



UNIVERSIDAD DE MANIZALES

Resolución N° 097 Del 3 de diciembre de 2012

Por medio de la cual se adopta el nuevo Régimen Disciplinario para el personal de la Universidad de Manizales (docentes y administrativos) y se deroga la Resolución N.031 del 20 de abril de 1992.

El Rector de la Universidad de Manizales en uso de sus atribuciones, por autorización del Consejo Superior y

CONSIDERANDO:

Que es necesario velar por la eficiencia, moralidad, responsabilidad y la conducta correcta del personal docente y administrativo de la Universidad y propender por la protección de los derechos fundamentales y la garantía del debido proceso.

Que el Rector delegó a personal de la institución para que en compañía de una comisión conformada por directivos de Asprofum, elaboraran el nuevo Régimen Disciplinario.

Que en varias sesiones las comisiones antes mencionadas elaboraron la propuesta sobre el nuevo Régimen Disciplinario para el personal de la Universidad de Manizales.

Que el Rector de la Universidad de Manizales una vez analizada la propuesta la consideró pertinente;

RESUELVE:

Preámbulo:

El régimen sancionatorio de la Universidad de Manizales se basa en los derechos fundamentales y constitucionales del debido proceso, de controvertir, de defensa y de doble instancia.

Ningún docente y administrativo podrá ser sancionado por la Universidad sino conforme a las normas de conducta preexistentes al acto que se le imputa por disposición del competente y con observancia de las formas propias que la Universidad establezca para tal fin.



UNIVERSIDAD DE MANIZALES

El principio de la doble instancia tendrá las excepciones que expresamente se consagren en este reglamento.

Los derechos fundamentales y constitucionales mencionados serán el criterio principal de interpretación del Régimen Disciplinario previsto en esta norma.

Este Régimen Disciplinario es respetuoso de la dignidad humana y en cualquier caso de vacío o de ambigüedad tendrá presente y aplicará e integrará el bloque de constitucionalidad y reconocerá la prevalencia de los tratados internacionales y los derechos humanos.

TÍTULO I PRINCIPIOS RECTORES DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 1°. Titularidad de la potestad disciplinaria. La Universidad de Manizales es el titular de la potestad disciplinaria.

Artículo 2°. Titularidad de la acción disciplinaria. Corresponde a la División de Desarrollo Humano y/o al Comité Disciplinario conocer los asuntos disciplinarios de los empleados de las diferentes dependencias.

La acción disciplinaria es independiente de cualquiera otra que pueda surgir de la comisión de la falta.

Artículo 3°. Legalidad. El empleado de la Universidad de Manizales en los casos previstos en este acuerdo sólo será investigado y sancionado disciplinariamente por comportamientos que estén descritos como falta en los reglamentos internos de la institución, al momento de su realización.

Artículo 4°. Ilícitud sustancial. Una falta será antijurídica cuando afecte el deber funcional sin justificación alguna.

Artículo 5°. Debido proceso. El sujeto disciplinable deberá ser investigado por el titular de la acción disciplinaria, con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este acuerdo.

Artículo 6°. Reconocimiento de la dignidad humana. Quien intervenga en la actuación disciplinaria será tratado con el respeto debido a la dignidad inherente al ser humano.

Artículo 7°. Presunción de inocencia. A quien se le atribuya una falta disciplinaria se presume inocente mientras no se declare su responsabilidad.

K



Durante la actuación toda duda razonable - definición constitucional - se resolverá a favor del investigado cuando no haya modo de eliminarla.

Artículo 8°. Gratuidad de la actuación disciplinaria. Ninguna actuación procesal causará erogación a quien intervenga en el proceso, salvo el costo de las copias solicitadas por los sujetos procesales.

Artículo 9°. Ejecutoriedad. El destinatario del Régimen Disciplinario, cuya situación se haya decidido mediante decisión que tenga fuerza vinculante, proferido por el competente, no será sometido a nueva investigación y juzgamiento disciplinarios por el mismo hecho, aun cuando a éste se le dé una denominación distinta.

Artículo 10°. Celeridad de la actuación disciplinaria. El competente impulsará oficiosamente la actuación disciplinaria y cumplirá estrictamente los términos previstos en este acuerdo.

Artículo 11°. Culpabilidad. En materia disciplinaria queda proscrita toda forma de responsabilidad objetiva. Las faltas sólo son sancionables a título de dolo o culpa.

Artículo 12°. Favorabilidad. En materia disciplinaria la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable. Este principio rige también para quien esté cumpliendo la sanción, salvo lo dispuesto en la Carta Política.

Artículo 13°. Igualdad ante el Régimen Disciplinario. Las autoridades disciplinarias tratarán de modo igual a los destinatarios del régimen disciplinario, sin establecer discriminación alguna por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.

Artículo 14°. Función de la sanción disciplinaria. La sanción disciplinaria tiene función preventiva y correctiva, para garantizar la efectividad de los principios y fines previstos en la Constitución y las normas vigentes de la Universidad de Manizales, que se deben observar en el ejercicio de las funciones asignadas.

Artículo 15°. Derecho a la defensa. Durante la actuación disciplinaria el investigado tiene derecho a la defensa material, la cual podrá ser ejercida de manera personal o por designación de apoderado de confianza, y si no lo tuviere podrá solicitar que se le designe uno de oficio, o de un estudiante del Consultorio Jurídico de la Universidad de Manizales.



UNIVERSIDAD DE MANIZALES

Cuando se investigue como persona ausente deberá estar representada a través de abogado que será designado de oficio, el cual podrá ser preferiblemente un estudiante del Consultorio Jurídico de la Universidad de Manizales.

Artículo 16°. Proporcionalidad. La sanción disciplinaria debe corresponder a la gravedad de la falta cometida. En la graduación de la sanción deben aplicarse los criterios que fija este acuerdo.

Artículo 17°. Motivación. Toda decisión de fondo deberá motivarse con base en los lineamientos establecidos en la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, Código de Procedimiento Laboral, Código Civil, Código de Procedimiento Civil, Código Penal, Código de Procedimiento Penal, Estatuto General de la Universidad de Manizales, Reglamento Estudiantil de la Universidad de Manizales, Reglamento Interno de Trabajo, Convención Colectiva de los Docentes y en general todas las normas concordantes con el presente Acuerdo.

Artículo 18°. Interpretación de la normatividad disciplinaria. En la interpretación y aplicación de la normatividad disciplinaria el competente debe tener en cuenta que la finalidad del proceso es la prevalencia de la justicia, la efectividad del derecho sustantivo, la búsqueda de la verdad material y el cumplimiento de los derechos y garantías debidos a las personas que en él intervienen.

Artículo 19°. Aplicación de principios e integración normativa. En la aplicación del Régimen Disciplinario prevalecerán los principios rectores contenidos en este acuerdo y en la Constitución Política.

TÍTULO II EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO PRIMERO La falta disciplinaria

Artículo 20°. Garantía de la Universidad de Manizales. El sujeto disciplinable, para salvaguardar la moralidad Universitaria, transparencia, objetividad, legalidad, honradez, lealtad, igualdad, imparcialidad, celeridad, publicidad, economía, neutralidad, eficacia y eficiencia que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o función, ejercerá los derechos, cumplirá los deberes, respetará las prohibiciones e impedimentos y conflictos de intereses, establecidos en las normas de la Universidad de Manizales.

Artículo 21°. La falta disciplinaria. Constituye falta disciplinaria, y por lo tanto da lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente, la incursión en cualquiera de las conductas o comportamientos previstos en este acuerdo que



UNIVERSIDAD DE MANIZALES

conlleve incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones e impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en el artículo 24 del presente ordenamiento.

CAPÍTULO SEGUNDO **Ámbito de aplicación del Régimen Disciplinario**

Artículo 22°. Ámbito de aplicación del Régimen Disciplinario. Se aplicará a sus destinatarios cuando incurran en falta disciplinaria dentro o fuera de la Universidad realizando funciones o actividades en representación de la Institución.

