

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
CARRERA DE DERECHO
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y SEMINARIOS**



TESIS DE GRADO

**“FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA
REGLAMENTAR LOS PROCESOS Y SANCIONES DEL PERSONAL
ADMINISTRATIVO DE LA U.M.S.A.”**

(Tesis para optar el grado académico de licenciatura en Derecho).

Postulante: Mauricio Ruiz.

Tutor: Dr. Javier Tapia Gutiérrez.

La Paz – Bolivia

2008

Dedicatoria.

A Dios sobre todas la cosas, a mi familia a la que me debo y a todos los que siempre confiaron en mí.

Agradecimientos.

Quiero agradecer a mi querida Universidad, la que me formo y permitió mi superación personal en todo sentido, por ello le dedico este trabajo, espero sea de utilidad y una forma de retribución.

Resumen “Abstract”

El presente trabajo es el reflejo de la investigación realizada con el objeto de establecer los fundamentos jurídicos y administrativos para reglamentar los procesos y sanciones del personal administrativo de la Universidad Mayor de San Andrés, para el cual se estableció en el primer capítulo los antecedentes históricos, estos se dividen en dos, el primero referido a los antecedentes institucionales de la propia Universidad, el cual incluye los antecedentes del sindicato de trabajadores, la segunda parte se refiere a los antecedentes de procesamiento y sanción al personal administrativo.

El segundo capítulo refleja el marco teórico referencial, para local se tomo la teoría del estructural funcionalismo de Talcott Parsons para el desarrollo e la prueba de tesis, pero sin descuidar al Funcionalismo Social de Feldis, la Acción Social de Weber, el Estructuralismo de Piaget, hasta concluir con la critica a la teoría de Parsons por Charles Wright en su libro: “The Sociological Imagination”, la teoría de Parsons afirma que todo tiene una estructura compuesta de sistemas y que cada sistema tiene una función específica y que el desequilibrio en uno de estos afecta al resto, en la segunda parte del mismo se establecen los fundamentos jurídicos y administrativos desde el punto de vista teórico.

En el tercer capítulo se realizo un análisis detallado de la normativa vigente aplicable primero de forma general con todas la Leyes y Decretos aplicables, para luego ingresar a lo que es la normativa interna de la propia Universidad, esta parte de la investigación permitió tener un profundo conocimiento que se debía redactar y en base a que normativa debía crearse el proyecto de Reglamento.

Por ultimo el cuarto capítulo, refleja todo lo que fue la investigación de campo, donde se realizaron técnicas como el muestreo estratificado, por sectores, el administrativo, docente y estudiantes, luego se utilizo la encuesta porcentual, la entrevista semi estructurada a los actores directamente relacionados con el tema de investigación y para concluir se establecieron las conclusiones y sugerencias.

ÍNDICE.

Portada.....	I
Dedicatoria.....	II
Agradecimientos.....	III
Resumen Abstract.....	IV
Índice.....	1
DISEÑO DE INVESTIGACION	
Enunciado Del Título Del Tema.....	5
Identificación Del Problema.....	5
Problematización.....	6
Delimitación De La Investigación.....	6
- Temática.....	6
- Espacial.....	6
- Temporal.....	7
Fundamentación E Importancia De La Investigación.....	7
Objetivos A Los Que Ha Arribado La Investigación.....	8
- Objetivo General.....	8
- Objetivos Específicos.....	9
Marco Teórico Que Sustenta La Investigación.....	9
Hipótesis Del Trabajo De Investigación.....	10
Variables De La Investigación.....	10
- Variable Independiente.....	11
- Variable Dependiente.....	11
Métodos Que Fueron Utilizados En La Investigación.....	11
- Método Universal.....	11
- Método Específico.....	12
Técnicas Que Fueron Utilizadas En La Investigación.....	13

DESARROLLO DEL DISEÑO DE PRUEBA DE LA TESIS.	
Introducción.....	15
Desarrollo De Los Capítulos.....	18
CAPÍTULO I ANTECEDENTES.....	18
1.1 Antecedentes Institucionales.....	18
1.1.1. Antecedentes Del Sindicato De Trabajadores De La Universidad Mayor De San Andrés.....	21
1.2 Antecedentes De Procesamiento Y Sanción Al personal de Universidad Mayor De San Andrés.....	28
CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO REFERENCIAL.....	35
2.1 Antecedentes Teóricos.....	35
2.1.1 Funcionalismo Social.....	35
2.1.2 La Acción Social De Max Weber.....	37
2.1.3 El Estructuralismo.....	39
2.2. Estructural Funcionalismo Social Y Jurídico De Talcott Parsons.....	41
2.2.1 Critica A La Teoría De Talcote Parsons.....	46
2.3 Fundamentos.....	46
2.3.1 Fundamentos Jurídicos.....	47
2.3.1.1 Derecho Administrativo.....	47
2.3.1.2 Derecho Laboral.....	50
2.3.1.3 Derecho Procesal.....	52
2.3.2 Fundamentos Administrativos.....	55
2.3.2.1 Ciencia De La Administración.....	56
CAPÍTULO III MARCO JURÍDICO.....	59
3.1 Normas Generales Vigentes.....	59
3.1.1 Constitución Política del Estado.....	59
3.1.2 Estatuto Del Funcionario Público.....	61
3.1.3 Ley No. 1178 (SAFCO) De Administración y Control Gubernamental.....	70

3.1.4 Ley No. 2341 De Procedimiento Administrativo	73
3.1.5 Ley Genaro del Trabajo.....	76
3.2 Normas Internas De La U.M.S.A.....	78
3.2.1 Régimen Disciplinario Del Personal	
Administrativo.....	91
CAPITULO IV DATOS OBTENIDOS DE LA INVESTIGACIÓN...	103
4.1 Datos Obtenidos Del Muestreo.....	103
4.1.1 Estudiantes.....	104
4.1.2 Docentes.....	105
4.1.3 Administrativos.....	106
4.2 Datos Obtenidos De La Encuesta.....	108
4.2.1 Encuestas A Estudiantes.....	108
4.2.2 Encuesta A Docentes.....	117
4.2.3 Encuesta Al Personal Administrativo.....	124
4.3. Relación De Datos.....	133
4.3.1 Calificación De Los Actores.....	133
4.3.2. Retraso En Los Trámites, La Falta Más	
Frecuente.....	141
4.4. Diagnostico De Las Entrevistas.....	142
4.4.1 Entrevista A La Directora De Dirección	
Administrativa Financiera. (D.A.F.).....	142
4.4.2 Entrevista Al Jefe Del Departamento De	
Recursos Humanos Y Administrativos.....	145
4.4.3 Entrevista Al Jefe Del Departamento De	
Asesoría Jurídica.....	148
4.4.4 Entrevista Al Secretario Ejecutivo	
Del S.T.U.M.S.A.....	150
Conclusiones.....	153
Recomendaciones.....	156
Anteproyecto.....	159

Bibliografía.....	I
- Bibliografía Utilizada O Directa.....	I
- Bibliografía De Apoyo O Indirecta.....	III
- Normativa General Consultada.....	IV
- Normativa Interna Consultada.....	V
ANEXOS	
Anexo I.....	I
Encuesta A Estudiantes.....	I
Encuesta A Docentes.....	VI
Encuesta A Los Administrativos.....	X
Cuestionario De Las Entrevistas.....	XVI
Anexo II.....	XXI
Informe De La Comisión De Procesos Administrativos.....	XXI
Sentencia Constitucional No. 1130/2004-R.....	XXV
Anexo III.....	XXXIII
Modelo de formulario para los Buzones.....	XXXIII

DISEÑO DE INVESTIGACION.

Enunciado Del Título Del Tema.

“FUNDAMENTOS JURÍDICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA REGLAMENTAR
LOS PROCESOS Y SANCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA
U.M.S.A.”

Identificación Del Problema.

Los reglamentos internos en las diferentes instituciones públicas son importantes porque contienen la estructura orgánica, la visión y la misión, las competencias, los ámbitos de aplicación entre otros, ahora bien existen reglamentos dirigidos al personal que trabaja en estas instituciones que van desde las funciones que deben cumplir, sus facultades y competencias hasta los que procesan y sancionan al personal que incumplan con los primeros, logrando así cumplir los propósitos y objetivos de la institución.

La falta de un Reglamento específico de procesos y sanciones para el personal administrativo de la U.M.S.A. denota un vacío legal dentro de la institución, dado el hecho que los procesos disciplinarios que se han llevado a cabo a lo largo de todo este tiempo se llevan a cabo mediante procesos de analogía con el Reglamento de Procesos Universitarios, no siendo el instrumento legal adecuado.

Problematización.

La problematización en la investigación se basó en la siguiente interrogante:

¿Qué fundamentos Jurídicos y Administrativos deberán emplearse para la elaboración de un Reglamento de procesos y sanciones del personal administrativo de la U.M.S.A.?

Delimitación De La Investigación.

La investigación se estableció dentro la siguiente delimitación:

Temática.

La investigación se estableció dentro del marco jurídico administrativo y laboral, toda vez que concierne a los procesos internos administrativos dentro de una institución pública como es la Universidad Mayor de San Andrés y a su vez a sus trabajadores administrativos.

Espacial.

Se desarrolló la investigación en la ciudad de La Paz en la Universidad Mayor de San Andrés.

Temporal.

La delimitación temporal de la investigación comprendió desde el año 1991 al segundo semestre del 2007, siendo referente la puesta en vigencia el

actual Reglamento Interno de Personal mediante Resolución Ministerial No. 430/91.

Fundamentación E Importancia De La Investigación.

El cuerpo administrativo de la U.M.S.A. se constituye por todo un conglomerado de individuos todos ellos servidores públicos y que van desde los más altos niveles de formación profesional, ya sea de manera académica o en base a la experiencia acumulada a lo largo de varios años de servicio, así también se encuentran personas que no tienen la formación profesional acorde al cargo que ocupan y entre ellos no cuentan con una predisposición de atención al público en general. Estos últimos perjudican el normal desenvolvimiento de las actividades tanto académicas como administrativas.

La U.M.S.A. al ser una institución pública tiene un compromiso social de servicio al pueblo y por otro lado al ser una institución de educación superior la misión que persigue es sin fines de lucro, por el contrario es académica y científica, donde los estudiantes o sea los hijos del mismo pueblo se forman profesionalmente en sus diferentes carreras y así poder tener un futuro mejor para ellos y sus familias, logrando de este modo aportar a la sociedad en su conjunto.

Para el cumplimiento de la mencionada misión la U.M.S.A. tiene un aparato administrativo sin embargo, el mismo en su totalidad no está orientado al servicio del principal elemento que tiene toda universidad, el *estudiante*.

El personal administrativo en el desempeño de sus funciones debería estar consiente que en todo momento se debe brindar el apoyo oportuno requerido por los estudiantes y a toda la Comunidad Universitaria, a través de la

facilitación de los recursos, trámites, entre otros que permitan el desenvolvimiento efectivo del proceso enseñanza-aprendizaje.

Las faltas cometidas por algunos administrativos comprenden en su mayoría el retraso en los trámites cotidianos y académicos e incluso produciendo pérdidas en algunos casos, poca predisposición de atención al público en general, la deficiente preparación para resolver problemas o circunstancias anormales que surgen en el desempeño de sus funciones, entre otras faltas.

En ese entendido y como principal fin la investigación esta beneficia en forma directa a las autoridades, administrativos, docentes y estudiantes, porque podrán contar con los fundamentos científicos tanto administrativos como jurídicos traducidos en la elaboración del proyecto de Reglamento (como producto de la investigación), de esa manera cuentan con un proyecto de Reglamento que norma un proceso ágil y transparente para tener de esa manera mayor seguridad jurídica.

Objetivos A Los Que Se Ha Arribado En La Investigación.

La investigación se encontró enfocada para determinar los siguientes objetivos:

Objetivo General.

El objetivo general fue determinar los fundamentos jurídicos y administrativos que deberían emplearse para la elaboración de un Reglamento de procesos y sanciones del personal administrativo de la U.M.S.A. este se cumplió en el proyecto de Reglamento.

Objetivos Específicos.

- El primer objetivo específico fue Identificar los fundamentos jurídicos relacionados a procesos y sanciones disciplinarios para los funcionarios públicos, del cual se estableció que debían actuarse en base a los principios procesales como son: Principio del debido proceso, que garantiza un proceso interno justo en todos los casos, Principio de presunción de inocencia, donde todo acusado, se considera inocente de los cargos, Principio inquisitivo, en los cuales las comisiones, tienen el deber de impulsar el proceso, Principio de preclusión donde el proceso se divide en etapas cerradas, Principio de inmediación, entre otros.

- El segundo objetivo fue el de Identificar los fundamentos administrativos, buscando mejorar el servicio, estos relacionados a procesos y sanciones disciplinarios para los funcionarios públicos, estableciendo estos como las deficiencias de control en el personal, de liderazgo, de capacitación, motivación, intromisión política, mal manejo del sistema de administración de personal y de la carrera administrativa.

- Como tercer objetivo se elaboró el proyecto de Reglamento de procesos y sanciones al personal administrativo de la U.M.S.A.

Marco Teórico Que Sustenta La Investigación.

La investigación se sustentó en base a la teoría del Estructural Funcionalismo de Talcott Parsons, para lo cual primero se revisó previamente el contexto social, la realidad, la misma permite apreciar que la U.M.S.A. es un grupo de elementos, que juntos forman un sistema complejo de partes independientes, donde el cambio de una parte afecta a las otras y en consecuencia al todo, no pudiendo ser concebidas por separado pese a la

autonomía de las Facultades que la integran, formando todas una estructura con funciones definidas.

La teoría del Estructural Funcionalismo considera en lo macro a la sociedad como un todo marcado por el equilibrio, y la armonía de sus partes, donde las universidades tienen una gran importancia dentro del desarrollo social en su conjunto y ahí la U.M.S.A. no es un ente unitario y aislado sino que forma un todo en su conjunto, dentro la estructura social, con funciones específicas y con una misión definida, la cual está orientada al desarrollo social a través de sus profesionales.

Hipótesis De Trabajo Que Sustenta La Investigación.

La hipótesis de trabajo que sustentó la investigación fue la siguiente:

“La falta de un Reglamento de Procesos y Sanciones para el personal administrativo de la U.M.S.A., *limita* que los procesos y sanciones llevados a cabo se desenvuelvan basados en los principios procesales.”

Misma fue confirmada a lo largo de toda la investigación y que se puede evidenciar en las conclusiones.

Variables De La Investigación.

Se procede a elaborar en base a la hipótesis las variables a continuación:

Variable Independiente.

La falta de un Reglamento de Procesos y Sanciones para el personal administrativo de la U.M.S.A. (provoca un vacío legal).

Variable Dependiente.

Limita que los procesos y sanciones llevados a cabo se desenvuelvan basados en los principios procesales, (estos fueron establecidos en el proyecto de Reglamento).

Métodos Que Fueron Utilizados En La Investigación.

Método Universal.

El método que se utilizó en todo momento a lo largo de la investigación fue:

Método Deductivo.

Este método permitió a lo largo de la investigación realizar un estudio de forma general y así llegar al orden sistemático mediante la deducción y al resultado de la misma.

Métodos Específicos.

Los métodos específicos permitieron alcanzar los objetivos y entender mejor las diferentes fuentes de información.

Método De Las Construcciones Jurídicas.

Este método estableció los diferentes institutos y pasos para la construcción de normas jurídicas de una forma funcional y orgánica y así lograr un Reglamento acorde a la realidad jurídica y permitirá evitar caer en la improvisación o la copia.

Método Dogmático.

Se utilizó este método para lograr que los fundamentos tanto jurídicos y administrativos que contiene el proyecto de Reglamento de Procesos y Sanciones al personal administrativo de la U.M.S.A. Sean de carácter obligatorio y con la suficiente fuerza coercitiva y así lograr una verdadera aplicabilidad de la norma procesal sin discusión alguna por parte de sus actores.

Método Normativo.

Permitió recurrir a diferentes disposiciones legales, tanto generales, específicas o internas, para establecer el verdadero fin y alcance de los reglamentos laborales y sancionatorios a los empleados permanentes de una institución pública y así buscar cual tiene verdadera aplicabilidad en la U.M.S.A. siempre respetando su jerarquía normativa interna dentro del marco de la Autonomía Universitaria.

Técnicas Que Fueron Utilizadas En La Investigación.

Las técnicas que se utilizaron durante el proceso de investigación fueron adecuadas a la realidad institucional de la U.M.S.A.

La Entrevista

Esta técnica permitió captar ideas, opiniones, sugerencias e información de manera directa de los entrevistados, para ellos se realizaron entrevistas a la Directora Administrativa Financiera, al Jefe de Departamento de Recursos Humanos y administrativos, al jefe del Departamento de Asesoría Jurídica y Secretario Ejecutivo del Sindicato, actores fundamentales para la investigación, mediante el *cuestionario* semi estructurado.

El Muestreo.

El muestreo como procedimiento para seleccionar un grupo de personas que mantengan las características del sector que se desea investigar y debido a que el número de trabajadores, estudiantes y docentes en la U.M.S.A. es demasiado grande para cubrirlo en su totalidad, de ahí que se utilizó el muestreo estratificado por sectores, el administrativo, docente y estudiantes, bajo la siguiente fórmula estadística:

$$n = \frac{Z^2 * P * Q * N}{(Z^2 * P * Q) + (E^2 * N)}$$

La cual da un margen de error del 10% en relación al universo de los actores que se investigaron, los datos para los mismos fue proporcionada a la investigación por la División de Sistemas de Información y Estadística de la Universidad.

La encuesta.

La encuesta proporciono importante información real y confiable sobre la opinión y sugerencias de los grupos consultados respecto al tema de investigación, la cual se realizó a docentes, estudiantes y personal administrativo.

DESARROLLO DEL DISEÑO DE PRUEBA DE LA TESIS.

Introducción.

La introducción es sin lugar a dudas un problema para el investigador, ella debe definir aspectos como son: la motivación, los pasos que se realizaron para el estudio del tema, los objetivos, la hipótesis, las fuentes de información entre otros importantes aspectos, pero en este caso, considero que va a ser más relajada su exposición, dado el hecho que se trata de un tema relacionado a nuestra amada Universidad, lo cual ya implica pasión por el tema.

La motivación para este estudio nace el momento que el investigador ingresa a trabajar en la Universidad, producto de un concurso de calificación académica y personal, en el Departamento de Asesoría Jurídica, bajo la modalidad de Beca trabajo por el lapso de 8 meses, cumpliendo la función de Auxiliar de Procuraduría, esta oportunidad me permitió ver y sentir de manera íntima la problemática de la Universidad, en especial a lo que se refiere al tema procesal, tanto en lo externo como en lo interno por la naturaleza del Departamento Jurídico, en ese contexto se evidencio la carencia de un Reglamento Especifico para procesar y sancionar de manera disciplinaria al personal administrativo.

Emergida la inquietud por conocer más del tema, se empezó a realizar sondeos sobre como la sustentación de los procesos internos al personal administrativo, constatando que se utilizaba el Reglamento de Procesos Universitarios, norma general para sustanciar los procesos, pero que excluye a los miembros del estamento administrativo en su artículo 8º estableciendo que deberán acogerse a su Reglamento Interno, el cual impone obligaciones y prohibiciones, pero en su Régimen disciplinario no se refiere al procedimiento,

limitándose solo a establecer sanciones, de esta deficiencia a derivado que existan diversos casos pendientes de varios años atrás que no han sido esclarecidos y los procesos concluidos no tuvieron base legal para su sustento.

Establecida la problemática se propuso el tema de investigación, planteándose tres objetivos, el primero relacionado a identificar los fundamentos jurídicos relacionados a procesos y sanciones disciplinarios para los funcionarios públicos, del cual se estableció que debían actuarse en base a principios procesales como son: el principio del debido proceso, que garantiza un proceso interno justo en todos los casos, el principio de presunción de inocencia, donde todo acusado, se considera inocente de los cargos, el principio inquisitivo, en los cuales las comisiones, tienen el deber de impulsar el proceso, el principio de preclusión donde el proceso se divide en etapas cerradas, el principio de inmediación, entre otros, los que debían establecerse en una norma adecuada.

El segundo objetivo fue el de establecer los fundamentos administrativos con el fin de mejorar el servicio, estos deberían estar relacionados a procesos disciplinarios, para lo cual se debió definir primero las faltas que cometen con más frecuencia los administrativos, estas se establecieron mediante los antecedentes procesales, la entrevista y la encuesta, concluyendo que la más sobresaliente es el retraso para atender los tramites académicos y administrativos, seguida del maltrato al público, entre otras, de ahí se identifico los fundamentos administrativos como las posibles soluciones para que se reduzcan estas faltas, estos son: mejorar los sistemas de control al personal, contar con políticas de liderazgo, de capacitación y motivación, evitar la intromisión política, entre otros aspectos administrativos.

Identificados estos, posteriormente se llego al tercer objetivo, el de elaborar un proyecto de Reglamento que este acorde a las necesidades

institucionales y también de los trabajadores, que de solución a la hipótesis, que esta relacionada a que los procesos y sanciones se encuentran limitados al no ser llevados a cabo basados en los principios procesales.

Logrados los objetivos a lo largo de la investigación se proponen como nuevo conocimiento, siendo estos producto de la investigación reflejados en el proyecto de Reglamento, para ello se utilizaron diferentes métodos como el deductivo de manera general, el exegético, dogmático, normativo y de las construcciones jurídicas, para el mejor entendimiento de la normativa general e interna y como fuentes de información externa, las técnicas que se utilizaron fueron muestreo, cuestionario, encuesta y entrevista.

Expuestos de manera general, la motivación, el problema, los objetivos, la hipótesis, producto de la investigación, los métodos y técnicas utilizadas en la investigación. Se invita al lector para que profundice sus conocimientos, analice y critique el siguiente desarrollo de la prueba de tesis, tratándose de un tema que a todos los miembros de la Universidad deberá interesarnos.

CAPÍTULO I ANTECEDENTES.

La Universidad Mayor de San Andrés es una institución de gran prestigio, donde a sus 176 años de su fundación se hace necesario establecer algunos de los antecedentes más importantes:

1.1 Antecedentes Institucionales.

Un 25 de octubre de 1830, mediante decreto dictado por Andrés de Santa Cruz, se trata la reforma de la universidad de Chuquisaca, el que mediante su Capítulo II, se da lugar a la creación de una universidad *menor* que se denominó “Universidad de La Paz”, el 30 de noviembre de 1830 se produce una reunión en la que participan Andrés de Santa Cruz como Presidente de la República, el Rector del Colegio Seminario José Manuel Indaburo, el Rector del Colegio de Ciencias don José Manuel Loza, entre otros ilustres catedráticos, en la se suscribe el Acta Original de Fundación de la Universidad.¹

Mediante Ley de 13 de agosto de 1831 en su artículo 1° se establece que la Universidad Menor de La Paz adquiriera el rango de *Mayor* con los mismos privilegios de la Universidad Mayor Pontificia de San Francisco Xavier de la ciudad de Sucre, pese a las dos disposiciones legales, la universidad no desarrollo actividades hasta el 24 de marzo de 1832 donde mediante decreto se dio a conocer el Estatuto que regulaba el régimen de la Universidad, en el que se establece el patrono de la universidad que será el santo designado al año cristiano, San Andrés Apóstol, también se denomina que el protector es el jefe de Estado y el Vice-protector era el prefecto del departamento, debiendo

¹ COSTA ARDÚZ, Rolando, “Historia del Gobierno Universitario de San Andrés”, Impreso en EDOBOL, La Paz – Bolivia, 2007, pp. 21-22

funcionar la universidad en la Capilla del Loreto, luego el 2 de abril de 1932 se produce al instalación de la universidad, el mismo día del aniversario de la entrega de los códigos Penal y Civil.²

En esa oportunidad el acontecimiento fue reflejado por el periódico el Iris de La Paz, publicando los discursos de inauguración, además de la lista de empleados o para fines de la investigación los primeros funcionarios administrativos que tuvo la U.M.S.A. la lista es la siguiente:

- Candelario: Dr. José Manuel Indaburo.
- Vice-candelario Rector: José Maria Dalence.
- Vice-rector: Dr. Eusebio Gutiérrez.
- Consiliario 1º: M. José de Asin.
- Consiliario 2º: Dr. José Agustín de la Tapia.
- Secretario.
- Sindico.
- Portero.

Luego de su inauguración la Universidad, según el autor Rolando Costa Arduz presentan cuatro instancias “La primera que incorpora a los diez fundadores que suscriben el acta de 30 de noviembre de 1830, La segunda que integra a las autoridades bajo denominación de Universidad Oficial, cuya administración era dependiente del ministerio de Instrucción Publica. La tercera con ejercicio de la Autonomía Universitaria y la cuarta representada por los cortos periodos de intervención militar”³

² Ibidem, pp. 22-23

³ Ibid, p. 24

De estas instancias, es preciso destacar la inclusión en la Constitución Política del Estado la Autonomía Universitaria en 1938 la que fue consecuencia del Referéndum de 11 de enero 1931 convocado por la junta presidida por el General Carlos Galindo, esta va a permitir entre otros aspectos, la designación interna de sus autoridades, así como de sus funcionarios administrativos con el solo ejercicio de sus reglamentos internos y no por preferencias personales o de adhesión política con el gobierno de turno de la República, tiene como antecedente histórico en el manifiesto de los estudiantes de Córdoba de 1918, este se propago por toda América, cuyos principios eran los de la implantación del Co-gobierno, la docencia libre, la acción social y política.

La Universidad en la actualidad esta compuesta por Institutos y trece Facultades, las cuales son:

- Facultad de Agronomía.
- Facultad de Arquitectura, Artes, Diseño y Urbanismo.
- Facultad de Ciencias Económicas y Financieras.
- Facultad de Ciencias Puras y Naturales.
- Facultad de Ciencias Sociales.
- Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.
- Facultad de Derecho Y Ciencias Políticas.
- Facultad de Ciencias Farmacéuticas y Bioquímicas.
- Facultad de Ciencias Geológicas.
- Facultad de Ingeniería.
- Facultad de Medicina, Enfermería, Nutrición y Tecnología Médica.
- Facultad de Odontología.
- Facultad Técnica.

Estas albergan a las cincuenta y cuatro Carreras que forman la estructura de la Universidad Mayor de San Andrés.

1.1.1 Antecedentes del Sindicato de trabajadores de la Universidad Mayor de San Andrés.

Es necesario de manera previa establecer el sindicalismo en Bolivia como antecedente histórico y el análisis detallado de la base legal para sindicatos en Instituciones Públicas y así lograr concluir con los antecedentes del sindicalismo en la U.M.S.A.

En nuestro país se dio los primeros grupos de defensa de los trabajadores el año 1916, donde los trabajadores de imprentas de La Paz organizaron la Federación de Artes Gráficas, con la finalidad de defender sus intereses para mejorar su condición de trabajo, lo extraño afirma Raúl Jiménez Sanjinés es que: "... este flamante organismo acepto en su seno a los propietarios de la imprentas, contra los que deberían dirigir su lucha y su acción defensiva..."⁴, El mismo autor afirma que antes de la guerra del Chaco la clase obrera era perseguida y brutalmente reprimida, la posguerra, dejó un incentivo diferente donde se vieron fortalecidas este tipo de agrupaciones con el nacimiento de una, *conciencia de clase*, como dijo Zabaleta citado por el mismo autor, la guerra había logrado nacionalizar la conciencia de los bolivianos.⁵ Todo este se tradujo en la llegada al poder del Cnl. Toro de tendencia populista, el año 1936 donde se creó el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, se nombro como Ministro a Waldo Álvarez quien era obrero de profesión, este fue el primer caso en la historia nacional donde un obrero llegaba a ser jefe de ministerio.

⁴ JIMÉNEZ SANJINÉS, Raúl, "Lecciones de Derecho Laboral" Segunda Edición 2004, La Paz – Bolivia, Tomo II, p.953

⁵ Ibidem, p. 967

Así en 19 de agosto del mismo año, mediante Decreto Supremo se disponía la obligación que tenían los trabajadores de pertenecer a un sindicato, atentando contra la libertad de los mismos, una vez derrocado el Cnl. Toro se dejó de lado esta pretensión contraria al derecho, como indica el autor Luís Zegada Saavedra sobre la sindicalización: "...es un acto autónomo, volutivo y personal, vinculado a la personalidad del hombre y los derechos que le asisten, en consecuencia no es obligatoria la sindicalización"⁶

Retomando a los antecedentes una vez en el poder Germán Buch, aprobó la Ley General del Trabajo mediante Decreto Ley de 24 de mayo de 1939, que afirma Jiménez esta contenía disposiciones avanzadas en material social que garantizan los derechos laborales derivados de la relación individual y colectiva⁷, la Ley general del trabajo fue elevada a Ley de la República el 8 de diciembre de 1942 manteniéndose vigente, donde en artículo 99° expresa lo siguiente:

Artículo 99°

*Se reconoce el derecho de asociación en sindicatos, que podrán ser patronales, gremiales o profesionales, mixtos o industriales de empresa. Para actuar como tal, el sindicato deberá tener carácter de permanencia, haber legalizado su personería y constituirse con arreglo a las reglas legales.*⁸

Ahora bien se establece un claro derecho de asociación, pero que sucede con los funcionarios públicos, ¿tendrán el mismo derecho de asociación?, para entender este punto es necesario establecer lo que dicta la normativa vigente, el Estatuto del Funcionario Publico y la Constitución Política del Estado en sus artículos 43° y 44°:

⁶ ZEGADA SAAVEDRA, Luis, "El Asesor laboral", imprenta: Grupo Disign, 1998, La Paz – Bolivia, p. 235.

⁷ JIMÉNEZ SANJINÉS, Raúl, Obcit. p. 970.

⁸ REPUBLICA DE BOLIVIA, Ley General del Trabajo, decreto ley del 24 de mayo de 1939, elevado a rango de Ley el 8 de diciembre de 1942, Titulo IX, De las Organizaciones de Patronos y Trabajadores, Capitulo Unico, Artículo 99°.

Artículo 43°.

Una Ley especial establecerá el Estatuto del Funcionario Público sobre la base del principio fundamental de que los funcionarios públicos y empleados públicos son servidores exclusivos de los intereses de la colectividad y no de parcialidad o partido político alguno.

Artículo 44°.

El Estatuto del Funcionario Público establecerá los derechos y deberes de los funcionarios y empleados de la Administración y contendrá las disposiciones que garanticen la carrera administrativa, así como la dignidad y eficacia de la función pública.⁹

Sobre el tema, el artículo 7° de Estatuto del funcionario Público afirma lo siguiente:

Artículo 7° Derechos, Parágrafo III

Los Derechos reconocidos para los servidores públicos en el presente Estatuto y su régimen jurídico, *excluyen otros derechos establecidos en la Ley general del Trabajo* y otras disposiciones del régimen laboral que rige únicamente para los trabajadores.¹⁰

Excluyendo así el Derecho a la sindicalización al tratarse de Funcionario Públicos, es más la propia Ley General del Trabajo hace lo mismo en sus artículos 104° y 118° veamos:

Artículo 104°

⁹ Ibidem. Primera Parte, la persona como miembro del Estado, Título Cuarto Funcionarios Públicos, artículos 43° y 44°.

¹⁰ REPUBLICA DE BOLIVIA, Estatuto del funcionario Publico, Ley 2027 de 27 de octubre de 1999, Capítulo II derechos y deberes, Artículo 7° Derechos, Parágrafo III.

*No podrán organizarse sindicalmente los funcionarios públicos, cualquiera sea su categoría y condición.*¹¹

Artículo 118°

Queda prohibida la suspensión del trabajo en los servicios de carácter Público, Su contravención será penada con la máxima sanción que da la Ley.¹²

Este ultimo esta relacionado con el artículo 156° Parágrafo II del Código Penal que dice lo siguiente:

Artículo 156°.- (Abandono del Cargo).

Par. II. El que incitaré al abandono colectivo del trabajo a funcionarios públicos o empleados públicos, incurrirá en reclusión de un mes a un año multa de treinta a sesenta días.¹³

Para establecer si los funcionarios públicos de la U.M.S.A., tienen o no el derecho de sindicalizarse, es también preciso establecer el ámbito de aplicación del Estatuto del Funcionario Público en su artículo 3° Parágrafo II y III:

Artículo 3°.- (Ámbito de aplicación)

II. Igualmente están comprometidos en el ámbito de aplicación del presente Estatuto *los servidores públicos que presten servicios en las entidades públicas autónomas, autárquicas y descentralizadas.*

III. *Las carreras administrativas* en los Gobiernos Municipales, Universidades Públicas, Escalafón Judicial del Poder Judicial, Carrera Fiscal del Ministerio

¹¹ REPUBLICA DE BOLIVIA, Ley General del trabajo, Obcit, Titulo IX: De las Organizaciones de Patronos y Trabajadores, Capitulo Unico, Art. 104°.

¹² Ibidem, Titulo X: De los Conflictos, Capitulo II: De la Huelga y el Lock Out, Art. 118°.

¹³ REPUBLICA DE BOLIVIA, Código penal, Ley 1768 de 10 de marzo de 1997 de modificaciones al Código Penal, Titulo II Delitos contra la Función Publica, Capitulo I Abuso de Autoridad, Art. 156° Abandono del Cargo, parágrafo II.

Público, Servicio Exterior y Escalafón Diplomático, *se regularan por su legislación especial* aplicable en el marco establecido en el presente Estatuto.¹⁴

En este artículo se denota una exclusión en cuanto a la Carrera Administrativa a su legislación especial y también está el artículo 69° del mismo Estatuto que se refiere al tratamiento para el personal de Entidades Públicas autónomas, autárquicas y descentralizadas en su párrafo I:

Artículo 69° (Tratamiento para el personal de Entidades Públicas autónomas, autárquicas y descentralizadas).

I. Los servidores Públicos dependientes de las entidades públicas, autárquicas y descentralizadas, *cuyas actividades se regulen por disposiciones legales o estatutarias singulares amparadas por la Ley General del Trabajo*, que estuviesen prestando servicios en las mencionadas entidades hasta la fecha de vigencia de la presente Ley, *seguirán sujetos a dicho régimen laboral*.¹⁵

Ahora bien la Constitución Política del estado en su artículo 159° de manera general sin especificar a los Funcionario Públicos establece el derecho a la sindicalización y huelga:

Artículo 159°

Se garantiza la libre asociación patronal. Se reconoce y garantiza la sindicalización como medio de defensa, representación, asistencia, educación y cultura de los trabajadores, así como el fuero sindical en cuanto garantía para sus dirigentes por las actividades que desplieguen en el ejercicio específico de su mandato, no pudiendo ser perseguidos ni presos.

¹⁴ REPUBLICA DE BOLIVIA, Estatuto del Funcionario Público, Obcit. Artículo 3° Parágrafos II y III.

¹⁵ REPUBLICA DE BOLIVIA, Ibidem, Título VII, Disposiciones finales y transitorias, Art. 69°

II. Se establece, asimismo, el derecho a huelga como el ejercicio de la facultad legal de los trabajadores de suspender sus labores para la defensa de sus derechos, previo cumplimiento de las formalidades legales.¹⁶

Como se ha podido apreciar ni la propia Constitución, ni la Ley General del Trabajo, menos el Estatuto del Funcionario Publico reconocen el Derecho a que los funcionarios públicos cualquiera se su clase formen un sindicato, pero existe una excepción en el Reglamento del Estatuto del Funcionario Público, en su artículo 5°:

Artículo 5° (Carrera Administrativa de las Universidades Públicas).

De conformidad al artículo 185° de la Constitución Política del Estado, *las Universidades Públicas son autónomas, en consecuencia la carrera Administrativa de la Universidades Públicas se rige por el estatuto orgánico de la Universidad Boliviana, Reglamento Interno del Personal Administrativo, reglamento General de la Docencia y otras disposiciones conexas.*¹⁷

Se puede apreciar que el Decreto Reglamentario Faculta a las Universidades Públicas en su condición de autónomas a derivar su Carrera Administrativa a sus Normas Internas, en este caso el Reglamento Interno de personal reconoce el derecho que tiene el personal a la libre asociación y sindicalización, reglamento que esta autorizado por el Ministerio de Trabajo mediante Resolución Ministerial No. 430/91 de 12 de septiembre de 1991.

De esa manera se da el marco legal al S.T.U.M.S.A.¹⁸, que remonta su origen al año 1953, año en que se conforma la primera directiva con pocos

¹⁶ REPUBLICA DE BOLIVIA, Constitución Política del Estado, Ley No. 2650 de 13 de abril de 2004, Parte Tercera Regímenes Especiales, Título Segundo, Art. 159°

¹⁷ REPUBLICA DE BOLIVIA, Reglamento al Estatuto del Funcionario Publico, Anexo, Decreto Supremo No. 25749 de 20 de abril de 2000, Anexo, Título preliminar, Título I, Capítulo III, Art. 5°.

¹⁸ Sindicato de Trabajadores de la Universidad Mayor de San Andrés (S.T.U.M.S.A.)

funcionarios afiliados, desde entonces han tenido diferentes dirigentes sindicales:

Resumen Cronológico de los Secretarios Ejecutivos del S.T.U.M.S.A.¹⁹

Inicio:	Conclusión:	Dirigente Principal:
1953	1954	Roberto Herrera Cáceres
1958	1959	Jorge Zapata
1959	1964	Guillermo de la Quintana
1966	1967	David García Estrada
1967	1968	Olga Valverde de Torrico
1969	1971	Agustín Loza Rodríguez
1974	1975	Víctor Endara Peña
1975	1977	José Román Meave
1977	1982	Carlos Daza
1982	1984	José Fabre Pérez
1984	1985	Oscar Pinoé Arancibia
1985	1991	Alfredo Soliz Sardan
1992	1993	Oscar Pinoé Arancibia
1993	1995	Maria Antonieta Arauco
1995	1996	Alfonso Valdivia Vargas
1996	1997	Alfredo Soliz Sardan
1997	1998	Enrique Figueroa Benitez
1998	2003	Ramiro Aguilar Borda
2003	2005	Víctor Carlos Ladino Boyan

En la actualidad el Secretario General del S.T.U.M.S.A. es el Sr. Ramiro Aguilar Borda.

¹⁹ ENDARA PEÑA, Víctor, "Historia del sindicalismo en la Universidad Mayor de San Andrés, La Paz – Bolivia, 2005 p. 2

Ahora bien la importancia del sindicalismo en la U.M.S.A. es que el sindicato forma parte de la Comisión de Procesos Administrativos.

1.2 Antecedentes de procesamiento y sanción al personal de la U.M.S.A.

Los antecedentes se enmarcan dentro de la delimitación temporal desde 1991 al segundo semestre de 2007, por ello la Nota Rectorado No. 1581/2007 de fecha 26 de septiembre 2007, en respuesta a la Hoja de Ruta No. 13029, se adjunto el Informe de la Comisión de Procesos Administrativos, COM. PROC. ADM.INF. No. 10/07, realizado por Juan José León Paredes²⁰, Presidente de la Comisión de Procesos Administrativos a solicitud del investigador, aclara los procesos pendientes y aclara el tipo de faltas, bajo el siguiente detalle:

NUMERO:	TIPO DE FALTA:
1	Art. 30 inc. f) "Observar una adecuada conducta moral y conducirse con cortesía en sus relaciones con sus superiores, docentes, estudiantes, compañeros de trabajo y público". Art. 31 inc. b) "Recibir gratificaciones y obsequios de cualquier naturaleza por los servicios prestados como funcionario de la institución así como otorgarlos a sus subordinados o superiores". g) "Dar mal trato o usar lenguaje inadecuado con las autoridades, docentes, estudiantes, compañeros de trabajo y público en general". e) "Realizar tareas de otros funcionarios o tramites para el público a cambio de remuneración".
2	Art. 73 inc. e) "Por abuso de confianza en dineros, valores u otros bienes de la Universidad: robo, hurto, cohecho y

²⁰ Ver Anexo II

	malversación de fondos, comprobados en sumario, sin perjuicio de seguir la acción penal correspondientes”.
3	Art. 31 inc. b) “Recibir gratificaciones y obsequios de cualquier naturaleza por servicios prestados como funcionario de la institución, así como otorgados a sus subordinados o superiores”.
4	Art. 30 inc. c) “Ejecutar las labores que les fueren asignadas en los cargos que desempeña, con voluntad, responsabilidad y eficiencia”. e) “Guardar lealtad a la institución y respeto a sus superiores, evitando causar perjuicios morales o materiales a la Universidad”. i) “Procesar y dar curso a los tramites de acuerdo a las normas o procedimientos establecidos, sin alterar su curso”. Art. 73 inc. e) “Por abuso de confianza en dineros, valores u otros bienes de la Universidad: robo hurto, cohecho y malversación de fondos comprobados en sumario, sin perjuicio de seguir la acción penal correspondiente”.
5	Art. 30 inc. c) “Ejecutar las labores que les fueren asignadas en los cargos que desempeña, con voluntad, responsabilidad y eficiencia”. i) “Procesar y dar curso a los tramites de acuerdo a las normas o procedimientos establecidos, sin alterar su curso”. Art. 73 inc. f) “Por alteración o ocultamiento o violación de documentos universitarios, sean estos de valor académico o de índole administrativa, sin perjuicio de seguir la acción penal correspondiente”.
6	Art. 73 inc. e) “Por abuso de confianza en dineros, valores u otros bienes de la Universidad: robo hurto, cohecho y

malversación de fondos comprobados en sumario, sin perjuicio de seguir la acción penal correspondiente”.

f) “Por alteración o ocultamiento o violación de documentos universitarios, sean estos de valor académico o de índole administrativa, sin perjuicio de seguir la acción penal correspondiente”.

7 Art. 31 inc. g) “Dar mal trato o usar lenguaje inadecuado con autoridades, docentes, estudiantes, compañeros de trabajo o público en general”.

8 Art. 30 inc. c) “Ejecutar las labores que les fueren asignadas en los cargos que desempeña, con voluntad, responsabilidad y eficiencia”.

e) “Guardar lealtad a la institución y respeto a sus superiores, evitando causar perjuicios morales o materiales a la Universidad”.

