de diciembre del 2020 y promulgado por Resolución Rectoral N.° 002/2021 del 5 de enero del 2021.**
- 3. Resolución de Consejo Universitario N.° 033/2021 de fecha 24 de marzo del 2021 y promulgado por Resolución Rectoral N.° 375/2021 del 25 de marzo del 2021.**
- 4. Resolución de Consejo Universitario N.° 110/2021 de fecha 15 de setiembre del 2021 y promulgado por Resolución Rectoral N.° 1310/2021 del 22 de setiembre del 2021. Rectificado por Resolución Rectoral N.° 1346/2021 del 18 de octubre del 2021.**

**APÉNDICE 1**

Mediante Resolución Rectoral N.º 867/2020 del 27 de agosto del 2020, se dispuso lo siguiente:

“[...]

Rectificar la sumilla del artículo 91 del Reglamento Unificado de Procedimientos Disciplinarios de la Pontificia Universidad Católica del Perú, siendo su denominación correcta: “Actuación en casos de desvinculación con la universidad”.

[...]”

**APÉNDICE 2**

Mediante Resolución Rectoral N.º 1346/2021 del 18 de octubre del 2021, se dispuso lo siguiente:

“[...]

Rectificar y adecuar el artículo 11º del Reglamento Unificado de Procedimientos Disciplinarios de la Pontificia Universidad Católica del Perú a lo dispuesto por el Decreto Supremo N.º 021-2021-MIMP, (...).”

[...]”