CAPÍTULO TERCERO **Sujetos disciplinables**

Artículo 23°. Destinatarios del régimen disciplinario. Son destinatarios del régimen disciplinario todos los empleados de la Universidad de Manizales.

CAPÍTULO CUARTO **Exclusión de la responsabilidad disciplinaria**

Artículo 24°. Causales de exclusión de la responsabilidad disciplinaria. Está exento de responsabilidad disciplinaria quien realice la conducta:

1. Por fuerza mayor o caso fortuito.
2. En estricto cumplimiento de un deber constitucional o legal de mayor importancia que el sacrificado.
3. En cumplimiento de orden legítima de autoridad competente emitida con las formalidades legales.
4. Por salvar un derecho propio o ajeno al cual deba ceder el cumplimiento del deber, en razón de la necesidad, adecuación, proporcionalidad y razonabilidad.
5. Por insuperable coacción ajena o miedo insuperable.
6. Con la convicción errada e invencible de que su conducta no constituye falta disciplinaria.
7. En situación de inimputabilidad. En tales eventos se dará inmediata aplicación, por el competente, a los mecanismos administrativos que permitan el reconocimiento de las inhabilidades sobrevinientes.

No habrá lugar al reconocimiento de inimputabilidad cuando el sujeto disciplinable hubiere preordenado su comportamiento.

TÍTULO III **LA EXTINCION DE LA ACCION DISCIPLINARIA**



UNIVERSIDAD DE
MANIZALES

CAPÍTULO PRIMERO Causales de extinción de la acción disciplinaria

Artículo 25°. Causales de extinción de la acción disciplinaria. Son causales de extinción de la acción disciplinaria las siguientes:

1. La muerte del investigado.
2. La prescripción de la acción disciplinaria.

Parágrafo. El desistimiento del quejoso no extingue la acción disciplinaria.

CAPÍTULO SEGUNDO Prescripción de la acción disciplinaria

Artículo 26°. Términos de prescripción de la acción disciplinaria. La acción disciplinaria prescribe en dos (2) años, contados para las faltas instantáneas desde el día de su consumación y para las de carácter permanente o continuado desde la realización del último acto.

Artículo 27°. Renuncia a la prescripción. El investigado podrá renunciar a la prescripción de la acción disciplinaria. En este caso la acción sólo podrá proseguirse por un término máximo de dos (2) años contados a partir de la presentación personal de la solicitud, vencido el cual, sin que se hubiese proferido y ejecutoriado la respectiva decisión, no procederá disposición distinta a la de la declaración de la prescripción.

Artículo 28. Suspensión. Cuando la sanción impuesta fuere la suspensión, una vez cumplida se producirá la rehabilitación en forma automática, salvo lo dispuesto en la Carta Política.

TÍTULO IV DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES, INHABILIDADES, Y CONFLICTO DE INTERESES

CAPÍTULO PRIMERO Derechos

Artículo 29°. Derechos. Además de los contemplados en la Constitución Política, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los reglamentos y manuales de funciones, las convenciones colectivas, el Estatuto de los Académicos,



UNIVERSIDAD DE MANIZALES

el Reglamento Interno de Trabajo y los contratos de trabajo, son derechos de todos los empleados de la Universidad de Manizales:

1. Percibir puntualmente la remuneración fijada o convenida para el respectivo cargo o función.
2. Disfrutar de la seguridad social en la forma y condiciones previstas en la ley.
3. Recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
4. Participar en todos los programas de bienestar social que para los empleados y sus familiares establezca la Universidad de Manizales, tales como los de vivienda, educación, recreación, cultura, deporte y vacacionales.
5. Disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.
6. Obtener permisos y licencias en los casos previstos en la ley.
7. Recibir tratamiento cortés con arreglo a los principios básicos de las relaciones humanas.
8. Participar en concursos que le permitan obtener promociones dentro del servicio.
9. Obtener el reconocimiento y pago oportuno de las prestaciones consagradas en los regímenes generales y especiales.

CAPÍTULO SEGUNDO **Deberes**

Artículo 30°. Deberes. Son deberes de todos los empleados de la Universidad de Manizales:

1. Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en los estatutos de la Universidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por el competente.
2. Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada del servicio, o que implique abuso indebido del cargo o función.



UNIVERSIDAD DE MANIZALES

3. Formular, decidir oportunamente o ejecutar los planes de desarrollo y los presupuestos, y cumplir los acuerdos y normas que regulan el manejo de los recursos económicos.
4. Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su empleo, cargo o función, las facultades que le sean atribuidas, o la información reservada a que tenga acceso por razón de su función, en forma exclusiva para los fines a que están afectos.
5. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o función conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos.
6. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con que tenga relación por razón del servicio.
7. Cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, siempre que no sean contrarias a la Constitución Nacional y a las leyes vigentes, y atender los requerimientos y citaciones.
8. Desempeñar el empleo, cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones legales y convencionales cuando a ellas tenga derecho.
9. Acreditar los requisitos exigidos por la Universidad para la vinculación y el desempeño del cargo.
10. Realizar personalmente las tareas que le sean confiadas, responder por el ejercicio de la función que se le delegue, así como por la ejecución de las órdenes que imparta, sin que en las situaciones anteriores quede exento de la responsabilidad que le incumbe por la correspondiente a sus subordinados.
11. Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de las funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.
12. Resolver los asuntos en el orden en que hayan sido exigidos para su realización.
13. Motivar las decisiones que lo requieran, de conformidad con la normatividad institucional y la ley.
14. Registrar en la División de Desarrollo Humano, o en la que haga sus veces, su domicilio o dirección de residencia y teléfono, y dar aviso oportuno de cualquier cambio.



UNIVERSIDAD DE MANIZALES

15. Ejercer sus funciones consultando permanentemente los intereses del bien común, y teniendo siempre presente que los servicios que presta constituyen el reconocimiento y efectividad de un derecho y buscan la satisfacción de las necesidades generales de todos los empleados.

16. Permitir a los representantes de la auditoría interna, revisoría fiscal y demás autoridades competentes el acceso inmediato a los lugares donde deban adelantar sus actuaciones e investigaciones y el examen de los libros de registro, documentos y diligencias correspondientes. Así mismo, prestarles la colaboración necesaria para el desempeño de sus funciones. Dichas auditorías deben realizarse en presencia del empleado.

17. Permanecer en el desempeño de sus labores mientras no se haya hecho cargo de ellas quien deba reemplazarlo, salvo autorización legal, reglamentaria, o de quien deba proveer el cargo.

19. Calificar a los empleados en la oportunidad y condiciones previstas por la ley o el reglamento según la normatividad institucional.

20. Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.

21. Responder por la conservación de los útiles, equipos, muebles y bienes confiados a su guarda o administración y rendir cuenta oportuna de su utilización.

23. Denunciar los delitos, las faltas disciplinarias de los cuales tuviere conocimiento, salvo las excepciones de ley.

24. Poner en conocimiento del jefe inmediato los hechos que puedan perjudicar el funcionamiento de la Universidad y proponer las iniciativas que estime útiles para el mejoramiento del servicio.

26. Adoptar el Sistema de Control Interno y la función independiente de Auditoría Interna.

27. Recibir, tramitar y resolver las quejas y reclamos que presenten las personas vinculadas con la Universidad de Manizales.

28. Crear y facilitar la operación de mecanismos de recepción y emisión permanente de información a los clientes internos y externos, que faciliten a estos el conocimiento periódico de las actuaciones, los informes de gestión y los más importantes proyectos a desarrollar.



UNIVERSIDAD DE MANIZALES

29. Actuar con imparcialidad, asegurando y garantizando los derechos de todas las personas, sin ningún género de discriminación.