9 Art. 30 inc. c) “Ejecutar las labores que les fueren asignadas en los cargos que desempeña, con voluntad, responsabilidad y eficiencia”.

e) “Guardar lealtad a la institución y respeto a sus superiores, evitando causar perjuicios morales o materiales a la Universidad”.

f) Observar una adecuada conducta moral y conducirse con cortesía en sus relaciones con sus superiores, docentes, estudiantes, compañero de trabajo y público”.

10 Art. 31 inc. b) “Recibir gratificaciones y obsequios de cualquier naturaleza por servicios prestados como funcionario de la institución, así como otorgados a sus subordinados o superiores”.

	g) “Dar mal trato o usar lenguaje inadecuado con autoridades, docentes, estudiantes, compañeros de trabajo o publico en general”.
11	Art. 73 inc. e) “Por abuso de confianza en dineros, valores u otros bienes de la Universidad: robo hurto, cohecho y malversación de fondos comprobados en sumario, sin perjuicio de seguir la acción penal correspondiente”.
12	Art. 72 inc. d) “Por incurrir en fraude de tarjetas de asistencia o bajas medica”. Art. 73 inc. e) “Por abuso de confianza en dineros, valores u otros bienes de la Universidad: robo hurto, cohecho y malversación de fondos comprobados en sumario, sin perjuicio de seguir la acción penal correspondiente”. f) “Por alteración o ocultamiento o violación de documentos universitarios, sean estos de valor académico o de índole administrativa, sin perjuicio de seguir la acción penal correspondiente”.
13	Art. 72 Inc. c) “Por inasistencia injustificada durante 6 días hábiles continuos u ocho discontinuos”. Art. 73 inc. h) “Por faltamiento, desobediencia y actos de hecho que afecten la dignidad y honra de las Autoridades y Órganos de Dirección de la Universidad, cometidos en el seno de la comunidad universitaria”.
14	Art. 31 inc. g) “Dar mal trato o usar lenguaje inadecuado con autoridades, docentes, estudiantes, compañeros de trabajo o publico en general”. j) Inmiscuirse en tareas que no le atañen o interiorizarse de papales, libros y otros documentos que no le sean entregados oficialmente”.

- 15** Art. 31 inc. g) “Dar mal trato o usar lenguaje inadecuado con autoridades, docentes, estudiantes, compañeros de trabajo o público en general”.
- Art. 73 inc. d) “Por conducta pública escandalosa, así como otros actos de manifiesta inmoralidad”.
- 16** Art. 30 inc. c) “Ejecutar las labores que les fueren asignadas en los cargos que desempeña, con voluntad, responsabilidad y eficiencia”.
- e) “Guardar lealtad a la institución y respeto a sus superiores, evitando causar perjuicios morales o materiales a la Universidad”.
- Art. 73 inc. f) “Por alteración o ocultamiento o violación de documentos universitarios, sean estos de valor académico o de índole administrativa, sin perjuicio de seguir la acción penal correspondiente”.

Dicho Informe no rinde detalle sobre los procesos concluidos por no encontrarse dicho documentos en custodia de la Comisión de Procesos Administrativos, para lo cual se optó por los procesos que tuvieron relevancia jurídica, ya sea por contar estos con Sentencia Constitucional dictada por el tribunal Constitucional o que cuenten con Auto Supremo dictado por la Corte Suprema de Justicia, por ser estos jurisprudencia aplicable.

La Sentencia Constitucional No. 1130/2004-R de 19 de julio de 2004²¹, la misma se dictó en el caso del Sr. Walter Ari Gómez contra Roberto Aguilar Gómez, Rector de la U.M.S.A. y a los señores Jorge León Gómez, Secretario General de la U.M.S.A., Angélica Gamarra Murillo, Jacqueline Frah Bravo, María Alegría Soruco y Carlos Barrietos Jimenez, miembros de la Comisión de

²¹ Ver Anexo II

Procesos Universitarios de la época, alegando la vulneración de sus derecho al trabajo, a una justa remuneración y a la seguridad social, previstos en el Art. 7° inc. d), j), k) de la Constitución Política del Estado, en los antecedentes el recurrente ejercía función de Jefe de la Sección Deportes en el Departamento de Bienestar Social, el cual fue denunciado ante la Jefatura de Recursos Humanos y administrativos por *abandono del puesto de trabajo*, que mereció la Resolución Rectoral No. 239/2001 de fecha 16 de mayo de 2001, que instruyo la instauración de Proceso Administrativo en su contra por la falta disciplinaria prevista por el Art. 31 inc. c) *Abandonar en puesto de trabajo, salvo causa justificada y previo permiso escrito del Jefe respectivo*²² , para lo cual se conforme la Comisión de Procesos Universitarios Administrativos, terminado el proceso dicto la Resolución de 26 de marzo de 2002 ordenado su destitución por encontrar en la investigación correspondiente otro tipo de faltas mas graves.

El Comité Ejecutivo del Honorable Consejo Universitario emitió la Resolución 130/02, que lo destituyo del cargo y que también dispuso la realización de una auditoria interna, motivo que motivo a la presentación de recurso de apelación, la cual fue negada por existir un vacío en cuanto a los recursos y al no existir un Reglamento Especifico de Procesos y Sanciones, de ahí en más se consumo un largo proceso, que derivo en la presentación del citado recurso, el cual fue declarado improcedente.

En otro caso esta el del Sr. Paz Clavijo Luque, quien fue procesado por haber sustraído una calculadora, incurriendo en las prohibiciones del artículo 31 inc. d) “Distraer útiles, papelería, maquinas, teléfonos, equipos de oficina y otros, en asuntos distintos a los que están normalmente destinados o para usos particulares”²³, del Reglamento Interno de Personal Administrativo, luego de instaurado el proceso, la Comisión dicto resolución de destitución y

²² UNIVERDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, Reglamento Interno de Personal Administrativo, Resolución Ministerial No.490/91 de 12 de septiembre de 1991, Capitulo IX: De los Derechos, Obligaciones y Prohibiciones, Art. 31° inc. c.

²³ Ibidem, Art. 31° inc. d.

mediante Resolución del Comité Ejecutivo del Honorable Consejo Universitario No. 005/92 de 6 de abril de 1992 se confirmó este extremo, después ello se instauró proceso laboral de reincorporación contra el Rector Lic. Pablo Ramos Sánchez como máxima autoridad de la U.M.S.A., perdiendo el recurrente en todas las instancias, que llegaron al Auto de Supremo que fue declarado improcedente.

De estos casos se aprecia que las resoluciones que a podido dictar la Comisión de Procesos Administrativos, no ha podido ser derogadas por causa de inconstitucionalidad o por estar contra el Derecho Laboral, pero no se puede generalizar, ha habido todo tipo de procesos desde el año 1991 fecha de la puesta en vigencia el Reglamento Interno de Personal Administrativo, a la actualidad.

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL.

2.1. Antecedentes Teóricos.

Los antecedentes teóricos son la base para lograr enmarcar la investigación en una teoría acorde a la problemática de la Tesis, teniendo en cuenta que se trata de un tema administrativo y jurídico.

2.1.1. Funcionalismo Social

El funcionalismo social como teoría se presenta en sus primeras expresiones como afirma el autor Jean Paul Feldis, en la Revolución Industrial entre los siglos XVIII y XX donde los procesos y adelantos, favorecen al crecimiento económico y el modelo de sociedad democrática, donde surge la especialización, la diferenciación y la complementariedad de las funciones sociales.²⁴

El mismo autor se refiere al concepto de función de diferentes maneras²⁵:

- Ejercicio y desempeño óptimo (funcionar).
- Tarea, papel, cargo o facultad que desempeña un elemento con relación a una totalidad (cumplir una función).
- Contribución de un elemento en el mantenimiento de la estabilidad del sistema.
- Relaciona según la cual a todo valor de una "X" le corresponde un valor preciso "Y".
- Criterio de lo útil y práctico para el desenvolvimiento normal de una persona o institución.

²⁴ FELDIS, Jean Paul, "Apuntes, Sociología Jurídica", La Paz – Bolivia, p.66

²⁵ Ibidem, P.66

Para el funcionalismo definir sociedad es: "...se concibe como un sistema de instituciones y de procesos de socialización que se corresponden suficientemente para brindar la integración social y el funcionalismo democrático"²⁶, la relación que existe entre un hecho social y su función es el propósito del funcionalismo.

Esta teoría es complementaria con la teoría estructuralista, una estudia las funciones y la otra la estructura de los sistemas sociales, siempre complementándose uno con el otro para así lograr un equilibrio entre las partes de un todo, el mismo puede ser el Derecho.

Las funciones Sociológicas mas importantes del Derecho según afirma Feldis²⁷ son siete, las mismas son:

- La solución de conflictos.
- La regulación de las conductas.
- La legitimación y la organización de las instituciones y los poderes.
- La orientación de la sociedad hacia sus finalidades unitarias.
- La integración social, interdependencia pacífica.
- El control social.
- Definición de expectativas normativas de conducta

Si se analiza los mecanismos usados por el Derecho se tienen tres funciones:

- Disuasión, que busca disuadir las conductas por medio de amenazas de sanciones negativas.
- Represiva, que castiga las conductas de infracción.

²⁶ Ibidem p. 66

²⁷ Ibid p. 67

- Promoción, que busca estimular conductas mediante premios y sanciones positivas o promoción de derechos.

Esta teoría tiene varios exponentes importantes afirma Treves²⁸, como ser N. Bobbio, sobre le problema del análisis del funcional del Derecho, Ferrari que advierte que no se debe confundir este problema con el funcionalismo o Parsons con el estructural funcionalismo, entre otros teóricos importantes, pero de todo ello se hace precios destacar al estructural funcionalismo de T. Parsons que era analizado mas adelante por que es considerada la teoría mas acertada en cuanto al problema de investigación.

2.1.2. La Acción Social de Max Weber.

Max Weber, nació en Erfurt en 1864, se gradúo en Derecho en Berlín en 1886, estudioso de la relación que existe entre la sociedad y el Derecho, el cual da un tipo de concepción al Derecho estrechamente ligada a la concepción de la Sociología y el conceptos de acción social.

Treves²⁹, describe previamente las concepciones de Sociológica y Acción Social, antes que la de Derecho de Weber, donde desarrolla una Sociología individualista y interpretativa tratando de encontrar la acción multiforme del hombre que crea estructuras e instituciones y comprender desde su interior como los hombres juzgan, valoran y utilizan las distintas relaciones sociales, es así que habla de tipos ideales, que son esquemas conceptuales obtenidos mediante la conexión de una cantidad de fenómenos particulares, que corresponden a los puntos de vista de manifiesto unilateralmente en un marco unitario.

²⁸ TREVES, Renato, " La Sociología del Derecho", Editorial Ariel S.A., edición 1988, Barcelona – España, p. 203

²⁹ Ibidem, pp. 107 - 110

De manera singularmente unida se encuentra el concepto de Weber de Acción Social que según Treves es: "...un hacer que esta referido a la actitud de otros individuos y orientado en su curso en base a esto...". La acción social añade, puede estar determinada de distintos modos: racional con arreglo a fines, racional con arreglo a valores, afectiva y tradicional.³⁰

En el primero de estos cuatro tipos se pondera el elemento racional en términos de cálculo de medios para alcanzar un fin valorando las probables consecuencias de los actos y comparando la efectividad de los diversos medios como las consecuencias que se puedan derivar de su obtención y de los medios utilizados para alcanzarla.

A diferencia del primer caso, de acuerdo con la Universidad de Barcelona la acción racional con arreglo a valores implica "...la orientación del accionar hacia la consecución de un ideal que constituye objetivos coherentes hacia los que el individuo dirige su actividad..."³¹ De este modo la principal diferencia entre este tipo de acción y la afectiva es que la última no supone que el individuo posea un ideal definido a través del cuál orienta su accionar, por lo que podemos comprender que la acción afectiva se desarrolla bajo el influjo de un estado emotivo, debido que realiza un acto por que sí, guiado ni por un fin ni por un ideal.

El cuarto de los casos lo constituye la acción tradicional en la que el impulso del acto se desarrolla bajo el influjo de la costumbre y el hábito y procede de un conjunto de ideales o símbolos que no poseen una forma coherente y precisa.

³⁰ UNIVERSIDAD DE BARCELONA, Facultad de ciencias económicas y empresariales, Departamento de sociología, Publicación del Programa de Doctorado, Curso: Elementos claves de teoría sociológica, Tema: la acción social, Barcelona – España, 2006, p. 2

³¹ *Ibidem*, pp. 2-3

El énfasis puesto por Weber en su construcción de una sociología interpretativa y en el sentido subjetivo de la acción hace que la acción humana sea entendida como aquella cuyo sentido hace referencia a otro individuo o grupo de influencia.

Esta teoría relacionada con la teoría de Parsons³², que puede identificar la Acción Social como algo que nace de una motivación para luego lograr un determinado fin previamente normado y que se le asigna la condición de *rol* del individuo en el sistema social.

2.1.3. El Estructuralismo.

Pascal como indica Jean Viet define las partes del mundo como: “Las Partes del mundo tiene todas las relación y tal encadenamiento una con otra que creo imposible conocer a una sin la otra y sin el todo... Como todas las cosas son causadas y causantes, auxiliadas y auxiliadoras, mediatas e inmediatas, y como todas están sustentadas por un vinculo natural e insensible que une a las mas alejadas y a las mas diferentes, me parece imposible conocer el todo sin conocer particularmente las partes.”³³

Se puede apreciar de esta forma un concepto básico de lo que significa estructura, relacionado con el conjunto de partes todas interdependientes entre si y que todas forman un todo como si estas fueran una cimiento o base, pero no es solo la suma de las partes lo que forma el todo, para que haya estructura, es necesario que entre las partes existan otras relaciones además del simple

³² VIET, Jaen “Los Métodos Estructuralistas en las Ciencias Sociales”, Editorial: Amorrootu Editores S.A., segunda Edición 1967, reimpresión 2001, Buenos Aires – Argentina, P. 154

³³ Ibidem p. 7

encadenamiento y que cada parte manifieste propiedades que resulten de su pertenencia a la totalidad.

Estructura podrá definirse como Viet extracta de Piaget: “Diremos que hay estructura cuando los elementos estén reunidos en una totalidad que, como tal, presente ciertas propiedades y cuando las propiedades de los elementos dependan enteramente o parcialmente, de estas características de la totalidad.”³⁴

De esta definición se puede dar de forma básica una idea de los que es estructura, elementos reunidos, elementos que tiene ciertas propiedades y esas propiedades pueden depender de las características del total y así formar un todo.

Definida de manera muy general estructura se evoca directamente al modelo, el mismo que ofrece un carácter de sistema o un modelo, que consiste en elementos tales que una modificación de uno de ellos acarrea una consecuencia en los otros, cuando hablamos de modelo de estructura referente al tema de investigación nos referimos a la estructura social, considerando que no hay un hecho humano o social que no suponga una estructura, el estructuralismo comienza básicamente cuando partimos de la explicación del concepto de estructura. En su sentido original, la estructura es la refrendación metal o de concreto de las partes de un todo, en este concepto se implica una interpelación de diversas partes que se arreglan de cierta manera para construir un objeto.

Esta teoría es base para T. Parsons, que hace una conjunción con el funcionalismo de la sociedad y del Derecho y expone de manera acertada el estructural funcionalismo social y jurídico.

³⁴ Ibid pp. 7-8

2.2. Estructural Funcionalismo Social y Jurídico de Talcott Parsons.

Parsons nació en Colorado Springs en 1902 y estudio tanto en América como en Europa, lo que le permitió tener una visión ampliada de la realidad, su teoría del estructural funcionalismo se adaptó a la necesidad de la época al no solo ocuparse de la función o las funciones de la sociedad y sus sistemas, esto se aprecia claramente en la obra de Parsons que como describe Renato Treves, el problema principal que se ha ocupado en su obra ha sido esencialmente el orden social y el de los medios adecuados, para mantener ese orden, haciendo entrar de nuevo el cambio en el ámbito del orden mismo y el interés por este problema y las tendencias conservadoras de su teoría, explican el favor con que su doctrina fue acogida en el ambiente intelectual de la época que gravitaba en torno a la universidad de Harvard, y en general por los burgueses americanos que con una forma blandamente liberal, estaban interesados en el mantenimiento de las estructuras existentes y en la búsqueda de medios adecuados para asegurar su funcionamiento regular y pacífico sin ocasionar grandes traumas, teniendo en cuenta que estaban en la época de la posguerra.³⁵

En la vida científica de Parsons se puede distinguir tres periodos, el primero el de preguerra, que se cierra en 1937 con la publicación de su primera obra: "The Structure of Social Action", en la cual después de analizar el pensamiento europeo de Weber, Durkheim, Pareto, entre otros, concluye afirmando que las sociedades se basan en sistemas de valores comunes que se manifiestan principalmente en la legitimidad de las normas.

³⁵ TREVES, Renato, *Obcit.* pp. 205-206

Su segundo periodo se da en la época de la posguerra que culmina el año 1951, con la publicación de su segunda obra: “The Social System”, en la misma Parsons explica que la reducción a su mínima expresión de un sistema social, consiste en una pluralidad de sujetos individuales interactivos en una situación que se presenta, por lo menos un aspecto físico, sujetos que se mueven por tendencia y que esta mediada por los términos de un sistema culturalmente estructurado y compartidos, advierte además que en un sistema social cualquiera que sea se debe distinguir entre la estructura y la función, entendiendo la primera como componente relativamente estable de las modalidades de organización del propio sistema, constituida por elementos de status y de rol y basada en la presencia de modelos normativos y constantes, según afirma Treves.³⁶ Para Jaen Viet, Parsons define estructura como: “...la disposición de los elementos de un sistema social en la medida en que puede considerara que esta disposición escapa de la fluctuaciones resultantes de la relación del sistema con su ambiente” y define sistema como el conjunto de fenómenos sociales, que supone independientes, para los cuales un esquema analítico es considerado pertinente: “Cuando un conjunto de fenómenos interdependientes deja que aparezca un orden suficientemente definido y una estabilidad en el tiempo se puede decir que posee una estructura y que es fructífero tratarlo como sistema.”³⁷ Volviendo a al definición de Treves respecto a Parsons define función como una actividad destina a resolver las necesidades esenciales de un sistema, señalado por ultimo que, en la estructuración de un sistema realmente concreto de acción social, se distinguen tres ordenes de sistemas, cada uno de los cuales debe ser considerado como centro independiente de organización de elementos del sistema de acción:

- El propio sistema social.
- El sistema de personalidad de los sujetos agentes individuales.

³⁶ Ibidem, p.206

³⁷ VIET, Jaen, Obcit., 155- 156

- El sistema cultural basado en la acción.

En su tercer periodo con la publicación de “Economy and Society”, en 1964, se define los cuatro requisitos funcionales de todo sistema de acción social:

- La función de adaptación, propia del subsistema económico, que trata de adaptarse al medio el medio externo de obtención y distribución de recursos.
- La función instrumental o de consecución de fines, propia del subsistema de político y ligada al aparato del Estado que moviliza recursos para alcanzar sus objetivos, como sucede en la Universidad
- La función de integración, propia del subsistema de integración, que trata de satisfacer las exigencias de la solidaridad social.
- La función de mantenimiento de modelo, que concierne al subsistema de la cultura institucionalizada que a su vez, se refiere a las orientaciones de valor que son relevantes en toda acción social.³⁸

En este su ultimo periodo publica su obra “The Law and Social Control” en que Parsons demuestra desde el punto de vista sociológico que el Derecho debería ser considerado como: “...un mecanismo generalizado”, de este modo explica que el Derecho no es solo el conjunto de reglas definidas abstractamente. Es también una serie de reglas conectadas con ciertos tipos de sanciones, legitimadas de cierta forma y aplicadas de otra, es además una serie de reglas que se encuentran en ciertas relaciones bien determinadas con colectividades específicas y con roles que los individuos ocupan en su medio.³⁹

³⁸ TREVES, Renato, Obcit, p.206 - 207

³⁹ Ibidem, p. 207

Se aprecia que Parsons define al Derecho de manera general o para todos al dar el concepto de que el Derecho un mecanismo generalizado, y que el mismo tiene una serie de reglas conectada unas con otras, especificando los roles de los individuos y relacionado las mismas con las sanciones que no siempre obedecen a la legitimación para aplicarlas, caso que debe ser aplicado en la normativa interna del personal y en el Reglamento propuesto.

Al tratar de definir la función del Derecho, Parsons establece como primaria la “integración”, tal sistema sirve para mitigar los elementos de conflicto y lubrica las relaciones sociales, este sistema deberá ser unitario y relativamente coherente y para lograr este fin existen cuatro problemas que se deberán resolver primero:

- El problema de la legitimación del sistema, es decir aquel donde nos preguntamos cual es el fundamento de Derecho y si este fundamento reside en la sola voluntad del legislador o por lo contrario reside en algún valor religioso o un Derecho natural que no debe ser violado.
- El problema de interpretación, se refiere al significado de la norma de manera particular y de manera general.
- El problema de la sanción, se refiere a las consecuencias del cumplimiento o no de las normas que pueden ser favorables o desfavorables.
- El problema de la jurisdicción, que se refiere a los sujetos y las circunstancias en que las normas se aplicación sus interpretaciones y sus sanciones.⁴⁰

Estos problemas sirven a Parsons para tratar de establecer la posición del sistema jurídico frente a los otros sistemas, poniendo especial énfasis en el sistema político que según el estaría conectado con el jurídico y que la conexión entre los dos sistemas estarían relacionados con los problemas de sanción y de

⁴⁰ Ibid, pp. 207-208

jurisdicción, teniendo como referencia al problema de sanción negativa que debe ser aplicada por el monopolio del uso de la fuerza física que radica en el Estado que es una institución política.

Los otros dos problemas el de legitimación e interpretación, según Parsons, el primero esta vinculado a la relación entre el Derecho y la ética y la interpretación se enfocada por dos objetivos, uno que se refiere a la integridad del sistema de normas y el otro a la relación de las normas con los individuos, dos objetivos diferentes de los cuales añade Treves: "...uno lleva preferentemente el ámbito de la profesión del juez y el otro al de la profesión del abogado."⁴¹

Del análisis de los cuatro problemas que dice Parsons deberán ser solucionados para lograr la función de integración del Derecho, vemos que estos problemas están estrechamente ligados con el objeto de investigación y dan la suficiente base teórica para el tema, indicando el ideal para una institución pública como es el caso de la U.M.S.A. pero también es bueno analizar la critica al estructural funcionalismo.

2.2.1. Critica a la teoría de Talcott Parsons.

Charles Wright Mills, es uno de los mas grandes críticos a la teoría de Parsons, el cual en su obra: "The Sociological Imagination" I califica de una gran teorización, por el uso de lenguaje complicado y retorcido que hace difícil su comprensión, reproduce en su obra pasajes de "The Social System, tratando de traducirlos a un lenguaje comprensible, señalando que en el equilibrio social

⁴¹ Idem, p. 208

que Parsons pone particular empeño, están implícitos sus principales defectos y virtudes de su doctrina.

En primer lugar critica el formalismo, que según el le impide descender de las generalidades supremas a los contextos históricos y estructurales del problema, privándole así la idea de conflicto, segundo esta el concluir que todo poder esta virtualmente ligado y tercero que una vez establecido el mantenimiento y las expectativas del rol, según el critico no requiere ningún mecanismo específico de control de dicho mantenimiento.⁴²

Otro critico de Parsons, fue Alvin Goulder, desestimando el conservadurismo de su teoría, oponiendo a esta tendencia las exigencias de una sociedad reflexiva, donde todo investigador social, cree junto al orden social ya existente y las estructuras de poder que la sostiene, la formulación de modelos de nuevas y mejores sociedades, las cuales deben tener un carácter radical, que no solo intente conocer solo sus estructuras y funciones, sino que intenten transformar el mundo.⁴³

2.3. Fundamentos.

Los Fundamentos entendidos como principio o base de las cosas, son importantes por que definen la naturaleza de las ciencias que se relacionan de forma directa con el tema de investigación, tales son: El Derecho Administrativo, el Derecho Laboral, el Derecho Procesal, y la Ciencia Administrativa, de los cuales se identificara las partes mas importantes y de utilidad para la investigación, por lo contrario implicaría el estudio académico de esas ciencias y no su utilización practica.

2.3.1. Fundamentos Jurídicos.

⁴² Idem, pp. 216 - 217

⁴³ Idem, p. 218

Es la base sobre la que esta escrita el Derecho, sus principios, conceptos básicos, su naturaleza jurídica, entre otros.

2.3.1.1. Derecho Administrativo.

Es el Derecho relativo a la administración pública del poder ejecutivo, según Rafael Bielsa, citado por Pablo Dermisaky, el Derecho administrativo es: “...el conjunto de normas positivas y principios de derecho público de aplicación concreta a la institución y funcionamiento de los servicios públicos...”⁴⁴, del mismo se aprecia un común denominador de las ramas del Derecho que es el conjunto de normas vigentes o positivas, los principios básicos del Derecho público, pero para la aplicación a las instituciones y al funcionamiento de servicios públicos, ahora bien no figuran en le concepto los autores de las instituciones que son los funcionarios públicos, pero en cuanto a concepto selos toma como valido.

La definición de Moscoso, es concreta, el Derecho administrativo es el régimen jurídico de la administración pública,⁴⁵ que pueden ser traducido en servicios públicos, de los que existen dos clases los propios y los impropios, los primeros los presta el Estado directamente o por medio de concesiones y los segundos donde el Estado solo se limita a reglamentarlos, ambos son el ámbito de aplicación del Derecho Administrativo.

Las fuentes de este Derecho son comunes con la fuentes del Derecho, pero en el ámbito de su competencia, estas son:

⁴⁴ DERMISAKY PEREDO, Pablo: “Derecho Administrativo”, Editorial: Consejo de la Judicatura, Cuarta Edición, Sucre – Bolivia, p. 29

⁴⁵ MOSCOSO DELGADO, “Manual de Introducción al Derecho”, Cuarta Edición 1986, p. 509.

- La Ley, entendidas como las sustanciales y formales, o sea las dictadas por el Poder legislativo y las emitidas por el propio Poder ejecutivo o la institución pública.
- La Costumbre, son los actos que no han sido objeto de sanción legislativa, pero que por el paso del tiempo han adquirido fuerza en las conciencia de quienes las cumplen, siempre y cuando no estén contra la moral y las buenas costumbres y la normativa vigente.
- La Jurisprudencia, consistentes en el conjunto de fallos emitidos por el más alto tribunal nacional en materia de Derecho administrativo.
- La Doctrina, que toma en cuenta la obra de los tratadistas respecto a los órganos públicos, su funcionamiento, la normativa aplicable, entre otros.
- Los Principios Generales del Derecho, que son las reglas de orden superior que siempre se suponen útiles para el Derecho y sus diferentes ramas.

De manera concreta la Ley No. 2341 del Procedimiento Administrativo⁴⁶, sobre la Actividad Administrativa plantea los siguientes principios:

- Principio fundamental, la función pública esta destinada a servir a la colectividad.
- Principio de autotutela, para ejecutar por si misma sus propios actos.
- Principio de sometimiento pleno a la Ley, asegurando así el debido proceso.
- Principio de verdad material, donde la misma administración podrá investigar la verdad material de los hechos.
- Principio de buena fe, para ambos actores, los servidores públicos y los administrados.
- Principio de imparcialidad, evitando la discriminación o preferencia.
- Principio de legalidad y presunción de legitimidad, de todas las normas que rigen la administración pública.

⁴⁶ REPUBLICA DE BOLIVIA, Ley 2341 de Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002, Título preliminar: Disposiciones Generales, Art. 4° Principios Generales de la Actividad Administrativa.

- Principio de jerarquía de las normas establecida en la Constitución Política del Estado.
- Principio de control judicial de la administración pública conforme a la Constitución Política del Estado.
- Principio de eficacia, evitando dilaciones de cualquier tipo.
- Principio de economía, simplicidad y celeridad, evitando la realización de trámites burocráticos, formalismos, entre otros.
- Principio de informalismo, al no exigir formas no esenciales para el desarrollo del proceso.
- Principio de publicidad, de las actuaciones de la administración pública.
- Principio del impulso de oficio, donde la administración debe impulsar el procedimiento en todos los casos.
- Principio de gratuidad, a solo que la Ley disponga lo contrario.
- Principio de proporcionalidad, respecto al sometimiento de los fines a la Ley y a los medios adecuados para su cumplimiento.

De estos principios que son parte del procedimiento administrativo, se los debe considerar parte del Derecho Administrativo.

En conclusión el tema de investigación se encuentra en estrecha relación con el Derecho Administrativo, por que se trata de una institución pública, aunque de forma autónoma, la que puede normarse así misma, pero aun así pertenece a la estructura del Estado y debe aplicarse la legislación del Derecho Administrativo, respetando su normativa interna.

2.3.1.2. Derecho Laboral.

Mientras que la naturaleza del Derecho Administrativo es indudablemente de Derecho Público, la del Derecho Laboral en cambio es una

rama poco tradicional denominada Tertium Genus o tercer genero, al no ser ni puro Derecho Público, ni puro Derecho Privado, sino más bien Derecho Social.

El Derecho público considera el fin a la totalidad de los individuos, cuyo objeto es el Estado, en cambio el Derecho Privado, considera el fin particulares, cuyo objeto es también los mismos particulares, entonces el Derecho Laboral, esta en medio del Derecho Civil y el Derecho Administrativo, entre lo que es el contrato y lo que es la Ley, no pudiendo encasillarlo entre las dos formas de Derecho tradicionales.

Entonces el Derecho Laboral tiene características propias y exclusivas, de donde nace esta definición que da Cabanellas en el diccionario de Ossorio: "...el que tiene por contenido principal la regulación de las relaciones jurídicas entre empresarios y trabajadores y de unos con otros con el Estado..."⁴⁷

Las Fuentes del Derecho Laboral, fuera de las fuentes generales del Derecho que ya se vieron en lo que refiere al Derecho Administrativo, ahora, según Jiménez Sanjines las mismas se dividen en dos:

- Fuentes Formales, provenientes de preceptos del Estado y las de la voluntad de las partes.
- Fuentes reales o materiales, que provienen de los principios ideológicos, reflejados en una Ley, las necesidades sociales y los hechos colectivos o circunstancias humanas.⁴⁸

Respecto a los principios del Derecho Laboral según el autor Jiménez Sanjines, se refiere a los siguientes principios⁴⁹:

⁴⁷ OSSORIO, Manuel, "Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y Sociales", Editorial Heliasta, 26° Edición 2004, Buenos Aires – Argentina, p 321

⁴⁸ JIMENEZ SANJINES, Raúl, "Lecciones de Derecho Laboral", Obcit, Tomo I, pp. 122-123

⁴⁹ Ibidem, pp. 126-130

- Normas Imperativas, las que establecen preceptos absolutos y que obligan a las partes que intervienen en una relación laboral.
- Normas Permisivas, para los casos donde las partes pueden regular voluntariamente sus intereses.
- Normas de Derecho Público, coactivas y obligatorias para las partes.
- Normas de Derecho Privado, ya sean estas permisivas u obligatorias.
- Inderogabilidad de los preceptos de Derecho Público y son más bien de carácter coactivas.
- La intangibilidad o principio pro-operario, reunido en la costumbre, los usos profesionales, fallos arbitrales, el contrato individual, entre otros, siendo aplicable solo ante la duda a favor del trabajador.
- La Inamovilidad, se traduce en la estabilidad del empleo.
- El rendimiento, en contra partida a favor del empleador que puede exigir un óptimo rendimiento de sus trabajadores.
- Irrenunciabilidad, siendo irrenunciables los derechos que la Ley reconoce a favor de los trabajadores, no importando su nivel de instrucción, ni desconocimiento de los mismos.
- La retroactividad, es la aplicación de la Ley solo a los efectos producidos después ella, pero que son consecuencia de hechos anteriores a su puesta en vigencia, regla general a solo que la Ley lo disponga de manera expresa al tratarse de materia social, en concordancia con el artículo 33° de la Constitución Política del Estado.

Establecidos los principios que rigen en el Derecho Laboral, se concluye afirmando que al tratarse el tema de investigación relativo a los trabajadores de la U.M.S.A., este Derecho esta relacionado de forma directa y que todos sus preceptos son aplicables.

2.3.1.3. Derecho Procesal.

Al tratarse de una norma de sentido procesal la propuesta por al investigación, se define la importancia del Derecho Procesal para la investigación.

Las definiciones de Derecho Procesal son varias y complejas, el autor Villarroel Ferrer⁵⁰, cita a Hugo Alcina, quien define así: “El Derecho Procesal es el conjunto de normas que regulan la actividad jurisdiccional del Estado...”, en otra definición mencionada por el mismo autor tenemos la de Ugo Rocco para quien el Derecho Procesal es: “La rama del Derecho que tiene por fin analizar la actividad que desarrolla el órgano jurisdiccional, los auxiliares, las partes y terceros, en la necesidad de creación de una norma particular a través de la sentencia, que ponga fin al litigio y logre la paz social.”, de esta definición se aprecia que el Derecho Procesal incumbe a todas la partes, inmersas en el proceso y que la finalidad del mismo es la sentencia como norma particular.

Este Derecho Pertenece también como el Derecho Administrativo al ámbito del Derecho Público, siendo el estado el que asume la función jurisdiccional.

En lo que se refiere a las fuentes del Derecho Procesal, son las comunes al Derecho en general y en cuanto al los principios procesales el mismo autor señala⁵¹:

➤ Principio dispositivo, señala que el ejercicio de la acción procesal y el impulso del mismo están reservados solo a las partes y no al juez.

⁵⁰ VILLARROEL FERRER, Carlos Jaime: “Derecho Laboral y Ley Orgánica del Poder Judicial”, Editorial: Servicios Gráficos Illimani, Tercera Edición, 2005, La Paz – Bolivia, pp. 39-40

⁵¹ Ibidem, pp. 113-117

- Principio inquisitivo, administrado en el proceso penal donde el juez y el fiscal tiene el deber de impulsar el proceso y pueden realizar investigaciones al margen de la petición de las partes.
- Principio de preclusión, donde el juicio se divide en etapas cerradas, cada una de las cuales supone la terminación de la anterior.
- Principio de inmediación, donde el Juez se relaciona directamente con las partes, para lograr un mejor conocimiento de los litigantes.
- Principios de escritura y oralidad, donde todo proceso es escrito y oral a la vez y no existiendo procesos puros en ambos casos.
- Principios de publicidad y secreto, el primero constituye la esencia del sistema democrático, siendo medio efectivo de fiscalización, salvo aspectos que pudiera afectar la moral y las buenas costumbres, ahí se utiliza el segundo principio.
- Principio de economía procesal y de concentración, cuya finalidad es de abreviar el proceso a través de la agrupación de todas las actividades procesales en la menor cantidad posibles de actuaciones, logrando así economía para las partes mediante la concentración.

Vistos los principios procesales es importante dar algunas definiciones más del Derecho Procesal por su relación con el tema de investigación, tales como, proceso, acción, excepción, prueba, sentencia y recursos.

En lo que se refiere al proceso como definición, este es según Villarroel Ferrer es: "...un conjunto de actos procesales recíprocamente concadenados entre sí, coordinados unos con otros, con la relación de causa efecto del anterior buscando todos un mismo fin..."⁵², este fin es la sentencia como norma particular que pone fin al litigio en primera instancia.

⁵² Ibid, p. 92

La acción en lenguaje jurídico afirma es el derecho de pedir alguna cosa un juicio, que primeramente corresponde al actor, para luego en la respuesta el demandado ejercite este mismo derecho mediante al excepción como medio de defensa, toda acción se constituye en un ataque, y toda excepción en la defensa a ese ataque.

La prueba se entiende como: "...la justificación de la verdad de los hechos controvertidos en juicio, hecha por los medios que autoriza y reconoce por eficaces la Ley"⁵³, según afirma Villarroel antes citado, de las que se pueden establecer diferentes tipos de prueba como la documental, testifical, confesión provocada, inspección ocular, reconstrucción del hecho, entre otras.

En los que se refiere a la sentencia esta se define como afirma Ossorio⁵⁴ al hacer referencia a Alcina, como: "...el modo normal de extinción de la relación procesal o también se define al citar a Couture: "...como el acto procesal emanado de los órganos jurisdiccionales que deciden la causa o punto sometidos a su conocimiento..." o cuando Villarroel Ferrer, menciona a la Real Academia de la lengua Española diciendo: "Aquella en que el juzgador, concluido un juicio, resuelve finalmente sobre el auto principal, declarando, condenando o absolviendo" , de todas ellas, es necesario aclarar que si bien pone fin al litigio, esto será en primera instancia, puesto que existen los recursos ante los tribunales superiores en contra de esta.

Referente a los recursos estos son los medios de impugnación que otorga la Ley a los sujetos procesales, para que obtengan mediante ellos, la revocación o modificación de la resolución judicial, la cual puede ser la sentencia, para lo que existen, el recurso de apelación y el recurso de nulidad y en algún casos el Recurso de casación, que es un recurso extraordinario, que

⁵³ Idem, p. 175

⁵⁴ OSSORIO, Manuel, Obcit, p. 912

no se da sobre el contenido de la sentencia en si misma, sino sobre el fondo o forma de al actuación procesal.

Para finalizar no se puede dejar de lado el Derecho Procesal Laboral, que es el que estudia el conjunto de normas procesales dentro del ámbito laboral, en su mayoría contenidas en el Código Procesal del trabajo, Ley No. 16896 de 25 de julio de 1979, tales como son: la jurisdicción y competencia de los tribunales laborales, las partes, Litis consorcio, los tipos de prueba, entre otros aspectos procesales.

2.3.2. Fundamentos Administrativos.

Los fundamentos administrativos son aquellos no están dentro el Derecho pero que influyen en la correcta función de las instituciones públicas o privadas.

2.3.2.1. Ciencia De La Administración.

El concepto de administrar se lo puede entender como gobernar, dirigir, cuidar o manejar *los negocios públicos* o privados, Fayol citado por Dermisaky decía: "...administrar es prever, organizar, coordinar y controlar."⁵⁵, tarea que no puede ser manejada por cualquier individuo, ya que se necesita capacidad de mando, organización, responsabilidad, entre otros importantes valores para lograr ser un buen administrador, de ahí que nace al necesidad de tener profesionales con principios científicos, así nace la ciencia de la Administración.

⁵⁵ DERMISAKY PEREDO, Pablo, Obcit, p. 13

Es ciencia por que es un cuerpo organizado de conocimientos por medio de los cuales es posible establecer una relación de causa y efecto, afirma Dermisaky⁵⁶, el ejemplo clásico de la ciencia es que una mala administración trae como consecuencia, el perjuicio de toda la institución, llagando afectar en algunos casos a la sociedad, o también a la inversa, una buena administración traería buenos resultados,

La administración ingresa en todos los campos de la actividad humana, pues la tarea de la administración es crear y conservar un ambiente adecuado para que las personas puedan trabajar eficientemente en el logro de los objetivos comunes.

De todas estas actividades se dividen dos grandes grupos, la administración pública y la administración privada, la administración pública es de importancia para la investigación y no así lo referente a la privada.

El concepto de administración pública según el autor antes mencionado, es: "...el conjunto de órganos administrativos que sirven al estado para la realización de funciones y actividades destinadas a la provisión de obras, bienes y servicios públicos..." o según Fernández Escalante mencionado por el mismo autor es: "...el sistema que tiene por fin dirigir y coordinar la actividad del Estado hacia los objetivos que se ha propuesto para beneficio del país." ⁵⁷, entonces ya sea para realizar funciones o actividades en la provisión de servicios públicos, que son parte de los objetivos del Estado, la administración pública siempre busca el beneficio de si misma o sea del propio Estado.

Entonces el objeto de esta, será el utilizar eficazmente los recursos del pueblo, eliminar los gastos innecesarios, reducir los gastos directos e indirectos,

⁵⁶ Ibidem, pp. 14-15

⁵⁷ Ibid, p. 19

mantener los niveles de eficiencia en los puntos más altos posibles, conservar y utilizar los recursos humanos basados en principios de excelencia, así como la maquinaria o materiales de trabajo.

Cuando hablamos de administración pública no se puede estar lejos de la política, Dermisaky⁵⁸ afirma que el aparato de la administración pública es político porque sirve de instrumento al Estado, para la realización de sus fines que son políticos por naturaleza,

La administración pública, recibe entonces influencia de el contorno que la rodea, este es el contorno social global, esta influencia puede ser positiva si se trata de hombre políticos que están al mando y que tienen cualidades como ser: liderazgo, respetabilidad, intuición, entre otras, pero puede ser muy dañina, si en vez de política se ingresa en la politiquería, ahí la administración se restringe solo para beneficio de algunos y no del la sociedad en su conjunto, o tal vez solo se pretende fortalecer a sus propios partidos, haciendo uso indiscriminado del poder de administración en la cosa pública.

En la Universidad Mayor de San Andrés, la administración pública esta a cargo de sus autoridades de gobierno, en los márgenes del co-gobierno, Docente-Estudiantil, estos son elegidos por voto universal, por la Comunidad Universitaria, estando excluidos los miembros del personal administrativo del sistema electoral, pero pudiendo estos ser parte de los órganos de mando medio dentro al institución que no sean necesariamente políticos, sino más bien, como parte de la carrera administrativa en la Universidad.

⁵⁸ Idem, pp. 20-21

CAPITULO III. MARCO JURÍDICO

Los antecedentes jurídicos extraídos a continuación son una relación de normas aplicables al tema de investigación.

3.1. Normas Generales Vigentes.

Cuando nos referimos a los antecedentes jurídicos, buscando las normas apropiadas, es preciso analizar primero la Constitución Política del Estado respecto a las Universidades Públicas, sus funcionarios y claro esta los

derechos fundamentales de los mismos, respetando su jerarquía respecto a las otras normas del ordenamiento jurídico nacional:

3.1.1. Constitución Política del estado.

La Constitución Política de Estado siendo la Ley Suprema de ordenamiento jurídico nacional, establece de forma general el Régimen Cultural y en lo referido a las Universidades define lo siguiente:

Artículo. 185°. -

I. Las universidades públicas son *autónomas* e iguales en jerarquía. La autonomía consiste en la libre administración de sus recursos, el nombramiento de sus rectores, personal docente y administrativo, la elaboración y aprobación de sus estatutos, planes de estudio y presupuestos anuales, la aceptación de legados y donaciones y la celebración de contratos para realizar sus fines y sostener y perfeccionar sus institutos y facultades. Podrán negociar empréstitos con garantía de sus bienes y recursos, previa aprobación legislativa.