30. Capacitarse y actualizarse en el área donde desempeña su función.

CAPÍTULO TERCERO **Prohibiciones**

Artículo 31. Prohibiciones. A todos los empleados de la Universidad de Manizales:

1. Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Ley o en las normas Institucionales.
2. Imponer a otro empleado trabajos ajenos a sus funciones o impedirle el cumplimiento de sus deberes.
3. Solicitar, directa o indirectamente, dádivas, agasajos, regalos, favores o cualquier otra clase de beneficios a cambio, que causen detrimento al patrimonio o al buen nombre de la Universidad.
5. Cobrar por las asesorías a los estudiantes en la jornada de trabajo o fuera de ella en cualquier tiempo.
6. Ejecutar actos de violencia contra un superior, subalterno o compañeros de trabajo y demás empleados o injuriarlos o calumniarlos.
7. Omitir, negar, retardar o entorpecer el despacho de los asuntos a su cargo o la prestación del servicio a que está obligado.
8. Omitir, retardar o no suministrar debida y oportuna respuesta a las peticiones respetuosas de las personas vinculadas a la Universidad o a solicitudes de las autoridades, así como retenerlas o enviarlas a destinatario diferente de aquel a quien corresponda su conocimiento.
9. Ejecutar en el lugar de trabajo actos delictivos o que atenten contra la moral o las buenas costumbres.
10. Proporcionar dato inexacto o presentar documentos ideológicamente falsos u omitir información que tenga incidencia en su vinculación o permanencia en el cargo, o en las promociones o ascensos o para justificar una situación Laboral.



UNIVERSIDAD DE MANIZALES

11. Ocasionar daño o dar lugar a la pérdida de bienes, elementos, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder por razón de sus funciones.
12. Desempeñar simultáneamente más de un empleo en la jornada asignada por la Universidad.
13. Ordenar el pago o percibir remuneración por servicios no prestados, o por cuantía superior a la legal, o reconocer y cancelar servicios irregularmente reconocidos, o efectuar avances prohibidos por la ley o los reglamentos.
14. Asumir obligaciones o compromisos de pago que superen la cuantía de los montos aprobados en el Presupuesto.
15. Ejercer cualquier clase de coacción sobre empleados a fin de conseguir provecho personal o para terceros, o para que proceda en determinado sentido.
16. Nombrar o elegir, para el desempeño de cargos, personas que no reúnan los requisitos constitucionales, legales o reglamentarios, o contratarlos a sabiendas de tal situación.
17. Permitir, tolerar o facilitar el ejercicio ilegal de profesiones reguladas por la ley.
18. Dar lugar al acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
19. Proferir en acto público expresiones injuriosas o calumniosas contra cualquier persona que intervienen en los mismos; esto incluye la prohibición de ridiculizar al estudiante o hacer llamados de atención individuales en público, excepto los llamados de atención por indisciplina en el aula de clase.
20. Incumplir cualquier decisión judicial, administrativa, o disciplinaria u obstaculizar su ejecución.
21. Gestionar directa o indirectamente, a título personal, o en representación de terceros, en asuntos que estuvieron a su cargo.
22. Ejercer otras funciones distintas a las encomendadas, dentro de la jornada laboral.
23. Tener a su servicio, en forma estable para las labores propias de su despacho, personas ajenas a la institución.
24. Proporcionar noticias o informes sobre asuntos de la administración, cuando no esté facultado para hacerlo.



UNIVERSIDAD DE MANIZALES

25. Recomendar al personal o estudiantes de la institución sus propios servicios.
26. Hacer préstamos de dinero entre compañeros.
27. Realizar actividades comerciales, como ventas, dentro de las instalaciones de la Universidad.
28. Las demás prohibiciones consagradas en la ley y los reglamentos institucionales.

CAPÍTULO CUARTO **Inhabilidades y conflicto de intereses**

Artículo 32. Inhabilidades. También constituyen inhabilidades para desempeñar funciones, a partir de la decisión final, las siguientes:

1. Haber sido sancionado disciplinariamente tres o más veces en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción.
2. Hallarse en estado de interdicción judicial o inhabilitado por una sanción disciplinaria o penal, o suspendido en el ejercicio de su profesión o excluido de esta, cuando el cargo a desempeñar se relacione con la misma.

Artículo 33. Conflicto de intereses. Todo empleado de la Universidad de Manizales, deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

Cuando el interés general entre en conflicto con un interés particular y directo del empleado, deberá declararse impedido.

TÍTULO V

FALTAS Y SANCIONES

CAPÍTULO PRIMERO **Clasificación y connotación de las faltas**

Artículo 34. Clasificación de las faltas. Las faltas disciplinarias se clasifican en:



1. Gravísimas
2. Graves.
3. Leves.

Artículo 35. Criterios para determinar la gravedad o levedad de la falta. Las faltas gravísimas están taxativamente señaladas en este Acuerdo. Se determinará si la falta es grave o leve de conformidad con los siguientes criterios:

1. El grado de culpabilidad.
2. La posición que ocupe el disciplinado.
3. El grado de perturbación que ocasione.
4. La jerarquía y mando que el empleado tenga.
5. La trascendencia social de la falta o el perjuicio causado.
6. Las modalidades y circunstancias en que se cometió la falta, que se apreciarán teniendo en cuenta el cuidado empleado en su preparación, el nivel de aprovechamiento de la confianza depositada en el investigado o la derivada de la naturaleza del cargo o función, el grado de participación en la comisión de la falta, si fue inducido por un superior a cometerla, o si la cometió en estado de ofuscación originado en circunstancias o condiciones de difícil prevención y gravedad extrema, debidamente comprobadas.
7. Los motivos determinantes del comportamiento.
8. Si la falta se realiza con la intervención de varias personas, sean particulares o empleados de la Universidad de Manizales.

CAPÍTULO SEGUNDO

Clasificación y límite de las sanciones

Artículo 36. Clases de sanciones. El empleado de la Universidad de Manizales puede afrontar a las siguientes sanciones:

1. Destitución: Para las faltas gravísimas dolosas o realizadas con culpa gravísima cuando incurra en alguna de las siguientes actuaciones:



UNIVERSIDAD DE MANIZALES

- a. Cuando el empleado acuda a la injuria, a la calumnia, la difamación o las vías de hecho contra sus compañeros, la institución, o representantes institucionales en horas de trabajo o por fuera de la institución y la falta o agresión sea debidamente probada.
 - b. Cuando el empleado cometa algún delito debidamente comprobado contra la propiedad en perjuicio de la institución o de sus compañeros.
 - c. Cuando el empleado comprometa con su imprudencia o descuido absolutamente inexcusable, la seguridad del lugar donde se realizan las labores o la de las personas que allí se encuentren.
 - d. Cuando el empleado deje de asistir al trabajo sin causa justificada durante tres días consecutivos o cinco días alternos dentro del mismo mes calendario; será aplicable este inciso cuando el empleado no justifique con una justa causa su inasistencia en un plazo de ocho días hábiles a partir de la primera ausencia.
 - e. Cuando el empleado se niegue de manera manifiesta y reiterada a adoptar las medidas preventivas o seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades; o cuando se niegue de igual forma a acatar medidas de seguridad importantes, en perjuicio de la institución.
 - f. Cuando el empleado al celebrar el contrato haya inducido en error a la institución, pretendiendo tener cualidades, condiciones o conocimientos que evidentemente no posee, o presentando referencias o atestados personales cuya veracidad luego no compruebe, o ejecutando su trabajo en forma que demuestre claramente su incapacidad en la realización de las labores para las cuales ha sido contratado.
 - g. Portar armas de cualquier clase durante las horas de labor, excepto en los casos especiales autorizados debidamente por las leyes, o cuando se tratare de instrumentos punzantes, cortantes o punzocortantes que formaren parte de las herramientas o útiles propios del trabajo
 - h. Cuando el empleado incumpla las obligaciones establecidas en el Código Sustantivo de Trabajo.
2. Suspensión: Para las faltas graves culposas, son sancionables con suspensión de quince (15) días hasta treinta (30) días, sin perjuicio de aplicar una sanción mayor cuando se amerite en razón de la naturaleza, reiteración y las consecuencias de la falta:



UNIVERSIDAD DE MANIZALES

- a. No guardar la información confidencial, los secretos técnicos, comerciales o de fabricación de productos a cuya elaboración concurren directa o indirectamente, o de los cuales tengan conocimiento por razón del trabajo que ejecuten.
- b. El retardo hasta de quince (15) minutos en la hora de entrada al trabajo sin causa suficiente, por cuarta vez.
- c. La falta del trabajador en cualquiera de las jornadas sin excusa suficiente, por tercera vez.
- d. La falta total del trabajador a sus labores durante el día, sin excusa suficiente, por tercera vez.
- e. La falta del trabajador durante una jornada completa sin excusa suficiente y que cause perjuicio a la institución, aun por la primera vez.
- f. Las acciones u omisiones que generen responsabilidad civil, que por su naturaleza o gravedad no constituyan una causal de despido.
- g. La aplicación injustificada del régimen disciplinario sobre el personal que está a su cargo.
- h. Retener indebidamente los materiales no usados o incumplir el deber de conservar en buen estado los instrumentos y útiles que se les faciliten para el trabajo.
- i. Trabajar en estado de embriaguez o bajo cualquier otra sustancia alucinógena.
- j. Usar los útiles y herramientas suministrados por la institución, para objeto distinto de aquel a que están normalmente destinados.
- k. No prestar en los casos necesarios los auxilios requeridos en caso de siniestro o riesgo inminente en que las personas o intereses de la Universidad o algún compañero de trabajo estén en peligro.
- l. La comisión de una falta que ha sido sancionada con apercibimiento por escrito, cuando el empleado incurra de nuevo en ella en un lapso de tres meses.
- m. Irrespetar gravemente el criterio filosófico, religioso, político, académico de las personas vinculadas a la Universidad.

M



UNIVERSIDAD DE MANIZALES

- n. Cuando el empleado cometa alguna otra falta grave que por su naturaleza y consecuencias no amerite el despido.
- o. Atentar contra las buenas costumbres durante sus horas de trabajo o conducirse durante sus labores en forma inmoral.
- p. Hacer durante el trabajo propaganda político-electoral a excepción de las campañas internas para los diferentes consejos o comités de programa, o ejecutar cualquier acto que signifique coacción de la libertad religiosa que establece la Constitución Política.

3. Amonestación escrita: Para las faltas leves culposas. Son faltas leves culposas sancionables con aviso por escrito, sin perjuicio de aplicar una sanción mayor cuando se amerite en razón de la naturaleza, reiteración y las consecuencias de la falta:

- a. Dejar de ejecutar los servicios con la intensidad, cuidado y esmero apropiados.
- b. La ausencia injustificada a diligencias o reuniones propias del ejercicio de su cargo.
- c. Retrasar de manera injustificada el cumplimiento de sus deberes.



- h. Cuando el empleado cometa una falta de respeto hacia otro empleado o cualquier otra persona durante su jornada de trabajo.
- i. Cuando el empleado cometa alguna falta leve en contra de las otras obligaciones que expresa o tácitamente le imponga el contrato o la relación laboral.

Artículo 37. Definición de las sanciones.

1. La terminación de la relación laboral del empleado con la Universidad implica la terminación del contrato de trabajo.
2. La suspensión implica la separación del ejercicio del cargo en cuyo desempeño se originó la falta disciplinaria y la imposibilidad de ejercer las funciones de empleado de la Universidad de Manizales, por el término señalado en la decisión.
3. La amonestación escrita implica un llamado de atención formal, por escrito, que debe registrarse en la hoja de vida.

Artículo 38. Límite de las sanciones. Con relación a la terminación de la relación laboral y a la suspensión del empleado, será conforme a lo establecido en el Código Sustantivo de Trabajo.

Artículo 39. Criterios para la graduación de la sanción.

1. El término de duración de la suspensión e inhabilidad se fijarán de acuerdo con los siguientes criterios:
 - a) Haber sido sancionado disciplinariamente dentro de los tres años anteriores a la comisión de la conducta que se investiga.
 - b) La diligencia y eficiencia demostrada en el desempeño del cargo o de la función;
 - c) Atribuir la responsabilidad infundadamente a un tercero.
 - d) La confesión de la falta antes de la formulación de cargos;
2. A quien, con una o varias acciones u omisiones, infrinja varias disposiciones del Régimen Disciplinario o varias veces la misma disposición, se le graduará la sanción de acuerdo con el siguientes criterio. Si la sanción más grave es la suspensión, se incrementará hasta en otro tanto, sin exceder el máximo legal.



UNIVERSIDAD DE
MANIZALES

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

TÍTULO I LA ACCIÓN DISCIPLINARIA

Artículo 40. Aplicación del procedimiento. El procedimiento disciplinario establecido en el presente acuerdo deberá surtirse en primera instancia por el Director de la División de Desarrollo Humano y en segunda instancia por el Comité Disciplinario integrado por el Vicerrector, por un representante delegado por el Consejo Superior, por el Secretario General, por un representante de la Asociación Sindical de Profesores y por un representante de los funcionarios administrativos elegido mediante votación general de dicho estamento.

Parágrafo: en todo el caso será el Rector en su calidad de representante legal de la institución quien aplicará la sanción correspondiente.

Artículo 41. Naturaleza de la acción disciplinaria. La acción disciplinaria es privada para el caso de la Universidad de Manizales.

Artículo 42. Oficiosidad y preferencia. La acción disciplinaria se iniciará y adelantará de oficio, por información o por queja formulada por cualquier persona u otro medio que amerite credibilidad, y no procederá por anónimos.

Artículo 43. Terminación del proceso disciplinario. En cualquier etapa de la actuación disciplinaria en que aparezca plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, que la conducta no está prevista en este Acuerdo como falta disciplinaria, que el investigado no la cometió, que existe una causal de exclusión de responsabilidad, o que la actuación no podía iniciarse o proseguirse, por quien lo debe surtir, mediante decisión motivada, así lo declarará y ordenará el archivo definitivo de las diligencias.

TÍTULO II SUJETOS PROCESALES

Artículo 44. Sujetos procesales en la actuación disciplinaria. Podrán intervenir en la actuación disciplinaria, como sujetos procesales, el investigado y su defensor.

Parágrafo: para el caso de los docentes el investigado puede contar con el acompañamiento de dos representantes de ASPROFUM o de dos profesores de la Universidad para la diligencia de descargos; cuando se trate de empleados del orden administrativo éste se podrá hacer acompañar de dos compañeros.

Artículo 45. Facultades de los sujetos procesales. Los sujetos procesales podrán:



UNIVERSIDAD DE MANIZALES

1. Solicitar, aportar y controvertir pruebas e intervenir en la práctica de las mismas.
2. Interponer los recursos establecidos en este acuerdo
3. Presentar las solicitudes que consideren necesarias para garantizar la legalidad de la actuación disciplinaria y el cumplimiento de los fines de la misma, y
4. Obtener copias de la actuación

Parágrafo. La intervención del quejoso se limita únicamente a presentar y ampliar la queja bajo la gravedad del juramento y a aportar las pruebas que tenga en su poder.

Artículo 46. Calidad de investigado. La calidad de investigado se adquiere a partir del momento de la apertura de investigación o de la orden de vinculación, según el caso.

Artículo 47. Derechos del investigado. Como sujeto procesal, el investigado tiene los siguientes derechos:

1. Acceder a la investigación.
2. Designar defensor.
3. Ser oído en versión libre y espontánea, en cualquier etapa de la actuación, hasta antes de la decisión de primera instancia.
4. Solicitar o aportar pruebas y controvertirlas, e intervenir en su práctica.
5. Rendir descargos.
6. Impugnar y sustentar las decisiones cuando hubiere lugar a ello.
7. Obtener copias de la actuación.
8. Presentar alegatos de conclusión antes de la decisión de primera o única instancia.