II. Las universidades públicas constituirán, en ejercicio de autonomía, la Universidad Boliviana, la que coordinara y programara sus fines y funciones mediante un organismo central de acuerdo a un plan nacional de desarrollo universitario.⁵⁹

En este artículo, se divide en dos párrafos, el primero consagra a las Universidades Públicas su autonomía, es decir, la potestad de ejercer su propio gobierno. Esta alcanza al menos los ámbitos de la elección de las propias autoridades, la disposición de recursos y la elaboración de contenidos académicos.

⁵⁹ REPUBLICA DE BOLIVIA, Constitución Política del Estado, Obcit, Parte Tercera: Regímenes Especiales, Título Cuarto: Régimen Cultural, art. 185°

Esta autonomía como afirma Stefan Jost y otros, en su obra la Constitución Política del Estado, Comentario Crítico: "...a la luz de las últimas reformas educativas y económica, que la valoración concreta de autonomía ha merecido diversas y contradictorias interpretaciones..."⁶⁰

Estas van desde la independencia absoluta, que incluso intenta invalidar la presencia fiscalizadora de la Contraloría General de la Nación, hasta la negociación con el ministerio de Hacienda del presupuesto anual, articuladas estas para cumplir con la misión que el Estado boliviano le a encomendado, el dotar a la población de educación superior y al mismo Estado de personal capacitado para mejorar su desarrollo.

A este primer párrafo que se mantiene idéntico desde su redacción en 1838, se le ha sumado, la obligatoriedad de conformar la "Universidad Boliviana", como un sistema que garantice la igualdad entre todas las universidades públicas, como la compatibilidad de programas a nivel nacional.

El artículo 185°, es de gran importancia por que asienta la base legal de la autonomía, que entre otras facultades como se a vistos, esta la de nombrar a su propio personal administrativo. Ahora bien este personal administrativo son funcionarios públicos que también son contemplados por la Constitución en sus artículos 43° y 44°:

Artículo 43°.

Una Ley especial establecerá el Estatuto del Funcionario Público sobre la base del principio fundamental de que los funcionarios públicos y empleados públicos

⁶⁰ JOST, Estefan y otros, "La Constitución Política del Estado, comentario crítico", Editorial: Fundación Konrad Adenauer, segunda edición 2003, La Paz – Bolivia, pp. 352 - 353

son servidores exclusivos de los intereses de la colectividad y no de parcialidad o partido político alguno.

Artículo 44°.

El Estatuto del Funcionario Público establecerá los derechos y deberes de los funcionarios y empleados de la Administración y contendrá las disposiciones que garanticen la carrera administrativa, así como la dignidad y eficacia de la función pública.⁶¹

Así es como la propia Constitución deriva a una Ley especial para estos funcionarios públicos, esta será el Estatuto del Funcionario Público, veamos el ámbito de aplicación de dicha Ley para establecer si la Universidad Mayor de San Andrés, debería aplicar dicha norma Jurídica.

3.1.2. Estatuto Del Funcionario Público.

Este estatuto tiene por objeto dentro de los preceptos de la Constitución Política del Estado el regular la relación del Estado con sus servidores públicos, garantizar el desarrollo de la Carrera Administrativa y asegura la dignidad, transparencia, eficacia y vocación de servicio a la colectividad en el ejercicio de la función pública para lo cual establece su ámbito de aplicación, veamos:

Artículo 3.- (AMBITO DE APLICACIÓN).

I. El ámbito de aplicación del presente Estatuto abarca a todos los servidores que presten servicios en relación de dependencia con cualquier entidad del Estado, independientemente de la fuente de su remuneración.

⁶¹ REPUBLICA DE BOLIVIA, Constitución Política de Estado, Obcit, Parte Primera: La persona como miembro del Estado, Título Cuarto: Funcionarios Públicos, Art. 43° y 44°

II. Igualmente están comprendidos en el ámbito de aplicación del presente Estatuto los servidores públicos que presten servicios en las entidades públicas *autónomas*, autárquicas y descentralizadas.

III. Las carreras administrativas en los Gobiernos Municipales, *Universidades Publicas*, Escalafón Judicial del Poder Judicial, Carrera Fiscal del Ministerio Publico, se regularan por su legislación especial aplicable en el marco establecido en el presente Estatuto.⁶²

En relación de establecer si la universidades públicas, están sujetas o no al Estatuto del Funcionario público, queda claro que si, pero existe duda sobre el tratamiento de su personal administrativo, similar duda que se plateo a un principio en la investigación con el caso del sindicalismo en la U.M.S.A. la cual fue aclarada en el Capitulo I del presente trabajo, aun así es necesario descartar incertidumbres, para ello es preciso aclarar lo que define el Estatuto sobre funcionarios públicos o servidor público:

Artículo 4°.- (SERVIDOR PÚBLICO).

Servidor público es aquella persona individual, que independientemente de su jerarquía y calidad, *presta servicios en relación de dependencia a una entidad sometida al ámbito de aplicación de la presente Ley*, se refiere también a los dignatarios, funcionarios y empleados públicos u otras personas que presten servicios en relación de dependencia con entidades estatales, cualquiera sea su fuente de remuneración.⁶³

El artículo 4° es claro al especificar que son funcionario públicos los individuos en relación de dependencia a una entidad sometida al ámbito de aplicación de la Ley, misma que establece que todo derecho contemplado en la

⁶² REPUBLICA DE BOLIVIA, Estatuto del Funcionario Público, Obcit, Título I: Disposiciones Generales, Capitulo Unico: Objeto, Ambito de Aplicación y Principios, Art. 3°

⁶³ Ibidem, Título II: Servidor Público, Capitulo I: Disposiciones Generales, art. 4°

Ley General del Trabajo para este tipo de funcionarios queda relegado al presente Estatuto:

Artículo 7° Derechos.

III. Los Derechos reconocidos para los servidores públicos en el presente Estatuto y su régimen jurídico, *excluyen otros derechos establecidos en la Ley general del Trabajo* y otras disposiciones del régimen laboral que rige únicamente para los trabajadores.⁶⁴

Entonces cuales son estos derechos que reconoce el Estatuto del Funcionario público y cuales sus deberes y prohibiciones:

Artículo 7°.- (DERECHOS).

- a) A desempeñar las funciones o tareas inherentes al ejercicio de su cargo.
- b) Al goce de una justa remuneración, correspondiente con la responsabilidad de su cargo y la eficiencia de su desempeño.
- c) Al respeto y consideración por su dignidad personal en función.
- d) Al goce de vacaciones, licencias, permisos y otros beneficios conforme al presente Estatuto y los Reglamentos respectivos.
- e) A la percepción de las pensiones jubilatorias, así como de invalidez y sobrevivencia para sus derechohabientes.
- f) Al derecho de las prestaciones en salud.
- g) A que se le proporcionen los recursos materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

II. Los funcionarios de carrera tendrán, además, los siguientes derechos:

- a) A la carrera administrativa y estabilidad, inspirada en los principios de reconocimiento de mérito, evaluación de desempeño, capacidad e igualdad.

⁶⁴ Ibid, Título II: Servidor Público, Capítulo II: Derechos y Deberes, art. 7°

- b) A la capacitación y perfeccionamiento técnico o profesional, en las condiciones previstas en el presente Estatuto.
- c) A impugnar, en forma prevista en la presente Ley y sus reglamentos, las decisiones administrativas que afecten situaciones relativas a su ingreso, promoción o retiro, o aquellas que deriven de procesos disciplinarios.
- d) A representar por escrito, ante la autoridad jerárquica que corresponda, las determinaciones que se juzguen violatorias de algunos de sus derechos.
- e) A recibir y conocer información oportuna, de las autoridades institucionales sobre aspectos que puedan afectar el desarrollo de sus funciones.
- f) A presentar fundamentamente, observando la vía jerárquica que corresponda, las instrucciones que considere técnica y legal y/o administrativamente inadecuadas, que pudiesen ocasionar un daño a la entidad.
- g) Al goce de especiales incentivos económicos, conforme a las previsiones establecidas en el presente Estatuto.
- h) A recibir la protección necesaria en materia de higiene y seguridad en el trabajo.

III. Los Derechos reconocidos para los servidores públicos en el presente Estatuto y su régimen jurídico, excluyen otros derechos establecidos en la Ley general del Trabajo y otras disposiciones del régimen laboral que rige únicamente para los trabajadores.

Artículo 8°.- (DEBERES).

Los Servidores públicos tienen los siguientes deberes:

- a) Respetar y cumplir la Constitución Política de Estado, las leyes y otras disposiciones legales
- b) Desarrollar sus funciones, atribuciones y deberes administrativos, con puntualidad, celeridad, economía, eficiencia, probidad y con pleno sometimiento

a la Constitución Política de Estado, las leyes y el ordenamiento jurídico nacional.

c) Acatar las determinaciones de sus superiores jerárquicos, enmarcadas en la Ley.

d) Cumplir la jornada laboral establecida.

e) Atender con diligencia y resolver con eficiencia los requerimientos de los administrados.

f) La información de los asuntos de la administración debe ser pública y transparente, Los servidores Públicos tienen el deber de proporcionarla salvo las limitaciones establecidas por Ley.

g) Velar por el uso económico y eficiente de los bienes y materiales destinados a su actividad administrativa.

h) Conservar y mantener, la documentación y archivos sometidos a su custodia, así como proporcionar oportuna y fidedigna información, sobre los asuntos inherentes a su función.

i) Cumplir las disposiciones reglamentarias relativas a la seguridad e higiene en el trabajo.

j) Prestar declaraciones juradas sobre sus bienes y rentas conforme a los establecidos en el presente Estatuto y disposiciones reglamentarias.

k) Declarar el grado de parentesco o vinculación matrimonial que tuviere con funcionarios electos o designados que presten servicios en la administración.

l) Excusarse de participar en los comités de elección de ingreso de funcionarios de carrera, cuando exista como postulantes vinculación o grado de parentesco, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, conforme al cómputo establecido en el Código de Familia.

Artículo 9°.- (PROHIBICIONES).

Los servidores públicos están sujetos a las siguientes prohibiciones:

a) Ejercer atribuciones o funciones ajenas a su competencia.

- b) Realizar actividades públicas partidarias y de interés particular durante la jornada de trabajo o en el ejercicio de sus funciones.
- c) Utilizar bienes inmuebles o recursos públicos en objetivos políticos, particulares o de cualquier otra naturaleza que no sean compatibles con la específica actividad funcionaria.
- d) Realizar o incitar acciones que afecten, dañen o causen deterioro a los bienes inmuebles, muebles o materiales de la administración.
- e) Promover o participar directa o indirectamente, en prácticas destinadas a lograr ventajas ilícitas.
- f) Participar en trámites o gestiones en las que tenga interés directo.
- g) Lograr favores o beneficios en trámites o gestiones a su cargo para si o para terceros.⁶⁵

El análisis de dichos artículos se pone en conflicto cuando la misma Ley del Estatuto del Funcionario Público y su Reglamento establecen que las carreras administrativas en las universidades públicas quedan relegadas a sus propias normas internas, generando de esta manera confusión, para aclarar esto, es preciso establecer que dicen estas normas:

Artículo 69° (Tratamiento para el personal de Entidades Públicas, *autónomas*, *autárquicas* y *descentralizadas*).

I. Los servidores Públicos dependientes de las entidades públicas, autárquicas y descentralizadas, cuyas actividades se regulen por disposiciones legales o estatutarias singulares amparadas por la Ley General del Trabajo, que estuviesen prestando servicios en las mencionadas entidades hasta la fecha de vigencia de la presente Ley, *seguirán sujetos a dicho régimen laboral*.⁶⁶

Artículo 5° (Carrera Administrativa de las Universidades Públicas).

⁶⁵ Ibem, artículos 7°, 8° y 9°

⁶⁶ Idem, Título: Disposiciones Finales y Transitorias, art. 69°

De conformidad al artículo 185° de la Constitución Política del Estado, las Universidades Públicas son autónomas, en consecuencia *la Carrera Administrativa de la Universidades Públicas se rige por el estatuto orgánico de la Universidad Boliviana, reglamento Interno del Personal Administrativo, reglamento General de la Docencia y otras disposiciones conexas.*⁶⁷

Estos dos artículos son de suma importancia para poder establecer que las universidades públicas están en el ámbito de aplicación del Estatuto del Funcionario Público, y también lo están en la Ley General del Trabajo, en cuanto a la carrera administrativa, la misma que según Pablo Dermisaky: “...tiende a formar empleados profesionales especializados en sus respectivas competencias, cuyo trabajo garantice eficiencia, continuidad y responsabilidad en la administración pública.”⁶⁸

Esta terminología implica que el empleado esté seguro en su trabajo mientras cumpla debidamente con sus obligaciones, teniendo conocimiento que podrá ser ascendido si es responsable con las funciones que se le han asignado, ahora bien, para que exista la carrera administrativa, existen varios requisitos que según el autor antes citado se deben cumplir, en el caso del Estado este deberá otorgar seguridad y protección en el curso de su carrera al funcionario público y en el caso de este deberá tener cuatro requisitos mínimos:

- Competencia técnica, profesional y/o administrativa.
- Cumplimiento y asiduidad en el desempeño de sus tareas.
- Responsabilidad administrativa, civil y/o penal de acuerdo a las leyes.
- Neutralidad política.

⁶⁷ REPUBLICA DE BOLIVIA, Reglamento al Estatuto del Funcionario Público, Anexo, Obcit, Título I, Capítulo III: Carrera administrativa de entidades con legislación especial, art. 5°

⁶⁸ DERMISAKY PEREDO, Pablo: “Derecho Administrativo”, Obcit, p. 22

De todos ellos, es preciso aclarar que cuando se refiere Dermisaky a neutralidad política, no supone que el funcionario estará prohibido de militar en algún partido político, sino que deberá ser leal a la política que el gobierno imprima a las funciones administrativas, esta implica funcionarios que actuaran con imparcialidad política y que están siempre a la orden del aparato estatal, suponiendo también que no desarrollaran actividad política en sus puestos de trabajo.⁶⁹Concluyendo la carrera administrativa implica lo que establece el art. 49° de Anexo del D.S. 26115:

Artículo 49° (CARRERA ADMINISTRATIVA).

Para efectos de las presentes Normas Básicas, se entenderá como carrera administrativa, al sistema que posibilita y promueve la creación de una nueva cultura de servidor publico, mediante programas de administración de personal, orientados a la selección, inducción, capacitación, evaluación, desarrollo, promoción y retiro digno, de todo servidor público de carrera.⁷⁰

Esta norma claramente establece lo que debe entenderse por carrera administrativa, la cual como se menciona en el art. 5° del Reglamento de Estatuto deriva a la U.M.S.A. a sus propias normas, entonces los funcionarios administrativos de la U.M.S.A. están comprendidos en la Ley General del Trabajo con todos sus derechos reconocidos en la misma en cuanto a la carrera administrativa, pero a su vez no dejan de estar comprendidos en el Estatuto del Funcionario Público en cuanto a lo demás y a otras normas para los trabajadores del Estado como ser la Ley SAFCO y así lo aclara en el primer caso el propio Estatuto:

Artículo 16.- (RESPONSABILIDAD POR LA FUNCION PÚBLICA).

⁶⁹ Ibidem, pp. 22 - 23

⁷⁰ REPUBLICA DE BOLIVIA, Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, Decreto Supremo No. 26115 de 16 de marzo de 2001, Anexo, Título Tercero: Carrera Administrativa, Capítulo I: Aspectos Generales, Art. 49°

Todo servidor público sujeto a los alcances del ámbito de aplicación de la presente Ley, sin distinción de jerarquía, asume plena responsabilidad por sus acciones u omisiones, debiendo, conforme a disposición legal aplicable, rendir cuentas ante la autoridad o instancia correspondiente, por la forma de su desempeño funcionario y los resultados obtenidos por el mismo.

Los Funcionarios electos, los designados, los de libre nombramiento y los funcionarios de carrera del máximo nivel jerárquico, en forma individual o colectiva, responden además por la administración correcta y transparente de la entidad a su cargo, así como por los resultados razonables de su gestión en términos de eficacia, economía y eficiencia.

Artículo 17.- (RÉGIMEN DISCIPLINARIO).

El régimen disciplinario define el tratamiento a las situaciones que contraviene el presente Estatuto, el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria en cada entidad, *se rigen por lo dispuesto en el Régimen de Responsabilidad por la Función pública regulado por la Ley No. 1178 de administración y Control Gubernamentales y sus disposiciones reglamentarias.*⁷¹

En cuanto al régimen disciplinario por responsabilidad pública, el Estatuto deriva a la Ley No. 1178 o SAFCO de administración y Control Gubernamental, la cual describe los tipos de responsabilidades.

3.1.3. Ley No. 1178 (SAFCO), De Administración Y Control Gubernamental.

Esta Ley establece los sistemas de administración y control de los recursos del Estado, estos tiene diferentes objetos pero en relación a la

⁷¹ REPUBLICA DE BOLIVIA, Estatuto del Funcionario Pública, Obcit, Título II: Servidor Público, Capítulo IV: Responsabilidad Disciplinaria, Artículos 16° y 17°

investigación el establecido en el artículo 1° inciso c) refiere el lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no solo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados sino también a la forma y resultado de su aplicación al mismo tiempo en el inciso d) del mismo artículo se debe desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado incluidas las Universidades públicas debiendo aplicarse las responsabilidades establecidas en el artículo 28°, advirtamos los siguiente:

Artículo. 28°. -

Todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de las funciones deberes y atribuciones asignadas a su cargo. A este efecto:

- a) La responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal se determina tomando en cuenta los resultados de la acción u omisión.
- b) Se presume la licitud de las operaciones y actividades realizadas por todo servidor público, mientras no se demuestre lo contrario.
- c) El termino “Servidor publico” utilizando en la presente ley, se refiere a os dignatarios, funcionarios y toda otra persona que preste servicios en relación de dependencia con autoridades estatales, cualquiera sea su fuente de su remuneración.
- d) Los términos “Autoridad” y “Ejecutivo” se utilizan en la presente ley como sinónimos y se refiere a los servidores públicos que por su jerarquía y funciones son los principales responsables de la administración de las entidades de las que formen parte.⁷²

De estos preceptos se distinguen cuatro tipos de responsabilidades, administrativa, ejecutiva, civil y penal, de las cuales para fines de la

⁷² REPUBLICA DE BOLIVIA, Ley de administración y Control Gubernamentales, Ley No. 1178 de 20 de julio de 1990, Capitulo V: Responsabilidad por la Función Pública, Art. 28°

investigación se tomaran en cuenta la primera, debido a que la responsabilidad ejecutiva es de atribución de el Contralor General de la República y la responsabilidad civil como la penal serán determinadas por juez competente y no por proceso interno como es el caso de la administrativa:

Artículo 29°.-

La responsabilidad es administrativa cuando la acción u omisión contraviene el ordenamiento jurídico-administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público. *Se determinan por proceso interno* de cada entidad que tomará en cuenta los resultados de la auditoria si la hubiere. La autoridad competente aplicará, según la gravedad de la falta, las sanciones de; Multa hasta un veinte por ciento de la remuneración mensual; suspensión hasta un máximo de treinta días; o destitución.⁷³

*

Respecto a este tipo de responsabilidad el Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública⁷⁴, establece los procedimientos para determinar la misma, pero como se menciona anteriormente, los Funcionarios de la U.M.S.A. quedan excluidos de los mismos, como lo dispone el parágrafo III del artículo 3° del Estatuto de Funcionario Público, el art. 5° del Reglamento y el Reglamento de Recursos de Revocatoria y Jerárquicos para la Carrera Administrativa, incluso este ultimo quita jurisdicción a la Superintencia de Servicio Civil órgano encargado del control de los mismos:

Artículo 3° (Ámbito de aplicación).

Los Procedimientos administrativos establecidos en el presente título son de cumplimiento obligatorio para todas las entidades públicas, autónomas, autárquicas y descentralizadas sometidas al ámbito de aplicación del Estatuto del Funcionario Público y *que no tuviesen una Carrera con Legislación Especial.*

⁷³ Ibidem, art. 29°

⁷⁴ REPUBLICA DE BOLIVIA, Reglamento de la responsabilidad por la Función Pública, Decreto Supremo No. 23318-A de 3 de noviembre de 1992, Capítulo III: Responsabilidad Administrativa, Artículos 13° - 33°

Artículo 7° (Carrera administrativa con legislación especial).

I. Los funcionarios de las Carreras con Legislación Especial, en aplicación de lo establecido en el Estatuto del funcionario Público y sus reglamentos, *no se encuentran sometidos a la jurisdicción de la Superintendencia.*

II. Las autoridades establecidas en su legislación especial aplicable serán las competentes para resolver los recursos administrativos de revocatoria y jerárquico, derivados de procesos disciplinarios o emergentes de controversias sobre ingreso, promoción y retiro de sus carreras administrativas.⁷⁵

Confirmando este extremo esta el artículo 3° del Reglamento del Estatuto del Funcionario publico que se refiere a las entidades sujetas a legislación especial:

Artículo 3° (ENTIDADES CUYAS CARRERAS ADMINISTRATIVAS SE ENCUANTREN SUJETAS A LEGISLACIÓN ESPECIAL).

Los servidores públicos de las carreras administrativas de las entidades autónomas, autárquicas y descentralizadas, que por su naturaleza de sus actividades y organización administrativa se encuentran sujetos a la carrera administrativa propia regulada por su legislación especial, *las mismas se mantendrán, en su régimen específico* de conformidad al parágrafo III del artículo 3° de la Ley 2027.⁷⁶

Este régimen especial, se entiende como las propias normas internas y estatutarias de la U.M.S.A. de manera precisa para los trabajadores esta el Reglamento Interno de Trabajo, el cual se constituyo mediante Decreto Supremo de 23 de noviembre de 1938, documento que afirma Zegada

⁷⁵ REPUBLICA DE BOLIVIA, Reglamento de Recursos de Revocatoria y Jerárquicos para la Carrera Administrativa, Decreto Supremo No. 26319 de 15 de septiembre de 2001, Título II: Procedimientos Administrativos, Capítulo I: Disposiciones Generales, Artículos 3° y 7°

⁷⁶ REPUBLICA DE BOLIVIA, Reglamento al Estatuto del Funcionario Público, Anexo, Obcit, Título I ,Capítulo III: Carrera Administrativa de entidades con legislación especial, art. 3°

Saavedra es un: "...documento laboral tripartito en el que intervienen de modo activo los trabajadores, empleadores y el estado"⁷⁷, el mismo es el Reglamento Interno de Personal Administrativo, aprobado mediante Resolución Ministerial No. 430/91 de 12 de septiembre de 1991, el cual no contempla de manera específica los procedimientos del régimen disciplinario, los cuales deben adecuarse como hemos visto a los principios generales para funcionarios públicos, sin desconocer las normas de tipo laboral porque este régimen enmarcado en la carrera administrativa, pero antes de ello es necesario analizar la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.1.4 Ley No. 2341, De Procedimiento Administrativo.

La Ley de Procedimiento Administrativo tiene por objeto establecer las normas para regular la actividad administrativa, el procedimiento administrativo del sector público, hacer efectivo el ejercicio del derecho de petición ante la administración pública, regular la impugnación de actuaciones administrativas que afecten derechos subjetivos de los administrados y regular los procedimientos especiales, todo ello establecido en su artículo 1º, para el caso de las universidades públicas en el ámbito de aplicación de la misma se encuentran contempladas en el artículo 2º inc. III que textualmente refiere lo siguiente: "Las Universidades Públicas la presente Ley en el marco de su autonomía"⁷⁸, entonces toda Universidad pública debe aplicar dicha Ley.

Para ello es preciso establecer que se entiende por Procedimiento Administrativo, según Agustín Gordillo este es: "La parte del Derecho Administrativo que estudia las reglas y principios que rigen la intervención de los interesados en la preparación e impugnación de la voluntad administrativa" y

⁷⁷ ZEGADA SAAVEDRA, Luís, *Obcit*, p. 59

⁷⁸ REPUBLICA DE BOLIVIA, Ley 2341 de Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002, *ob.cit.*, Título preliminar: Disposiciones Generales, Art. 3º Ámbito de Aplicación.

según García Oviedo son: “Los tramites y formalidades que debe observar la Administración para resolver las reclamaciones que lo interesados formulen”, ambas definiciones citadas por Pablo Dermizaky.⁷⁹

De estas se define como aquellas formalidades y procedimientos exigidos por Ley, para dar solución a las denuncias que puedan presentar los administrados sobre actos administrativos que afectes sus derechos subjetivos.

Estoces dicho Procedimiento será aplicado primero mediante la acción legitima del administrado quien es todo ciudadano o persona colectiva ya sea pública o privada cuyo Derecho subjetivo o interés legitimo se vea afectado por una actuación administrativa (acto administrativo), el cual podrá apersonarse ante autoridad competente para hacer valer sus derechos o intereses tal como versa el artículo 11º para lo cual no tiene la necesidad de acreditar interés personal para intervenir como denunciante, facultando incluso al defensor del pueblo de conformidad a las atribuciones establecidas en la Constitución Política del Estado artículo 127º inc. 1.

Para comprender este extremo se debe definir primero lo que se entiende por acto administrativo, que para Rafael Bielsa citado por el mismo autor: “Es la decisión general o especial de una autoridad administrativa, en ejercicio de sus propias funciones y que se refiere a derechos, deberes e intereses de las entidades administrativas o de los articulares respecto a ellas”⁸⁰ y para la norma es toda declaración, disposición o decisión de la Administración Pública ya sea esta de alcance general o particular, emitida en el ejerció de la potestad administrativa que produce efectos jurídicos sobre el administrado, el cual es obligatorio, exigible, ejecutable y se presume legitimo, este acto para

⁷⁹ DERMISAKY PEREDO, Pablo: “Derecho Administrativo”, Obcit, p. 264

⁸⁰ Ibidem, p. 105

ser considerado como tal debe cumplir ciertos elementos esenciales legislados en el artículo 28º:

Artículo 28º (Elementos Esenciales del Acto Administrativo).

- a) Competencia: Ser dictado por autoridad competente;
- b) Causa: Deberá sustentarse en hechos y antecedentes que sirvan de causa y en derecho aplicable.
- c) Objeto: El objeto debe ser cierto, lícito y materialmente posible;
- d) Procedimiento: Antes de su emisión deben cumplirse los procedimientos esenciales y sustanciales previstos, y los que resulten aplicables del ordenamiento jurídico;
- e) Fundamento: Deberá ser fundamentado, expresándose en forma concreta las razones que inducen a emitir el acto, consignado, además, los recaudos indicados en el inciso b) del presente artículo; y,
- f) Finalidad: Deberá cumplirse con los fines previstos en el ordenamiento jurídico.⁸¹

Identificados sus seis elementos (Competencia, Causa, Objeto, Procedimiento, Fundamento y Finalidad) es necesario para el tema de investigación establecer si todos los actos realizados por el personal administrativo de la U.M.S.A. son considerados actos administrativos y sea aplicable la Ley de Procedimiento Administrativo.

Primero, no todos son autoridad competente, por ejemplo los actos realizados por lo subalternos, segundo no siempre afectan a derechos o intereses como son atrasos o faltas sin justificativo, siendo este un tema laboral, por ultimo, los demás elementos no son contemplados por ser muchas veces las actuaciones del personal administrativo de carácter rutinario, pero aquellos

⁸¹ REPUBLICA DE BOLIVIA, Ley 2341 de Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002, obcit., Título Segundo: Capítulo III: Requisitos de los Actos Administrativos, Art. 28º Elementos Esenciales del Acto Administrativos

actos que se enmarquen en los parámetros del artículo 28º debe aplicarse dicha norma, con todos los recursos que contempla

Para el tema concreto de la investigación y como se explico, todos los trabajadores de la Universidad se encuentran en el régimen de la Ley General del Trabajo y sus reglamentos y no así en el Estatuto del Funcionario Público, en lo que concierne a la Ley de Procedimiento Administrativo, esta debe ser aplicada de forma inmediata en el ámbito universitario no pudiendo excusarse bajo el pretexto de Autonomía Universitaria, pudiendo llegar sus autoridades y funcionarios a incurrir en desconocimiento del artículo 8º inc. a) de la C.P.E. o en incumplimiento de deberes tipificado como delito en el artículo 154º del Código Penal.

3.1.5 Ley General del Trabajo.

La Ley general del trabajo fue elevada a Ley de la República el 8 de diciembre de 1942 manteniéndose vigente, esta determina los derechos y obligaciones emergentes del trabajo y su ámbito de aplicación se establece mediante Decreto Supremo 23570 de 26 de julio de 1993, describiendo lo siguiente:

Artículo 1º

De conformidad al artículo de la Ley General del Trabajo que determina, de modo general, los derechos y obligaciones emergentes del trabajo asalariado, constituyen características esenciales de la relación laboral: a) La relación de dependencia y subordinación del trabajador respecto del empleador; b) La prestación de trabajo por cuenta ajena; y c) La percepción de trabajo de remuneración o salario en cualquiera de sus formas de manifestación.

Artículo 2º

Toda persona natural que preste servicios intelectuales o materiales a otra, sea esta natural o jurídica, en cuya relación concurren las características señaladas en el artículo primero, se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la Ley General del Trabajo y goza de todos los derechos reconocidos en ella, sea cual fuere el rubro o actividad que se realice, así como la forma expresa del contrato o de la contratación verbal si fuere el caso.⁸²

De ello y de lo expuesto en el análisis realizado al Estatuto del Funcionario Público, se determina que los trabajadores administrativos de la U.M.S.A. se encuentran contemplados en Ley General del Trabajo, con el respectivo goce de derechos y obligaciones que de ella emergen, mismos que son reconocidos en el Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana, Estatuto Orgánico de la Universidad Mayor de San Andrés y el Reglamento Interno de Personal Administrativo, este último aprobado por el Ministerio de Trabajo mediante Resolución Ministerial No.490/91 de 12 de septiembre de 1991, para comprobar esto es necesario realizar un análisis de la normativa interna de la U.M.S.A. incluido el Régimen Disciplinario.

3.2. Normas Internas De La U.M.S.A.

Como se vio las normas internas son la legislación especial que rigen toda la actividad dentro de una institución pública, en la U.M.S.A. existen distintos tipos de normas internas, primero las que derivan de la Universidad Boliviana como órgano matriz y que son aprobadas en congresos nacionales donde se reúnen todas las Universidades del sistema o las que son aprobadas en congresos internos, también las que son aprobadas por el Honorable

⁸² REPUBLICA DE BOLIVIA, Decreto Supremo No. 23570 de 26 de julio de 1993, artículos 1º y 2º

Consejo Universitario o Consejos Facultativos o de Carrera, todas ellas tienen un orden y jerarquía, donde las normas de menor grado no pueden imponerse a las de grado mayor, entonces en la existe un ordenamiento jurídico estable.

De estas normas tenemos en primer lugar el Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana, aprobado en el X Congreso Nacional de Universidades, el mismo que se constituye en el instrumento básico para la U.M.S.A, que es miembro de la Universidad Pública Boliviana, en el Estatuto se establecen la misión, los principios, los fines y objetivos, los Órganos nacionales de gobierno, entres otros.

Para la investigación importa sobre todo el Título IX, Régimen Administrativo Financiero, en su Capítulo I, referido al personal administrativo, determinando primero la función de los mismos:

Artículo 97°.

La Planta administrativa cumple función de apoyo a las actividades académicas.⁸³

Entendiéndose actividades académicas todas aquellas actividades que realizan la Universidad y sus miembros para lograr la obtención de grados académicos por sus estudiantes, en este proceso los administrativos cumplen una función de apoyo.

En el artículo 98° del mismo Reglamento, nos da una definición de lo es un trabajador al servicio de la Universidad, al cual se lo denomina comúnmente, administrativo:

⁸³ UNIVERSIDAD PÚBLICA BOLIVIANA, X Congreso de Universidades, Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana, Título IX: Régimen Administrativo Financiero, Capítulo I: El Personal Administrativo, art. 97°

Artículo 98°.

Son Trabajadores al servicio de la Universidad todos los que, sujetos a remuneración fija contemplada en el presupuesto, desempeñan labores administrativas y de servicio en las distintas reparticiones universitarias.⁸⁴

Entonces para ser considerado trabajador de la Universidad tiene que existir una remuneración fija junto con las labores administrativas encomendadas en las reparticiones universitarias, pero eso no es todo también se necesita un contrato de trabajo, así lo expresa el siguiente artículo:

Artículo 99°.

Para ser trabajador administrativo se requiere nombramiento legal expedido o la celebración de un contrato de trabajo, no reconociéndose otros que no llenen esta formalidad.⁸⁵

Ahora, teniendo ya establecido lo requisitos mínimos para ser considerado trabajador administrativo, este Estatuto reconoce los derechos y obligaciones de los mismos:

Artículo 100°.

Los Derechos y obligaciones de los trabajadores administrativos serán establecidos por el Estatuto de cada Universidad y por los Reglamentos pertinentes.⁸⁶

Claramente deriva los derechos y las obligaciones a los Estatutos de cada universidad y Reglamentos pertinentes, dejando la potestad de reglamentar al personal administrativo a sus propios miembros, mismos que son iguales en jerarquía, en el caso de la U.M.S.A., existe el Estatuto Orgánico,

⁸⁴ Ibidem, Art. 98°

⁸⁵ Ibid, Art. 99°

⁸⁶ Idem, Art. 100°

aprobado en el Primer Congreso Interno el año 1988, en cuanto a este importante documento en su artículo 2° se refiere a la base de constitución que es la organización democrática y la decisión soberana de la comunidad universitaria compuesta por estamentos de docentes y estudiantes, quienes forman las instancias de gobierno universitario, en el mismo artículo también menciona al personal administrativo:

Artículo 2° (BASE DE CONSTITUCIÓN).

I. La base de constitución es la organización democrática y la decisión es soberana de la comunidad universitaria compuesta por los estamentos de docentes y estudiantes, quienes en forma paritaria conforman todas las instancias de decisión de gobierno universitario.

II. El personal administrativo forma parte de la Comunidad Universitaria como sector de apoyo.⁸⁷

En este artículo en el párrafo II, se incluye al personal administrativo dentro la Comunidad Universitaria, que aun principio establecía solo los estamentos de Docentes y Estudiantes la cual la conformaban, pero en que calidad ingresan, solo como sector de apoyo al resto de la Comunidad.

Entre los principios que reza el Estatuto Orgánico esta el más importante en su artículo 4° inc. a) la Autonomía Universitaria, en concordancia con en artículo 5° del mismo Estatuto, que asume todas las facultades que otorga en artículo 185° de la Constitución Política del Estado, de todas ellas el inciso c) del mismo es uno de los que interesa a la investigación, afirmando que la Autonomía universitaria se base en: “El nombramiento de sus autoridades, personal docente y *administrativo*,”⁸⁸

⁸⁷ UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES, Primer Congreso Interno 1988, Estatuto Orgánico de la U.M.S.A., Título I: Disposiciones Generales, Art. 2°

⁸⁸ Ibidem, Título II: Principios, Fines y Objetivos, Capítulo I: Principios, Art. 5°

En esta facultad se aprecia que la universidad con total independencia puede nombrar a su personal administrativo sin que medie ningún tipo de requisito externo para ello, e el mismo artículo en el inciso d) dice lo siguiente: “ La elaboración y aprobación de su Estatuto Orgánico, planes, presupuestos y *reglamentos*.”⁸⁹ Este último faculta a la universidad a la elaboración y aprobación de sus propios reglamentos, lo que significa que puede normarse asimismo, o auto normarse dándole una especie de jurisdicción legislativa interna.

Para elaborar o aprobar o corregir reglamentos puestos a su consideración, el Estatuto Orgánico otorga esa atribución al Honorable Consejo Universitario, en su artículo 22° incisos c), y u):

Artículo 22° (ATRIBUCIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO).

Son atribuciones del Consejo Universitario:

- a) Convocar a Asamblea General Docente-Estudiantil y fijar el respectivo orden del día;
- b) Considerar y aprobar los reglamentos internos para su propio funcionamiento;
- c) *Considerar y aprobar los reglamentos que propongan* el Consejo Académico, *las instancias administrativo-financieras* y las unidades académicas;
- d) Presentar ternas ante la AGDE de delegados, para la elección del Director Administrativo y Financiero;
- e) Nombrar al Secretario General de la terna presentada por el Rector;
- f) Aprobar los acuerdos y convenios suscritos con otras universidades, así como con instituciones y organizaciones extra-universitarias;
- g) Fijar la posición de la Universidad ante las conferencias de la Universidad Boliviana.

⁸⁹ Ibid,

- h) Llamar a elecciones de Rector y Vicerector;
- i) Conocer y aprobar el reglamento de elecciones de autoridades de las distintas unidades académicas;
- j) Conocer y sancionar los informes de los Comités Electorales y posesionar a los Decanos y Vice-decanos;
- k) Posesionar a los representantes docentes y estudiantiles ante el H.C.U. legalmente elegidos;
- l) Encomendar tareas específicas al Consejo Académico Universitario y al Comité Ejecutivo del H.C.U. con carácter deliberativo o decisonal y considerar los informes respectivos;
- m) Actuar como Tribunal, en las instancias que e fije el reglamento de Procesos;
- n) Fijar el Calendario universitario y declara recesos en toda la Universidad o parte de ella, por motivos justificados;
- o) Otorgar títulos de Doctor Honoris Causa;
- p) Nombrar docentes honoríficos, de acuerdo con el Reglamento general de la Docencia;
- q) Nombrar a los representantes e la Universidad ante eventos nacionales o internacionales;
- r) Aceptar legados y donaciones para la Universidad;
- s) Constituir las comisiones que considere necesarias y considerar sus informes;
- t) Pedir informes, orales o escritos, a las diferentes unidades académicas o administrativas, a solicitud de cualquier consejero.
- u) *Reglamentar todos los aspectos de la vida universitaria que no estén explícitamente bajo la jurisdicción del Congreso Universitario o la Asamblea de Delegados.*⁹⁰

⁹⁰ Idem, Título III: De los Órganos de Decisión y Gobiernos, Capítulo I: Organos Generales de la Universidad, Art. 26°

Entonces el H.C.U. es el órgano encargado de elaborar o aprobar los reglamentos internos de cumplimiento obligatorio desde su publicación mediante Resolución, cuyo plazo para la puesta en vigencia es de 48 horas, así lo instruye el Reglamento Interno del Honorable Consejo Universitario en su artículo 19°, veamos:

Artículo 19°

Una vez firmada por el Sr. Rector y Secretario General, al resolución adoptada por el H.C.U., desde el momento de su promulgación y subsiguiente publicación por el señor Secretario General en un plazo no mayor a 48 Horas.⁹¹

Para esta norma Reglamentaria interna tiene primacía en cuanto a las normas de carácter Facultativo o de Carrera, que pudieran elaborar los Honorables Consejos de estos, ya que tiene carácter general en la mayoría de los casos, en cuanto al tema de investigación interesa saber lo que norma el Estatuto Orgánico respecto a la Responsabilidad Universitaria:

Artículo 43°

El reglamento de Procesos Universitarios, aprobado en el H.C.U., regula el trámite de los Procesos a docentes, estudiantes y *trabajadores administrativos*, cuyo conocimiento corresponde a los tribunales universitarios.

Artículo 44°

La Universidad Mayor de San Andrés conforma tribunales con jurisdicción y competencia para conocer y resolver procesos administrativos y disciplinarios

⁹¹ UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, Reglamento Honorable Consejo Universitario, Resolución H.C.U. No. 138/89 de 1989, Capitulo: De la Publicación, Vigencia y Ejecución de las Resoluciones, Art. 19°

contra autoridades, docentes, estudiantes y *trabajadores administrativos* que forman parte de la comunidad universitaria.⁹²

Estos dos artículos transfieren a el Reglamento de Procesos Universitarios y a los tribunales el conocimiento de causas ya sean administrativas o disciplinarias, que pudieren ser llevados a cabo contra autoridades, docentes, estudiantes y trabajadores administrativos que formen parte de la Comunidad Universitaria, para su sustentación y resolución, para lo cual el mencionado Reglamento en sus artículos 1° y 2° de los parámetros generales de la Responsabilidad Universitaria:

Artículo 1°

En el marco de la Autonomía Universitaria, consagrada por la Constitución Política del Estado en su Art. 185° y del estatuto Orgánico de la Universidad mayor de San Andrés, todo acto que amerite proceso a miembros de la Comunidad Universitaria, será de competencia de las Comisiones Universitarias designadas para el efecto.

Las Ex – autoridades, los docentes y administrativos que se hubiesen retirado y/o jubilado, así como los ex – dirigentes estudiantiles que ya no pertenecen a la Universidad, de acuerdo a normas legales vigentes, podrán también ser pasibles a sanciones en la vía ordinaria que corresponda.

Sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil, todos los miembros de la Comunidad Universitaria son responsables por los hechos tipificados en el Título III, del presente Reglamento.

Artículo 2°

⁹² UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, Estatuto Orgánico, Obcit, Título IV: Responsabilidad Universitaria, Artículos, 43° y 44°

Las normas procedimentales del Reglamento de Procesos Universitarios son obligatorias y su incumplimiento constituye motivo de nulidad hasta el vicio más antiguo; están implícitas las garantías y normas procesales comunes de los derechos vigentes para efectos de prescripción y otros no contemplados y no contradictorios con el presente Reglamento.⁹³

Siempre dentro en marco de la Autonomía, el primer artículo se refiere a que Comisiones Universitarias serán designadas para el efecto de resolver actos que ameriten procesos internos, de los cuales no están exentos anteriores autoridades, docentes y administrativos, en lo que se refiere a ex - estudiantes, también son objeto de procesos siempre y cuando, hayan fungido como dirigentes estudiantiles, todos ellos sin perjuicio de la acción penal o civil que se les pudiera iniciar en la vía ordinaria.

En el segundo artículo se refiere a las normas procedimentales del mismo Reglamento, a las que les atribuye un carácter obligatorio, cuyo incumplimiento constituye causal de nulidad, todo ello en el marco general del derecho procesal, siempre y cuando no sean de carácter contradictorio al Reglamento.

En el Título III del mismo, se establecen las causales que motivan un Proceso Universitario, que podrán ser aplicables a cualquier miembro de la Comunidad Universitaria, incluido el personal administrativo, que de alguna manera cometa estas:

Artículo 21°

⁹³ UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, Reglamento de Procesos Universitarios, Resolución H.C.U. No. 113/98 de 1998, Título I: Disposiciones Generales, Capítulo I: De la responsabilidad Universitaria, Artículo 1° y 2°

Son causales de instauración de proceso universitario, sin perjuicio en su caso, de remitir al ámbito de la justicia ordinaria:

CAUSALES ADMINISTRATIVAS UNIVERSITARIAS

- a. Las acciones que atenten contra los principios, fines y objetivos consagrados por los Estatutos Orgánicos de la Universidad Boliviana, y de la Universidad Mayor de San Andrés.
- b. El incumplimiento manifiesto e intencional de funciones y obligaciones que le fueron asignadas, causando daño a la Institución.
- c. El desacato manifiesto a las decisiones y Resoluciones respetando la prelación del Honorable Consejo Universitario, Honorable Consejo Facultativo y Honorable Consejo de Carrera, emanadas en concordancia con los fines y objetivos de la Universidad Boliviana y disposiciones legales vigentes.
- d. La comisión de actos de violencia, usurpación de funciones, agresiones físicas o de otra índole cometida contra miembros de la Comunidad Universitaria en acciones relacionadas con las funciones institucionales.
- e. Suscripción y/o utilización de resoluciones no emanadas de órganos de cogobierno o de Autoridades Competentes.
- f. El libelo infamatorio relacionado con actividades universitarias, que no limiten el derecho a la libre expresión, a la crítica y a la fiscalización.
- g. Embriaguez o drogadicción.
- h. Intervención violenta, impedimento de acceso y cierre arbitrario de predios universitarios.
- i. La revelación no autorizada de patentes, inventos y descubrimientos.
- j. El ejercicio de la docencia, auxiliatura de docencia y el trabajo administrativo en Universidades y Facultades privadas, además de otras instituciones públicas o privadas, con cargas horarias y horarios incompatibles con el desempeño de tales funciones en la UMSA.

k. La copia sin mención de la autoría, el plagio y/o usurpación de la propiedad intelectual, en producciones generadas dentro y fuera de la Universidad, en Tesis y trabajos de investigación remunerados por la UMSA, sin perjuicio de las responsabilidades penales emergentes.

l. Infidencia.

m. Patrocinio infiel contra la UMSA.

Artículo 22°

CAUSALES EMERGENTES DE LA COMISION DE DELITOS

a. La falsificación, sustracción, ocultamiento y alteración de documentos universitarios, sean éstos de carácter académico o administrativo.

b. La apropiación, desvío y uso indebido de recursos financieros de la Universidad.

c. Sustracción, deterioro intencionado y atentados contra los bienes muebles e inmuebles de la Universidad.

d. Calumnias, injurias contra los miembros de la Comunidad Universitaria.

e. Otros actos que impliquen comisión de delitos tipificados por ley.

En estos casos, la Comisión de Admisiones remitirá los actuados, sin pronunciarse a la Autoridad Penal Competente, por conducto regular.⁹⁴

Claramente entre las causales administrativas y las causales emergentes para la comisión de delitos, la *condictio sine qua non*, es que la responsabilidad la determina la comisión de procesos administrativos o de delitos, previo informe de la comisión de admisiones según el caso, y si procediere pasara a la comisión de apelaciones, pero cuando nos referimos al personal administrativos, el artículo 8°, excluye a los mismos del ámbito de aplicación de la Comisiones Universitarias, docente-estudiantil.

⁹⁴ Ibidem, Título III: Causales que motivan Proceso Universitario, Capítulo I: De las causales Generales de Proceso, Artículos 21° y 22°

Artículo 8°

Los Trabajadores administrativos se sujetaran a los Regímenes Disciplinarios específicos *previstos en su Reglamento Interno*.⁹⁵

Pero en el artículo 9° del mismo Reglamento se aclara, que el Régimen administrativo debe ser compatible con el Reglamento de Procesos Universitarios, en una relación de género – especie:

Artículo 9°

Todos los diferentes regímenes disciplinarios existentes en la U.M.S.A., deberán ser compatibilizados en el presente Reglamento.⁹⁶

Ya sabemos que toda reglamentación en el área disciplinaria debe adecuarse en cuanto a sus normas procesales a lo que dictamina el Reglamento de Procesos Universitarios.

En lo que se refiere al Reglamento Interno de Personal Administrativo, este es el instrumento legal y específico, que rige para todo el personal de la U.M.S.A. con alguna excepción, como legisla el artículo 2° del mismo:

Artículo 2°

Se exceptúan del campo de aplicación del presente Reglamento, las Autoridades Superiores de la Universidad Mayor de San Andrés, tales como Rector, Vicerrector, Secretario General, Director Administrativo Financiero y Autoridades del Área Académica.⁹⁷

⁹⁵ Ibid, Título II: De la Competencia, Capítulo I: De las Comisiones Universitarias, Art. 8°

⁹⁶ Idem, Art. 9°

⁹⁷ UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, Reglamento Interno de Personal Administrativo, Obcit, Capítulo: I Disposiciones Generales, Art. 2°

Entonces fuera de estas excepciones, quienes forman parte del personal administrativo y ¿por qué? El artículo 3°, da las respuestas:

Artículo 3°

Forman parte del Personal Administrativo de planta de la Universidad Mayor de San Andrés todas las personas que habiendo sido designadas *reciben una remuneración mensual por sus servicios* y se encuentran bajo dependencia de la Universidad en forma regular y permanente.⁹⁸

Se puede apreciar tres elementos en este artículo, como son:

- Personas designadas.
- Reciben una remuneración mensual.
- Se encuentran bajo dependencia en forma regular y permanente.

Cumplidos en un mismo miembro los tres elementos, tenemos a un elemento más del personal administrativo de plata de la Universidad, ahora en los artículos 5° y 6°, del mismo Reglamento se establecen los parámetros de administración de personal, donde los Jefes inmediatos y superiores de las unidades orgánicas, las comisiones que se establecen para el efecto y los organismos superiores de alta dirección, tienen la responsabilidad de conducir y cumplir con eficiencia el objetivo asignado a la unidad y que el Departamento de Personal Administrativo, en este caso el Departamento de Recursos Humanos y Administrativos, se constituye en al unidad técnica, para el cumplimiento del mencionado Reglamento y la correcta administración de personal, actuando en coordinación con las unidades operativas de la Universidad, citemos:

Artículo 5°

⁹⁸ Ibidem, Art. 3°

El proceso de administración de personal es una atribución que corresponde a los Jefes inmediatos y superiores de las unidades orgánicas de la U.M.S.A., así como a las Comisiones que se establecen y los organismos superiores formales de alta dirección; ellos asumen, a través del presente Reglamento, la responsabilidad de conducir y cumplir con la mayor eficiencia el objetivo que se les ha asignado, asegurando el establecimiento de las mejores relaciones humanas.

Artículo 6°

El Departamento de Personal Administrativo se constituye en *la unidad técnica especializada* para el cumplimiento de las normas señaladas en el presente Reglamento y la correcta administración de personal, velando porque todas las acciones de personal que se produzcan busquen la optimización de los recursos humanos en beneficio de la U.M.S.A., actuando en estrecha coordinación con las unidades operativas.⁹⁹

Pero no es el Departamento de Recursos Humanos quien contrata al personal administrativo, pero si realiza la selección del mismo, el encargado de aquello es el Rector como máxima autoridad de Universidad, así lo dispone el artículo 26° inc. g), del Estatuto Orgánico, dentro de las atribuciones del Rector: “g) Contratar personal administrativo, de acuerdo a reglamento;”¹⁰⁰, ya establecidos los elementos básicos del personal administrativo de la U.M.S.A. es sus diferentes normas internas, es preciso ingresar al régimen disciplinario establecido por la Universidad en el reglamento Interno de Personal administrativo, que es base para la investigación.

3.2.1. Régimen Disciplinario Del Personal Administrativo.

⁹⁹ Ibid, Capítulo II: De la Administración de Personal, Artículo 5° y 6°

¹⁰⁰ UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, Estatuto Orgánico, Obcit, Título III: De los Órganos de decisión y Gobierno, Capítulo I: Órganos Generales de la Universidad, Art. 26°

Para que un funcionario administrativo ingrese en este régimen, primero deberá cumplir con una o varias de las causales de proceso arriba mencionadas que se establecen e el Reglamento de Procesos Universitarios en sus artículos 21° y 22°, pero estas no son las únicas causas para establecer un proceso disciplinario, el Reglamento Interno de Personal Administrativo, establece obligaciones y prohibiciones, que en el caso de cometerlas, también serán objeto de procesó a el o los infractores, las obligaciones se establecen en el artículo 30° del mismo, veamos cuales son:

Artículo 30°

Los funcionarios de la Universidad en todas sus jerarquías y niveles tienen las siguientes *obligaciones*:

- a. Conocer, promover y defender los principios y fines de la Universidad y la autonomía universitaria, en todo tiempo y lugar.
- b. Cumplir con las jornadas de trabajo ordinarias y extraordinarias, asistiendo puntualmente a sus labores en los horarios establecidos registrando personalmente su ingreso y salida en los relojes de control o en libros de asistencia y realizando las funciones que le hayan sido asignadas.
- c. Ejecutar las funciones que le fueren asignadas en los cargos que desempeñan, con voluntad, responsabilidad y eficiencia.
- d. Mantener al día su trabajo.
- e. Guardar lealtad a la Institución y respeto a sus superiores, evitando causar perjuicios morales o materiales a la Universidad.
- f. Observar una adecuada conducta moral y conducirse con cortesía en sus relaciones con superiores, docentes, estudiantes, compañeros de trabajo y público.
- g. Cuidar los equipos, herramientas, bienes y materiales que le fuesen confinados o entregados para su utilización.

- h. Cuidar y mantener la documentación, informes y archivos que le confíen.
- i. Procesar y dar curso a los trámites de acuerdo a las normas o procedimientos establecidos, sin alterar su curso.¹⁰¹

Todas ellas en cuanto se refiere a las obligaciones que de no ser cumplidas, podrán tener como consecuencia, según la su gravedad, la instauración de un proceso administrativo interno o simplemente la sanción establecida en el Régimen disciplinario del mismo Reglamento que sería la amonestación escrita, ahora tenemos que analizar las prohibiciones:

Artículo 31°

Cualquiera sea el cargo que desempeñe el trabajador, se está prohibido:

- a. Prestar servicios, asociar, dirigir, administrar, asesorar o representar a personas naturales o jurídicas que tengan gestiones o contenciones de cualquier índole con la Institución.
- b. Percibir gratificaciones y obsequios de cualquier naturaleza por servicios prestados como funcionario de la Institución, así como otorgarlos a sus subordinados o superiores.
- c. Abandonar el puesto de trabajo, salvo causa justificada y previo permiso escrito del Jefe respectivo.
- d. Distraer, útiles, papelería, máquinas, teléfonos, equipos de oficina y otros, en asuntos distintos a los que están normalmente destinados o para usos particulares.
- e. Portar armas de cualquier clase, durante las horas de trabajo, excepto en casos expresamente autorizados por el señor Rector.
- f. Realizar colectas, rifas o venta de objetos con cualquier fin, dentro de los locales de la entidad y durante cualquier hora del día.

¹⁰¹ UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, Reglamento Interno de Personal Administrativo, Obcit, Capítulo IX: De los Derechos y Prohibiciones, Art. 30°

- g. Dar mal trato o usar lenguaje inadecuado con autoridades, docentes, estudiantes, compañeros de trabajo o público en general.
- h. Dar preferencia al despacho de determinados trámites o asuntos en perjuicio de otros.
- i. Realizar tareas de otros funcionarios a cambio de remuneración.
- j. Inmiscuirse en tareas que no le atañen o interiorizarse de papeles, libros y otros documentos que no le sean entregados oficialmente.
- k. Concurrir al trabajo en estado de embriaguez o bajo efectos de estupefacientes.
- l. Proporcionar información verbal, escrita o documentos a personas extrañas o de la propia entidad, sin la necesaria autorización emanada de acuerdo al orden jerárquico regular.
- m. Tomar, contra cualquiera de los subalternos, represalias por discrepancias personales, políticas sindicales, religiosas u otros.
- n. Permanecer en las oficinas sin autorización superior fuera del horario de trabajo realizando tareas ajenas a la Institución.¹⁰²

Estas prohibiciones son causal *directa* de proceso, al igual que las establecidas en el Reglamento de Procesos Universitarios, una vez establecidas las causales de proceso en algunos casos y de sanción directa en otros, es preciso ver la definición de régimen disciplinario del Reglamento de personal, esta se da en el artículo 67° del mismo, citemos:

Artículo 67°

El régimen disciplinario constituye el conjunto de normas que señalan las sanciones a imponerse por faltas y contravenciones en que pudiera incurrir el

¹⁰² Ibidem, Art. 31°

personal de la Universidad en el ejercicio de sus funciones, debiendo aplicarse de acuerdo a las siguientes modalidades:

- Amonestación oral.
- Amonestación escrita.
- Multa.
- Suspensión temporal del cargo.¹⁰³

Entonces el Régimen Disciplinario es según el Reglamento: "...el conjunto de normas que señalan las sanciones a imponerse por faltas y contravenciones en el que pudiera incurrir el personal de la Universidad...", y a su vez señala cinco tipos de sanciones, amonestación oral, amonestación escrita, multa, suspensión temporal y destitución, y fundamenta cuales son los actos disciplinarios para merecer cada una de ellas, en los artículos 68° al 74°, por su importancia veremos cada unos de ellos:

Artículo 68° (AMONESTACIÓN ORAL).

Será hecha por el Jefe Inmediato Superior en forma privada y en un marco de mutuo respeto, en los siguientes casos:

- a. Actos indisciplinarios leves.
- b. Desorden y descuido en el manejo de documentos, materiales y útiles de trabajo.
- c. Cualquier otra falta que no tenga señalada una pena mayor.

Artículo 69° (AMONESTACIÓN ESCRITA).

Será aplicada por el Jefe Inmediato en los siguientes casos:

- a. Por reincidir en las faltas contempladas en el Artículo 68° que antecede.

¹⁰³ Ibid, Capítulo XVI: Del Régimen Disciplinario, Art. 67°

- b. Por realizar actividades ajenas a sus funciones en horas de trabajo.
- c. Por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones dispuestas en el Artículo 30° del presente Reglamento.
- d. Por retraso en el normal despacho de su trabajo y descortesía en el ejercicio de sus funciones.
- e. Por negligencia en el cumplimiento de sus específicas funciones.

En todos los casos se dejará constancia escrita en la carpeta del trabajador a cargo del Departamento de Personal.

Artículo 70° (MULTA).

Se impondrán multas a través del Departamento de Personal a solicitud del Jefe Inmediato Superior o del propio Departamento en los siguientes casos:

- a. Por inasistencia injustificada al trabajo (falta).
- b. Por atrasos en el horario de ingreso al trabajo conforme a escala.

En ambos casos se dejará constancia escrita en la Carpeta del Trabajador a cargo del Departamento de Personal.

Artículo 71°

La escala de multas a aplicarse será la siguiente:

- a. Por inasistencia injustificada al trabajo:
 - o Hasta dos días durante un mes calendario, con el doble del haber correspondiente a las jornadas pertinentes.
 - o De tres a cinco días continuos o discontinuos durante un mes calendario, con el triple del haber correspondiente a las jornadas pertinentes.
 - o La inasistencia por períodos mayores serán sancionados de acuerdo al Artículo 73° inciso c).
- b. Por atrasos en el horario de trabajo que excedan de 60 minutos durante un mes calendario se sancionarán:

De 61 a 120 minutos medio día de haber.

De 121 a 200 minutos un día de haber.

De 201 a 300 minutos dos días de haber.

De 301 adelante se multará con la suspensión temporal sin goce de haber por cinco días.

Artículo 72° (SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CARGO).

La suspensión será impuesta por el Jefe del Departamento de Personal, previa comprobación de antecedentes y será sin goce de haberes por el lapso de 5 a 19 días calendario de acuerdo a la gravedad del hecho.

Siendo el hecho flagrante, la suspensión será inmediata.

En todos los casos se dejará constancia en la carpeta personal del funcionario.

La suspensión procederá en los siguientes casos:

- a. Por incumplir en las prohibiciones contempladas en el Artículo 31° del presente Reglamento.
- b. Por resistencia manifiesta e intencionada al cumplimiento de órdenes superiores que guarden relación con el servicio.
- c. Por faltar al respeto de sus superiores, y por injuriarlos o amenazarlos en actos de servicio.
- d. Por incurrir en fraude de tarjetas de asistencia o bajas médicas.
- e. Por actos graves que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- f. Por reincidir en faltas que merezcan la amonestación escrita, de acuerdo al Artículo 69°
- g. Por atrasos cuyo cómputo exceda los 301 minutos durante el mes calendario de acuerdo al Artículo 71° inciso b).

Artículo 73° (DESTITUCIÓN).

Por las causales contenidas en el Artículo 16 de la Ley General del Trabajo y 9no de su Reglamento, con las modificaciones en vigencia y disposiciones del Sistema Nacional Universitario, mediante memorándum suscrito por el señor Rector procederá la destitución inmediata de los trabajadores de acuerdo, además, a las siguientes causales:

- a. Por servir de agente en organismos de represión o incurrir en actos que lesionen los principios y fines de la Universidad y atenten contra la Autonomía, dignidad e integridad de la Comunidad Universitaria.
- b. Por haber sido objeto de suspensión del cargo en dos oportunidades durante el periodo de un año calendario.
- c. Por inasistencia injustificada durante 6 días hábiles continuos u ocho discontinuos.
- d. Por conducta pública escandalosa, así como por actos de manifiesta inmoralidad.
- e. Por abuso de confianza en dineros, valores u otros bienes de la Universidad: Robo, hurto, cohecho y malversación de fondos, comprobados en sumario, sin perjuicio de seguir la acción penal correspondiente ante los tribunales ordinarios.
- f. Por alteración, ocultamiento o violación de documentos universitarios, sean éstos de valor académico o de índole administrativo sin perjuicio de seguir la acción penal correspondiente.
- g. Por poner en peligro de destrucción, pérdida o daño, bienes universitarios confiados a su uso, guarda o responsabilidad.
- h. Por faltamiento, desobediencia y actos de hecho que afecten la dignidad y honra de Autoridades y Órganos de Dirección de la Universidad, cometidos en el seno de la Comunidad Universitaria.
- i. Por realizar tareas de otros funcionarios o trámite para el público a cambio de remuneración.

Artículo 74° La destitución será aplicada en las siguientes modalidades:

a. AREA ACADEMICA.

Para el personal del Área Académica, el Honorable Consejo Facultativo con participación del STUMSA y del Departamento de Personal, evaluará los antecedentes y determinará la destitución por las causales señaladas en el Artículo 73° del presente Reglamento, enviando el informe al Departamento de Personal para que se prepare el memorándum Rectoral correspondiente.

b. ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Para el personal de la Administración central, el Jefe de la Unidad, el Jefe del Departamento de Personal y un delegado del STUMSA evaluará antecedentes y determinará la destitución, en base a las causales establecidas en el Artículo 73° del presente Reglamento.

El Departamento de Personal preparará el memorándum Rectoral correspondiente.

En el artículo 73°, deriva a las causales contempladas en el artículo 16° de la Ley general del Trabajo y 9° de su Reglamento, para la destitución de un funcionario administrativo, el primero de los cuales expresa cinco causales:

- Perjuicio material causado con intención en los instrumentos de trabajo.
- Revelación de secretos industriales.
- Omisiones o imprudencia que afecten a la seguridad o higiene industrial.
- Incumplimiento total o parcial del convenio
- Robo o hurto.¹⁰⁴

En este caso la norma dicta que no tendrán derecho a desahucio ni indemnización, los trabajadores que dieron cumplimiento de cualquiera de las anteriores causales, en el Reglamento de la Ley, corrige las ya mencionadas de

¹⁰⁴ REPUBLICA DE BOLIVIA, Ley General del Trabajo, Obcit, Titulo II: Del Contrato de Trabajo, Capitulo I: Disposiciones Generales, Art. 16°

la siguiente manera, en la cuarta causal, habla de contrato y además de incumplimiento al Reglamento interno de la empresa, en el quinto modifica y agrega el abuso de confianza e inserta dos mas:

- Vías de hecho, injurias o conducta inmoral en el trabajo.
- Abandono en masa del trabajo, si existiera intimación de autoridad competente para no hacerlo.¹⁰⁵

Estando claro las causas y las sanciones posibles, mismas que van desde la amonestación oral hasta la destitución del funcionario. Entonces procederá el Retiro del mismo, ya sea forzoso justificado sin goce de beneficios sociales o el Retiro forzoso con goce de beneficio sociales, todo dependerá de la causa que motivo el proceso y su gravedad, la cual deberá ser establecida por la comisión correspondiente, esta será establecida en el anteproyecto.

Existe una contradicción importante en dicho Reglamento, aspecto que se establece en el anteproyecto, el va en relación a la precedencia o no de un proceso interno al personal administrativo, establecida en los artículos 29º inc. I) y el artículo 73º, el primero establece como un derecho a que todo funcionario de la Universidad tenga un proceso y el segundo se refiere a la destitución con solo un memorando Rectoral, veamos el mencionado inciso:

Artículo 29º

Los funcionarios de la Universidad, tienen los siguientes *derechos*:

Inc. I)

¹⁰⁵ REPUBLICA DE BOLIVIA, Decreto Reglamentario de la Ley General del Trabajo, Decreto Supremo No. 224 de 23 de agosto de 1943, Titulo II: Del Contrato de Trabajo, Capitulo I: Disposiciones Generales, Art. 9º

A ser tratado y juzgado en procesos administrativos, que durarán máximo 8 días antes de ser sancionados y despidos por causas imputadas a su conducta de funcionarios administrativos, salvo que se tratase de acciones flagrantes que mellen los principios y fines de la autonomía universitaria, de casos previstos por la Ley General del Trabajo y otras disposiciones legales.

Artículo 73º

DESTITUCIÓN.

Por las causales contenidas en el Artículo 16 de la Ley General del Trabajo y 9no de su Reglamento, con las modificaciones en vigencia y disposiciones del Sistema Nacional Universitario, *mediante memorándum suscrito por el señor Rector* procederá la destitución inmediata de los trabajadores de acuerdo, además, a las siguientes causales:

- a. Por servir de agente en organismos de represión o incurrir en actos que lesionen los principios y fines de la Universidad y atenten contra la Autonomía, dignidad e integridad de la Comunidad Universitaria.
- b. Por haber sido objeto de suspensión del cargo en dos oportunidades durante el periodo de un año calendario.
- c. Por inasistencia injustificada durante 6 días hábiles continuos u ocho discontinuos.
- d. Por conducta pública escandalosa, así como por actos de manifiesta inmoralidad.
- e. Por abuso de confianza en dineros, valores u otros bienes de la Universidad: Robo, hurto, cohecho y malversación de fondos, comprobados en sumario, sin perjuicio de seguir la acción penal correspondiente ante los tribunales ordinarios.

- f. Por alteración, ocultamiento o violación de documentos universitarios, sean éstos de valor académico o de índole administrativo sin perjuicio de seguir la acción penal correspondiente.
- g. Por poner en peligro de destrucción, pérdida o daño, bienes universitarios confiados a su uso, guarda o responsabilidad.
- h. Por faltamiento, desobediencia y actos de hecho que afecten la dignidad y honra de Autoridades y Órganos de Dirección de la Universidad, cometidos en el seno de la Comunidad Universitaria.
- i. Por realizar tareas de otros funcionarios o trámite para el público a cambio de remuneración.

Concluido el análisis de la normativa interna de la U.M.S.A., su concordancia con la Ley General del Trabajo y estableciendo la ultima contradicción, se tienen los datos obtenidos de la investigación de campo.

CAPITULO IV DATOS OBTENIDOS DE LA INVESTIGACIÓN.

Durante la investigación de campo se obtuvieron los siguientes datos con el manejo de técnicas como el muestreo, la entrevista y la encuesta, descritas a continuación:

4.1. Datos Obtenidos Del Muestreo.

Mediante Hoja de Ruta No. 14846 de fecha 19 de octubre de 2007, se solicito a la señora Rectora pueda proporcionar a la investigación datos sobre el numero de docentes, estudiantes y personal administrativo con que cuenta a U.M.S.A., la que fue respondida mediante Nota DIV.S.I.E. No 666/07 de 30 de octubre de 2007, emitida por el Lic. Nicanor Delgado Ecos, jefe de la División de Sistemas de Información y Estadística, proporcionado copia del texto: “La U.M.S.A. en cifras”¹⁰⁶ publicado el 2007, con datos actualizados al 2006 desde 1995, el que fue tomado como *universo* para desarrollar la técnica con los siguientes datos:

- Los estudiantes matriculados son 71490, del cual se descontó a los egresados (4093), totalizando 67397 alumnos activos.
- El total de docentes, es de 2766, incluidos los invitados, interinos, contratados, titular A, titular B, titular C y eméritos.
- El número de administrativos es de 1171, sin contar al personal de contrato a plazo fijo y objeto determinado.

De estos datos estadísticos se estableció el diverso, se realizo el muestreo y así se determino el número de encuestas para cada grupo de investigación.

4.1.1. Estudiantes.

Para determinar la muestra en el caso de los estudiantes, se utilizo la formula estadística de la distribución normal, puesto que cuenta la U.M.S.A. con un numero elevado de elementos. La formula y sus componentes, se presenta a seguir:

¹⁰⁶ UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, División de Sistemas de Información y Estadística: “ La U.M.S.A. en cifras 1995 – 2006”, Editorial: Imagen & Creación, Edición 2007, La Paz – Bolivia, pp 13 - 69

$$n = \frac{Z^2 * P * Q * N}{(Z^2 * P * Q) + (E^2 * N)}$$

Donde:

n= Tamaño de la muestra.

Z= 1.645 que corresponde al intervalo de confianza del 90% respecto a la curva normal con 1- α de confianza.

P= La probabilidad de éxito es 0,5.

Q= La probabilidad de fracaso es 0,5.

N= El universo de estudio es 67397.

E= Error muestral 0.10 (10%).

De donde se obtiene:

$$n = \frac{1.645^2 * 0.5 * 0.5 * 67397}{(1.645^2 * 0.5 * 0.5) + (0.10^2 * 67397)}$$

$$n = \frac{45594.49}{(0.68) + (673.97)}$$

$$n = \frac{45594.49}{674.65}$$

$$n = 67.58$$

CVIII

Discretizando se obtiene el siguiente resultado:

n= 68 Estudiantes.

4.1.2. Docentes.

Para determinar la muestra en el caso de los docentes, se utilizo la formula estadística de la distribución normal al igual que en el anterior caso. La formula y sus componentes son:

$$n = \frac{Z^2 * P * Q * N}{(Z^2 * P * Q) + (E^2 * N)}$$

En el cual:

n= Tamaño de la muestra.

Z= 1.645 que corresponde al intervalo de confianza del 90% respecto a la curva normal con 1- α de confianza.

P= La probabilidad de éxito es 0,5.

Q= La probabilidad de fracaso es 0,5.

N= El universo de estudio es 2766.

E= Error muestral 0.10 (10%).

De donde se obtiene:

$$n = \frac{1.645^2 * 0.5 * 0.5 * 2766}{(1.645^2 * 0.5 * 0.5) + (0.10^2 * 2766)}$$

$$n = \frac{1871.22}{(0.68) + (27.66)}$$

$$n = \frac{1871.22}{28.34}$$

$$n = 66.03$$

Discretizando se tiene:

$$n = 66 \text{ Docentes.}$$

4.1.3. Administrativos.

Para esta, se utilizó la fórmula estadística de la distribución normal al igual que en los dos casos anteriores. Cuya fórmula y sus componentes son:

$$n = \frac{Z^2 * P * Q * N}{(Z^2 * P * Q) + (E^2 * N)}$$

Siendo así:

n= Tamaño de la muestra.

Z= 1.645 que corresponde al intervalo de confianza del 90% respecto a la curva normal con 1- α de confianza.

P= La probabilidad de éxito es 0,5.

Q= La probabilidad de fracaso es 0,5.

N= El universo de estudio es 1171.

E= Error muestral 0.10 (10%).

De ello se obtiene:

$$n = \frac{1.645^2 * 0.5 * 0.5 * 1171}{(1.645^2 * 0.5 * 0.5) + (0.10^2 * 1171)}$$

$$n = \frac{792.19}{(0.68) + (11.71)}$$

$$n = \frac{792.19}{12.39}$$

$$n = 63.94$$

Discretizando se obtiene:

$$n = 64 \text{ Administrativos.}$$

4.2. Datos Obtenidos De La Encuesta.

Cuando se tuvo terminado el muestreo, se elaboro las encuestas para los diferentes sectores que se planteo estudiar:

- 68 encuestas a estudiantes.
- 66 encuestas a docentes.

- 64 encuestas al personal administrativo.

Se intento demostrar las opiniones y sugerencias de cada grupo y sus diferencias respecto a temas en común, lo cual sirvió de fuente directa a la investigación, para ello lo que es necesario analizar el resultado de las mismas, vale destacar que los cuestionarios en el caso de docentes y estudiantes eran los mismos y en el caso de los administrativo tenían preguntas en común y preguntas diferenciadas a las otras por a las características propias del grupo.

4.2.1. Encuestas a estudiantes.

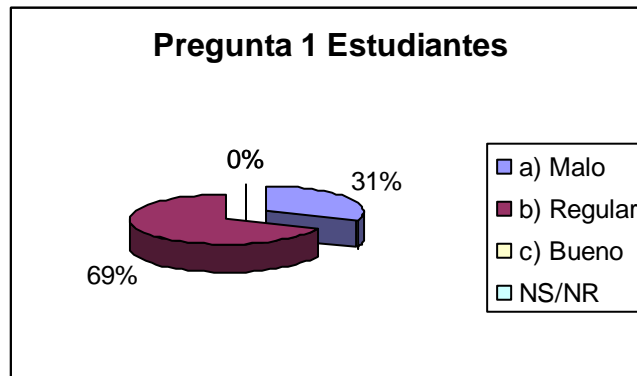
Cuando se realizó esta encuesta, lo primero que se preguntó fue referente al servicio que presta el personal administrativo de la Universidad, el cual debería definirse como:

- Malo (a)
- Regular (b)
- Bueno (c)

Del cual el siguiente gráfico presenta los porcentajes:

GRÁFICO Nº 1

En conformidad al servicio que presta el personal administrativo de la Universidad, usted lo define a este como:



FUENTE: Elaboración propia, basada en los resultados de la encuesta a Estudiantes, ver Anexo I

El mayor porcentaje obtenido, en relación a la pregunta, fue el de *regular* con un 68%, seguido del *malo* con un 31%, vale advertir que ningún estudiante calificó este servicio como *bueno* obteniendo 0%, lo cual es verdaderamente preocupante, ya que los administrativos deben trabajar como instrumento de la Comunidad Universitaria.

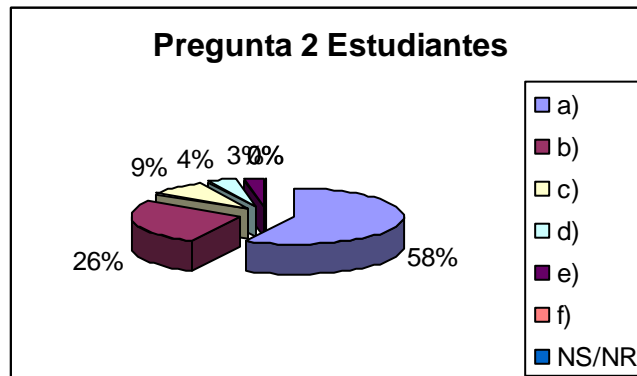
Cuando se consultó sobre el tipo de falta que consideran los estudiantes que cometen con mayor frecuencia los administrativos, dándoles las siguientes opciones:

- Retraso para atender los trámites académicos y administrativos. (a)
- Mal trato al público en general o uso de lenguaje inadecuado. (b)
- Incurrir en actos de corrupción o aceptar dádivas. (c)
- Abandono constante del puesto de trabajo (ausentismo). (d)
- Errores cometidos en el servicio que brinda el personal administrativo. (e)
- Ninguna falta es identificada. (f)

La respuesta fue la siguiente:

GRÁFICO Nº 2

¿Que tipo de faltas, creé usted, cometen con más frecuencia el personal administrativo?



FUENTE: Elaboración propia, basada en los resultados de la Encuesta a los Estudiantes, ver Anexo I

El 58% de los estudiantes, considera que la falta que más comenten los administrativos es la de *retraso para atender los trámites académicos y administrativos*, el segundo lugar esta el *maltrato al público en general o uso de lenguaje inadecuado* con un 26%, luego esta en menor grado la falta de incurrir en actos de corrupción o aceptar dádivas con un 9%, las otras faltas tienen porcentajes menores al 5%.

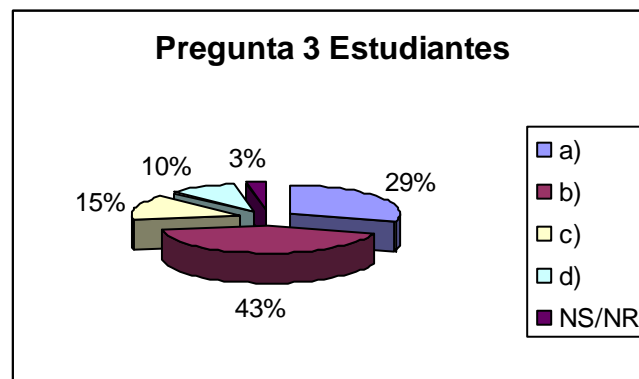
En referencia a estas faltas, se pregunto que tratamiento consideran que debería darse al personal administrativas que cometa estas, con cuatro posibles respuestas:

- Iniciarse proceso interno en su contra de acuerdo al Reglamento de Procesos Universitarios (vigente) tomando en cuenta el carácter general del mismo. (a)
- Sancionarse directamente, en arreglo a la normativa interna y evitando el desgaste procesal. (b)
- Iniciarse un proceso interno en su contra de acuerdo a un Reglamento Especifico para el personal administrativo en todos los casos. (c)
- Iniciarse un proceso interno en su contra de acuerdo a un Reglamento Especifico para el personal administrativo en caso de duda. (d)

Veamos el gráfico porcentual:

GRÁFICO Nº 3

¿Que tratamiento considera usted que debería darse al personal administrativo que cometa las faltas mencionadas en la pregunta anterior?



FUENTE: Elaboración Propia, basada en los resultados de la Encuesta a Estudiantes, Anexo I

En esta, existe una tendencia mas fragmentaria, la pregunta no pone en duda los derechos de los trabajadores a un proceso, ni tampoco quiere expresar que toda falta es digna del mismo, para el investigador la respuesta que debería tener un mayor grado de captación es el de iniciarse un proceso interno en su contra de acuerdo a un Reglamento Especifico para el personal administrativo en caso de duda, o sea cuando no sea una falta In fraganti o reincidente, para lo cual debería sancionarse directamente, o sea la opción d), sin embrago solo merece el 10% de la preferencia, la respuesta que ocupa el primer lugar es la referida a sancionarse directamente, en arreglo a la normativa interna y evitando el desgaste procesal con un 43%, luego esta con un 29% la opción a), que refiere a iniciarse proceso interno en su contra de acuerdo al Reglamento de Procesos Universitarios (vigente) tomando en cuenta el carácter general del mismo que junto al 3% de los estudiantes que no respondieron la pregunta demuestra el desconocimiento de la normativa universitaria, por ultimo esta con Iniciar un proceso interno en su contra de acuerdo a un Reglamento Especifico para el personal administrativo en todos los casos esta con un 15%,

probablemente proclamando el derecho al debido proceso, pero no tomando en cuenta el desgaste procesal.

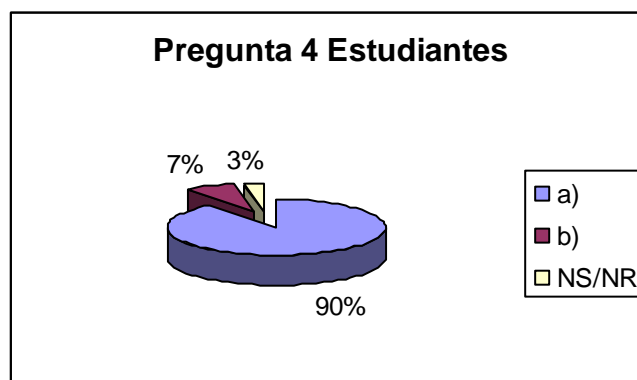
Referente a tomar políticas o acciones que denoten un cambio positivo en el accionar de los administrativos se pregunto a los estudiantes si estarían de acuerdo en la implementación de buzones de quejas, reclamos y sugerencias, sobre los servicios que brinda el personal administrativo, con solo dos posibilidades:

- Si (a)
- No (b)

El gráfico se presenta a continuación:

GRÁFICO N° 4

¿Estaría de acuerdo en la implementación de buzones de quejas, reclamos y sugerencias, sobre los servicios que brinda el personal administrativo?



FUENTE: Elaboración propia, basada en los resultados de la Encuesta a estudiantes, Anexo I

Se advierte una posición mayoritaria de los estudiantes en un 90% a favor de la implementación de buzones, lo que denota la falta de mecanismos para hacer conocer sus quejas, reclamos o tal vez sugerencias del servicio, por

el contrario solo el 7% estima que no son necesarios y un 3% se abstuvieron de opinar.

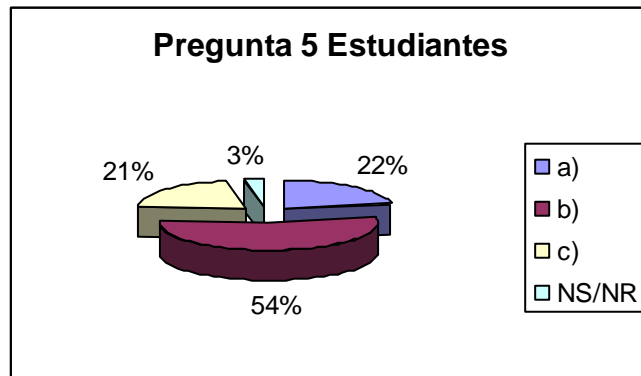
A continuación se presenta el *nivel* que consideran los consultados mejoraría el servicio administrativo (reducción de faltas del personal administrativo), al implementarse los buzones de quejas, reclamos y sugerencias:

- Alto
- Medio
- Bajo

El cual se aprecia en el gráfico sucesor:

GRÁFICO Nº 5

¿En que nivel considera usted que mejoraría el servicio administrativo (reducción de faltas del personal administrativo), al implementarse los buzones de quejas, reclamos y sugerencias?



FUENTE: Elaboración propia, basada en los resultados de la Encuesta a estudiantes, Anexo I

Acerca del nivel en que mejoraría el servicio el 54% dieron el calificativo de regular, junto al 22% del nivel alto, sumando llegarían a ser 76%, el cual es un porcentaje positivo, que justificaría la implementación de dichos buzones, siendo este un buen fundamento administrativo para mejorar el servicio.

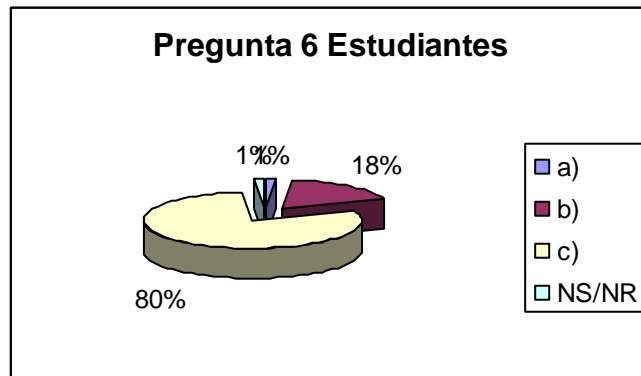
En lo que se refiere al aspecto procesal de la investigación, se consultó si la comisión de procesos, o sea el tribunal que investigue y procese a los administrativos que comentan faltas estipuladas en su reglamento específico, debería ser:

- Parcial en beneficio de los trabajadores. (a)
- Parcial en beneficio de la universidad. (b)
- Imparcial para ambos. (c)

El gráfico que se presenta a seguir muestra los resultados de la opinión de los estudiantes sobre la pregunta:

GRÁFICO Nº 6

La comisión de procesos, deberá ser:



FUENTE: Elaboración propia, basada en los resultados de la encuesta a Estudiantes, Anexo I

El 80% indican que la comisión de procesos debería ser imparcial para ambos, sin favorecer ni a la institución, ni a los trabajadores, que en este caso es lo ideal, bajo en principio paritario y justo, pero no deja de llamar la atención que el 18% estaría de acuerdo que dicha comisión este a favor solo de la Universidad.

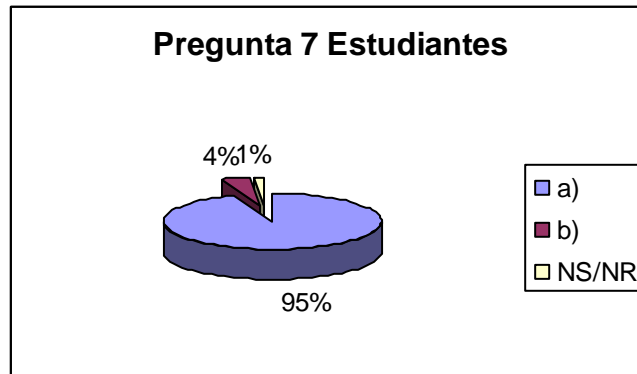
Yendo al Reglamento específico que propone la investigación, se consulto si estarían de acuerdo que la Universidad, cuente con un Reglamento Especifico de Procesos y Sanciones a su personal administrativo, con dos alternativas:

- Si (a)
- No (b)

De la que se obtuvo el gráfico a seguir:

GRÁFICO N° 7

¿Estaría de acuerdo que la Universidad, cuente con un Reglamento Específico de Procesos y Sanciones a su personal administrativo?



FUENTE: Elaboración propia, basada en los resultados de la Encuesta a Estudiantes, Anexo I.