Artículo 48. Estudiantes de consultorios jurídicos. Los estudiantes de los consultorios jurídicos, podrán actuar como defensores de oficio en los procesos disciplinarios, según los términos previstos en la Ley 583 de 2000. Como sujeto procesal, el defensor tiene las mismas facultades del investigado; cuando existan criterios contradictorios prevalecerá el del primero.

TÍTULO III LA ACTUACION PROCESAL

CAPÍTULO PRIMERO Disposiciones generales

Artículo 49. Principios que rigen la actuación procesal. La actuación disciplinaria se adelantará conforme a los principios rectores consagrados en el presente acuerdo. Así mismo, se observarán los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y contradicción.



Artículo 50. Reserva de la actuación disciplinaria. En el procedimiento ordinario las actuaciones disciplinarias serán reservadas hasta cuando se formule el pliego de cargos o al auto que ordene el archivo definitivo,

El investigado estará obligado a guardar la reserva de las pruebas que por disposición de la Constitución o la ley tengan dicha condición.

Artículo 51. Requisitos formales de la actuación. La actuación disciplinaria deberá adelantarse en idioma castellano, y se recogerá por duplicado, en el medio más idóneo posible.

Parágrafo: En caso de que el investigado sea una persona cuyo idioma nativo no sea el castellano, este tendrá derecho a proveerse un traductor, si este no puede pagarlo, la Universidad le designará uno.

Las demás formalidades se regirán por las normas de ley.

Artículo 52. Motivación de las decisiones disciplinarias y término para adoptar decisiones. Todas las decisiones que se profieran en el curso de la actuación deberán motivarse.

Artículo 53. Utilización de medios técnicos. Para la práctica de las pruebas y para el desarrollo de la actuación se podrán utilizar medios técnicos, siempre y cuando su uso no atente contra los derechos y garantías constitucionales.

Las pruebas y diligencias pueden ser recogidas y conservadas en medios técnicos y su contenido se consignará por escrito sólo cuando sea estrictamente necesario.

Artículo 54. Reconstrucción de expedientes. Cuando se perdiere o destruyere un expediente correspondiente a una actuación en curso, el empleado competente deberá practicar todas las diligencias necesarias para lograr su reconstrucción. Para tal efecto, se allegarán las copias recogidas previamente por escrito o en medio magnético y se solicitará la colaboración de los sujetos procesales, a fin de obtener copia de las diligencias o decisiones que se hubieren proferido; de igual forma se procederá respecto de las remitidas a las entidades oficiales.

Cuando los procesos no pudieren ser reconstruidos, deberá reiniciarse la actuación oficiosamente.

CAPÍTULO SEGUNDO Notificaciones y comunicaciones



Artículo 55. Notificaciones. El encargado de la investigación, notificará de manera personal la decisión de apertura, al disciplinado. Para tal efecto lo citará o en la dirección registrada en el expediente o a aquella que aparezca registrada en su hoja de vida. De no ser posible la notificación personal, se le notificará por edicto de la manera prevista en este acuerdo.

El trámite de la notificación personal no suspende en ningún caso la actuación probatoria encaminada a demostrar la existencia del hecho y la responsabilidad del disciplinado. Con todo, aquellas pruebas que se hayan practicado sin la presencia del implicado, en tanto se surtía dicho trámite de notificación, deberán ser ampliadas o reiteradas en los puntos que solicite el disciplinado.

Enterado de la vinculación el investigado, y su defensor si lo tuviere, tendrá la obligación procesal de señalar la dirección en la cual recibirán las comunicaciones y de informar cualquier cambio de ella.

La omisión de tal deber implicará que las comunicaciones se dirijan a la última dirección conocida.

Si vencido el término de ocho (8) días a partir del envío de la citación, no comparece el citado, en la Secretaría se fijará edicto por el término de cinco (5) días para notificar la providencia.

Artículo 56. Formas de notificación. La notificación de las decisiones disciplinarias puede ser: personal, por estado, por edicto, por conducta concluyente o por aviso.

Artículo 57. Notificación personal. Se notificarán personalmente los autos de apertura de indagación preliminar, de investigación disciplinaria, el pliego de cargos y la decisión.

Parágrafo: Las demás actuaciones procesales se darán a conocer por los demás medios de notificación previstos en este acuerdo.

Artículo 58. Notificación por medios de comunicación electrónicos. Las decisiones que deban notificarse personalmente podrán ser enviadas al número de fax o a la dirección de correo electrónico del investigado o de su defensor, si previamente y por escrito, hubieren aceptado ser notificados de esta manera. La notificación se entenderá surtida en la fecha que aparezca en el reporte del fax o en que el correo electrónico sea enviado. La respectiva constancia será anexada al expediente.



UNIVERSIDAD DE MANIZALES

Artículo 59. Notificación por comisionado. En los casos en que la notificación del pliego de cargos deba realizarse en sede diferente a la del competente, éste podrá comisionar para tal efecto al coordinador del programa, CREAD o institución a la que esté vinculado el investigado en caso de convenio. Si no se pudiere realizar la notificación personal, se fijará edicto en lugar visible de la secretaría del despacho comisionado, por el término de cinco días hábiles. Cumplido lo anterior, el comisionado devolverá inmediatamente al comitente la actuación, con las constancias correspondientes.

La actuación permanecerá en la Secretaría del empleado que profirió la decisión.

Cuando el procesado ha estado asistido por apoderado, con él se surtirá la notificación personal, previo el procedimiento anterior.

Artículo 60. Comunicaciones. Se debe comunicar al quejoso la decisión de archivo o la decisión absolutoria. Se entenderá cumplida la comunicación cuando haya transcurrido cinco días, después de la fecha de su entrega a la oficina de correo.

Las decisiones no susceptibles de recurso se comunicarán al día siguiente por el medio más eficaz y de ello se dejará constancia en el expediente.

CAPÍTULO TERCERO Recursos

Artículo 61. Clases de recursos y sus formalidades. Contra las decisiones disciplinarias proceden los recursos de reposición, apelación y queja, los cuales se interpondrán por escrito, salvo disposición expresa en contrario.

Parágrafo. Contra las decisiones de simple trámite no procede recurso alguno.

Artículo 62. Oportunidad para interponer los recursos. Los recursos de reposición y apelación se podrán interponer desde la fecha de expedición de la respectiva decisión hasta el vencimiento de los tres días siguientes a la última notificación.

Artículo 63. Sustentación de los recursos. Quien interponga recursos deberá expresar por escrito las razones que los sustentan ante el investigador competente que profirió la correspondiente decisión. En caso contrario, se declararán desiertos.

Artículo 64. Recurso de reposición. El recurso de reposición procederá únicamente contra la decisión que se pronuncia sobre la nulidad y la negación de la solicitud de copias o pruebas al investigado o a su apoderado, y contra la decisión de única instancia.

22



Artículo 65. Trámite del recurso de reposición. Cuando el recurso de reposición se formule por escrito debidamente sustentado, vencido el término para impugnar la decisión, se mantendrá en la Secretaría de la División de Desarrollo Humano por tres días en traslado a los sujetos procesales. De lo anterior se dejará constancia en el expediente. Surtido el traslado, se decidirá el recurso.

Artículo 66. Recurso de apelación. El recurso de apelación procederá ante el comité disciplinario y únicamente contra las siguientes decisiones: la que niega la práctica de pruebas solicitadas en los descargos, la decisión de archivo y la decisión de primera instancia.

En el efecto suspensivo se concederá la apelación de la decisión de archivo, de la decisión de primera instancia y de la decisión que niega totalmente la práctica de pruebas, cuando no se han decretado de oficio, caso en el cual se concederá en el efecto diferido; y en el devolutivo, cuando la negativa es parcial.