Una abrumadora mayoría del 95% está de acuerdo que la Universidad cuente con este instrumento para procesar a sus empleados, donde solo el 5% respondieron negativamente o simplemente no respondieron, seguramente atribuible al desconocimiento del tema.

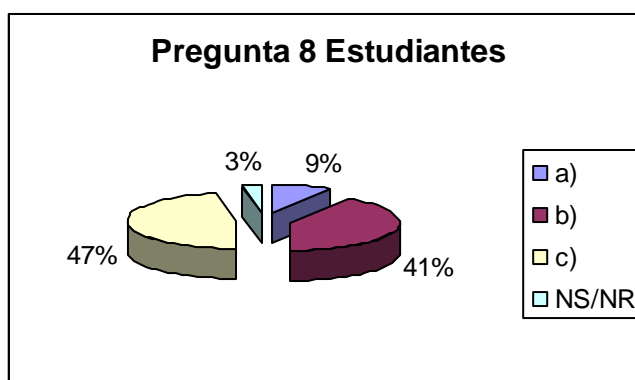
Por último se preguntó en el caso de que diera lugar al proceso interno quienes consideran, deberían conformar la comisión de procesos, bajo las siguientes alternativas:

- Jefe o representante del Departamento Recursos Humanos y administrativos, Jefe de la unidad afectada, delegado del Sindicato y asesor del Departamento de Asesoría Jurídica. (a)
- Jefe o representante del Departamento Recursos Humanos y administrativos, Jefe de la unidad afectada, delegado del Sindicato, estudiantes y/o docentes (si fueran los denunciantes) y asesor del Departamento de Asesoría Jurídica. (b)
- Jefe o representante del Departamento Recursos Humanos y administrativos, Jefe de la unidad afectada, delegado del Sindicato, estudiantes y/o docentes en todos los casos en el marco del co-gobierno y asesor del Departamento de Asesoría Jurídica. (c)

Lo cual dio las siguientes respuestas:

GRÁFICO N° 8

¿Si diera lugar al proceso interno para el personal administrativo, quienes considera usted, deberían conformar la comisión de procesos?



FUENTE: Elaboración propia, basada en los resultados de la Encuesta a Estudiantes, Anexo I.

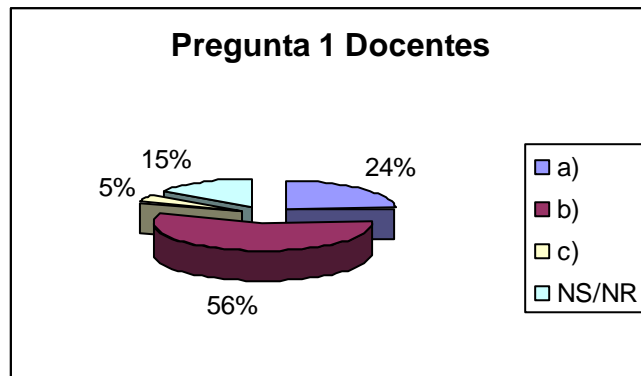
Se puede apreciar que la mayoría se inclina a que sean tomados en cuenta los propios estudiantes, ya sea cuando son los denunciantes con el 41% o sea en todos los casos en el marco de co-gobierno con el 47%, lo que denota que los estudiantes consideran que ellos son parte importante a la hora de tomar estas decisiones de las cuales piden participar activamente.

4.2.2. Encuesta A Docentes.

El cuestionario que se utilizó para los docentes es el mismo que se elaboró para los estudiantes (arriba mencionado), para lo cual debe verse solo los resultados. En relación a la primera pregunta, estos son los resultados:

GRÁFICO N° 9

En conformidad al servicio que presta el personal administrativo de la Universidad, usted lo define a este como:



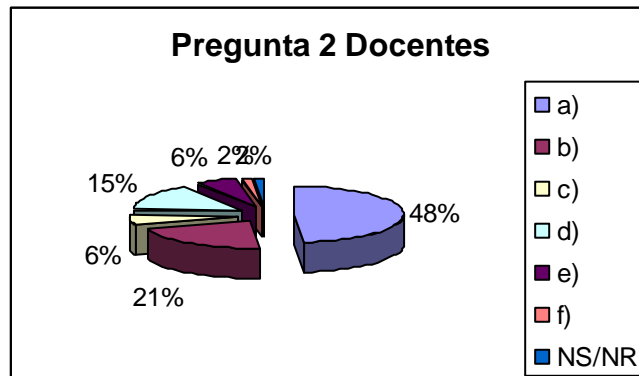
FUENTE: Elaboración propia, basada en los resultados de la Encuesta a los Docentes, Anexo I

El 56% opinan que el servicio es *regular*, el 24 % los considera *mal*, frente a un 15% que creé es *bueno*, un 5% no contesto la pregunta, es preocupante que una calificación de servicio debería ser entre bueno y regular, pero aquí se denota claramente lo contrario.

La segunda pregunta que tiene relación a la falta que comenten mayormente los administrativos, tuvo el siguiente resultado:

GRÁFICO Nº 10

¿Que tipo de faltas, creé usted, cometen con más frecuencia el personal administrativo?



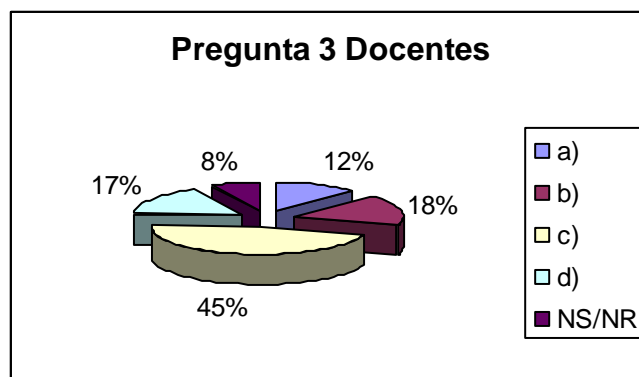
FUENTE: Elaboración propia, basada en los resultados de la Encuesta a los Docentes, Anexo I

Se puede apreciar que el 48% opina que la falta más común es *el retraso para atender los tramites académicos y/o administrativos*, en segundo lugar con el 21% esta el maltrato al público, luego tenemos que el abandono de puesto de trabajo califico con un 15%, siendo estas tres las más importantes.

Quando se consulto sobre que tratamiento debería darse al personal infractor, los docentes respondieron de la siguiente manera:

GRÁFICO Nº 11

¿Que tratamiento considera usted que debería darse al personal administrativo que cometa las faltas mencionadas en la pregunta anterior?



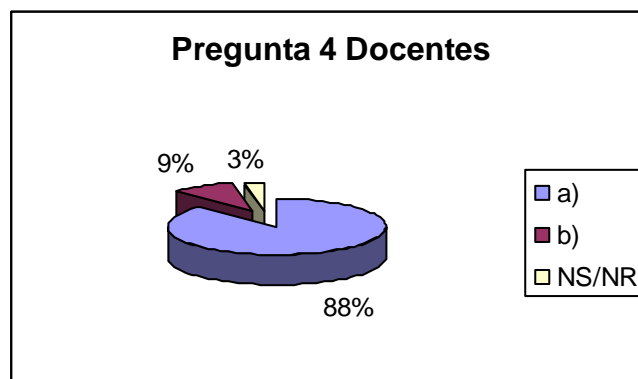
FUENTE: Elaboración propia, basada en los resultados de la Encuesta a Docentes, Anexo I.

Al igual que en el caso de los estudiantes la respuesta esperada por el investigador, es la d), que aclara deberá iniciarse proceso en caso de duda, cuando la falta no sea in fraganti o acumulativa, pero solo merece un tercer lugar con un 17% de las respuestas, posesionándose con un 45%, la opción c) que considera un proceso para todos los casos de faltas cometidas, esta es seguida por la casilla b) con un 18% que se inclina a la sanción directa, en cuarto lugar con el 12% esta de acuerdo que se procese de acuerdo al Reglamento de Procesos Universitarios vigente, llama la atención el porcentaje de abstenciones con un 8%, el cual no debería pasar de un 5% del total.

La cuarta pregunta se basa en la propuesta de implementar buzones de quejas, reclamos y sugerencias, donde la mayoría de los docentes esta de acuerdo, veamos:

GRÁFICO Nº 12

¿Estaría de acuerdo en la implementación de buzones de quejas, reclamos y sugerencias, sobre los servicios que brinda el personal administrativo?



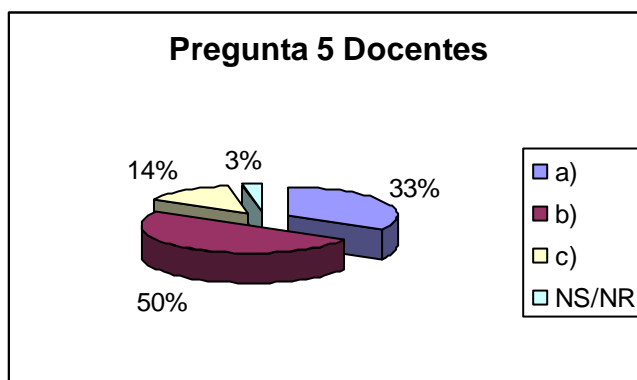
FUENTE: Elaboración propia, basada en los resultados de la Encuesta a Docentes, Anexo I

El 9% no esta de acuerdo, un 3% no respondió y el 88% apoya la noción, lo que demuestra restando una diferencia de 76% a favor de la implementación de los buzones.

En relación al *nivel* en que mejoraría el servicio por parte de los administrativos, se tienen los siguientes resultados graficados:

GRÁFICO N° 13

¿En que nivel considera usted que mejoraría el servicio administrativo (reducción de faltas del personal administrativo), al implementarse los buzones de quejas, reclamos y sugerencias?



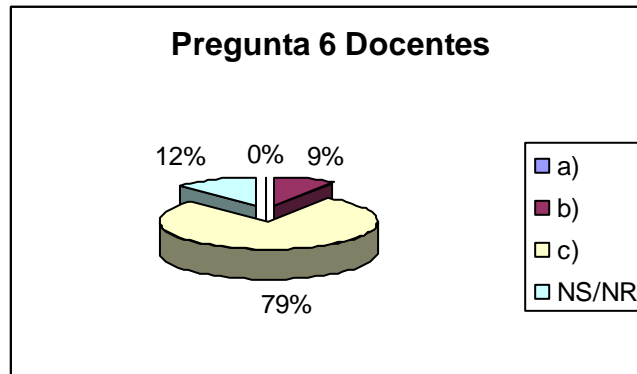
FUENTE: Elaboración propia, basada en los resultados de la Encuesta a Docentes, Anexo I

La mitad de los consultados o sea el 50%, consideran que el nivel en que mejoraría el servicio con estos buzones sería *medio*, el 33% considera que el beneficio sería *alto* y un 14% lo considera *bajo* el aporte de dicho sistema de quejas, reclamos y sugerencias, lo que implica que un 83% considera que el mejoramiento del servicio está entre bueno y regular.

En lo que se refiere a la parte procesal, específicamente si la comisión de procesos debería ser parcial en beneficio de los trabajadores, la institución o imparcial para ambos, lo que provocó los siguientes resultados:

GRÁFICO N° 14

La comisión de procesos, deberá ser:



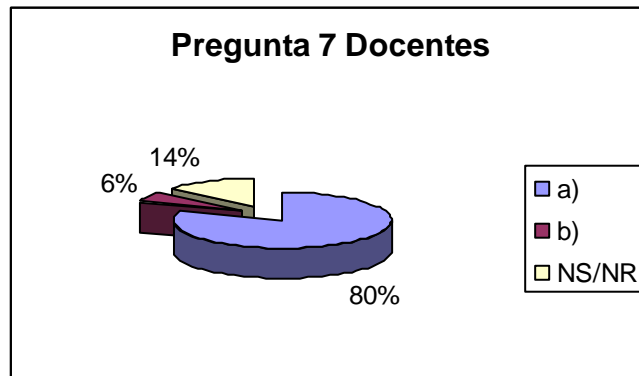
FUENTE: Elaboración propia, basada en los resultados de la Encuesta a Docentes, Anexo I

Con un 79% de aprobación a la opción c) que se refiere a que esta debe ser *imparcial* para ambos actores, en cumplimiento al principio procesal paritario, un 12% no responde y un 9% considera que esta tendría que favorecer a la universidad en contrario ningún docente considera que dicha comisión deberá actuar parcializada en benéfico de los trabajadores.

En la pregunta 7 del cuestionario, se consulto si están de acuerdo que la universidad cuente con un Reglamento Especifico de Procesos y Sanciones para su personal administrativo, el grafico a seguir demuestra los porcentajes de referencia:

GRÁFICO N° 15

¿Estaría de acuerdo que la Universidad, cuente con un Reglamento Especifico de Procesos y Sanciones a su personal administrativo?



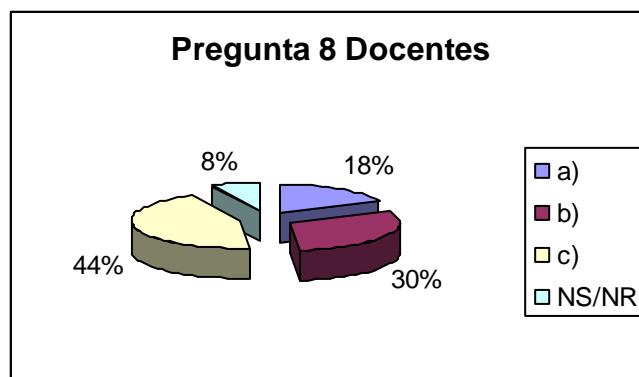
FUENTE: Elaboración propia, basada en los resultados de la Encuesta a Docentes, Anexo I

Es importante saber, que el 80% de los docentes apoya la opción a) referida a que la Universidad cuente con este instrumento legal, en beneficio de toda la Comunidad Universitaria, un 14% no sabe o no responde y el restante 6%, apoya a la opción b) considerando innecesario este instrumento.

Lo que refiere a la constitución de la comisión de procesos, o sea quienes deberían conformarla, se dieron tres alternativas, lo que mereció lo siguiente:

GRÁFICO Nº 16

¿Si diera lugar al proceso interno para el personal administrativo, quienes considera usted, deberían conformar la comisión de procesos?



FUENTE: Elaboración propia, basada en los resultados de la Encuesta a Docentes, Anexo I

Un 44% considera que los docentes y/o estudiantes en todos los casos deberían participar en estas comisiones en el marco del co-gobierno junto a las autoridades competentes de la U.M.S.A., respaldando la opción c) en cambio un 30% cree que la participación de ellos solo debería darse sin son los denunciantes, y un 18% piensa que es un tema interno y que no se encuentra relacionado a los docentes ni a los estudiantes y que debe ser atendido de forma interna por sus autoridades.

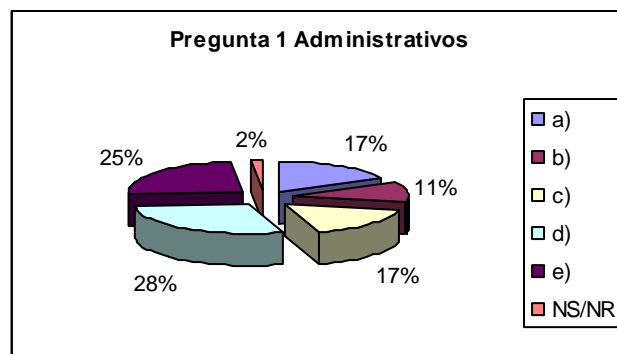
4.2.3. Encuesta Al Personal Administrativo.

Al personal administrativo de la universidad se le elaboro un cuestionario diferente al utilizado en los estudiantes y docentes, en relación a las necesidades específicas y características del sector de estudio.

En este entendido, lo primero que se consulto fue el tiempo de trabajo del trabajador en la universidad, para determinar si existe la necesidad de renovar personal o por lo contrario la institución esta renovándose de forma constante, entonces los entrevistados oscilan en los siguientes parámetros de años de servicio:

GRÁFICO Nº 17

¿Cuanto tiempo trabaja en la Universidad?



FUENTE: Elaboración propia, basada en los resultados de la Encuesta a los Administrativos, Anexo I

Los administrativos con un 28% están entre los cinco a diez años de servicio, opción d) con un 25% los que tienen más de diez años opción e), entonces un 53% de los trabajadores presta servicios por más de cinco años en la universidad, con un 17% de tres a cinco, en igual porcentaje están los que trabajan menos de un año y por ultimo con un 11% los que oscilan entre de uno a tres años, se considera necesario la renovación o rotación en algunos casos.

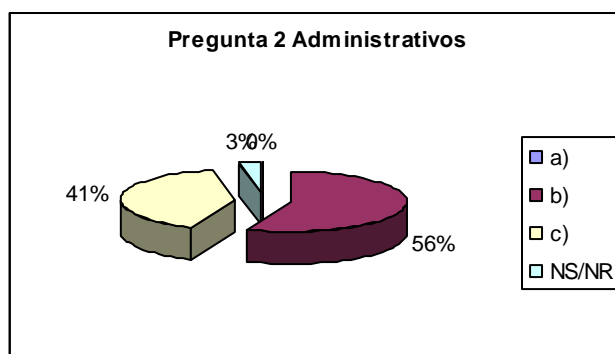
Luego se pidió que se autoevaluaran, sobre el servicio que en general presta el personal administrativo, con las opciones de:

- Malo (a)
- Regular (b)
- Bueno (c)

Esta es su auto evaluación:

GRÁFICO Nº 18

En conformidad al servicio que presta el personal administrativo de la Universidad, usted lo define a este como:



FUENTE: Elaboración propia, basada en los resultados de la Encuesta a los Administrativos, Anexo I

El 56% califican que el servicio que prestan los propios administrativos en general es *regular*, un 41% considera que es *bueno*, ninguno que es *malo* y un 3% no respondieron.

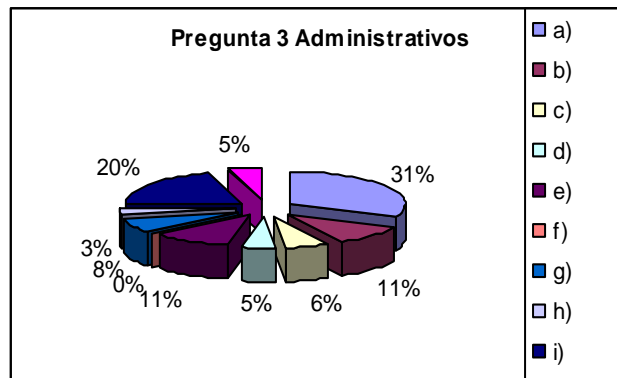
Cuando se consulto que tipo de falta consideran se cometen con más frecuencia por los mismos administrativos, al cual a diferencia de la encuesta de estudiantes y docentes, se incluyo faltas administrativas propias del trabajo, estas son las opciones:

- Negligencia para atender los trámites académicos y administrativos. (a)
- Mal trato al público en general o uso de lenguaje inadecuado. (b)
- Incurrir en actos de corrupción o aceptar dádivas. (c)
- Embriaguez o drogadicción en horas de trabajo. (d)
- Abandono constante del puesto de trabajo, sin causa justificada. (e)
- Robo o hurto de bienes de la Universidad. (f)
- Retrasos constantes o faltas injustificadas. (g)
- Fraude de tarjetas de asistencia o bajas medicas. (h)
- Ninguna falta es identificada. (i)

El siguiente gráfico, muestra los resultados:

GRÁFICO N° 19

¿Que tipo de falta, creé usted, cometen con más frecuencia algunos miembros del personal administrativo?



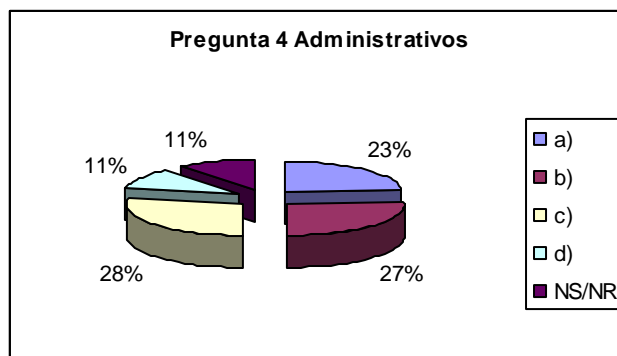
FUENTE: Elaboración propia, basada en los resultados de la Encuesta a los administrativos, Anexo I

Es claro que no se identifica solo una falta, no existe una constante, sino hay diversidad en las respuestas, el 31% considera el *retraso en los tramites* el principal problema, le sigue el 20% factor en cual no se considera que *no hay falta grave* que sea identificada o sea ninguna de las mencionadas, con el 11% están el maltrato al público y el abandono del puesto de trabajo, siendo estas las mas importantes.

La pregunta tres sobre el tratamiento que debería dársele personal infractor, tiene las mismas opciones que se consulto a docentes y estudiantes, la que dio el siguiente porcentaje:

GRÁFICO N° 20

¿Que tratamiento considera usted que debería darse al personal administrativo que cometa las faltas mencionadas en la pregunta anterior?



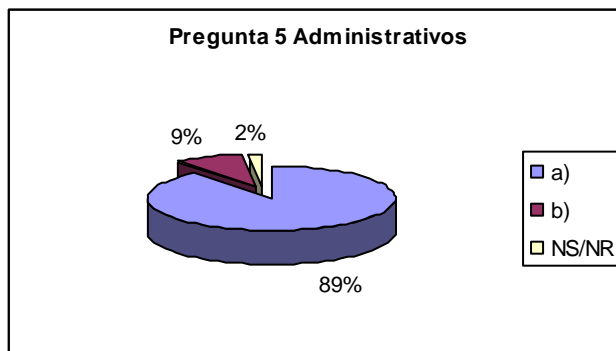
FUENTE: Elaboración propia, basada en los resultados de la Encuesta a los Administrativos, Anexo I

Con solo un punto de diferencia se impone el inc. c) sobre la instauración de proceso de acuerdo a Reglamento Especifico en todos los casos, seguido por la sanción directa sin proceso, luego esta con un 23% los que consideran que debe utilizarse el actual Reglamento de Procesos Universitarios vigente y solo un 11% esta de acuerdo en procesar en caso de duda, el porcentaje de abstención es llamativo al ser de un 11%.

Cuando se consulto si estarían de acuerdo con la implementación de buzones de quejas, reclamos y sugerencias, dio el resultado a seguir:

GRÁFICO Nº 21

¿Estaría de acuerdo en la implementación de buzones de quejas, reclamos y sugerencias, sobre los servicios que brinda el personal administrativo?



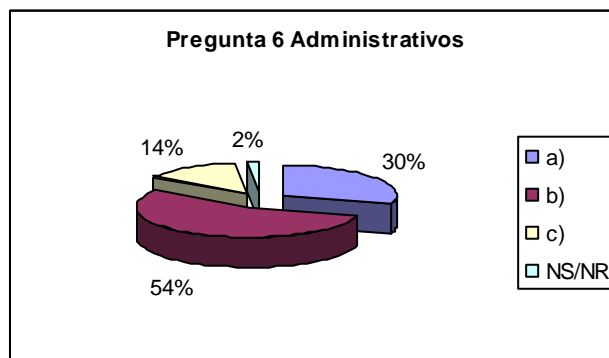
FUENTE: Elaboración propia, basada en los resultados de la Encuesta a los Administrativos, Anexo I

Una abrumadora mayoría con el 89% Eligió la opción a) y consideran necesario la implementación de buzones, contra un 9% que no esta de acuerdo y un 2% que no respondió.

En relación al nivel de mejoría que estos buzones darían al servicio, se obtuvo lo siguiente:

GRÁFICO N° 22

¿En que nivel considera usted que mejoraría el servicio administrativo (reducción de faltas del personal administrativo), al implementarse los buzones de quejas, reclamos y sugerencias?



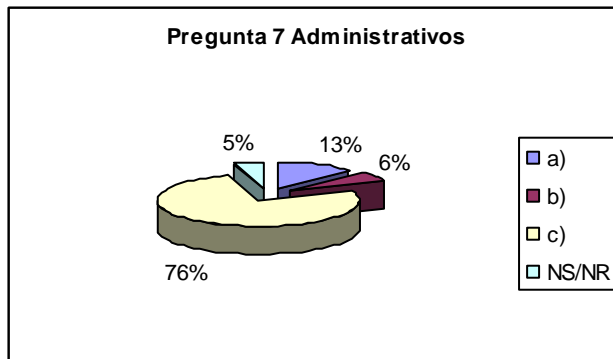
FUENTE: Elaboración propia, basada en los resultados de la Encuesta a los Administrativos, Anexo I

El 54% considera que el nivel de mejoría sería *medio* la opción b), un 30% *alto* y un 14% *bajo*, lo que implica un 84% de calificación de entre medio y alto.

En referencia a si la comisión de procesos debería ser parcial para los trabajadores, la Universidad o imparcial para ambos, se confirmó la tendencia que tuvieron los docentes y estudiantes anteriormente entrevistados, el gráfico a continuación lo demuestra:

GRÁFICO N° 23

La comisión de procesos, deberá ser:



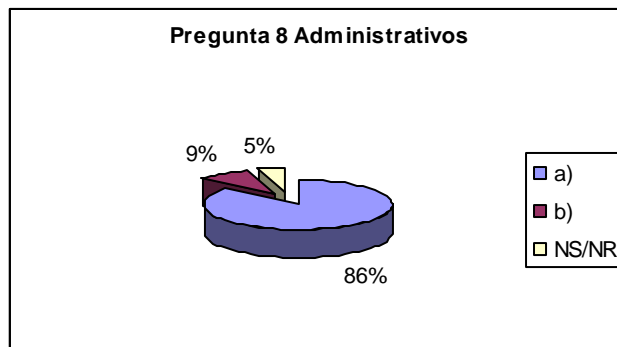
FUENTE: Elaboración propia, basada en los resultados de la Encuesta a los Administrativos, Anexo I

Con un 76% se posesiona la imparcialidad de la comisión, eligiendo la alternativa c), un 13% considera que debería actuar en beneficio parcial a favor de los trabajadores y un 6% considera lo contrario o sea en parcialidad para la institución.

Referente a necesidad de que la universidad cuente con un Reglamento Especifico de Procesos y Sanciones a su personal, la respuesta de los administrativos fue la siguiente:

GRÁFICO Nº 24

¿Estaría de acuerdo que la Universidad, cuente con un Reglamento Específico de Procesos y Sanciones a su personal administrativo?



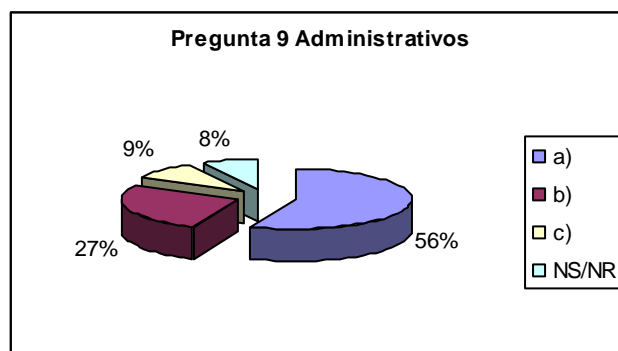
FUENTE: Elaboración propia, basada en los resultados de la Encuesta a los Administrativos, Anexo I

El 86% de los consultados considera que debería contar la universidad con este instrumento legal, el 9% cree que no es necesario su implementación considerando que ya existe y un 5% no respondió.

En lo que es concierne a quienes deberían conformar la comisión de procesos contra el personal infractor, se realizó la misma consulta que a docentes y estudiantes siendo esta la preferencia de los administrativos:

GRÁFICO N° 25

¿Si diera lugar al proceso interno para el personal administrativo, quienes considera usted, deberían conformar la comisión de procesos?



FUENTE: Elaboración propia, basada en los resultados de la Encuesta a los Administrativos, Anexo I

El resultado dio un 56% que consideran que los docentes y estudiantes no deberían participar en dicha comisión en ningún caso, considerando que este tema no es de su incumbencia, eligiendo la opción a), el 27% considera que si podría darse su participación si estos fueran los denunciadores, el 9% considera que deberían estar en dicha comisión en todos los casos y en el marco del co-gobierno y el restante 8% no sabe o no responde.

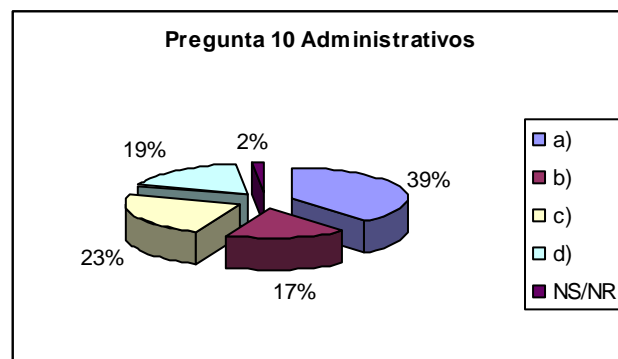
También se consulto a los administrativos como consideran podría mejorar el servicio que prestan a la institución, para lo que se dio las opciones a seguir:

- Con mayor capacitación. (a)
- Con una mejor política de motivación en el trabajo. (b)
- Con los instrumentos adecuados para el cumplimiento de su función. (c)
- Con un optimo liderazgo de parte del jefe de área. (d)

Del resultado se refleja en el siguiente gráfico:

GRÁFICO N° 26

¿Como considera mejoraría usted el servicio que presta en la universidad?



FUENTE: Elaboración propia, basada en los resultados de la Encuesta a los Administrativos, Anexo I

El 39% de los consultados considera que con mayor capacitación mejoraría el servicio que brinda a la institución, el 23% considera que serian de gran ayuda contar con los instrumentos adecuados para el cumplimiento de su función, el 19% considera que una mejor liderazgo en su área mejoría su trabajo y el 17% cree que lo que es necesario seria mejorar la política de motivación en el trabajo.

4.3. Relación De Datos.

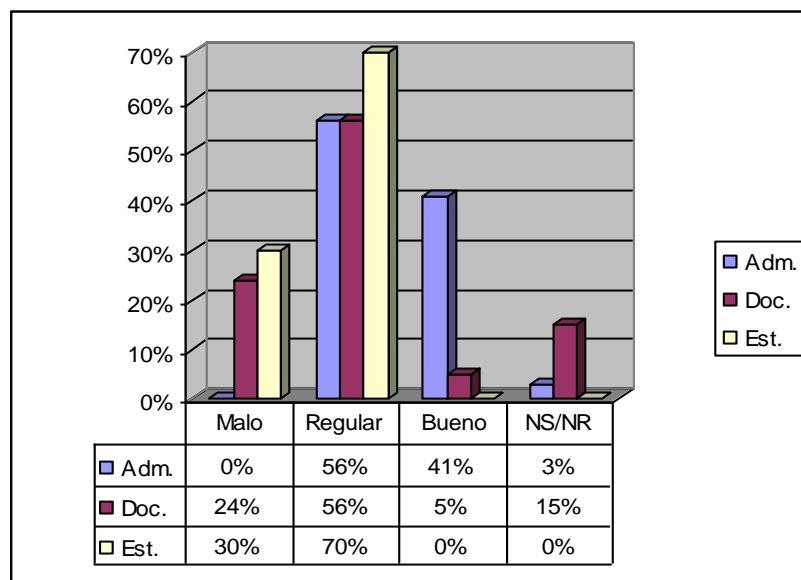
La relación que existe entre los diferentes datos obtenidos, como resultado de los tres tipos de encuestas, permite tener una idea de los parámetros en común y los diferenciados.

4.3.1. Calificación De Los Actores.

En los cuestionarios se consultó a los actores de la investigación, como calificaban al servicio que brinda el personal administrativo, la cual podía ser: malo, regular y malo, los gráficos a continuación muestran la tendencia:

GRÁFICO N° 27

En conformidad al servicio que presta el personal administrativo de la Universidad, usted lo define a este como:



FUENTE: Elaboración propia, basada en los resultados de la Encuesta a Estudiantes, Docentes y Administrativos, Anexo I

Se comprueba que los estudiantes dieron el porcentaje más alto a la opción malo con un 30%, seguido por los docentes con un 24%, en cambio

ningún administrativo los califico así, la calificación de regular es compartida por docentes y administrativos con un 56% en ambos casos, el 70% de los estudiantes comparte esta calificación, en el tercer punto los administrativos son mucho mas positivos y califican al servicio como bueno en un 41%, en contraposición están los docentes con un 5% y los estudiantes sin calificación en este punto.

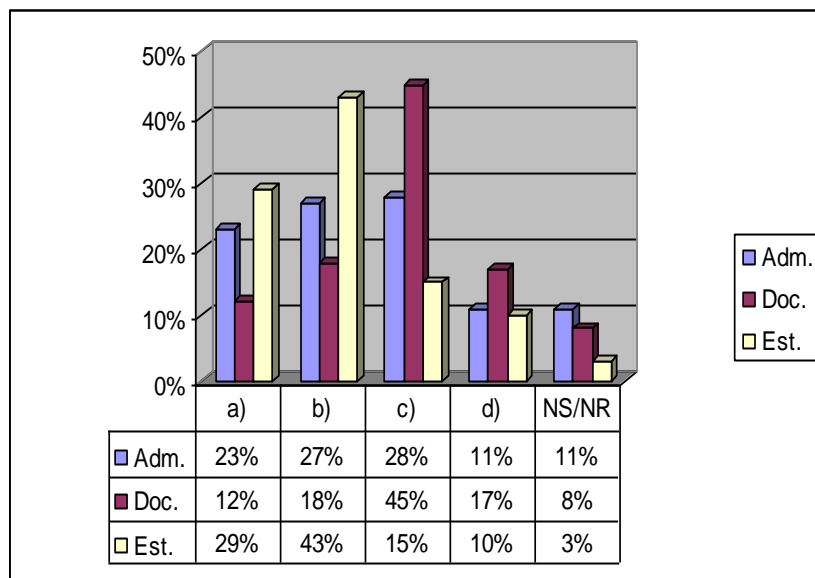
En relaciona a que acción debía tomarse, contra el personal administrativo que cometa faltas, que van desde:

- Iniciarse proceso interno en su contra de acuerdo al Reglamento de Procesos Universitarios (vigente) tomando en cuenta el carácter general del mismo. (a)
- Sancionarse directamente, en arreglo a la normativa interna y evitando el desgaste procesal. (b)
- Iniciarse un proceso interno en su contra de acuerdo a un Reglamento Especifico para el personal administrativo en todos los casos. (c)
- Iniciarse un proceso interno en su contra de acuerdo a un Reglamento Especifico para el personal administrativo en caso de duda. (d)

El gráfico puede establecer la relación en las respuestas:

GRÁFICO N° 28

¿Que tratamiento considera usted que debería darse al personal administrativo que cometa faltas?



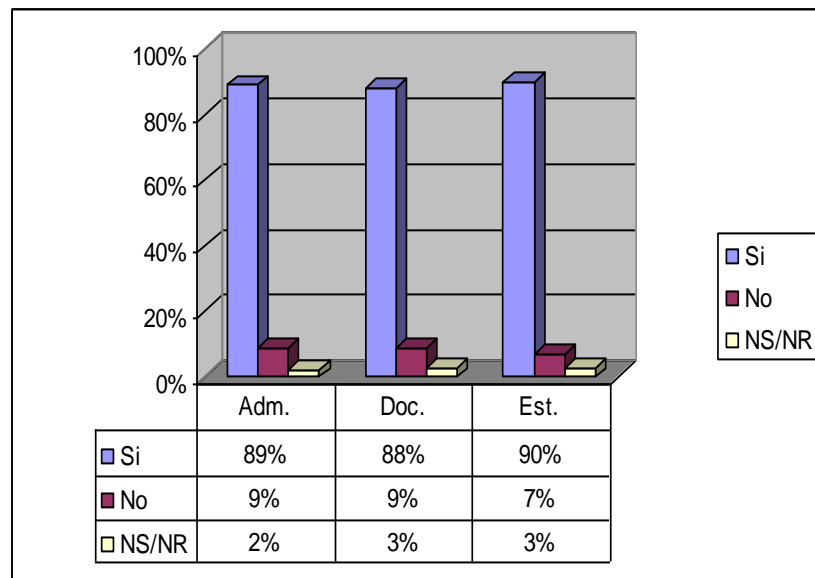
FUENTE: Elaboración propia, basada en los resultados de la Encuesta a Estudiantes, Docentes y Administrativos, Anexo I

El 23% de los administrativos, el 12% de los docentes y el 29% de los estudiantes, considera la alternativa a) que es la de utilizar el reglamento de Procesos Universitarios vigente, la alternativa b) que tiene referencia a la sanción directa, tuvo a favor un 27% de los administrativos, 18% de docentes y 43% de estudiantes, viendo claramente la tendencia de estos últimos, la opción de proceso en todos los casos con un Reglamento Especifico, mereció un mayor apoyo por parte de los docentes con un 45%, contra 28% de los administrativos y el 15% de los estudiantes. La respuesta esperada por el investigador se posesiono con un 11% de los administrativos, 17% de los docentes y 10% de los estudiantes.

En relación si estarían de acuerdo con la implementación de buzones de quejas, reclamos y sugerencia la tendencia es clara como lo demuestra el gráfico a seguir:

GRÁFICO N° 29

¿Estaría de acuerdo en la implementación de buzones de quejas, reclamos y sugerencias, sobre los servicios que brinda el personal administrativo?



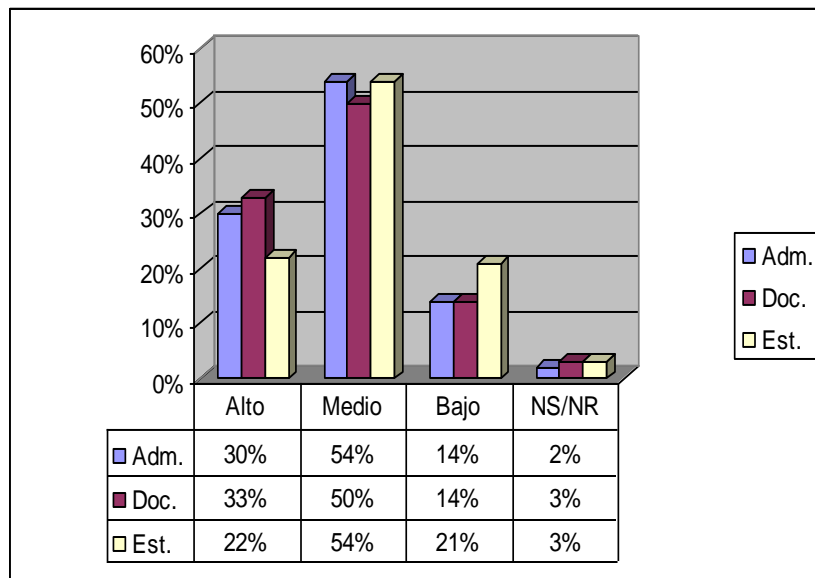
FUENTE: Elaboración propia, basada en los resultados de la Encuesta a Estudiantes, Docentes y Administrativos, Anexo I

Se ve que la alternativa “s” tiene bastante apoyo en los tres sectores de consulta, los administrativos con un 89%, los docentes con un 88% y finalmente los estudiantes con un 90%.

Pero también se consultó el nivel que estos buzones servirían para el mejoramiento del servicio que prestan los administrativos, o sea la reducción de faltas, la respuesta mayoritaria es nivel medio, veamos:

GRÁFICO N° 30

¿En que nivel considera usted que mejoraría el servicio administrativo (reducción de faltas del personal administrativo), al implementarse los buzones de quejas, reclamos y sugerencias?

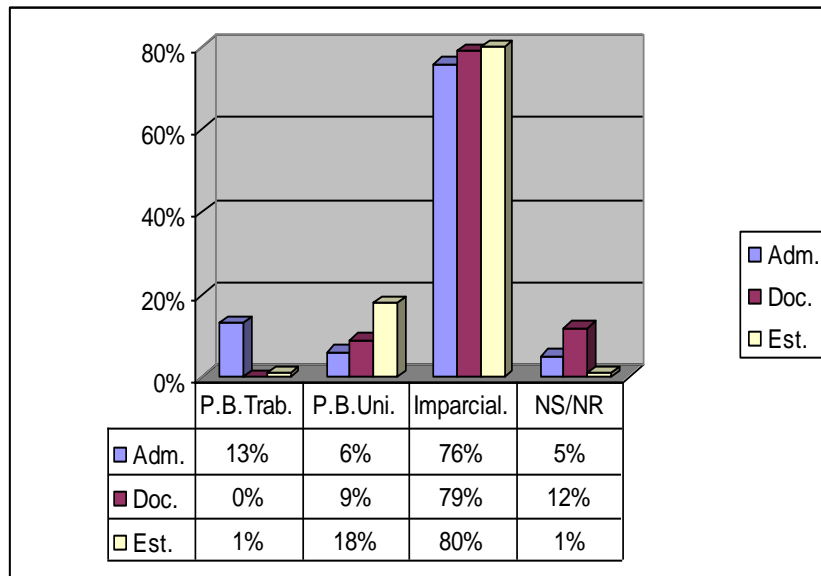


FUENTE: Elaboración propia, basada en los resultados de la Encuesta a Estudiantes, Docentes y Administrativos, Anexo I

De los encuestados calificaron al servicio entre el 50% al 54% el nivel *medio*, *alto* entre el 22% al 30% y *bajo* entre 14% y el 21%,

GRÁFICO N° 31

La comisión de procesos, deberá ser:



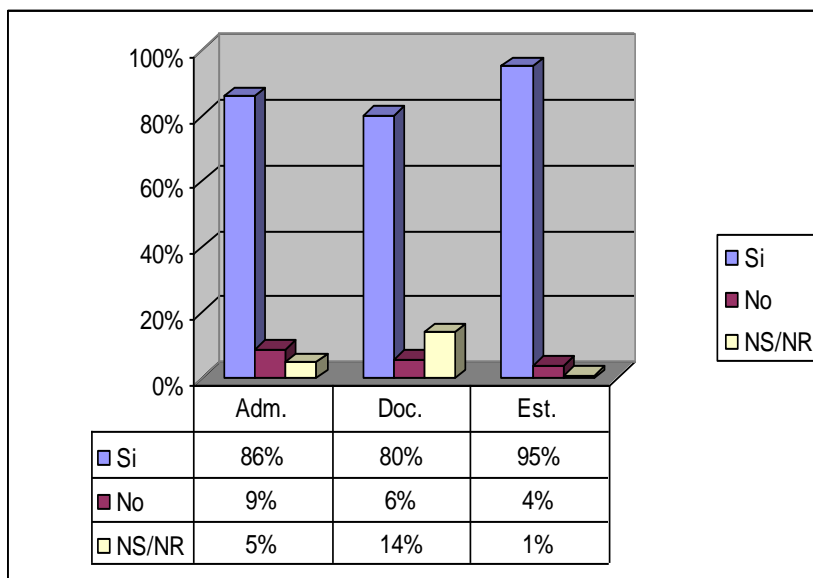
FUENTE: Elaboración propia, basada en los resultados de la Encuesta a Estudiantes, Docentes y Administrativos, Anexo I

El anterior gráfico, se refiere a la imparcialidad que debería tener la comisión de procesos, con porcentajes mayores a 75%, sobre demuestra la comparación de respuestas, sobre la implementación de un Reglamento Específico de Procesos, en contra a ello, el 18% de los estudiantes piensan que debería ser parcial en beneficio de la universidad y el 13% de los administrativos a favor de los trabajadores.