Artículo 67. Prohibición de la reformatio in pejus. El superior, en la providencia que resuelva el recurso de apelación interpuesto contra el fallo sancionatorio, no podrá agravar la sanción impuesta, cuando el investigado sea apelante único.

Artículo 68. Recurso de queja. El recurso de queja procede contra la decisión que rechaza el recurso de apelación.

Artículo 69. Trámite del recurso de queja. Dentro del término de ejecutoria de la decisión que niega el recurso de apelación, se podrá interponer y sustentar el recurso de queja. Si no se hiciere oportunamente, se rechazará.

Dentro de los dos días siguientes al vencimiento del término anterior, el funcionario competente enviará al comité disciplinario las copias pertinentes, para que decida el recurso.

El costo de las copias estará a cargo del impugnante.

Si quien conoce del recurso de queja necesitare copia de otras actuaciones procesales, ordenará al competente que las remita a la mayor brevedad posible. Si decide que el recurso debe concederse, lo hará en el efecto que corresponde.

Artículo 70. Ejecutoria de las decisiones. Las decisiones disciplinarias contra las que proceden recursos quedarán en firme tres días después de la última notificación.

Las decisiones que resuelvan los recursos de apelación y queja, así como aquellas contra las cuales no procede recurso alguno, quedarán en firme el día que sean suscritas por el investigador competente.



Artículo 71. Desistimiento de los recursos. Quien hubiere interpuesto un recurso podrá desistir del mismo antes de que el competente lo decida.

Artículo 72. Corrección, aclaración y adición de la decisión. En los casos de error aritmético, o en el nombre o identidad del investigado, o en la denominación del cargo o función que ocupa u ocupaba, o de omisión sustancial en la parte resolutive de la decisión, éste debe ser corregido, aclarado o adicionado, según el caso, de oficio o a petición de parte, por el mismo que lo profirió.

La decisión corregida, aclarada, o adicionada, será notificada conforme a lo previsto en este acuerdo.

CAPÍTULO CUARTO **Revocatoria directa**

Artículo 73. Procedencia. Los fallos sancionatorios podrán ser revocados de oficio o a petición del sancionado, por quien los profirió.

Artículo 74. Competencia. Los fallos sancionatorios podrán ser revocados por el funcionario que los hubiere proferido o por su superior funcional.

Artículo 75. Causal de revocación de los fallos sancionatorios. Los fallos sancionatorios son revocables sólo cuando infrinjan manifiestamente las normas constitucionales, legales o reglamentarias en que deben fundarse. Igualmente cuando con ellos se vulneren o amenacen manifiestamente los derechos fundamentales.

Artículo 76. Revocatoria a solicitud del sancionado. El sancionado podrá solicitar la revocación total o parcial del fallo sancionatorio, siempre y cuando no hubiere interpuesto contra el mismo los recursos ordinarios previstos en este código.

Artículo 77. Requisitos para solicitar la revocatoria de las decisiones. La solicitud de revocatoria se formulará dentro del año calendario siguiente a la fecha de ejecutoria de la decisión, mediante escrito que debe contener:

1. El nombre completo del investigado o de su defensor, con la indicación del documento de identidad y la dirección, que para efectos de la actuación se tendrá como única, salvo que oportunamente señalen una diferente.
2. La identificación de la decisión cuya revocatoria se solicita.
3. La sustentación expresa de los motivos de inconformidad relacionados con la causal de revocatoria en que se fundamenta la solicitud.



UNIVERSIDAD DE MANIZALES

La solicitud que no reúna los anteriores requisitos será inadmitida mediante decisión que se notificará personalmente al solicitante o a su defensor, quienes tendrán un término de cinco (5) días para corregirla o complementarla. Transcurrido éste sin que el peticionario efectúe la corrección, será rechazada.

TÍTULO IV PRUEBAS

Artículo 78. Necesidad y carga de la prueba. Toda decisión debe fundarse en pruebas legalmente producidas y aportadas al proceso por petición de cualquier sujeto procesal o en forma oficiosa. La carga de la prueba corresponde a la Universidad de Manizales.

Artículo 79. Imparcialidad del ente investigador en la búsqueda de la prueba. El investigador buscará la verdad real. Para ello deberá investigar con igual rigor los hechos y circunstancias que demuestren la existencia de la falta disciplinaria y la responsabilidad del investigado, y los que tiendan a demostrar su inexistencia o lo eximan de responsabilidad. Para tal efecto, el investigador podrá decretar pruebas de oficio.

Artículo 80. Medios de prueba. Son medios de prueba la confesión, el testimonio, la peritación, la inspección o visita especial, y los documentos, los cuales se practicarán conforme a las normas y Códigos en cuanto sean compatibles con la naturaleza y reglas del derecho disciplinario.

Los medios de prueba no previstos en este acuerdo se practicarán de acuerdo con las disposiciones que los regulen, respetando siempre los derechos fundamentales.

Artículo 81. Libertad de pruebas. La falta y la responsabilidad del investigado podrán demostrarse con cualquiera de los medios de prueba legalmente reconocidos.

Artículo 82. Petición y rechazo de pruebas. Los sujetos procesales pueden aportar y solicitar la práctica de las pruebas que estimen conducentes y pertinentes. Serán rechazadas las inconducentes, las impertinentes y las superfluas y no se atenderán las practicadas ilegalmente.

Artículo 83. Práctica de pruebas por comisionado. La instancia competente podrá comisionar para la práctica de pruebas a otro investigador de igual o inferior categoría de la misma entidad.

En la decisión que ordene la comisión se deben establecer las diligencias objeto de la misma y el término para practicarlas.



El comisionado practicará aquellas pruebas que surjan directamente de las que son objeto de la comisión, siempre y cuando no se le haya prohibido expresamente. Si el término de comisión se encuentra vencido se solicitará ampliación y se concederá y comunicará por cualquier medio eficaz, de lo cual se dejará constancia.

Se remitirán al comisionado las copias de la actuación disciplinaria que sean necesarias para la práctica de las pruebas.

Artículo 84. Apoyo técnico. El empleado que conozca de la actuación disciplinaria podrá solicitar, gratuitamente, a todos las dependencias de la Universidad la colaboración técnica que considere necesaria para el éxito de las investigaciones.

Artículo 85. Oportunidad para controvertir la prueba. Los sujetos procesales podrán controvertir las pruebas a partir del momento en que tengan acceso a la actuación disciplinaria.

Artículo 86. Inexistencia de la prueba. La prueba recaudada sin el lleno de las formalidades sustanciales o con desconocimiento de los derechos fundamentales del investigado, se tendrá como inexistente.

Artículo 87. Apreciación integral de las pruebas. Las pruebas deberán apreciarse conjuntamente, de acuerdo con las reglas de la sana crítica.

En toda decisión motivada deberá exponerse razonadamente el mérito de las pruebas en que ésta se fundamenta.

Artículo 88. Prueba para sancionar. No se podrá proferir decisión sancionatoria sin que obre en el proceso prueba que conduzca a la certeza sobre la existencia de la falta y de la responsabilidad del investigado.

TÍTULO V NULIDADES

Artículo 89. Causales de nulidad. Son causales de nulidad las siguientes:

1. La falta de competencia del empleado para proferir la decisión.
2. La violación del derecho de defensa del investigado.
3. La existencia de irregularidades sustanciales que afecten el debido proceso.



UNIVERSIDAD DE MANIZALES

Parágrafo. Los principios que orientan la declaratoria de nulidad y su convalidación, consagrados en el Código de Procedimiento Penal Colombiano, se aplicarán a este procedimiento.

Artículo 90. Declaratoria oficiosa. En cualquier estado de la actuación disciplinaria, cuando el empleado que conozca del asunto advierta la existencia de alguna de las causales previstas en la norma anterior, declarará la nulidad de lo actuado.

Artículo 91. Efectos de la declaratoria de nulidad. La declaratoria de nulidad afectará la actuación disciplinaria desde el momento en que se presente la causal. Así lo señalará el empleado competente y ordenará que se reponga la actuación que dependa de la decisión declarada nula.

La declaratoria de nulidad de la actuación disciplinaria no invalida las pruebas allegadas y practicadas legalmente.

Artículo 92. Requisitos de la solicitud de nulidad. La solicitud de nulidad podrá formularse antes de proferirse la decisión definitiva, y deberá indicar en forma concreta la causal o causales respectivas y expresar los fundamentos de hecho y de derecho que la sustenten.

Artículo 93. Término para resolver. El empleado competente resolverá la solicitud de nulidad, a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su recibo.

TÍTULO VI PROCEDIMIENTO ORDINARIO

CAPÍTULO PRIMERO Indagación preliminar

Artículo 94. Procedencia, fines y trámite de la indagación preliminar. En caso de duda sobre la procedencia de la investigación disciplinaria se ordenará una indagación preliminar.

La indagación preliminar tendrá como fines verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria o si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de la responsabilidad.

En caso de duda sobre la identificación o individualización del autor de una falta disciplinaria se adelantará indagación preliminar. En estos eventos la indagación preliminar se adelantará por el término necesario para cumplir su objetivo.



UNIVERSIDAD DE MANIZALES

En los demás casos la indagación preliminar tendrá una duración de hasta tres (3) meses y culminará con el archivo definitivo o auto de apertura.

Para la indagación, el empleado competente hará uso de los medios de prueba legalmente reconocidos y podrá oír en exposición libre al disciplinado que considere necesario para determinar la individualización o identificación de los intervinientes en los hechos investigados.

La indagación preliminar no podrá extenderse a hechos distintos del objeto de denuncia, queja o iniciación oficiosa y los que le sean conexos.

Parágrafo 1°. Cuando la información o queja sea manifiestamente temeraria o se refiera a hechos disciplinariamente irrelevantes o de imposible ocurrencia o sean presentados de manera absolutamente inconcreta o difusa, el empleado de plano se inhibirá de iniciar actuación alguna.

Artículo 95. Ruptura de la unidad procesal. Cuando se adelante indagación preliminar por una falta disciplinaria en la que hubieren intervenido varios empleados de la Universidad y solamente se identificare uno o algunos de ellos, se podrá romper la unidad procesal, sin perjuicio de que las actuaciones puedan unificarse posteriormente para proseguir su curso bajo una misma cuerda.

CAPÍTULO SEGUNDO Investigación disciplinaria

Artículo 96. Procedencia de la investigación disciplinaria. Cuando, con fundamento en la queja, en la información recibida o en la indagación preliminar, se identifique al posible autor o autores de la falta disciplinaria, el competente iniciará la investigación disciplinaria.

Artículo 97. Finalidades de la decisión sobre la investigación disciplinaria. La investigación disciplinaria tiene por objeto verificar la ocurrencia de la conducta; determinar si es constitutiva de falta disciplinaria; esclarecer los motivos determinantes, las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se cometió, el perjuicio causado a la Universidad, la falta, y la responsabilidad disciplinaria del investigado.

Artículo 98. Contenido de la investigación disciplinaria. La decisión que ordena abrir investigación disciplinaria deberá contener:

1. La identidad del posible autor o autores.
2. La relación de pruebas cuya práctica se ordena.

M



3. La orden de informar y de comunicar esta decisión, de conformidad con lo señalado en este acuerdo.

Artículo 99. Notificación de la iniciación de la investigación. Iniciada la investigación disciplinaria se notificará al investigado y se dejará constancia en el expediente respectivo. En la comunicación se debe informar al investigado que tiene derecho a designar defensor.

Artículo 100. Término de la investigación disciplinaria. El término de la investigación disciplinaria será de hasta seis (6) meses, contados a partir de la decisión de apertura.

Vencido el término de la investigación, el empleado de conocimiento la evaluará y adoptará la decisión de cargos, si se reunieren los requisitos legales para ello o el archivo de las diligencias. Con todo si hicieren falta pruebas que puedan modificar la situación se prorrogará la investigación hasta por la mitad del término, vencido el cual, si no ha surgido prueba que permita formular cargos, se archivará definitivamente la actuación.

Artículo 101. Suspensión provisional. Trámite. Durante la investigación disciplinaria o el juzgamiento por faltas calificadas como gravísimas o graves, el funcionario que la esté adelantando podrá ordenar motivadamente la suspensión provisional del empleado, siempre y cuando se evidencien serios elementos de juicio que permitan establecer que la permanencia en el cargo, función o servicio posibilita la interferencia del autor de la falta en el trámite de la investigación o permite que continúe cometiéndola o que la reitere.

El término de la suspensión provisional será hasta de tres meses, prorrogable hasta en otro tanto; el disciplinado podrá presentar alegaciones en su favor, acompañadas de las pruebas en que las sustente. Vencido dicho término, se decidirá dentro de los diez días siguientes.

Cuando desaparezcan los motivos que dieron lugar a la medida, la suspensión provisional deberá ser revocada en cualquier momento por quien la profirió, o por el superior jerárquico del competente para dictar la decisión.

Artículo 102. Efectos de la suspensión provisional. Si el suspendido provisionalmente resultare responsable de haber cometido una falta gravísima, la sanción de destitución que se le imponga se hará efectiva a partir de la decisión.

CAPÍTULO TERCERO Evaluación de la Investigación Disciplinaria



Artículo 103. Decisión de evaluación. Cuando se haya recaudado prueba que permita la formulación de cargos, o vencido el término de la investigación, dentro de los quince (15) días siguientes, el competente, mediante decisión motivada, evaluará el mérito de las pruebas recaudadas y formulará pliego de cargos contra el investigado u ordenará el archivo de la actuación, según corresponda.

Artículo 104. Procedencia de la decisión de cargos. El competente formulará pliego de cargos cuando esté objetivamente demostrada la falta y exista prueba que comprometa la responsabilidad del investigado. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

Artículo 105. Contenido de la decisión de cargos. La decisión mediante la cual se formulen cargos al investigado deberá contener:

1. La descripción y determinación de la conducta investigada, con indicación de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se realizó.
2. Las normas presuntamente violadas y el concepto de la violación, concretando la modalidad específica de la conducta.
3. La identificación del autor o autores de la falta.
4. La denominación del cargo o la función desempeñada en la época de comisión de la conducta.
5. El análisis de las pruebas que fundamentan cada uno de los cargos formulados.
6. La exposición fundada de los criterios tenidos en cuenta para determinar la gravedad o levedad de la falta, de conformidad con lo señalado en este acuerdo, las normas institucionales y las Leyes Nacionales.
7. La forma de culpabilidad.
8. El análisis de los argumentos expuestos por los sujetos procesales.

Artículo 106. Archivo definitivo. En los casos de terminación del proceso disciplinario previstos en este acuerdo, procederá el archivo definitivo de la investigación. Tal decisión hará tránsito a cosa juzgada.

Artículo 107. Notificación del pliego de cargos y oportunidad de variación. El pliego de cargos se notificará personalmente al procesado o a su apoderado si lo tuviere.

K



UNIVERSIDAD DE MANIZALES

Para el efecto inmediatamente se librar  comunicaci3n y se surtirá con el primero que se presente.

Si dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicaci3n no se ha presentado el procesado o su defensor, si lo tuviere, se procederá a designar defensor de oficio – que podrá ser un estudiante del Consultorio Jurídico de la Universidad de Manizales - con quien se surtirá la notificaci3n personal.

Las restantes notificaciones se surtirán por estado.