Cuando se consulto si la universidad debería tener un reglamento Especifico de Procesos y Sanción a su personal administrativo, se tuvo el siguiente resultado:

GRÁFICO N° 32

¿Estaría de acuerdo que la Universidad, cuente con un Reglamento Específico de Procesos y Sanciones a su personal administrativo?



FUENTE: Elaboración propia, basada en los resultados de la Encuesta a Estudiantes, Docentes y Administrativos, Anexo I

El 86% de los administrativos esta a favor junto con el 80% d los docentes y el 95% de los estudiantes, se observo que el 14% de los trabajadores considero que ya existe este instrumento, respondiendo en forma negativa o sin dar respuesta.

Por último, la pregunta referente a quienes deberían conformar la comisión de procesos, sobre las siguientes opciones:

- Jefe o representante del Departamento Recursos Humanos y administrativos, Jefe de la unidad afectada, delegado del Sindicato y asesor del Departamento de Asesoría Jurídica. (a)
- Jefe o representante del Departamento Recursos Humanos y administrativos, Jefe de la unidad afectada, delegado del Sindicato, estudiantes

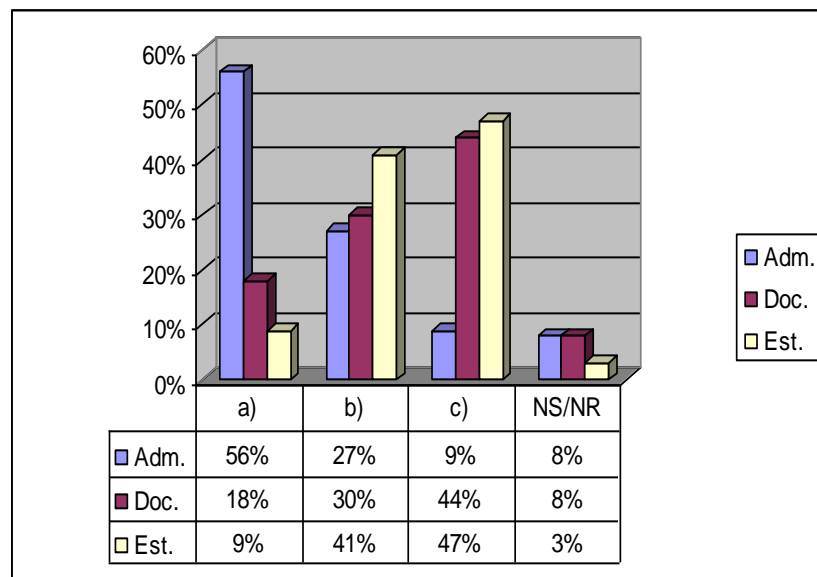
y/o docentes (si fueran los denunciados) y asesor del Departamento de Asesoría Jurídica. (b)

➤ Jefe o representante del Departamento Recursos Humanos y administrativos, Jefe de la unidad afectada, delegado del Sindicato, estudiantes y/o docentes en todos los casos en el marco del co-gobierno y asesor del Departamento de Asesoría Jurídica. (c)

De la cual tuvo divergencia entre los encuestados, como lo de muestra el siguiente cuadro:

GRÁFICO N° 33

¿Si diera lugar al proceso interno para el personal administrativo, quienes considera usted, deberían conformar la comisión de procesos?



FUENTE: Elaboración propia, basada en los resultados de la Encuesta a Estudiantes, Docentes y Administrativos, Anexo I

El 56% de los administrativos no quiere que los estudiantes y/o docentes en ninguna caso formen parte de la comisión de procesos, en contrario los docentes con un 44% y los estudiantes con un 47% consideran que deben formar parte de dicha comisión en el marco del co-gobierno o en su defecto si

fueran los denunciados, para esta última tenemos, el 41% de apoyo de los estudiantes, 30% de los docentes y el 27% de los administrativos.

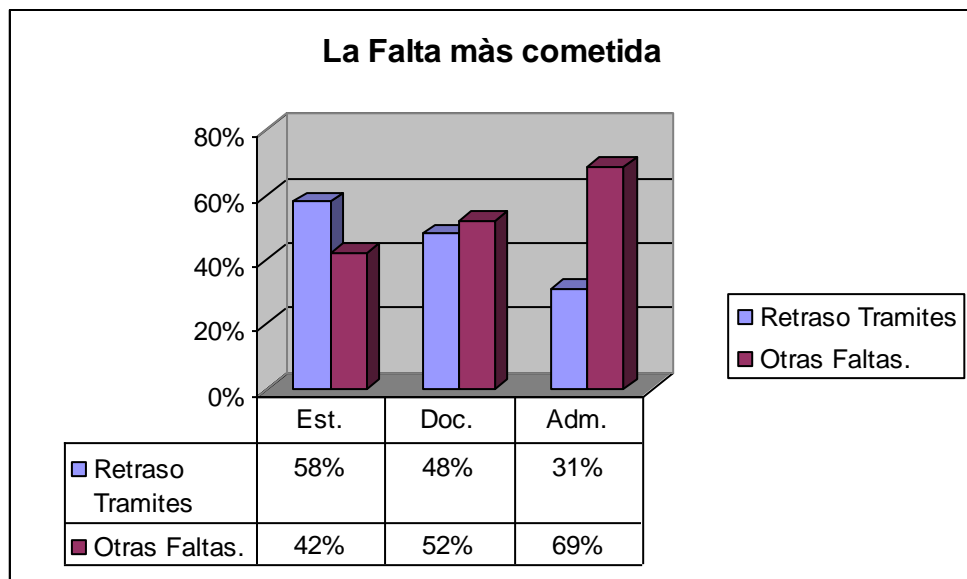
4.3.2. Retraso En Los Trámites, La Falta Más Frecuente.

Como resultado de la investigación de campo, se calificó a la que llegaría a calificarse como la falta más frecuente, esta fue calificada por los tres actores de estudio, variando los porcentajes, en el caso de los administrativos, se les dio una serie mayor de tipos de falta considerando su posición y que se trataba de una auto evaluación, la calificación precisa se ubica de manera antecedente, para lo que mostrara el resultado sobre esta falta en específico:

Para aclarar este punto, se tiene a continuación el siguiente gráfico:

GRÁFICO N° 34

¿Que tipo de falta, creé usted, cometen con más frecuencia algunos miembros del personal administrativo?



FUENTE: Elaboración propia, basada en los resultados de la Encuesta a Estudiantes, Docentes y Administrativos,

Anexo I

4.4. Diagnostico De Las Entrevistas.

La técnica de la encuesta no es suficiente para obtener información verídica, existe otro tipo de fuente, la entrevista directa con las autoridades relacionadas de forma directa con el tema de investigación, estas se realizaron a los siguientes:

- Lic. Mónica Díaz Tarifa, Directora Administrativa y Financiera (D.A.F.).
- Ing. Juan José León Paredes, Jefe del Departamento de Recursos Humanos y Administrativos.
- Dr. Luís Roberto Delgadillo Iraola, Jefe del Departamento de Asesoría Jurídica.
- Sr. Ramiro Aguilar Borda, Secretario Ejecutivo del Sindicato de Trabajadores (S.T.U.M.S.A.).

4.4.1 Entrevista A La Directora De Dirección Administrativa Financiera. (D.A.F.)

Mediante Hoja de Ruta No. 15025 de fecha 22 de octubre, se solicitó audiencia para entrevista ala Lic. Mónica Díaz Tarifa, Directora Administrativa Financiera de la Universidad, realizándose la misma el 30 de octubre a horas 11:30 a.m., de la cual se resume los puntos más importantes.

Utilizando el cuestionario de entrevista (Anexo) se consultó primeramente, si estaría de acuerdo con que la Universidad cuente con un Reglamento Especifico de Procesos y Sanciones a su personal administrativo, a

lo que respondió que es importante contar con este instrumento, el que debería establecer las disposiciones legales y establecer el procedimiento.

Se le consulto si tenia conocimiento del Proyecto de Reglamento elaborado por el Departamento de Recursos humanos, a lo que si tenia conocimiento y que el mismo incorpora los principales vacíos legales, pero que debía revisarse quienes va a participar en las comisiones, si corresponde la participación del Sindicato.

En conformidad al servicio que presta el personal administrativo de la Universidad, la Directora no le dio una calificación precisa, pero atribuye los parámetros negativos a la falta de compromiso, lo que deriva en ser poco emprendedores, ya que en mucha unidades solo se funciona por inercia y no por lograr objetivos o metas, por eso es importante establecer las modalidades de evaluación de desempeño, pero también debería mejorar su capacitación.

Se pregunto también que tipo de faltas, consideraba cometían con más frecuencia algunos miembros del personal administrativo, a lo que dijo que en primer lugar están los retrasos constantes, en segundo lugar esta la negligencia para atender los tramites académicos y administrativos, siendo estas las dos causas más sobresalientes.

Cuando se consulto que tratamiento, consideraba debería darse al personal administrativo que cometa las faltas mencionadas en la pregunta anterior, se tuvo el criterio de que debe sancionarse directamente en arreglo al Reglamento Interno de personal y solo en el caso de que se cometan delitos tipificados en el Código Penal merecen un proceso.

Ahora si el caso mereciera un proceso interno la Directora considera que deberían existir dos comisiones, una sumarial y otra de apelación, en cuanto a la conformación de la primera, propone la siguiente:

- Representante del Departamento Recursos Humanos y administrativos.
- Asesor del Departamento de asesoría Jurídica.
- Representante de la Unidad denunciante.
- Un docente o estudiante que estuvieran relacionados con la falta.

Respecto a la comisión de apelación, propone la conformación a seguir:

- El Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.
- Secretario General de la Universidad.
- Jefe del Departamento de Asesoría Jurídica.

En su defecto la comisión institucional del H.C.U. compuesta por:

- Decano de la Facultad de Derecho (Presidente).
- Decano.
- 2 Delegados docentes.
- 3 Delegados estudiantiles.

En la entrevista se le consulto si estaría de acuerdo con implementar buzones en todas las reparticiones, sean estas académicas o administrativas, de quejas, reclamos y sugerencias, a lo que respondió de forma afirmativa y que ella quería proponer los mismos y que el contenido de estos sea tomado en cuenta de forma vinculante al jefe inmediato superior y que este denuncie al personal infractor, ante el Dpto. de R.R.H.H.

Es más, respecto esta de acuerdo que el Departamento de Asesoría Jurídica, se encargue de representar a la Universidad como receptor de denuncias por parte de el departamento de RRHH, acusador de oficio, preparador de denuncia formal acumulando y produciendo pruebas para presentarlas ante las comisiones y constituyéndose este como defensor de los intereses de la universidad, ya que de acuerdo al manual de funciones, ese es el rol de este Departamento. Pero que no se tiene abogados especialistas y que los actuales han accedido a su cargo mediante la Carrera Administrativa, faltando la experiencia necesaria.

En el último punto fue respecto a que existen varios procesos pendientes y sin resolver, ella explica que el motivo es el vacío legal, debido a la falta de un Reglamento Especifico, el cual debería enmarcarse el Reglamento de Procesos Universitarios.

4.4.2 Entrevista Al Jefe Del Departamento De Recursos Humanos Y Administrativos.

Se solicito entrevista con el Ing. Juan José León Paredes, mediante Hoja de Ruta 15026, la cual fue realizada el día 29 de octubre a horas 10:00 a.m., de la cual se hizo una abstracción de las partes sobresalientes.

Respecto si estaría de acuerdo con que la Universidad, cuente con un Reglamento Especifico de Procesos y Sanciones, el Ing. Respondió, que si, ya que a la fecha no se cuenta con ese instrumento y los procesos se están realizando por analogía con el Reglamento de Procesos Universitarios, lo cual no es suficiente por que se viene acumulando desde el año 2004, varios procesos, a los que no se les puede realizar el tramite correspondiente, por el vacío de este instrumento normativo.

Sobre el proyecto elaborado por su propio Departamento, el mismo indico que es insuficiente por que hay contradicciones en el mismo, por ejemplo el art. 29° del Reglamento Interno de Personal, indica que ningún trabajador podrá ser destituido sin proceso, salvo acciones flagrantes que mellen los principios de Autonomía Universitaria o los casos previstos por la Ley General del Trabajo, y el art. 73° del mismo Reglamento indica la destitución inmediata por otras causales, lo cual para el, es una contradicción, la cual el Reglamento especifico debe corregir, punto que el proyecto no contempla.

Se le consulto también, como calificaba el servicio que desempeña el personal administrativo, respondió regular, con las excepciones de lo buenos y malos funcionarios, estos ultimo que pueden llagar a ser crónicos, afectando al conjunto.

Para el Ingeniero León, las faltas que mayormente se comenten, van en el siguiente orden:

- Negligencia para atender los tramites, académicos o administrativos.
- Fraude en tarjetas de control de asistencia.
- Mal trato al público.
- Abandono del puesto de trabajo.
- Actos de corrupción.

Respecto al tratamiento que debería darse al personal que cometa las faltas mencionadas, se tuvo el criterio de combinar según el caso la sanción directa o el iniciarse un proceso interno, cuando no este claro el acto, por ejemplo el faltamiento a la autoridad, por que esta cae en el campo subjetivo, existiendo la versión del trabajador y la del jefe de área, para los procesos debería formase jueces universitarios y que los procesos se realicen en las

unidades afectadas y no en el Departamento de Recursos Humanos, con estos tribunales que deberán ser asesorados por un abogado del Departamento de Asesoría Jurídica, se evitaría que se dilate el tiempo, los que deberían formarse inmediatamente se cometa la falta.

Estos tribunales universitarios, tendrían que formar dos comisiones, para llevar a cabo un proceso interno:

- Comisión de procesos
- Comisión de apelación.

En la actualidad la comisión de procesos administrativos es también comisión de apelación, lo cual no permite que los procesos lleguen ser justos para los actores.

Para la comisión de apelación, considera que la comisión permanente de apelación que contempla el Reglamento de Procesos Universitarios, tendría que ser el órgano superior que conozca y resuelva el tema, cuya conformación es la siguiente:

- Un docente Presidente.
- Cuatro Vocales (dos docentes y dos estudiantes).

Cuando se le consulto si estaría de acuerdo con implementar buzones de quejas, reglamos y sugerencias, su respuesta fue afirmativa, del cual su contenido debe ser obligatorio para los jefes inmediatos, quienes deberán imponer denuncia.

En cuanto al Departamento de Asesoría Jurídica, este debería actuar como fiscal de la Universidad, realizando el seguimiento de todas las denuncias

que presente el jefe de área, pero en la actualidad para el entrevistado no se cuenta con abogados idóneos para dicha función.

4.4.3 Entrevista Al Jefe Del Departamento De Asesoría Jurídica.

Existe la necesidad de conocer el criterio del jefe jurídico de la U.M.S.A., para lo cual se realizó una entrevista el día 30 de octubre a horas 11:50 a.m., al Dr. Luís Roberto Delgadillo Iraola, sobre el tema de investigación.

El Dr. Respondió que está de acuerdo con que la Universidad cuente con un Reglamento Específico para procesar y sancionar a su personal administrativo, toda vez que la Universidad no ha tomado en cuenta en su normativa vigente, que el estamento administrativo, al tener un Reglamento Interno de personal, en el que se mencionan las faltas y que su art. 29° dispone que todos los funcionarios previa exoneración deberán tener un proceso, en por eso que se hace preciso ese Reglamento Específico.

Sobre el proyecto de Reglamento elaborado por el Dpto. de Recursos Humanos, no es de su conocimiento por que no ha sido elevado a su departamento para su consideración o revisión.

Respecto al servicio que presta el personal administrativo en general el mismo lo califica de bueno, con las excepciones de cada regla, existiendo pocos casos graves, cuyas faltas más frecuentes son:

- Retrasos y faltas al trabajo.
- Corrupción o cohecho.

Sobre el tratamiento a estas faltas el Dr. Delgadillo considera que debería tenerse un equilibrio, según la gravedad de los hechos, entre la sanción

directa y el proceso y en el caso que diera lugar a un proceso que en realidad solo es un sumario informativo para establecer si se a cometido o no la falta, deberían existir las siguiente dos comisiones:

- Comisión sumarial.
- Comisión de reconsideración.

La primera debería estar conformada para el entrevistado por:

- Jefe de Dpto. de Recursos Humanos y Administrativos.
- Jefe de la unidad denunciante.
- Un representante del Sindicato.
- Un abogado del Dpto. de Asesoría Jurídica como asesor.

Estos temas no pueden ser tratados en el marco del co-gobierno, por que el personal esta ligado a un Reglamento Interno de Personal, propio y no general.

En referencia a los buzones de quejas, reclamos y sugerencias, el Doctor esta de acuerdo y como ahora todo el personal desde esta identificado mediante credenciales y así se hace más fácil su identificación, para que mediante un formulario pre-establecido, se pueda conocer que tipos de faltas cometen estos y que el jefe que tenga conocimiento denuncie de forma obligatoria, caso contrario se tendría la figura penal de encubrimiento.

Respecto a que el Departamento de Asesoría Jurídica pudiera ser respetar de denuncias y encargarse de su seguimiento, el Dr. Considera que no, puesto que este Departamento tiene la misión, que es cumplir estrictamente sus funciones de defensa institucional, por ejemplo, siendo este parte del staff de asesoramiento de el Rectorado, no siendo posible canalizar este tipo de

denuncias, siendo el Dpto. de Recursos Humanos el encargado, este es el que debe sancionar al personal.

4.4.4 Entrevista Al Secretario Ejecutivo Del S.T.U.M.S.A.

Siendo necesario conocer también el punto de vista de los trabajadores respecto a la investigación, se realizó una entrevista al Secretario Ejecutivo del Sindicato de trabajadores de la U.M.S.A. Sr. Ramiro Aguilar Borda, el día 29 de octubre a horas 15:00 p.m.

En lo que se refiere si está de acuerdo en que la Universidad cuente con un Reglamento Específico de Procesos y Sanciones a su personal administrativo, el Sr. Aguilar, respondió a la consulta que como en toda institución tiene su Reglamento Interno de Personal, que lleva tres aspectos, la movilidad o cambios, los premios y las sanciones, de los cuales el último como debe implementarse, es tarea de este Reglamento Específico.

En cuanto al proyecto elaborado por el Dpto. de Recursos Humanos, el entrevistado tiene conocimiento del mismo, pero el cual tiene observaciones al no haber sido consensuado con el Sindicato, como la falta de plazos, pero lo califica de positivo.

De manera general la calificación en lo que se refiere al servicio este lo califica como bueno, al igual que los docentes y estudiantes de la Universidad.

Las faltas que considera se cometen con más frecuencia por parte del estamento administrativo, son:

- Mal trato al público.

- Abandono del puesto de trabajo.

Sobre el tratamiento a estas faltas u otras, el mismo considera que de acuerdo a la falta y la gravedad de la misma, que va de la sanción directa al proceso, dando para el primer caso el ejemplo de robo de bienes de la Universidad o para el segundo caso, la comprobación del maltrato al público, merece un proceso.

Las comisiones que deberá haber para ello, son:

- Comisión de procesos
- Comisión de apelación.

La primera comisión tendría para el entrevistado la siguiente conformación:

- Jefe de Dpto. de Recursos Humanos y Administrativos.
- Jefe de la unidad denunciante.
- Un representante del Sindicato.
- Un abogado del Dpto. de Asesoría Jurídica como asesor.
- Estudiantes y/o Docentes si fueran los denunciantes.

Respecto a la segunda comisión, propone la conformación a seguir:

- Jefe de Dpto. de Recursos Humanos y Administrativos.
- Un representante del Sindicato.
- Un abogado del Dpto. de Asesoría Jurídica como asesor.
- Un funcionario de base elegido por sorteo.

En lo que se refiere a los buzones de quejas, reclamos y sugerencias, el Sr. Aguilar, considera que estos ayudarían de forma efectiva a combatir las faltas del personal y que su contenido debe ser vinculante para el jefe de área que tenga conocimiento de las mismas.

Para el entrevistado, el Dpto. encargado de la producción de pruebas, es el Dpto. de Recursos Humanos el cual debe pasar informe a Asesoría Jurídica, para que a partir de ello, establezca la necesidad o no de establecer un sumario informativo, ahora si se trata de un tema económico se lo debe derivar al Dpto. de Auditoría Interna.

CONCLUSIONES.

De la investigación en el marco teórico y la investigación de campo, se elaboro las siguientes conclusiones, que demuestran que la hipótesis fue confirmada:

- Analizando los antecedentes de procesos disciplinarios otorgados a la investigación mediante Nota Rectorado No. 1581/2007 de fecha 26 de septiembre 2007, en respuesta a la Hoja de Ruta No. 13029, donde se adjunto el Informe de la Comisión de Procesos Administrativos, COM. PROC. ADM.INF. No. 10/07, realizado por Juan José León Paredes, Presidente de la Comisión de Procesos, se evidencio que existen varios casos pendientes en la Universidad.

- Los procesos concluidos y los procesos pendientes no se enmarcan el los principios procesales, como son: el principio del debido proceso, que garantiza un proceso interno justo en todos los casos, el principio de presunción de inocencia, donde todo acusado, se considera inocente de los cargos, el principio inquisitivo, en los cuales las comisiones, tienen el deber de impulsar el proceso, el principio de preclusión, donde el proceso se divide en etapas cerradas, el principio de inmediación, ahí los miembros de las comisiones podrán en el marco de la ética, entre otros.

- Los fundamentos jurídicos se reducen a la instauración efectiva de estos principios en el Reglamento propuesto por la investigación, que junto a los fundamentos administrativos que buscan mejorar el servicio, van desde la identificación de faltas que cometen los administrativos, hasta la identificación de causas, como son las deficiencias de control en el personal, de liderzazo, de capacitación, motivación, intromisión política, mal manejo del sistema de administración de personal y de la carrera administrativa, aspectos que siendo

superados mejoran el servicio administrativo, ambos fueron objetivos de la investigación.

➤ En producto de la investigación, pudo ser mayormente beneficiado, pero debido a la falta de documentación de los casos atendidos por el Departamento de Asesoría Jurídica, el recelo con que actúa la sección de Archivo de la Universidad para con los estudiantes, la poca cooperación de algunos mandos medios, que entendieron que el propósito de la investigación era dañarlos, cuando en realidad es el contrario, lo cual dificultó en algo el proceso investigativo.

➤ Este producto no pudo ser comparado mediante otro arquetipo de legislación que rija en el Sistema Universitario Nacional, debido a que ninguna de las Universidades consultadas cuenta un Reglamento Específico de Procesos para el personal administrativo, siendo un caso sobresaliente el de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, que en su Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal, siendo el más ampuloso de todos en su Capítulo IV Artículo 86° deriva los procedimientos a un Reglamento Específico para sanción al personal el cual se encuentra en proyecto y no en vigencia.

➤ Aun con estos aspectos, se realizó una investigación con carácter científico, analizando una amplia bibliografía, teórica e histórica, se puntualizó con mayor énfasis la normativa vigente externa e interna, y se realizó investigación de campo por medio de encuestas, a los sectores administrativo, docentes y estudiante y se realizó entrevistas a los actores más importantes, salvo a la Magnífica Rectora la cual debido a sus múltiples funciones no contó con el tiempo necesario para poder hacerle una entrevista personal.

- Se puede concluir que se han realizado todas las pruebas teóricas y practicas para la confirmación o no de la hipótesis, la cual fue plateada de la siguiente manera: “La falta de un Reglamento de Procesos y Sanciones para el personal administrativo de la U.M.S.A., limita que los procesos y sanciones llevados a cabo se desenvuelvan basados en los principios procesales.” De ellas se a demostrando que por el transcurrir del tiempo, estado de causas o causas terminadas, los procesos y sanciones no fueron basados en los principios procesales.

- Cumpliendo con los objetivos de la investigación, y para evitar la limitación que afirma la hipótesis se elaboro un proyecto de Reglamento, que cumpla con los requerimientos, administrativos y jurídicos, para ello se implemento los principios, el objeto, el ámbito de aplicación, la instancias, conformación paritaria de las comisiones, funciones, plazo, sanciones, disposiciones transitorias y finales. Mismas que son reflejo de todo el producto investigativo.

- Por ultimo se concluye que para que el producto de la investigación se efectivice, debe ser propuesto por el conducto regular, para ello, el Instituto de Investigaciones y Seminarios, elevará a Dirección de Carrera el Proyecto, donde se elaborará informe al Sr. Decano, quien remitirá antecedentes al Rectorado, de ahí ira a consulta a los Departamentos de Asesoría Jurídica y Recursos Humanos y Sindicato, para luego con sus respectivas observación proceder a corregir y enmendar, para finalizar poner en conocimiento del Honorable Consejo Universitario, para su aprobación.

RECOMENDACIONES.

De todo el expuesto en la investigación, se puede recomendar los siguientes puntos, que en criterio del investigador ayudarían a solucionar algunos de los varios problemas que afecta a la Universidad y lograr que esta siga siendo una institución de excelencia:

- De todas las entrevistas y encuestas realizadas, se evidencio que el nivel de satisfacción en relación al estamento administrativo va entre *malo* y *regular*, lo que hace evidente que se necesita un mecanismos que mejore esta problemática y la solución va por determinar medios administrativos, los cual identificaremos como los fundamentos administrativos que se fueron desarrollando en la investigación de los que destacan el mejorar de manera inmediata la retardación en la atención de los tramites academismo y administrativos, siendo la falta más cometida, implantando mecanismos de control, capacitación, motivación, liderazgo y sanción.

- Se recomienda, la implementación de buzones de quejas, reclamos y sugerencias en todas las reparticiones de la Universidad sean académicas o administrativas, los que deberán tener un formulario prediseñado¹⁰⁷, con numeración correlativa, que contenga datos importantes como: fecha, nombre del o los demandados, unidad o área de trabajo, tipo de falta, nombre del o los demandantes y firma, siendo estos dos últimos no deben ser imperativos, dichas denuncias deben tener carácter obligatorio para el jefe de área quien deberá denunciar las mismas ante el Departamento de Recursos Humanos y Administrativos.

¹⁰⁷ Ver Anexo III

- La Universidad es sistémica y sus diversos sistemas forman una estructura con funciones específicas, donde la afectación de uno de estos afecta al resto, por eso se debe considerar la teoría de Talcott Parsons, sobre el estructural funcionalismo, ya que esta implica el punto de vista social, jurídico e institucional, de fácil adaptabilidad en la Universidad Mayor de San Andrés.

- Debe de manera inmediata identificarse los mecanismos para la implementación efectiva de la Ley No. 2341 de Procedimiento Administrativo, en las Universidades Públicas, ya que estas se encuentran contempladas en el ámbito de ampliación de dicha norma (art. 2º inc. b), para de esta manera mejorar la actividad administrativa, hacer efectivo el ejercicio del derecho de petición ante la administración pública y regular la impugnación de actuaciones administrativas.

- La normativa interna de la Universidad contiene contradicciones como es el caso de los artículos 29º inc. I) y 72º del Reglamento Interno de personal, donde el primero otorga el derecho a un proceso interno a *todos* los trabajadores y el segundo desconoce este derecho para algunas circunstancias, en el proyecto de la investigación se enmienda este error, pero se considera necesario que se modifique el Reglamento Interno de Personal Administrativo en este aspecto.

- La Universidad no cuenta con los mecanismos de adecuados de control y archivo de los documentos relativos a estos procesos, en especial en el Departamento de Asesoría Jurídica, donde se recomienda la contratación de personal de apoyo, advirtiendo que el personal existente es insuficiente, y que sobre todo está abocado a la atención de los procesos externos de la Universidad.

➤ Los procesos que se han realizado, fueron llevados a cabo en relación al Reglamento de Procesos Universitarios, el cual excluye al personal administrativo en su artículo 8º, el Reglamento Interno de Personal Administrativo no es específico en cuanto al tema procesal, el proyecto elaborado por el Departamento de Recursos Humanos y administrativos no es producto de una investigación científica y tienen varias deficiencias, por lo que se recomienda la consideración del proyecto elaborado en la investigación, el cual puede ser perfeccionado con el aporte del Departamento Jurídico, Departamento de Recursos Humanos y el Sindicato, para luego ponerlo en vigencia a la brevedad posible, para evitar el vacío legal que impera en este tema.

ANTEPROYECTO.

La elaboración del proyecto expuesto a continuación, trata de reflejar los resultados de la investigación y englobar los fundamentos tanto jurídicos como administrativos producto de la misma.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

PRIMERO:

La Universidad Mayor de San Andrés, al ser una institución de alto prestigio a nivel nacional e internacional por ser una de las instituciones públicas de mejor funcionamiento, no debe ni puede tener vacíos legales en sus normativa interna, a lo que es imperativo llenar los mismos, por ello en lo que se refiere al estamento administrativo, la falta un Reglamento Procesal para los casos disciplinarios, produce un perjuicio real en contra de la propia Universidad y sus trabajadores.

SEGUNDO:

La normativa interna Universitaria, consigna en su Reglamento de Procesos Universitarios artículo 8º los siguiente:”Los trabajadores administrativos se sujetaran a los Regímenes Disciplinarios específicos previstos en su Reglamento Interno” y a la vez el Reglamento Interno de personal administrativo es ambiguo en lo que establece su Régimen Disciplinario, no estableciendo parámetros como son: Principios, comisiones y su conformación, plazos, recursos, entre otros.

TERCERO:

Exciten en la actualidad casos pendientes por varios años, los que no han sido atendidos por falta de normativa específica y que provocan un perjuicio económico-material para la Universidad y para los trabajadores por los que es necesaria la implementación de un Reglamento Especifico en esta área.

CUARTO:

La falta de un Reglamento Especifico de Procesos y Sanciones para el personal administrativo ha generado que los procesos disciplinarios que se han llevado a cabo no contemplen los Principios procesales, creando confusión, desconocimiento, incumplimiento de la normativa, en perjuicio de la Universidad y de los propios trabajadores.

REGLAMENTO DE PROCESOS UNIVERSITARIOS. TITULO PRELIMINAR DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º (Objeto del Reglamento).

El presente Reglamento se encuentra en el enmarcado de la Autonomía Universitaria consagrada en la Constitución Política del Estado en su artículo 185º y en el Estatuto Orgánico de la Universidad Mayor de San Andrés, teniendo por objeto:

a) Establecer las normas que regulan los procesos disciplinarios y las sanciones del sector administrativo de la U.M.S.A.

- b) Hacer efectivo los principios procesales en los procesos administrativos.

Artículo 2º (Ámbito de Aplicación).

Los órganos de decisión, las autoridades, las áreas especializadas encargados de administrar la Universidad o cualquier otro departamento, área o sección que tengan relación con el estamento administrativo, ajustaran todas sus actuaciones disciplinarias a las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 3º (Principio General).

El principio general de la legalidad universitaria es la disciplina consciente, es decir el cumplimiento de las normas internas como ejercicio voluntario de las mismas por ser estas la legitimación de los fines y objetivos de la comunidad de docentes y estudiantes que conforman la Universidad Autónoma, para lo cual el estamento administrativo debe colaborar en todo tiempo y lugar.

Artículo 4º (Principios).

Los procesos disciplinarios instaurados en contra el personal administrativo se regirá bajo los siguientes principios:

- a) **Principio del debido proceso**, se garantiza un proceso interno justo en todos los casos, siempre y cuando la falta cometida no atente contra la Autonomía Universitaria, o las causales establecidas en el artículo 73º del Reglamento Interno de Personal Administrativo, para lo cual procederá la destitución directa, quedando habilitada la vía ordinaria para el afectado.
- b) **Principio de presunción de inocencia**, todo acusado, se considera inocente de los cargos, mientras no concluya el proceso y adquiera el grado de ejecutoriado, el mismo no podrá ser suspendido, ni cambiado de sus funciones, salvo la excepción precedente.
- c) **Principio inquisitivo**, en la administración del proceso, las comisiones, tienen el deber de impulsar el proceso y pueden realizar investigaciones al margen de la petición de las partes.

- d) **Principio de preclusión**, el proceso se divide en etapas cerradas, cada una de las cuales supone la terminación de la anterior.
- e) **Principio de inmediación**, los miembros de las comisiones podrán en el marco de la ética relacionarse directamente con las partes, para lograr un mejor conocimiento del caso.
- f) **Principios de publicidad y secreto**, el primero constituye la esencia del sistema democrático, siendo medio efectivo de fiscalización, salvo aspectos que pudiera afectar la moral y las buenas costumbres, en ese caso se podrá hacer efectivo el secreto en el proceso.
- g) **Principio de economía procesal y de concentración**, cuya finalidad es de abreviar el proceso a través de la agrupación de todas las actividades procesales las que deben llevarse a cabo en el menor tiempo posible, de esa manera evitar gastos innecesarios para la Universidad.

TITULO I

PROCEDIMIENTO

CAPITULO I

RESPONSABILIDAD UNIVERSITARIA Y ADMINISTRATIVA.

Artículo 5º (Competencia).

En el marco de la Autonomía Universitaria, todo acto que amerite proceso a miembros de la comunidad universitaria, será de competencia de las Comisiones Universitarias designadas para el efecto, por ello el Estamento Administrativo contará por su naturaleza con sus propias comisiones.

Artículo 6º (De los ex. trabajadores).

Los ex. Trabajadores administrativos que se hubiesen retirado y/o jubilado, de acuerdo a normas legales vigentes, podrán también ser pasibles a sanciones en la vía ordinaria que corresponda.

Artículo 7º (Responsabilidad).

Sin perjuicio de la responsabilidad penal y civil, el personal administrativo de la Universitaria tiene responsabilidad administrativa de sus acciones, actos o hechos en el ejercicio de sus funciones o fuera de el.

Artículo 8º (Obligatoriedad).

Los principios y las normas procedimentales del presente Reglamento son obligatorios y su incumplimiento constituye motivo de nulidad hasta el vicio más antiguo; están implícitas las garantías y normas procesales comunes del Derecho vigente, para efectos de prescripción y otros no contemplados y no contradictorios con el presente Reglamento.

Artículo 9º (Del denunciante).

I. El denunciante no podrá ser objeto de proceso administrativo ni sanción disciplinaria alguna en la institución, pero será pasible de tener responsabilidad civil o penal, en caso de falsa denuncia.

II. Las denuncias interpuestas por medio de los buzones de quejas, reclamos y sugerencia, son consideradas denuncias formales si estas suman más de dos o según la gravedad del caso, la que será determinada por el jefe de área, quien deberá denunciar ante el Departamento de Recursos Humanos y Administrativos, el incumplimiento supone responsabilidad y encubrimiento.

III. Los informes de Auditoria Interna o Externa, los dictámenes de Asesoría Jurídica, que no contengan información que pueda generar responsabilidades no se consideran denuncias.

Artículo 10º (Prueba preconstituida).

I. Al efecto de establecer la responsabilidad administrativa, los informes de Auditoría Interna o Externa que generen información que pueda generar responsabilidad, tendrán calidad de prueba preconstituida.

II. Asimismo los informes de los jefes de área, que reflejen las denuncias interpuestas en los buzones poseen igual calidad.

En ambos casos deberán contener con claridad, la identificación del presunto responsable, las circunstancias en que fue cometida o razones de la denuncia.

CAPITULO II

DE LA CONCILIACIÓN ALTERNATIVA Y LOS PLAZOS

Artículo 11º (Audiencia Conciliatoria).

Antes de iniciar la tramitación del proceso de acuerdo al presente Reglamento, el Rector, Decano o Director de Carrera, Director Administrativo Financiero o Jefe de área, según los casos, convocara a las partes involucradas a una Audiencia Conciliatoria, con la presencia un representante del S.T.U.M.S.A, en el término improrrogable de 48 horas de haberse interpuesto denuncia, para promover una solución voluntaria, alternativa al proceso, de la cual se levantará acta circunstanciada. Los resultados son de obligatorio cumplimiento y no se podrá iniciar nueva acción por los mismos motivos. Si no llega a una solución de consenso, las partes tienen habilitada las acciones previstas en el presente Reglamento.

Artículo 12º (Causa institucional).

La tramitación conciliatoria solo procede en temas de orden personal que sean de poca relevancia, excluyéndose las causas institucionales.

Artículo 13º (Silencio administrativo).

Si en el plazo previsto por el Artículo 11º la autoridad ante la que se interpone una denuncia no convocase a la Audiencia de Conciliación, su silencio se reputará como negatorio de la solicitud, abriéndose para el denunciante el recurso jerárquico que será tramitado ante la Autoridad inmediatamente Superior, la misma que tiene 24 horas de plazo para pronunciarse y disponer que se realice la Audiencia conciliatoria. De no hacerlo, su silencio se reputará como aprobatorio, debiendo remitirse, en el día, los antecedentes a la comisión de procesos disciplinarios.

El silencio, en ambos casos, importa responsabilidad Ejecutiva y Administrativa.

Artículo 14º (Plazos).

Concluido el plazo para la audiencia conciliatoria o solución alternativa, remisión de la denuncia, el proceso desde su inicio, consideración y posterior resolución en sus dos instancias no deberá en ningún caso perdurar más de 10 días hábiles, siendo responsables los miembros de las comisiones de cumplir los plazos.

Artículo 15º (Inobservancia de los plazos).

Todas las instancias del proceso tienen plazos y términos perentorios. Su inobservancia implica responsabilidad sujeta a proceso interno.

TITULO II

DE LA COMPETENCIA

CAPITULO I

DE LAS COMISIONES UNIVERSITARIAS

Artículo 16º (Comisiones paritarias).

La Universidad Mayor de San Andrés a través de la Máxima Autoridad Ejecutiva o la Dirección Administrativa Financiera según los casos, conformará

comisiones paritarias con atribuciones suficientes para llevar a cabo los procesos disciplinarios a miembros del personal administrativo, en el marco del respeto irrestricto al derecho a la defensa y las garantías del debido proceso.

Artículo 17º (Sustanciación),

Los procesos disciplinarios al personal administrativo serán substanciados en la Comisión de Procesos Disciplinarios, una vez que el Rector o Director Administrativo Financiero, según los casos, lo aprueben mediante resolución expresa y remita antecedentes a esa instancia de procesos.

Artículo 18º (Comisiones).

Se conforman para los fines del presente Reglamento dos comisiones:

- Comisión de Procesos Disciplinarios (Órgano de la Primera Instancia)
- Comisión de Reconsideración (Segunda y última instancia)

Artículo 19º (Instancias).

La Comisión de Procesos Disciplinarios actuará como órgano de primera instancia y la Comisión Reconsideración, conocerá y fallará en segunda y última instancia los recursos de reconsideración interpuestos ante los fallos por la Comisión Procesos disciplinarios.

CAPITULO II

FUNCIONES Y COMPOSICION DE LOS MIEMBROS DE LAS COMISIONES

Artículo 20º (Funciones de la comisión de Procesos Disciplinarios).

La Comisión de Procesos Disciplinarios tendrá las siguientes funciones:

- a) Se encargara de recibir los antecedentes que motivaron la determinación de instaurar un proceso.

- b) Verificara la pertinencia legal de la denuncia.
- c) Considera las pruebas preconstituidas, los dictámenes e informes de auditoria y los indicios adjuntos a la denuncia.
- d) Realizara las investigaciones pertinentes, recibiendo las declaraciones y pruebas de descargo, de forma directa y sin intermediarios.
- e) Notificara cualquiera de sus resoluciones al procesado y a la máxima autoridad ejecutiva.
- f) Actuara como órgano de primera instancia. Emitirá la resolución correspondiente la que podrá ser absolutoria de todos los cargos, absolutoria en parte y/o sancionatoria.
- g) Dispondrá a tiempo de emitir su fallo y mientras alcance su ejecutoria, la confiscación de hasta el 20% del líquido pagable, solo si hubieran recursos institucionales a ser recuperados.
- h) Se encarga de velar por el cumplimiento del plazo establecido en el artículo 14º del presente Reglamento.

Artículo 21º (Composición de la Comisión de Procesos Disciplinarios).

La Comisión de Procesos Disciplinarios se constituirá para cada caso, salvo concurso ideal o real, de la siguiente manera:

- Jefe de Departamento de Recursos Humanos y Administrativos, que fungirá como presidente, quien dirige y coordina, no vota salvo el caso que sea necesario dirimir por empate, en caso de ausencia o impedimento actuara mediante su representante legal, quien debe acreditarse mediante Poder Notariado específico.
- Jefe de la unidad denunciante, quien tiene derecho a voz y voto.
- Un representante del Sindicato de trabajadores, con derecho a voz y voto.

- Un abogado del Departamento de Asesoría Jurídica como asesor legal, con derecho a voz, quien actuara como secretario permanente de la comisión, siendo el que convoca y conforma la comisión.
- Estudiante y/o docentes si fueran los denunciantes, que no podrán exceder 2 de cada uno, con derecho a voz y entre todos a un voto,
- Un representante de base de los trabajadores elegido por sorteo, en caso de actuación de estudiantes y/o docentes.

Artículo 22º (De los estudiantes y/o docentes).

La función de denunciantes de los estudiantes y/o docentes en la comisión es incompatible con los cargos de autoridades electas en cogobierno o de delegado docente o estudiantil ante los órganos de cogobierno, pudiendo solo actuar los directos afectados.

Artículo 23º (Funciones de la Comisión de Reconsideración).

Tendrá las siguientes funciones:

- a) Se encargara de recibir los antecedentes del recurso de reconsideración de resolución.
- b) Conocerá aspectos que por razón de fuerza mayor no fueron comprendidos en primera instancia, como las pruebas de reciente obtención.
- c) Fallara y resolverá en ultima instancia, mediante resolución confirmatoria total, confirmatoria en parte o anulatoria de la resolución de primera instancia, esta ultima absolviendo al procesado, las mismas que adquirirán autoridad de cosa juzgada, salvo disposición contraria emitida por tribunal competente en la vía ordinaria o constitucional.

Artículo 24º (Composición de la Comisión de Reconsideración).

La misma tiene carácter permanente y esta compuesta por:

- Secretario General de la Universidad, como presiente quien dirige y coordina, no vota salvo el caso que sea necesario dirimir por empate.

- Director Administrativo y Financiero, con derecho a voz y voto.
- Secretario Ejecutivo del Sindicato de Trabajadores, con derecho a voz y voto.
- Jefe del Departamento de Asesoría Jurídica, como asesor legal, con derecho a voz, quien actuara como secretario de la comisión.

Artículo 25º (Suplencias).

Las suplencias se harán efectivas solo en casos de renuncia, muerte, impedimento físico o mental de los titulares, excusas, recusaciones, mientras duren estas.

Artículo 26º (Defensor).

La Parte denunciada tiene el derecho de nombrar su abogado defensor con derecho a voz, en ambas instancias.

Artículo 27º (Recurso de Reconsideración).

El plazo máximo y fatal para presentar este recurso será de 48 horas de conocido el fallo de la Comisión de Procesos Disciplinarios, caso contrario quedará ejecutoriado el mismo, recurso que deberá ser resuelto en 72 horas por la comisión de reconsideración.

Artículo 28º (Recurso contra el Departamento de Auditoría Interna).

Si se emitiera una resolución de Reconsideración en los procesos sustanciados contra el Jefe del departamento de Auditoría Interna, los auditores o profesionales de esa unidad, la máxima autoridad ejecutiva elevará obrados a

conocimiento de la Contraloría General de la República, a efectos del inciso f) del Art. 27º de la Ley 1178.

TITULO III

CAUSALES QUE MOTIVAN PROCESO UNIVERSITARIO

CAPITULO I

CAUSALES GENERALES DE PROCESO

Artículo 29º (Causales de Instauración).

Son causales de instauración de proceso disciplinario, sin perjuicio en su caso, de remitir al ámbito de la justicia ordinaria, las que cometan los trabajadores administrativos, en el ejercicio de sus funciones o fuera de ellas:

CAUSALES ADMINISTRATIVAS UNIVERSITARIAS

- a) Las acciones que atenten contra los principios, fines y objetivos consagrados por los Estatutos Orgánicos de la Universidad Boliviana, y de la Universidad Mayor de San Andrés.
- b) El incumplimiento manifiesto e intencional de funciones y obligaciones que le fueron asignadas, causando daño a la Institución.
- c) El desacato manifiesto a las decisiones y Resoluciones respetando la prelación del Honorable Consejo Universitario, Comité Ejecutivo del Honorable Consejo Universitario Honorable, Consejo Facultativo y Honorable Consejo de Carrera, emanadas en concordancia con los fines y objetivos de la Universidad Boliviana y disposiciones legales vigentes.
- d) Desacato a las normas de conducta prohibitivas establecidas en el artículo 31º del Reglamento Interno de Personal.

- e) Comisión de actos de violencia, usurpación de funciones, agresiones físicas o de otra índole cometida contra miembros de la Comunidad Universitaria en acciones relacionadas con las funciones institucionales.
- f) Utilización de resoluciones no emanadas de órganos de cogobierno o de Autoridades Competentes.
- g) El libelo infamatorio relacionado con actividades universitarias, que no limiten el derecho a la libre expresión, a la crítica y a la fiscalización.
- h) Embriaguez o drogadicción en horas de trabajo.
- i) Intervención violenta, impedimento de acceso y cierre arbitrario de predios universitarios.
- j) Revelación no autorizada de patentes, inventos y descubrimientos de la Universidad o sus miembros.
- k) Ejercicio de trabajo administrativo o de cualquier otra índole en Universidades y Facultades privadas, además de otras instituciones públicas o privadas, en horarios incompatibles con el desempeño de sus funciones en la U.M.S.A.
- l) Copia sin mención de la autoría, el plagio y/o usurpación de la propiedad intelectual, en producciones generadas dentro y fuera de la Universidad, en Tesis y trabajos de investigación remunerados por la UMSA, sin perjuicio de las responsabilidades penales emergentes.
- m) Infidencia.
- n) Patrocinio infiel contra la U.M.S.A.

Artículo 30º (Delitos).

En concordancia con el Código Penal y demás normas vigentes, las siguientes son causales emergentes de la comisión de delitos penales, las que fuera de su tratamiento interno deberán ser denunciadas ante el Ministerio Público y las instancias correspondientes.

CAUSALES EMERGENTES DE LA COMISION DE DELITOS

- a) La falsificación, sustracción, ocultamiento y alteración de documentos universitarios, sean éstos de carácter académico o administrativo.
- b) La apropiación, desvío y uso indebido de recursos financieros de la Universidad.
- c) Sustracción, deterioro intencionado y atentados contra los bienes muebles e inmuebles de la Universidad.
- d) Calumnias, injurias contra los miembros de la Comunidad Universitaria que produzcan un perjuicio real contra la U.M.S.A.
- e) Otros actos que impliquen comisión de delitos tipificados en la Ley.

Artículo 31º (Causa Específica).

Constituye causa específica para la instauración de proceso disciplinario a dirigentes administrativos; además de las citadas en los artículos precedentes la siguiente:

- La manifiesta parcialidad, abuso de autoridad y/o negligencia en el ejercicio de sus funciones.

Si las infracciones contenidas en el Artículo 29º fueran cometidas por autoridades y dirigentes administrativos, la sanción será agravada en un tercio.

Artículo 32º (Otras causas).

Constituyen otras causas específicas para la instauración de procesos disciplinarios, además de las enumeradas los Artículos 29º, 30º y 31º:

- a) La recepción de dádivas de cualquier naturaleza y/o pagos a cambio de modificar calificaciones en su custodia o ventajas académicas en favor de alumnos, docentes, administrativos y autoridades que implica además responsabilidad penal.

- b) El incumplimiento manifiesto en las funciones administrativas, fraude en el registro de tarjetas, actas de calificaciones o libros de asistencia, que implica además responsabilidad penal.
- c) Acoso de cualquier tipo, incluido el sexual, contra cualquier miembro de la Comunidad Universitaria.
- d) Fraude para obtener el beneficio de licencias con o sin goce de haberes.
- e) Abuso, mal trato y amenazas a miembros de la Comunidad Universitaria.
- f) Acumulación de más de tres multas establecidas en el artículo 70º del Reglamento Interno de personal en una misma gestión
- g) El retraso para tender los tramites académicos y administrativos sin justificación escrita.

TITULO IV
DE LA SUSTANCIACION PROCESO
CAPITULO I
DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 33º (De la remisión).

Las denuncias sobre faltas e infracciones, serán canalizadas por la máxima autoridad ejecutiva o la Dirección Administrativa y Financiera, según el caso, quien procederá de la siguiente manera:

- a) Verificación de la pertinencia legal de la denuncia.
- b) Verificación de la legitimación activa y pasiva de las partes.
- c) Emisión, en el plazo improrrogable de 5 días hábiles de una Resolución motivada, remitiendo lo actuado a la Comisión de Procesos Disciplinarios u ordenando el archivo de obrados.

Artículo 34º (Remisión a la Comisión de Procesos Disciplinarios).

Una vez admitida la denuncia por la máxima autoridad ejecutiva o la Dirección Administrativa Financiera y contando esta con la respectiva Resolución motivada, esta será remitida a la Comisión de Procesos Disciplinarios, en plazo no mayor a 24 horas, una vez reunida la comisión se da inicio a la causa, empezando a correr los plazos establecidos en el artículo 14º del Presente Reglamento.

Artículo 35 º.- (Recepción de la denuncia).

La denuncia para ser recibida por el secretario de la comisión, debe identificar al o los denunciados verificando su legitimidad activa y acompañar las pruebas que la sustenten, en caso de ser anónima referida al los buzones de quejas, reclamos y sugerencias se identificará como denunciante al Jefe de área.

Artículo 36 º.- (Auto Inicial).

Recibidos y analizados los antecedentes, el secretario permanente de la Comisión de Procesos Disciplinarios, conformara y convocara a la Comisión que deberá reunirse en un plazo máxima de 24 horas, para dictar Auto Inicial del Proceso en el día, expidiendo la citación personal del denunciante o denunciados y del procesado o procesados, para que comparezcan a rendir primero declaraciones ratificadoras y posteriormente informativas en un plazo no mayor a 48 horas.

Artículo 37º (Presunción de inocencia).

Durante la tramitación del proceso se presume la inocencia de o los encausados los que no podrán ser suspendidos de sus funciones y ni removidos de sus funciones.

Artículo 38º (Citación y notificación).

Recibida la declaración de cada parte en audiencia, la ausencia de la otra parte no impedirá la continuación de la audiencia, en rebeldía, debiendo, para ello ser ambas partes legalmente notificadas, siendo la falta de esta notificación causal de nulidad. La Comisión de Procesos Disciplinarios abrirá término perentorio de prueba de 3 días hábiles, procediendo a su notificación inmediatamente concluido el acto, a efecto de recibir las pruebas de cargo y descargo en la sesiones siguiente.

La citación y notificación es de carácter personal, bajo la alternativa de nulidad, si el emplazado se rehusare a ser notificado, bastara la presencia de dos testigos quienes darán fe del acto y se declarara la rebeldía.

Artículo 39º (Fallos).

Concluido el término de prueba, la comisión pasará a deliberar en el día y en la misma audiencia dictará el fallo, que podrá ser: absolutorio de todos los cargos, absolutorio en parte y/o sancionatorio.

Artículo 40º (Absolución o Sanción).

En caso de absolución, el encausado será plenamente rehabilitado, mediante Resolución expresa del Honorable Consejo Universitario y el archivo definitivo de obrados. Si se decide por la sanción, esta será ejecutada mediante Resolución del Honorable Consejo Universitario.

CAPITULO II

DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

Artículo 41º (Plazo para el recurso).

El recurso de reconsideración será presentado por cualquiera de las partes, mediante oficio personal o memorial, en el plazo fatal e improrrogable de dos días hábiles, computables a partir de la fecha de notificación con el fallo. El recurso podrá ser acompañado con nuevas pruebas, logradas bajo juramento de reciente obtención.

Artículo 42º (Remisión).

El recurso de reconsideración será presentado contra la Comisión de Procesos Disciplinarios que dictó el fallo de primera instancia, la misma que en el día remitirá obrados a la Comisión de Reconsideración.

Artículo 43º (Admisión del Recuso).

Recibido el recurso, la Comisión de Reconsideración en el día establecerá si el recurso ha sido planteado dentro del término de dos días hábiles, en cuyo caso mediante auto motivado admitirá el recurso.

Artículo 44º (Plazo).

Admitido el recurso, se pondrá en conocimiento de las partes, mediante notificación correspondiente en secretaría de la Comisión de Reconsideración; la que en las 72 horas siguientes emitirá su fallo definitivo sin ulterior recurso universitario; remitiendo el expediente al Rectorado para la ejecución del fallo.

Artículo 45º (Fallos).

El fallo dictado por la Comisión de Reconsideración será resolución confirmatoria total, confirmatoria en parte o anulatoria

- a. **Confirmatoria.** Si no existieran motivos para modificar el fallo de primera instancia.
- b. **Confirmatoria en parte.** Si por la documentación aportada o por la aplicación errónea de las normas fuere procedente confirmar en parte y modificar el fallo de la Comisión Procesos Disciplinarios.
- c. **Anulatoria.** Si resultaren demostrados vicios de nulidad en el desarrollo del proceso por violación de este Reglamento, disponiéndose la anulación de obrados hasta el vicio más antiguo, debiendo la Comisión de Procesos Disciplinarios rectificar los procedimientos y adecuados al presente Reglamento.

CAPITULO III

DE LA EJECUTORIA

Artículo 46º (Ejecutoria).

a. Si no se hubiese presentado el recurso de Reconsideración en el término establecido en el Artículo 41º, el fallo de primera instancia quedará ejecutoriado, sin necesidad de petición de partes, mediante Resolución Rectoral que deberá ser emitida en un plazo perentorio de 3 días hábiles.

b. En el caso de haberse tramitado la Reconsideración una vez notificadas las partes con el fallo de la Comisión de Apelación este quedará ejecutoriado mediante Resolución Rectoral a los 3 días hábiles, sin necesidad de petición de partes.

Artículo 47º (Aclaración).

El fallo de la Comisión de Reconsideración no admite otro recurso ulterior y sólo se podrá solicitar aclaración, en el término de 24 horas de notificado el mismo, sin ser posible en ningún caso alterar los términos fallo.

TITULO V

DE LAS EXCUSAS Y RECUSACION

CAPITULO I

CAUSALES Y TRÁMITE

Artículo 48º (Causales).

Son causales de excusa de los miembros de cualquiera de las Comisiones, las siguientes:

- a) Tener parentesco hasta cuarto grado con el procesado o con el denunciante.
- b) Tener amistad íntima con alguna de las partes.

- c) Tener enemistad, odio y resentimiento con alguna de las partes, que se manifestasen por hechos conocidos públicamente.
- d) Tener pleito pendiente con el procesado o con el denunciante, o haberlo tenido, siempre que no hubiera sido provocado deliberadamente para inhabilitar al miembro de la Comisión respectiva.
- e) Emitir opiniones prejuzgando sobre el caso.
- f) Haber recibido favores o beneficios de alguna de las partes.
- g) Los estudiantes o docentes que cumplan funciones con los cargos de autoridades electas en cogobierno o de delegado docente o estudiantil ante los órganos de cogobierno.

Artículo 49º (Excusa).

Planteada la solicitud de excusa, de un miembro de la Comisión respectiva, en el término improrrogable de 24 horas definirá sobre el recurso, aceptándolo o rechazándolo. En caso de rechazo procederá la recusación ante la misma Comisión, la que revolverá el caso sin el voto del miembro contra quien se planteó la excusa.

Artículo 50º (Recusación).

El interesado planteará la recusación dentro del plazo de 24 horas de su legal notificación con el rechazo de la excusa.

Artículo 51º (Suplencias).

Los suplentes para los miembros excusados o recusados, serán designados por la máxima autoridad ejecutiva o la Dirección Administrativa Financiera, según el caso, en plazo de 24 horas.

TITULO VI
DE LAS SANCIONES

CAPITULO I

CLXXXII

SANCIONES A LOS PROCESADOS

Artículo 52º (Tipos de sanción).

Además de la reposición de los bienes que en su caso hubieran motivado el proceso, las sanciones que se impondrán serán las siguientes.

- a. Amonestación escrita
- b. Suspensión temporal, desde dos meses hasta un máximo de 3 años.
- c. Destitución
- d. Expulsión de la Universidad.
- e. Según la gravedad del caso se procederá acción por vía ordinaria, enviando para tal efecto los antecedentes al Departamento de Asesoría Jurídica.

Artículo 53º (Ex. Administrativos).

En el caso de ex. Administrativos que ya no pertenecen a la comunidad universitaria, el proceso seguirá por la vía ordinaria que corresponda.

Artículo 54º (Proporcionalidad de las sanciones).

Todas las sanciones serán proporcionales a las faltas cometidas y serán determinadas tomando en consideración las pruebas de cargo y descargo aportadas que tengan relación con el hecho, objeto del proceso.

Artículo 55º (Copia de los fallos).

Una copia de los fallos ejecutoriados será remitida por el Rectorado al Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana (CEUB) para conocimiento de todas las Universidades del sistema y el cumplimiento respectivo, conforme dispone al Artículo 112 del Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana, aprobado en su IX Congreso Nacional.

CAPITULO II

SANCIONES A LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE PROCESOS DISCIPLINARIOS Y A LA COMISIÓN DE RECONSIDERACIÓN.

Artículo 56º (Retardación, incumplimiento, encubrimiento).

Al determinarse una manifiesta retardación en la sustitución de los trámites, incumplimiento de funciones, encubrimiento, entre otras transgresiones al presente Reglamento, el Honorable Consejo Universitario, sancionará a los miembros de las comisiones responsables, de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento al considerarse causales de proceso inmediato.

TITULO VII

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

CAPITULO I

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 57º (Sala Liquidadora).

Los procesos a trabajadores administrativos que se sustancian con anterioridad a la aprobación del presente Reglamento, continuarán tramitándose de acuerdo al Reglamento con el que se iniciaron, para lo cual la Comisión de Reconsideración actuará como Sala Liquidadora, debiendo concluir todos los procesos en el plazo máximo de 120 días, bajo su responsabilidad.

Artículo 58º (Contradicción o dudas en su aplicación).

En caso de contradicción en la interpretación del presente Reglamento o dudas en su aplicación, el Honorable Consejo Universitario. Será el órgano encargado

de las aclaraciones correspondientes, no pudiendo las comisiones fallar en ningún caso en falta o oscuridad de la norma.

Artículo 59º (Disposiciones Contrarias).

Quedan derogadas todas las disposiciones contrarias a este Reglamento, a partir de su publicación, debiendo el Reglamento Interno de Personal Administrativo adecuarse al mismo.

CAPITULO II

DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 60º (Buzones de Quejas, Reclamos y Sugerencias).

Con la finalidad de ejercer un mejor control de servicio que presta el personal administrativo y a su vez tener un medio efectivo de denuncia, se autoriza al Departamento de Recursos Humanos y Administrativos, la instalación de buzones en todas las reparticiones de la Universidad, sean administrativas o académicas.

Artículo 61º (Formulario).

Para un mejor funcionamiento de estos, se aplicará un formulario prediseñado con numeración correlativa, que deberá contener:

- a) Fecha.
- b) Nombre del o los demandados.
- c) Unidad o área de trabajo.
- d) Tipo de falta.

e) Nombre del o los demandantes.

f) Firma.

La falta en los formularios de los incisos e) y f), no invalidan la denuncia.

Artículo 62º (Vigencia).

Los mismos que entraran en vigencia a los 30 días de la publicación del presente Reglamento.

Bibliografía.

Bibliografía Utilizada O Directa.

COSTA ARDÚZ, Rolando, “Historia del Gobierno Universitario de San Andrés”

Impreso en EDOBOL, 2007

La Paz – Bolivia, 2007

DERMIZAKY, Pablo: “Derecho Administrativo”

Editorial: Consejo de la judicatura

Cuarta Edición, 1999

Sucre – Bolivia

ENDARA PEÑA, Víctor: “Historia del sindicalismo en la Universidad Mayor de

San Andrés, 2005

La Paz – Bolivia

FELDIS, Jean Paul, “, Apuntes, Sociología Jurídica”

La Paz – Bolivia

HUARACHI OJEADA, Adán: “Reglamentos y Normas Universitarias”

Editorial: Nor Chichas

Tercera Edición, 2005

La Paz - Bolivia

JAEN, Viet: “Los Métodos Estructuralistas en las Ciencias Sociales”

Editorial: Amorrortu Editores S.A.

Segunda Edición 1967, reimpresión 2001.

Buenos Aires – Argentina

JIMÉNEZ SANJINÉS, Raúl, “Lecciones de Derecho Laboral”

Segunda Edición, 2004

La Paz – Bolivia,

JOST, Estefan y otros, “La Constitución Política del Estado, comentario crítico”

Editorial: Fundación Konrad Adenauer

Segunda Edición 2003

La Paz – Bolivia

OSSORIO, Manuel: “Diccionario de Ciencias Jurídicas, Políticas y
Sociales”

Editorial: Heliasta

Vigésima Sexta Edición, 2004

UNIVERSIDAD DE BARCELONA, Programa de Doctorado, Curso: “Elementos

.

Claves de teoría sociológica, Tema: la acción social”,

.

Gestión 2006

Barcelona – España

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, División de Sistemas de

. .

Información y Estadística:

“La U.M.S.A. en cifras 1995 – 2006”

Editorial: Imagen & Creación, Edición 2007

La Paz – Bolivia

TREVES, Renato: “La Sociología del Derecho”

Editorial: Ariel S.A. 1988.

Edición: 1988

Barcelona – España

VILLARROEL FERRER, Carlos Jaime: “Derecho Procesal”
Editorial: Servicios Gráficos Illimani
Tercera Edición, 2005
La Paz – Bolivia

ZEGADA SAAVEDRA, Luis: “El Asesor Laboral”
Editorial: Grupo Design
Cuarta Edición, 1998
Santa Cruz – Bolivia

Bibliografía De Apoyo O Indirecta

CORRALES OLMOS, Angel: “Métodos y Técnicas de Investigación”
La Paz - Bolivia

HERNÁNDEZ SAMPIERI, Roberto y otros: “Metodología de la Investigación”
Editorial: McGraw – Hill Interamericana.
Tercera Edición, 2003
México D.F. – México

RAMOS MAMANI, Juan: “Derecho Constitucional Contemporáneo”
Editorial: Bolivia Dos Mil.
Edición: 2003
La Paz - Bolivia

VARGAS FLORES, Arturo: “Taller teórico practico para la elaboración de Perfil de Tesis de Grado”
Material Digital (CD-ROM)
La Paz – Bolivia.

Normativa General Consultada.

REPÚBLICA DE BOLIVIA, Constitución Política del Estado, Ley No. 2650 de 13 de abril de 2004.

REPÚBLICA DE BOLIVIA, Ley General del Trabajo, decreto ley del 24 de mayo de 1939, elevado a rango de Ley el 8 de diciembre de 1942.

REPÚBLICA DE BOLIVIA, Estatuto del funcionario Publico, Ley 2027 de 27 de octubre de 1999.

REPÚBLICA DE BOLIVIA, Código Penal, Ley 1768 de 10 de marzo de 1997 de modificaciones al Código Penal.

REPÚBLICA DE BOLIVIA, Reglamento al Estatuto del Funcionario Público, Anexo, Decreto Supremo No. 25749 de 20 de abril de 2000.

REPÚBLICA DE BOLIVIA, Ley 2341 de Procedimiento Administrativo de 23 de abril de 2002.

REPÚBLICA DE BOLIVIA, Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, Decreto Supremo No. 26115 de 16 de marzo de 2001.

REPÚBLICA DE BOLIVIA, Ley de administración y Control Gubernamentales, Ley No. 1178 de 20 de julio de 1990

REPÚBLICA DE BOLIVIA, Reglamento de la responsabilidad por la Función Pública, Decreto Supremo No. 23318-A de 3 de noviembre de 1992.

REPÚBLICA DE BOLIVIA, Reglamento de Recursos de Revocatoria y Jerárquicos para la Carrera Administrativa, Decreto Supremo No. 26319 de 15 de septiembre de 2001.

REPÚBLICA DE BOLIVIA, Decreto Reglamentario de la Ley General del Trabajo, Decreto Supremo No. 224 de 23 de agosto de 1943.

Normativa Interna Consultada.

UNIVERSIDAD PÚBLICA BOLIVIANA, X Congreso de Universidades, Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana.

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, Primer Congreso Interno 1988, Estatuto Orgánico de la U.M.S.A.

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, Reglamento Honorable Consejo Universitario, Resolución H.C.U. No. 138/89 de 1989.

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, Reglamento de Procesos Universitarios, Resolución H.C.U. No. 113/98 de 1998.

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, Reglamento Interno de Personal Administrativo, Resolución Ministerial No.490/91 de 12 de septiembre de 1991

ANEXOS

En la elaboración del presente trabajo que refleja el producto de la investigación se presentan los siguientes anexos, que por sus características son material de apoyo necesario.

Anexo I

Este anexo manifiesta lo que se refiere a los cuestionarios de encuestas, a estudiantes, docentes y administrativos con sus respectivos resultados, por ultimo presenta el modelo de formulario para las entrevistas, pero se debe tomar en cuenta que se utilizo de la técnica semi estructurada para las mismas:

Estudiantes.-

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE DERECHO Y CS. POLÍTICAS
CARRERA DERECHO
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y SEMINARIOS**

ENCUESTA A ESTUDIANTES.

La presente encuesta tiene carácter confidencial, ya que su propósito es estrictamente académico, por lo que se solicita cordialmente responder el cuestionario con la mayor veracidad posible.

Elija una de las siguientes opciones y enciérrelas en un círculo o marque con una X.

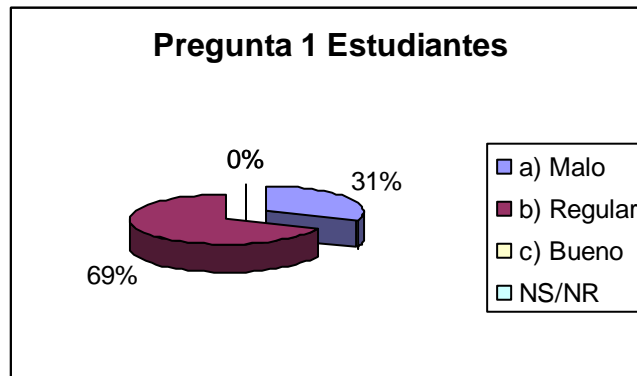
1. En conformidad al servicio que presta el personal administrativo de la Universidad, usted lo define a este como:

a) Malo

b) Regular

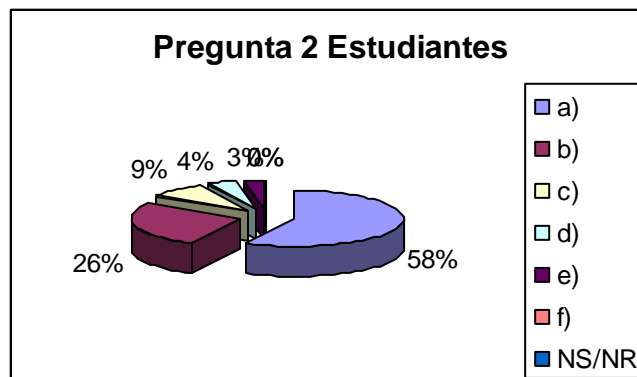
c) Bueno

CXCII



2. ¿Que tipo de faltas, creé usted, cometen con más frecuencia el personal administrativo?

- a) Retraso para atender los trámites académicos y administrativos.
- b) Mal trato al público en general o uso de lenguaje inadecuado.
- c) Incurrir en actos de corrupción o aceptar dádivas.
- d) Abandono constante del puesto de trabajo (ausentismo).
- e) Errores cometidos en el servicio que brinda el personal administrativo.
- f) Ninguna falta es identificada.



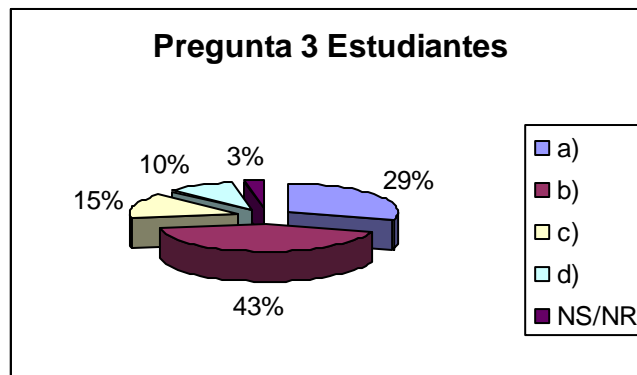
3. ¿Que tratamiento considera usted que debería darse al personal administrativo que cometa las faltas mencionadas en la pregunta anterior?

- a) Iniciarse proceso interno en su contra de acuerdo al Reglamento de Procesos Universitarios (vigente) tomando en cuenta el carácter general del mismo.

b) Sancionarse directamente, en arreglo a la normativa interna y evitando el desgaste procesal.

c) Iniciarse un proceso interno en su contra de acuerdo a un Reglamento Específico para el personal administrativo en todos los casos.

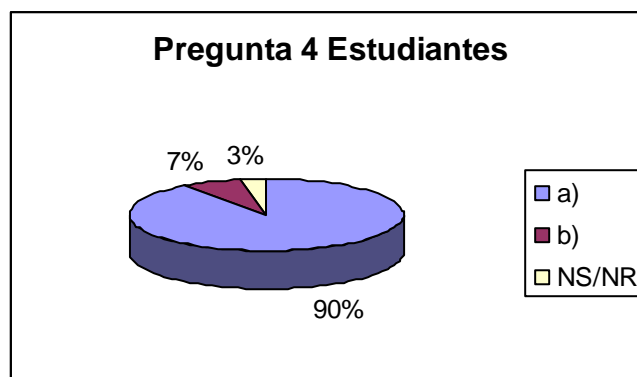
d) Iniciarse un proceso interno en su contra de acuerdo a un Reglamento Específico para el personal administrativo en caso de duda.



4. ¿Estaría de acuerdo en la implementación de buzones de quejas, reclamos y sugerencias, sobre los servicios que brinda el personal administrativo?

a) Si

b) No

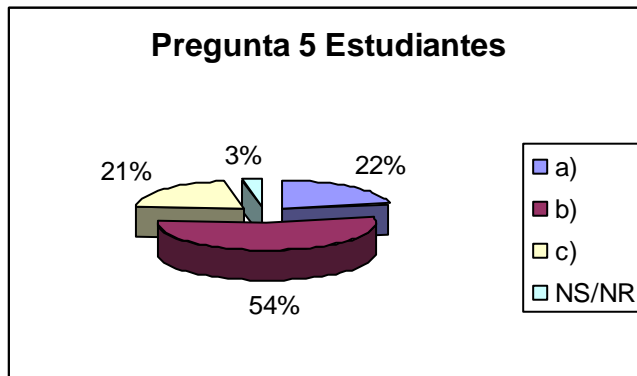


5. ¿En que nivel considera usted que mejoraría el servicio administrativo (reducción de faltas del personal administrativo), al implementarse los buzones de quejas, reclamos y sugerencias?

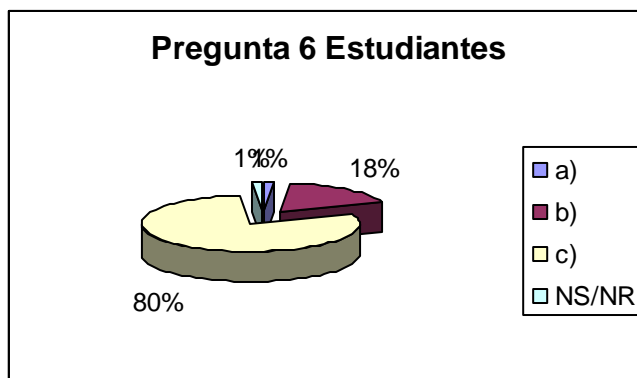
a) Alto

b) Medio

c) Bajo



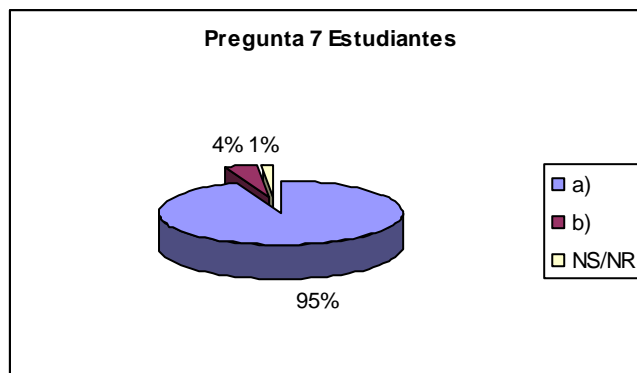
6. La comisión de procesos, deberá ser:
- a) **Parcial en beneficio de los trabajadores.**
 - b) **Parcial en beneficio de la universidad.**
 - c) **Imparcial para ambos.**



7. ¿Estaría de acuerdo que la Universidad, cuente con un Reglamento Específico de Procesos y Sanciones a su personal administrativo?

a) Si

b) No

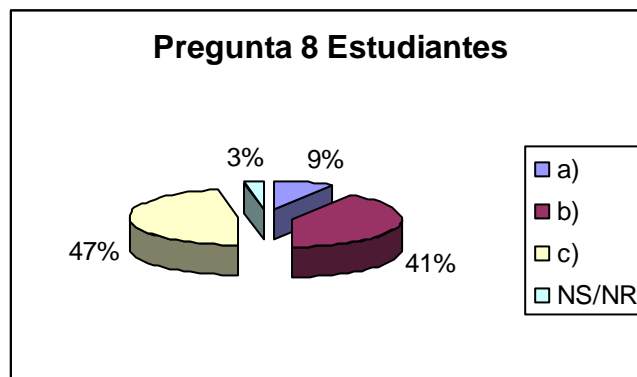


8. ¿Si diera lugar al proceso interno para el personal administrativo, quienes considera usted, deberían conformar la comisión de procesos?

a) Jefe o representante del Departamento Recursos Humanos y administrativos, Jefe de la unidad afectada, delegado del Sindicato y asesor del Departamento de Asesoría Jurídica.

b) Jefe o representante del Departamento Recursos Humanos y administrativos, Jefe de la unidad afectada, delegado del Sindicato, estudiantes y/o docentes (si fueran los denunciantes) y asesor del Departamento de Asesoría Jurídica.

c) Jefe o representante del Departamento Recursos Humanos y administrativos, Jefe de la unidad afectada, delegado del Sindicato, estudiantes y/o docentes en todos los casos en el marco del co-gobierno y asesor del Departamento de Asesoría Jurídica.



Docentes.-

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE DERECHO Y CS. POLÍTICAS
CARRERA DERECHO
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y SEMINARIOS

ENCUESTA A DOCENTES.

La presente encuesta tiene carácter confidencial, ya que su propósito es estrictamente académico, por lo que se solicita cordialmente responder el cuestionario con la mayor veracidad posible.

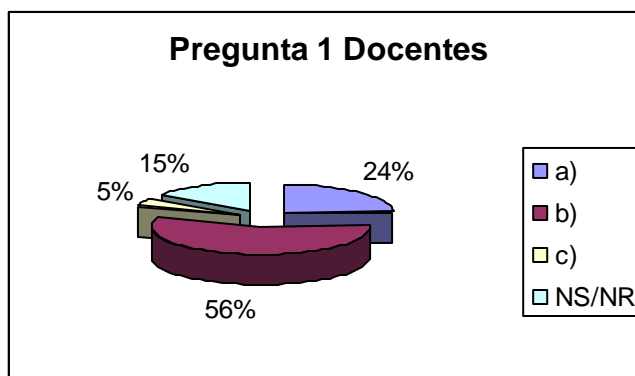
Elija una de las siguientes opciones y enciérrelas en un círculo o marque con una X.

1. En conformidad al servicio que presta el personal administrativo de la Universidad, usted lo define a este como:

a) Malo

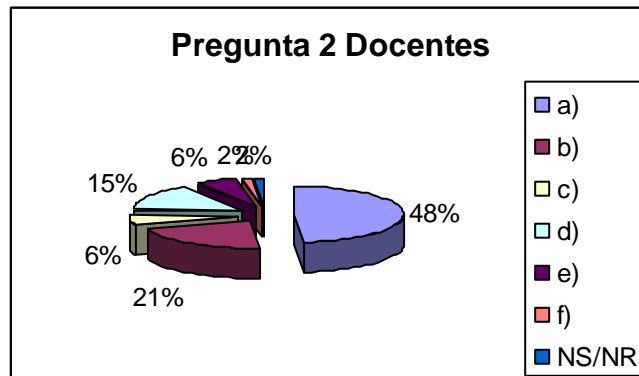
b) Regular

c) Bueno



2. ¿Que tipo de faltas, creé usted, cometen con más frecuencia el personal administrativo?

- a) Retraso para atender los tramites académicos y administrativos.
- b) Mal trato al público en general o uso de lenguaje inadecuado.
- c) Incurrir en actos de corrupción o aceptar dádivas.
- d) Abandono constante del puesto de trabajo (ausentismo).
- e) Errores cometidos en el servicio que brinda el personal administrativo.
- f) Ninguna falta es identificada.



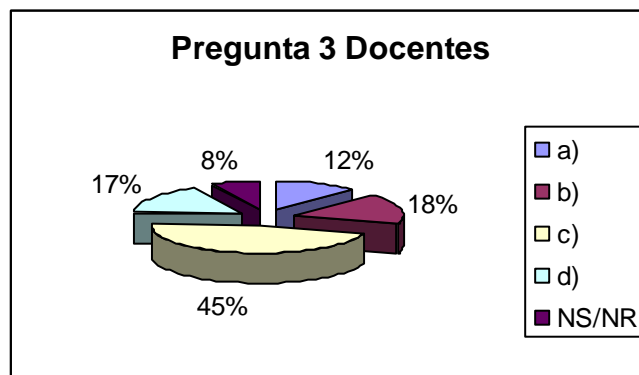
3. ¿Que tratamiento considera usted que debería darse al personal administrativo que cometa las faltas mencionadas en la pregunta anterior?

a) Iniciarse proceso interno en su contra de acuerdo al Reglamento de Procesos Universitarios (vigente) tomando en cuenta el carácter general del mismo.

b) Sancionarse directamente, en arreglo a la normativa interna y evitando el desgaste procesal.

c) Iniciarse un proceso interno en su contra de acuerdo a un Reglamento Específico para el personal administrativo en todos los casos.

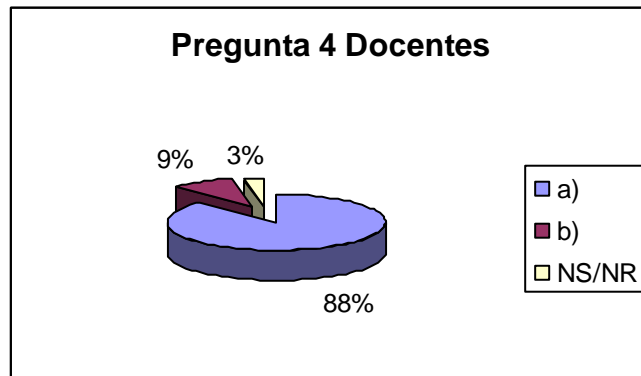
d) Iniciarse un proceso interno en su contra de acuerdo a un Reglamento Específico para el personal administrativo en caso de duda.



4. ¿Estaría de acuerdo en la implementación de buzones de quejas, reclamos y sugerencias, sobre los servicios que brinda el personal administrativo?

a) Si

b) No

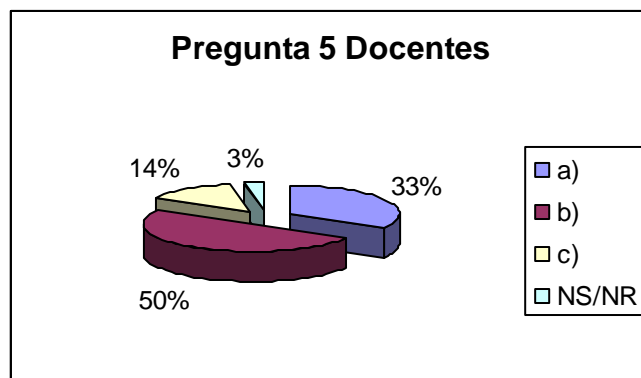


5. ¿En que nivel considera usted que mejoraría el servicio administrativo (reducción de faltas del personal administrativo), al implementarse los buzones de quejas, reclamos y sugerencias?

a) Alto

b) Medio

c) Bajo

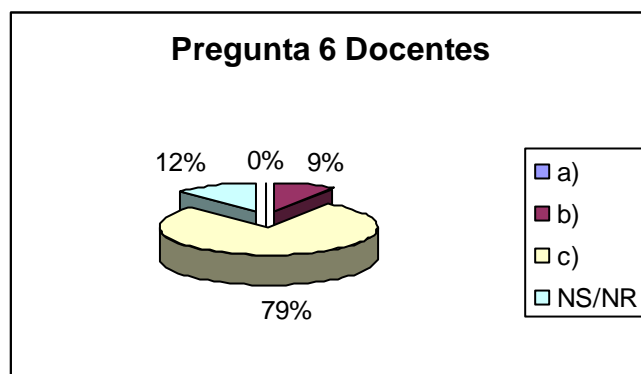


6. La comisión de procesos, deberá ser:

a) Parcial en beneficio de los trabajadores.

b) Parcial en beneficio de la universidad.

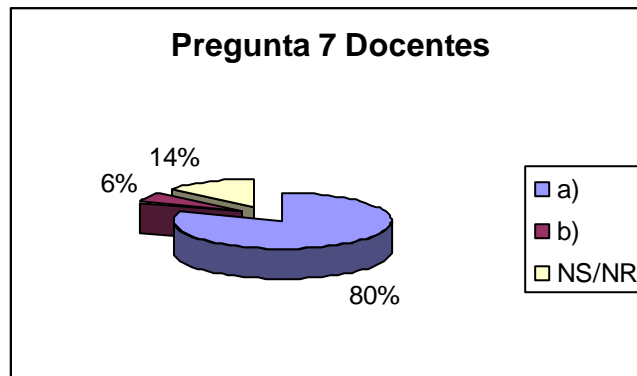
c) Imparcial para ambos.