El pliego de cargos podrá ser variado luego de concluida la práctica de pruebas y hasta antes de la decisi3n, por error en la calificaci3n jurídica o por prueba sobreviniente. La variaci3n se notificará en la misma forma del pliego de cargos y de ser necesario se otorgará un término prudencial para solicitar y practicar otras pruebas, el cual no podrá exceder la mitad del fijado para la actuaci3n original.

CAPÍTULO CUARTO **Descargos, pruebas y decisi3n**

Artículo 108. Término para presentar descargos. Notificado el pliego de cargos, el expediente quedará en la Secretaría de la oficina de conocimiento, por el término de diez (10) días, a disposici3n de los sujetos procesales, quienes podrán aportar y solicitar pruebas.

Dentro del mismo término, el investigado o su defensor, podrán presentar sus descargos.

Respuesta a descargos

Artículo 109. Recibida la comunicaci3n con los cargos por parte del docente o trabajador, éste dispone de diez (10) días calendario para optar por una de estas dos alternativas:

- Presentar por escrito sus descargos. El acusado podrá solicitar a la dependencia de control disciplinario de la Universidad de Manizales que lo investiga disciplinariamente, cuando sea el caso y si así lo requiere para presentar sus alegatos, la exhibici3n de documentos o pruebas que tenga la Universidad en sus archivos, sobre los hechos objeto de la investigaci3n adelantada.

- Solicitar una audiencia para efectuar los descargos verbalmente, la cual se realizará dentro de los tres (3) días siguientes al de la solicitud de la audiencia, siempre dentro del término de los diez (10) días calendario establecido, y en el marco de la jornada



UNIVERSIDAD DE MANIZALES

ordinaria de trabajo del docente o trabajador. En dicha audiencia el acusado podrá estar asistido por dos (2) representantes de la organización sindical ASPROFUM, pudiendo solicitar, cuando sea del caso, la exhibición de documentos y pruebas que tenga la universidad sobre los hechos objeto de la investigación. De la audiencia se levantará un acta en la que se deje constancia de los descargos presentados.

Si en el término de diez (10) días calendario el docente o trabajador no presenta sus descargos se considerará aceptada la falta que se le imputa.

Análisis de descargos

Artículo 110. Recibidos los descargos, por escrito o verbalmente, el funcionario que esté conociendo del proceso disciplinario analizará los argumentos del investigado y puede optar, dentro de un término de quince (15) días calendario, por una de estas dos alternativas:

- Declarar justificadas las explicaciones, en cuyo caso se absuelve al docente o trabajador dando por terminada y archivando la investigación disciplinaria, decisión que debe ser comunicada por escrito al investigado.
- Decidir la aplicación de la sanción disciplinaria si el investigador prueba que hay méritos suficientes para ello, demostrándose la culpabilidad o el dolo con que actuó el investigado. Dicha determinación se le comunica por escrito al docente o trabajador sobre el que recae la sanción, quien puede apelar la misma ante el superior inmediato de quien toma la decisión de sancionar. En la comunicación que contiene la sanción, deberá indicarse expresamente ante qué autoridad de la Universidad de Manizales se surtirá la apelación.

La Universidad de Manizales deberá decidir dentro de estos quince (15) días calendario so pena de que su decisión sea extemporánea y, por ende, no produzca ningún efecto jurídico.

En el evento de que el docente o trabajador no apele la sanción disciplinaria dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al de haber sido notificado de la decisión, la sanción queda en firme y le será comunicada personalmente por escrito, señalando la fecha en que se hará efectiva.

Si el docente o empleado apela la decisión adoptada, el respectivo superior dispone de diez (10) días calendario para resolver sobre el recurso y tomar la decisión de fondo, revocándola, modificándola o confirmándola. En cualquier caso su decisión será definitiva.



El investigado podrá hacer uso de todos los mecanismos probatorios que consagra la ley, en su defensa.

Cualquier decisión que se adopte en segunda instancia deberá ser comunicada al funcionario que decidió en primera instancia, lo mismo que al docente o trabajador vinculado al proceso disciplinario, en forma personal.

No producirá efecto jurídico alguno la sanción disciplinaria que se imponga con violación del trámite acá señalado.

Artículo 111. Renuencia. La renuencia del investigado o de su defensor a presentar descargos no interrumpe el trámite de la actuación.

Artículo 112. Término probatorio. Vencido el término señalado en los dos artículos anteriores, el empleado ordenará la práctica de las pruebas que hubieren sido solicitadas, de acuerdo con los criterios de conducencia, pertinencia y necesidad.

Además, ordenará de oficio las que considere necesarias. Las pruebas ordenadas se practicarán en un término no mayor de noventa (90) días.

Las pruebas decretadas oportunamente dentro del término probatorio respectivo que no se hubieren practicado o aportado al proceso, se podrán evacuar en los siguientes casos:

1. Cuando hubieran sido solicitadas por el investigado o su apoderado, sin que los mismos tuvieren culpa alguna en su demora y fuere posible su obtención.
2. Cuando a juicio del investigador, constituyan elemento probatorio fundamental para la determinación de la responsabilidad del investigado o el esclarecimiento de los hechos.

Artículo 113. Término para decidir. Si no hubiere pruebas que practicar, el competente preferirá la decisión dentro de los veinte (20) días siguientes al vencimiento del término para presentar descargos, o al del término probatorio, en caso contrario.

Artículo 114. Contenido de la decisión. La decisión debe ser motivada y contener:

1. La identidad del investigado.
2. Un resumen de los hechos.
3. El análisis de las pruebas en que se basa.



UNIVERSIDAD DE MANIZALES

4. El análisis y la valoración jurídica de los cargos, de los descargos y de las alegaciones que hubieren sido presentadas.
5. La fundamentación de la calificación de la falta.
6. El análisis de culpabilidad.
7. Las razones de la sanción o de la absolución, y
8. La exposición fundamentada de los criterios tenidos en cuenta para la graduación de la sanción y la decisión en la parte resolutive.

CAPÍTULO QUINTO Segunda Instancia y queja

Artículo 115. Trámite de la segunda instancia. El Comité Disciplinario en segunda instancia deberá decidir dentro de los veinte (20) días siguientes a la fecha en que cuyo caso el término para proferir la decisión se ampliara hasta en otro tanto.

Parágrafo. El recurso de apelación otorga competencia al Comité Disciplinario de segunda instancia para revisar únicamente los aspectos impugnados y aquellos otros que resulten inescindiblemente vinculados al objeto de impugnación.

Artículo 116. Trámite del recurso de queja. El Rector deberá decidir dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha en que hubiere recibido el proceso. Si lo considera necesario, decretará pruebas de oficio, en cuyo caso el término para proferir la decisión se ampliará hasta en otro tanto.

TÍTULO VII EJECUCIÓN Y REGISTRO DE LAS SANCIONES

Artículo 117. El competente para la ejecución de las sanciones. La sanción impuesta se hará efectiva por:

El representante legal de la entidad, el presidente del Consejo Superior o quien haga sus veces.

Parágrafo. Una vez ejecutoriada la decisión sancionatoria, el competente lo comunicará al empleado que deba ejecutarlo, quien tendrá para ello un plazo de diez (10) días, contados a partir de la fecha de recibo de la respectiva comunicación.



UNIVERSIDAD DE
MANIZALES

Artículo 118. Registro de sanciones. Las sanciones disciplinarias, las inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con la Universidad, deberán ser registradas en la historia de vida laboral, la cual reposa en la División de Desarrollo humano.

Para la valoración de las faltas cometidas antes de la vigencia de este reglamento, se aplicará la normativa vigente en el momento en que ocurrieron los hechos.

Artículo 119. Derogatoria y Vigencia. Esta Resolución deroga todas las normas que le sean contrarias y las existentes en esta materia, en especial la Resolución 031 del 20 de abril de 1992.

Comuníquese y cúmplase

Dada en Manizales a los tres (3) días del mes de diciembre de 2012.


Guillermo Orlando Sierra S.
Rector


César Augusto Botero Muñoz
Secretario General