7. ¿Estaría de acuerdo que la Universidad, cuente con un Reglamento Específico de Procesos y Sanciones a su personal administrativo?

a) Si

b) No

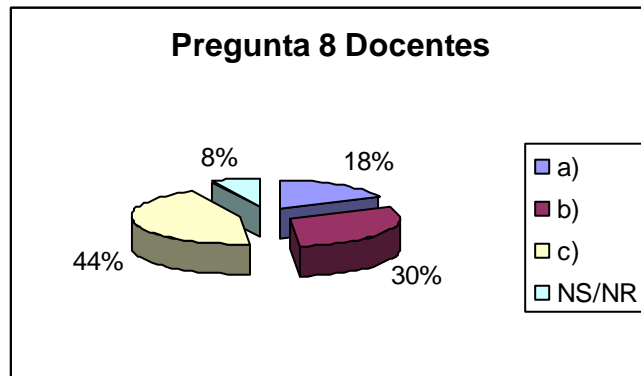


8. ¿Si diera lugar al proceso interno para el personal administrativo, quienes considera usted, deberían conformar la comisión de procesos?

a) **Jefe o representante del Departamento Recursos Humanos y administrativos, Jefe de la unidad afectada, delegado del Sindicato y asesor del Departamento de Asesoría Jurídica.**

b) **Jefe o representante del Departamento Recursos Humanos y administrativos, Jefe de la unidad afectada, delegado del Sindicato, estudiantes y/o docentes (si fueran los denunciantes) y asesor del Departamento de Asesoría Jurídica.**

c) **Jefe o representante del Departamento Recursos Humanos y administrativos, Jefe de la unidad afectada, delegado del Sindicato, estudiantes y/o docentes en todos los casos en el marco del co-gobierno y asesor del Departamento de Asesoría Jurídica.**



Administrativos.-

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE DERECHO Y CS. POLÍTICAS
CARRERA DERECHO
INSTITUTO DE INVESTIGACIONES Y SEMINARIOS**

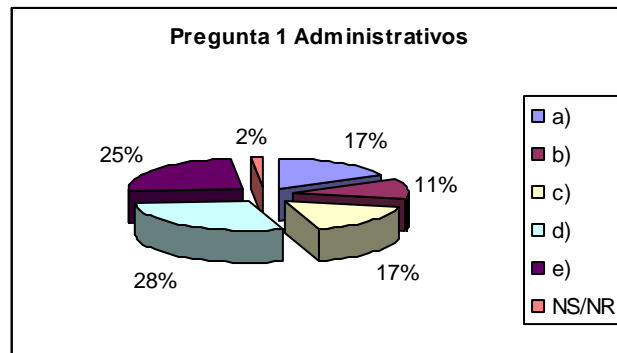
ENCUESTA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO

La presente encuesta tiene carácter confidencial, ya que su propósito es estrictamente académico, por lo que se solicita cordialmente responder el cuestionario con la mayor veracidad posible.

Elija una de las siguientes opciones y enciérrela en un círculo o marque con una X.

1. ¿Cuanto tiempo trabaja en la Universidad?

- a) Menos de un año.
- b) De uno a tres años.
- c) De tres a cinco años.
- d) De cinco a diez años.
- e) Más de diez años.

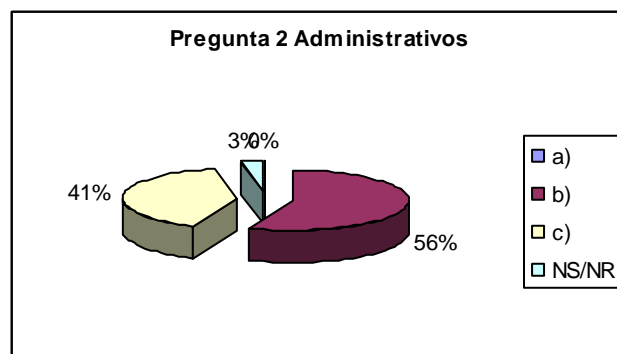


2. En conformidad al servicio que presta el personal administrativo de la Universidad, usted lo define a este como:

a) Malo

b) Regular

c) Bueno



3. ¿Que tipo de falta, creé usted, cometen con más frecuencia algunos miembros del personal administrativo?

g) Negligencia para atender los tramites académicos y administrativos.

h) Mal trato al público en general o uso de lenguaje inadecuado.

i) Incurrir en actos de corrupción o aceptar dádivas.

j) Embriaguez o drogadicción en las horas de trabajo.

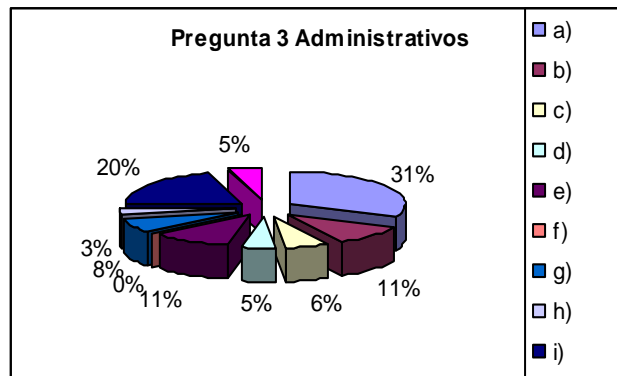
k) Abandono constante del puesto de trabajo, sin causa justificada.

l) Robo o hurto de bienes de la Universidad.

m) Retrasos constantes o faltas injustificadas

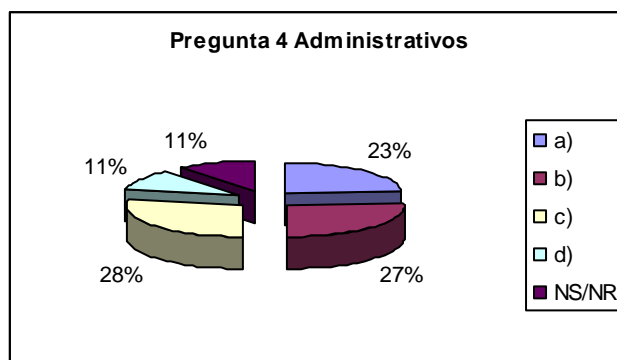
n) Fraude de tarjetas de asistencia o bajas medicas.

o) Ninguna falta grave es identificada.



4. ¿Que tratamiento considera usted que debería darse al personal administrativo que cometa las faltas mencionadas en la pregunta anterior?

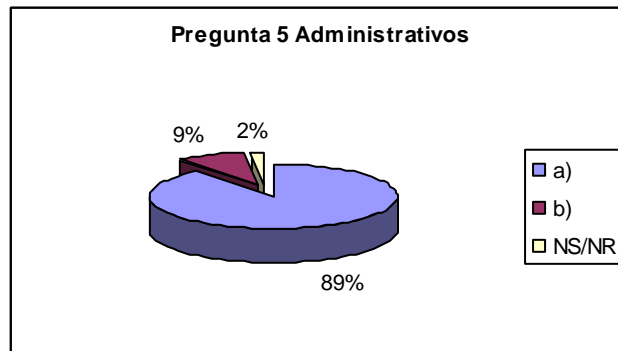
- e) **Iniciarse proceso interno en su contra de acuerdo al Reglamento de Procesos Universitarios (vigente) tomando en cuenta el carácter general del mismo.**
- f) **Sancionarse directamente, en arreglo a la normativa interna y evitando el desgaste procesal.**
- g) **Iniciarse un proceso interno en su contra de acuerdo a un Reglamento Específico para el personal administrativo en todos los casos.**
- h) **Iniciarse un proceso interno en su contra de acuerdo a un Reglamento Específico para el personal administrativo en caso de duda.**



5. ¿Estaría de acuerdo en la implementación de buzones de quejas, reclamos y sugerencias, sobre los servicios que brinda el personal administrativo?

a) Si

b) No



6. ¿En que nivel considera usted que mejoraría el servicio administrativo (reducción de faltas del personal administrativo), al implementarse los buzones de quejas, reclamos y sugerencias?

a) Alto

b) Medio

c) Bajo

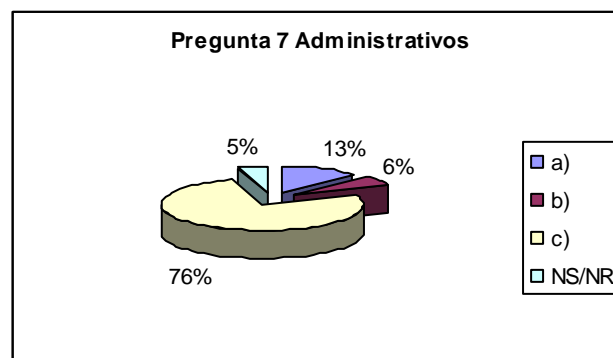


7. La comisión de procesos, deberá ser:

d) Parcial en beneficio de los trabajadores.

e) Parcial en beneficio de la universidad.

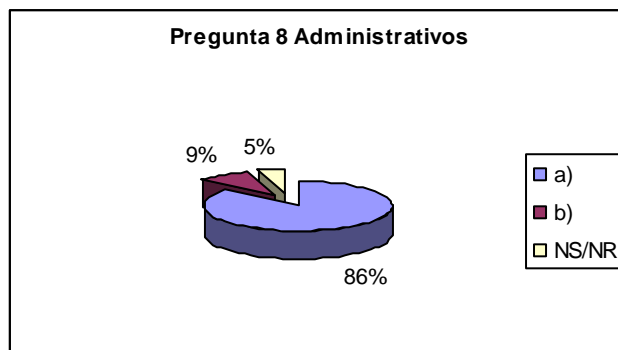
f) Imparcial para ambos.



8. ¿Estaría de acuerdo que la Universidad, cuente con un Reglamento Específico de Procesos y Sanciones a su personal administrativo?

a) Si

b) No

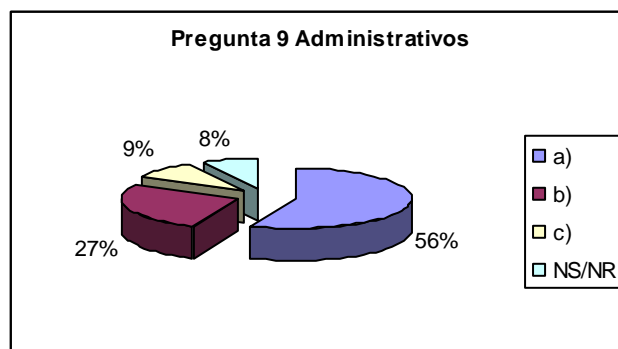


9. ¿Si diera lugar al proceso interno para el personal administrativo, quienes considera usted, deberían conformar la comisión de procesos?

d) Jefe o representante del Departamento Recursos Humanos y administrativos, Jefe de la unidad afectada, delegado del Sindicato y asesor del Departamento de Asesoría Jurídica.

e) Jefe o representante del Departamento Recursos Humanos y administrativos, Jefe de la unidad afectada, delegado del Sindicato, estudiantes y/o docentes (si fueran los denunciantes) y asesor del Departamento de Asesoría Jurídica.

f) Jefe o representante del Departamento Recursos Humanos y administrativos, Jefe de la unidad afectada, delegado del Sindicato, estudiantes y/o docentes en todos los casos en el marco del co-gobierno y asesor del Departamento de Asesoría Jurídica.



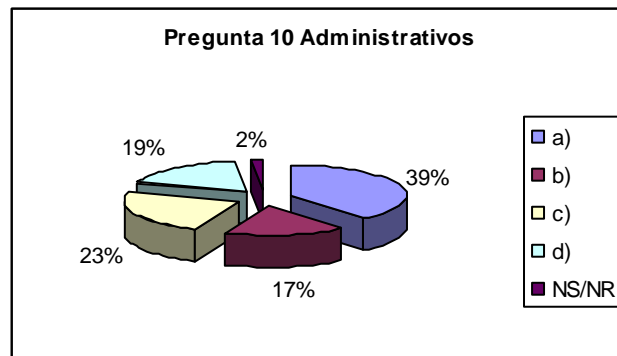
10. ¿Como considera mejoraría usted el servicio que presta en la universidad?

a) Con mayor capacitación.

b) Con una mejor política de motivación en el trabajo.

c) Con los instrumentos adecuados para el cumplimiento de su función.

d) Con un optimo liderazgo de parte del jefe de área.



Cuestionario De Las Entrevistas.-

CUESTIONARIO PARA LA INVESTIGACION DEL TEMA.

Nombre:.....

Cargo:.....

Departamento:.....

1. Esta usted de acuerdo que la Universidad, cuente con un Reglamento Especifico de Procesos y Sanciones a su personal administrativo?

Si

No

¿Por qué?

2. Conoce usted el Proyecto de Reglamento elaborado por el Departamento de Recursos humanos?

Si

No

3. Qué es lo que conoce del mismo (aspectos positivos y negativos).

4. En conformidad al servicio que presta el personal administrativo de la Universidad, usted califica este como:

Malo

Regular

Bueno

¿Por qué?

5. Que tipo de faltas, creé usted, cometen con más frecuencia algunos miembros del personal administrativo?

Ejemplos:

p) Negligencia para atender los tramites académicos y administrativos.

q) Mal trato al público en general o uso de lenguaje inadecuado.

r) Incurrir en actos de corrupción o aceptar dádivas.

s) Embriaguez o drogadicción en las horas de trabajo.

t) Abandono constante del puesto de trabajo, sin causa justificada.

u) Robo o hurto de bienes de la Universidad.

v) Retrasos constantes o faltas injustificadas

w) Fraude de tarjetas de asistencia o bajas medicas.

x) Ninguna falta grave es cometida.

y) Ninguna de las anteriores.

z) Otra(s):.....

.....

¿Por que?

6.¿Que tratamiento, considera usted que debería darse al personal administrativo que cometa las faltas mencionadas en la pregunta anterior?.

- a) Iniciarse proceso interno en su contra de acuerdo al reglamento de Procesos Universitarios (vigente) tomando en cuenta el carácter general del mismo.
- b) Sancionarse directamente en arreglo al Reglamento Interno de personal y evitando el desgaste procesal.
- c) Iniciarse un proceso interno en su contra de acuerdo a un Reglamento Específico para el personal administrativo.
- d) Otro(s).....

.....

¿Por qué?

7. ¿Si diera lugar al proceso interno de acuerdo a normativa específica, para usted, que comisiones deberían haber?

- a) C. De admisión (verifica la pertinencia legal de la denuncia)
- b) C. De procesos
- c) C. De apelaciones.
- d) C. De delitos.
- e) Todas las anteriores.
- f) Otra(s)
- g) Ninguna.

¿Por qué?

8. ¿Quiénes considera usted, deberían conformar la comisión de admisión?

- g) Representante del Departamento Recursos Humanos y administrativos.
- h) Asesor del Departamento de asesoría Jurídica.
- i) Delegado de Sindicato de trabajadores.
- j) Trabajador de base elegido al sorteo.
- k) Otro(s).

9. ¿Quiénes considera usted, deberían conformar la comisión de procesos?

- a) Rector o Vice-rector

Si

No

13. ¿Considera usted que el contenido de los buzones sean tomados en cuenta de forma vinculante al jefe inmediato superior y que este denuncie al personal infractor, ante el Dpto. de RRHH?

14. ¿Estaría de acuerdo que el Departamento de Asesoría Jurídica, se encargara de representar a la Universidad como receptor de denuncias por parte de el departamento de RRHH, acusador de oficio, preparador de denuncia formal acumulando y produciendo pruebas para presentarlas ante las comisiones y constituyéndose este como defensor de los intereses de la universidad y no como simple veedor de los procesos?

Si

No

¿Por qué?

14.¿Si esta de acuerdo, debería designarse a asesores especialistas en procesos laborales, cree usted que el Departamento cuenta con este personal?

Si

No

15. ¿En la actualidad existen varios procesos pendientes en la comisión de procesos administrativos, cual considera la causa para que no hayan sido resueltos?

16. ¿Considera usted que el Reglamento específico debería incrementar las faltas y/o endurecer las sanciones que contemplan el Reglamento de Procesos Universitarios y el Reglamento Interno del Personal Administrativo? Por qué?

**17. Que sugerencias tendría usted para enriquecer el tema investigación:
“Fundamentos jurídicos y administrativos para reglamentar los procesos y sanciones del personal administrativo de la U.M.S.A.”**

18. ¿Que pautas considera usted, deberían tomarse en cuenta para la elaboración de un Reglamento específico de Procesos y Sanciones al Personal administrativo?



Anexo II

La Paz, 26 de Septiembre 2007

RECTORADO No. 1581/2007

Señor
Univ. MAURICIO RUIZ
Presente

De mi consideración:

Adjunto a la presente, envío a usted para su conocimiento y fines consiguientes una fotocopia del Informe de la Comisión de Procesos Administrativos N° 10/2007, referente a su solicitud de información sobre los procesos administrativos para la elaboración de su Tesis de Grado titulada: **FUNDAMENTOS JURIDICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA REGLAMENTAR LOS PROCESOS Y SANCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UMSA.**

Sin otro particular, saludo a usted con mi atenta y distinguida consideración.

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES


M.Sc. **TERESA RESCALA NEMTALA**



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS ADMINISTRATIVOS
Av. 6 de Agosto N° 2170 Edificio Hoy 3er. Piso Telf.: 2441
La Paz — Bolivia



COM. PROC. ADM. INF. Nro. 10/07

A: Dra. Teresa Rescala Nemtala
RECTORA DE LA UMSA

DE: Lic. Juan José León Paredes
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE
PROCESOS ADMINISTRATIVOS

FECHA: 26 de Septiembre de 2007

REF.: Respuesta a la nota del señor Mauricio Ruiz

De acuerdo a proveído adjunto a hoja de ruta Nro. 13029 de fecha septiembre, 21 de 2007; cabe informar lo siguiente:

Los datos anteriores al presente año, no son posibles informar puesto que dichos documentos no se encuentran en custodia de la Comisión de Procesos Administrativos, además de señalar que por razones obias y a fin de precautelar los derechos reconocidos en la Constitución Política del Estado resulta imposible dar a conocer los datos personales de los funcionarios procesados; sin embargo a fin de colaborar al señor Mauricio Ruiz egresado de la carrera de Derecho, en su investigación es posible informar sobre las conductas de los funcionarios procesados que motivaron la instauración de procesos administrativos, mismas que se adecuan a los siguientes artículos del Reglamento Interno de Personal:

PROCESOS PENDIENTES

Art. 30 inc. f) "Observar una adecuada conducta moral y conducirse con cortesía en sus relaciones con sus superiores, docentes, estudiantes."

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
 DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS ADMINISTRATIVOS
 Av. 6 de Agosto Nº 2170 Edificio Hoy 3er. Piso Telf.: 2441136
 La Paz — Bolivia

PROCESO 4	<p>Art. 30 inc. c) "Ejecutar las labores que les fueren asignadas en los cargos que desempeñan, con voluntad, responsabilidad y eficiencia." e) "Guardar lealtad a la Institución y respecto a sus superiores, evitando causar perjuicios morales o materiales a la Universidad." i) Procesar y dar curso a los tramites de acuerdo a las normas o procedimientos establecidos, sin alterar su curso."</p> <p>Art. 73 inc. e) "Por abuso de confianza en dineros, valores u otros bienes de la Universidad: robo, hurto, cohecho y malversación de fondos, comprobados en sumario, sin perjuicio de seguir la acción penal correspondiente"</p>
PROCESO 5	<p>Art. 30 inc. c) "Ejecutar las labores que les fueren asignadas en los cargos que desempeñan, con voluntad, responsabilidad y eficiencia." é i) Procesar y dar curso a los trámites de acuerdo a las normas o procedimientos establecidos, sin alterar su curso."</p> <p>Art. 73 inc. f) Por alteración, ocultamiento o violación de documentos universitarios, sean estos de valor académico o de indole administrativa sin perjuicio de seguir la acción penal correspondiente."</p>
PROCESO 6	<p>Art. 73 inc. e) "Por abuso de confianza en dineros, valores u otros bienes de la Universidad: robo, hurto, cohecho y malversación de fondos, comprobados en sumario, sin perjuicio de seguir la acción penal correspondiente" y f) "Alteración ocultamiento o violación de documentos universitarios, sean estos de valor académico o de indole administrativa sin perjuicio de seguir la acción penal correspondiente"</p>
PROCESO 7	<p>Art. 31 inc g) "Dar mal trato o usar lenguaje inadecuado con autoridades docentes, estudiantes compañeros de trabajo o público en general"</p>
PROCESO 8	<p>Art. 30 en sus inc. c) "Ejecutar las labores que les fueren asignadas en los cargos que desempeñan, con voluntad, responsabilidad y eficiencia." y e) "Guardar lealtad a la Institución y respecto a sus superiores, evitando causar perjuicios morales o materiales a la Universidad."</p>
PROCESO 9	<p>Art. 30 inc. c) "Ejecutar las labores que les fueren asignadas en los cargos que desempeñan, con voluntad, responsabilidad y eficiencia." e) "Guardar lealtad a la Institución y respecto a sus superiores, evitando causar perjuicios morales o materiales a la Universidad." y f) "Observar una adecuada conducta moral y conducirse con cortesía en sus relaciones con sus superiores, docentes, estudiantes, compañero de trabajo y público"</p>

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
 DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS ADMINISTRATIVOS
 Av. 6 de Agosto N° 2170 Edificio Hoy 3er. Piso Telf.: 2441136
 La Paz — Bolivia

PROCESO 13	Art. 72 inc. c) <i>Por inasistencia injustificada durante 6 días hábiles continuos u ocho discontinuos.</i> Art. 73 inc. h) <i>Por faltamiento, desobediencia y actos de que afecten la dignidad y honra de Autoridades y Órganos de Dirección de Universidad, Cometidos en el seno de la comunidad Universitaria.</i>
PROCESO 14	Art. 31 inc. g) <i>"Dar mal trato o usar lenguaje inadecuado con autoridades docentes, estudiantes compañeros de trabajo o público en general"</i> y j) <i>Inmiscuirse en tareas que no le atañen o interiorizase de papeles, y otros documentos que no le sean oficialmente.</i>
PROCESO 15	Art. 73 inc. d) <i>"Por conducta publica escandalosa, así como otros actos de manifiesta inmoralidad."</i> Art. 31 inc g) <i>Dar mal trato o usar lenguaje inadecuado con autoridades docentes, estudiantes compañeros de trabajo o público en general.</i>
PROCESO 16	Art. 73 inc. f) <i>"Alteración de documentos universitario, sean estos de valor académico o de índole administrativa".</i> Art. 30 inc. c) <i>"Ejecutar las labores que le fueren asignadas en los cargos que desempeñan, con voluntad, responsabilidad y eficiencia"</i> y e) <i>Guardar lealtad a la institución, evitando causar perjuicios morales o materiales de la Universidad".</i>

El objeto de efectuar Procesos Administrativos es investigar la veracidad de los hechos denunciados, en conformidad a los principios de presunción de inocencia y debido proceso establecidos por el artículo 16 de la Constitución Política del Estado.

Es todo lo que se puede dar a conocer al solicitante


 Juan José León Paredes
 PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE
 PROCESOS ADMINISTRATIVOS



Sentencia Constitucional No. 1130/2004-R



SENTENCIA CONSTITUCIONAL 1130/2004-R
Sucre, 19 de julio de 2004

Expediente: 2004-09015-19-RAC
Distrito: La Paz
Magistrado Relator: Dr. Willman Ruperto Durán Ribera

En revisión la Resolución 14/04 de 5 de mayo de 2004, cursante de fs. 91 a 92, pronunciada por la Sala Social y Administrativa Tercera de la Corte Superior del Distrito Judicial de La Paz, dentro del recurso de amparo constitucional interpuesto por Walter Ari Gómez contra Roberto Aguilar Gómez, Rector de la UMSA (UMSA), Jorge León Gómez, Secretario General de la UMSA, Angélica Gamarra Murillo, Jacqueline Farah Bravo, María Alegría Soruco y Carlos Barrientos Jiménez, miembros de la Comisión de Procesos Universitarios Administrativos de la misma Universidad, alegando la vulneración de sus derechos al trabajo, a una remuneración justa y a la seguridad social, previstos en el art. 7 inc. d), j), k) de la Constitución Política del Estado (CPE), y a los principios non bis in idem y de congruencia.

I. ANTECEDENTES CON RELEVANCIA JURÍDICA

I.1. Contenido del recurso

I.1.1. Hechos que motivan el recurso

Por memoriales de 15 y 22 de abril de 2004, cursantes de fs. 52 a 55 vta., 57 y 60, el recurrente asevera que desempeñando las funciones de Jefe de la Sección Deportes en el Departamento de Bienestar Social de la UMSA, el 27 de octubre de 2000, fue denunciado ante la Jefatura del Departamento de Recursos Humanos por abandono del puesto de su trabajo que mereció la Resolución Rectoral (RR) 239 de 16 de mayo de 2001 que instruyó la instauración de proceso administrativo en su contra por la falta disciplinaria prevista por el art. 31 inc. c) en concordancia del art. 72 inc. a) del Reglamento interno de personal administrativo. En consecuencia, se conformó la comisión de procesos universitarios administrativos, que una vez sustanciado el proceso dictó la Resolución de 26 de marzo de 2002 ordenando su destitución.

En base a esa determinación, el Comité Ejecutivo del Consejo Universitario emitió la Resolución 130/02 de 9 de abril de 2002, que lo destituyó del cargo que ejercía, motivo por el cual el 25 de abril de 2002, interpuso recurso de apelación que le fue negado por nota 700/02 de 25 de junio de 2002, ratificada por la nota Rectoral 776/02 de 9 de julio de 2002, con el argumento de que existía un vacío respecto al citado recurso por lo que su persona debía acudir a otra jurisdicción, cuando en todo caso correspondía aplicar las normas contenidas en el capítulo III del “Reglamento de Procesos Universitarios” de 1998 que regula el referido medio de impugnación; sosteniendo que como consecuencia del recurso interpuesto de su parte, la decisión del Comité Ejecutivo no se encuentra ejecutoriada, sin embargo, se expidió el memorando ACC.Y.C.DES.004/02 separándolo de la UMSA

Agrega, que por el hecho que motivó el proceso disciplinario fue sancionado administrativamente con el descuento de sus haberes en forma anterior al trámite, lo que significa que se le impuso doble sanción por el mismo hecho violando el principio non bis in idem. De otra parte, el proceso se sustanció por el abandono de su puesto de trabajo, falta sancionada con suspensión temporal del cargo conforme el art. 72 inc. a) del Reglamento Interno de Personal Administrativo; sin embargo, se le impuso la sanción de destitución aplicable a faltas disciplinarias que no determinaron el desarrollo del proceso, por lo que se desconoció el principio de congruencia en los términos establecidos en la SC 585/2001-R, de 15 de junio. Además que ambas Resoluciones dictadas en el proceso disciplinario carecen de total motivación limitándose a consignar las partes relativa y resolutive, sin contar con la estructura y requisitos mínimos establecidos en las SSCC 585/2001-R y 157/2001-R.

Por último, indica que la Resolución dictada por el Comité Ejecutivo determinó que el Departamento de Auditoría Interna evalúe su caso, instancia que después de un año y siete meses -29 de enero de 2004- emitió su criterio a través de la nota AUD.INT.36/2004, con lo cual agotó todos los trámites y recursos administrativos en la UMSA respecto al proceso disciplinario.

I.1.2. Derechos supuestamente vulnerados

Alega la vulneración de sus derechos al trabajo, a una remuneración justa y a la seguridad social, previstos en el art. 7 inc. d), j), k) de la CPE así como a los principios non bis in idem y de congruencia.

I.1.3. Autoridades recurridas y petitorio

De acuerdo a lo expuesto, interpone recurso de amparo constitucional contra Roberto Aguilar Gómez Rector de la UMSA, Jorge León Gómez, Secretario General de la misma Universidad, Angélica Gamarra Murillo, Jacqueline Farah Bravo, María Alegría Soruco y Carlos Barrientos Jiménez, miembros de la Comisión de Procesos Universitarios Administrativos de la UMSA, solicitando sea declarado procedente, por ende, se ordene la nulidad de todo el proceso disciplinario y las Resoluciones emergentes de la misma, así como su restitución a su puesto de trabajo con el respectivo pago de sus haberes y costas.

I.2. Audiencia y Resolución del Tribunal de amparo constitucional

Efectuada la audiencia el 5 de mayo de 2004 sin la presencia del representante del Ministerio Público, conforme consta en el acta de fs. 84 a 90, se produjeron los siguientes actuados:

I.2.1. Ratificación y ampliación del recurso

El recurrente ratificó el contenido de su demanda y la amplió señalando que no existió ningún abandono de su parte a su fuente de trabajo ya que gozaba de una licencia respaldada por el Jefe inmediato superior. Además, en el caso de haber sido destituido por incompatibilidad de funciones, se contravino el art. 16 de la Constitución Política del Estado (CPE) ya que nadie puede ser procesado si el delito no está previamente establecido y de manera escrita. Por otro lado las autoridades recurridas al emitir sus fallos no consideraron las atenuantes existentes.

I.2.2. Informe de las autoridades recurridas

Las autoridades recurridas a través de su abogado informaron que efectivamente se tramitó un proceso contra el actor por el abandono de sus

funciones, en el que se evidenció que estaba prestando funciones paralelamente en la Prefectura del Departamento recibiendo un doble sueldo, razón por la cual el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana determinó su exoneración. Desde la conclusión del proceso administrativo transcurrió casi dos años para que el actor pueda recurrir de amparo constitucional y al hacerlo en esta ocasión, viola el principio de inmediatez, además que de acuerdo al Decreto Supremo (DS) 19365 pudo haber acudido ante el Juez del Trabajo en resguardo de sus derechos.

De manera particular, el Rector Roberto Aguilar Peñarrieta, precisó que en los procesos docentes o estudiantiles las comisiones encargadas de sustanciar los procesos, tienen relativa interdependencia a fin de que las otras instancias no intervengan en sus decisiones, razón por la cual en la Resolución del Comité Ejecutivo no se incluyeron los elementos consignados en el informe de la Comisión, la misma que cumplió su labor de acuerdo a las normas universitarias contenidas en el Reglamento de procesos universitarios y en el Reglamento interno. Aclaró que no se concedió la apelación interpuesta por el actor, porque la propia existencia de las instituciones internas de la Universidad así lo determinan, los reglamentos citados no lo reconocen y además por no existir comisiones permanentes.

La recurrida Jacqueline Farah Bravo, informó que durante el desarrollo de la investigación, se verificó la existencia de otras faltas del actor como la incompatibilidad de funciones durante tres años, ya que marcaba su tarjeta de control de asistencia de la UMSA tres veces a la semana e inmediatamente se iba a otra fuente de trabajo, extremo que fue detectado por el inspector de personal, razón por la cual se dispuso su destitución conforme a los arts. 73 y 74 del Reglamento interno ya que existió de parte del actor abuso de confianza.

Por su parte la co-demandada María Alegría Soruco, informó que el recurrente era funcionario de la UMSA como Jefe de la Sección de Deportes, a quien se le siguió el proceso por abandono de funciones por tres años, acreditándose que durante ese lapso también era funcionario de la Sección de Deportes de la Prefectura, razón por la cual se decidió su destitución.

Carlos Barrientos Jiménez informó que durante el trámite disciplinario, el actor ejerció su derecho a la defensa sin demostrar que no trabajaba en dos lugares y que la Resolución de abril de 2002 pronunciada por el Comité Ejecutivo del Consejo Universitario se basó en el art. 29 inc. i) del Reglamento interno de personal administrativo.

I.2.3. Resolución

La Resolución 14/04 de 5 de mayo de 2004, cursante de fs. 91 a 92 vta., declaró procedente en parte el recurso, dejando establecido que el Rector

recurrido no intervino en las determinaciones asumidas en el proceso administrativo instaurado al recurrente, por ende, dispuso que el Comité Ejecutivo del Consejo Universitario otorgue al actor el recurso de apelación ante la Comisión Permanente de apelación, para que ante esa instancia haga valer sus derechos y resuelva su situación laboral, con los siguientes argumentos:

a)El recurrente fue sometido a proceso administrativo en cumplimiento a la RR 239 de 16 de mayo de 2001 por abandono de funciones, conforme el art. 31. c) con relación al art. 72 inc. a) del Reglamento interno de personal administrativo, siendo destituido de su cargo por decisión de la Comisión de Procesos que fue ratificada por el Comité Ejecutivo del Consejo Universitario, empero en ninguna de las Resoluciones emitidas existe la fundamentación respecto al hecho de que el actor habría estado trabajando simultáneamente en dependencias de la Prefectura como se informó en la audiencia.

b)El actor, sin estar legalmente notificado con la Resolución del Comité Ejecutivo del Consejo Universitario, por memorial de 25 de abril de 2002, presentó apelación la misma que no fue concedida con el argumento de que su recurso debía ser presentado a instancias dependientes de la Ley General del Trabajo, sin tomar en cuenta que el procesamiento del actor se sujetó al Reglamento de procesos universitarios que regula en su art. 32 el recurso de apelación.

II. CONCLUSIONES

Del análisis de antecedentes, se concluye lo siguiente:

II.1. Por memorando 499 de 1 de agosto de 2001, el actor fue ratificado en el puesto de Jefe de Sección Deportes del Departamento de Bienestar Social de la UMSA (fs. 170).

II.2. Por Resolución Rectoral 239 de 16 de mayo de 2001, se instruyó la instauración de proceso administrativo contra el recurrente conforme las previsiones de los arts. 31 inc. c) y 72 inc. a) del Reglamento interno de personal administrativo (fs. 6).

II.3. Por Resolución de 26 de marzo de 2002, dictada por los recurridos; miembros de la Comisión de Procesos Universitarios Administrativos, se dispuso la destitución del actor del cargo que desempeñaba, invocando los arts. 29 inc. i), 31 inc. c), 72 inc. a) y 74 inc. b) del Reglamento interno de personal administrativo de la UMSA (fs. 7 a 8).

II.4. Por Resolución 130/02 de 9 de abril de 2002, el Comité Ejecutivo del Consejo Universitario, en base al proceso sustanciado por las Comisión, dispuso la destitución del actor del cargo que desempeñaba e instruyó al

Departamento de Auditoria Interna la evaluación del caso (fs. 9 a 10).

II.5. Por memorando de 24 de abril de 2002, el Rector de la UMSA, Gonzalo Taboada López, comunicó al actor la medida de destitución (fs. 3).

II.6. Por memorial de 25 de abril de 2002, el recurrente apeló dicha determinación (fs. 11a 12), que mereció el informe jurídico de 17 de junio de 2002, que estableció que en el caso de procesos universitarios existe un vacío en cuanto al recurso de apelación por el cual no se puede aplicar el art. 32 del Reglamento de procesos universitarios (fs. 32). Informe que fue puesto en conocimiento del actor por nota de 25 de junio de 2002 (fs. 31).

II.7. Por nota de 9 de julio de 2002, el Rector de la UMSA, Gonzalo Taboada López, comunicó al actor con relación al recurso de apelación interpuesto de su parte, que el Reglamento Administrativo con el cual fue procesado, está en compatibilidad con la Ley General del Trabajo, por lo que debe acudir a las instancias previstas por dicha disposición legal (fs. 30), sin que el actor haya presentado reclamo alguno sobre esta determinación.

II.8. Por informe jurídico 642/03 de 15 de julio de 2003, se concluyó que el actor fue sometido a proceso disciplinario en el que se dispuso su destitución por lo que no correspondía una modificación de esa decisión en base a un informe de auditoria, la misma que si bien fue dispuesta por el Comité Ejecutivo de Consejo Universitario, se refería a otras asignaturas pendientes (fs. 101).

II.9. El 13 de enero de 2004, el actor solicitó al Rector de la UMSA un pronunciamiento del Departamento de Auditoria Interna respecto a su situación conforme determinó la Resolución 130/02 de 9 de abril (fs. 99) mereciendo el informe jurídico de 26 de febrero de 2004, en sentido de que no correspondía ningún pronunciamiento (fs. 46), el mismo que por nota 36/2004 de 29 de enero fue remitida al Rector por el Jefe de Unidad de Auditoria Interna (fs. 47) y puesto en conocimiento del actor por nota de 3 de marzo de 2004 (fs. 46).

II.10. Por nota 160/2004 de 5 de abril el Jefe de Unidad de Auditoria Interna ratificó el criterio contenido en la nota 036/2004 (fs. 93).

III. FUNDAMENTOS JURÍDICOS DEL FALLO

El recurrente denuncia que las autoridades demandadas han vulnerado sus derechos al trabajo, a una remuneración justa y a la seguridad social y a los principios non bis in idem y de congruencia, ya que lo sometieron a un proceso disciplinario por un hecho que motivó una anterior sanción, disponiendo su destitución, pese a que esa sanción corresponde a faltas que no motivaron el trámite, a través de Resoluciones carentes de

fundamentación que no consideraron las atenuantes existentes. Además le negaron indebidamente el recurso de apelación que interpuso y pese a estar pendiente el mismo, se expidió memorando separándolo de la UMSA. Por consiguiente, corresponde analizar si los hechos denunciados se encuentran dentro del ámbito de protección otorgado por el art. 19 de la CPE.

III.1. En el caso de autos, se evidencia que el recurrente ejerciendo el cargo de Jefe de la Sección Deportes del Departamento de Bienestar Social de la UMSA, fue sometido a un proceso administrativo por faltas disciplinarias, que derivó en la Resolución de 26 de marzo de 2002 pronunciada por los recurridos, miembros de la Comisión de Procesos Universitarios Administrativos, que dispuso su destitución; esa determinación mereció la Resolución 130/02 de 9 de abril de 2002, del Comité Ejecutivo del Consejo Universitario que también dispuso esa sanción y la realización de una auditoria interna.

En ese entendido, el 25 de abril de 2002, el actor apeló dicha decisión, mereciendo el informe jurídico de 17 de junio de 2002, que estableció que en el caso de procesos universitarios existía un vacío en cuanto al recurso de apelación, razón por la cual no era aplicable el art. 32 del Reglamento de Procesos Universitarios, informe que fue puesto en conocimiento del actor por nota de 25 de junio de 2002, ratificada por la de 9 de julio de 2002 suscrita por el Rector de la UMSA, que comunicó al recurrente con relación al recurso de apelación interpuesto de su parte, que el Reglamento Administrativo con el cual fue procesado, era de compatibilidad con la Ley General del Trabajo, por lo que debía acudir a las instancias previstas por dicha disposición legal. En forma posterior el recurrente no presentó ningún reclamo respecto a esa decisión ya que simplemente se limitó a solicitar los resultados de la auditoria dispuesta por el Comité Ejecutivo de la UMSA.

III.2. Ahora bien, el recurrente pretende a través del presente recurso la nulidad de todo el proceso disciplinario y las Resoluciones emergentes, obviamente entre ellas, la Resolución emitida por el Comité Ejecutivo de la UMSA de 9 de abril de 2002 y la decisión de rechazar el recurso de apelación interpuesto de su parte que le fue comunicada el 9 de julio de 2002, presentando el recurso de amparo el 15 de abril de 2004.

Es decir, respecto a la problemática planteada, se constata que la presente acción, no cumple con la inmediatez que el recurso exige para acceder a la tutela que brinda el art. 19 de la CPE; pues tomando en cuenta el momento en que el actor asumió conocimiento de la decisión de rechazar el recurso de apelación que presentó respecto a la decisión de destitución, hasta la presentación del presente recurso ha transcurrido más de un año y nueve meses, siendo que la jurisprudencia sentada por este Tribunal, ha determinado que el término máximo para interponer el amparo es de seis meses computables a partir del conocimiento del acto ilegal u omisión

indebida o del agotamiento de los medios administrativos u ordinarios previstos en la ley conforme lo ha establecido las SSCC 1315/2002-R, 1442/2002-R, 85/2003-R, 125/2003-R, 389/2003-R, 588/2003-R, 618/2003-R, entre otras. "...Entendimiento, que está sustentando básicamente en el principio de preclusión de los derechos para accionar, pues por principio general del derecho ningún actor procesal puede pretender que el órgano jurisdiccional esté a su disposición en forma indefinida, sino que sólo podrá estarlo dentro de un tiempo razonable, pues también es importante señalar que si en ese tiempo el agraviado no presenta ningún reclamo implica que no tiene interés alguno en que sus derechos y garantías le sean restituidos" (SC 1157/2003-R, de 15 de agosto).

Consecuentemente, se constata una conducta negligente en el recurrente, pues al haber presentado la presente acción fuera del plazo máximo de seis meses establecido por este Tribunal, ha desnaturalizado la esencia de este recurso, porque uno de los elementos que lo caracterizan y son inherentes a su fundamento mismo, es precisamente la inmediatez de la protección jurídica que se pretende; lo que ha sido inobservado por el actor, inviabilizando, por extemporánea, la aplicación de la garantía prevista en el art. 19 de la CPE, al no poder este Tribunal ingresar al examen del fondo de la problemática presentada.

Por lo expuesto, el Tribunal de amparo al haber declarado procedente en parte el recurso, ha efectuado una incorrecta interpretación de los hechos y de los alcances del art. 19 de la CPE.

POR TANTO

El Tribunal Constitucional, en virtud de la jurisdicción que ejerce por mandato de los arts. 19.IV y 120.7ª de la CPE y los arts. 7 inc. 8) y 102.V de la Ley del Tribunal Constitucional (LTC), en revisión, resuelve:

1)REVOCAR la Resolución 14/04 de 5 de mayo de 2004, cursante de fs. 91 a 92 vta., pronunciada por la Sala Social y Administrativa Tercera de la Corte Superior del Distrito Judicial de La Paz.

2)Declarar la IMPROCEDENCIA del recurso interpuesto por Walter Ari Gómez.

Regístrese, notifíquese y publíquese en la Gaceta Constitucional

No intervienen las magistradas, Dra. Elizabeth Salinas de Iñiguez y la Dra. Martha Rojas, por encontrarse en uso de su vacación anual y los Magistrados, Dr. René Baldivieso y Dr. José Antonio Rivera Santievañez, ambos por licencia.

Fdo. Dr. Willman Ruperto Durán Ribera
PRESIDENTE

Fdo. Dra. Silvia Salame Farjat
MAGISTRADA

Fdo. Dr. Walter Raña Arana
MAGISTRADO

Fdo. Dr. Artemio Arias Romano
MAGISTRADO

Este documento proviene del Tribunal Constitucional de Bolivia
www.tc.gov.bo

Anexo III

**Universidad Mayor de San Andrés.
Dirección Administrativa Financiera.
Departamento de Recursos Humanos y Administrativos.**

Formulario de Quejas, Reclamos y Sugerencias

No. 0000/2008

El presente formulario se constituye en denuncia formal, al amparo del Reglamento Específico de Procesos y Sanciones aprobado mediante Resolución H.C.U. No. 0000/2008, tiene carácter confidencial y secreto.

La Paz.....de.....de 2008.

1.- Favor de identificar al o los demandados.

Nombre(s).....
.....

Unidad o área de trabajo.....

2.- Describa de forma clara la queja, reclamo o sugerencia:

.....
.....
.....

3.- Si es posible de su nombre(s) y Cedula(s) de Identidad.

Nombre(s).....

Cedula(s) de Identidad:

1.....2.....3.....

Firma(s)

.....