

# Reglamento de Impugnaciones Administrativas

## TÍTULO I. DILIGENCIAS PREVIAS CAPÍTULO I. GENERALIDADES

**Artículo 1. DERECHO DE PETICIÓN.** Las solicitudes que se dirigen a los funcionarios de la Universidad Rural de Guatemala (Universidad en lo sucesivo) se resuelven dentro de treinta días hábiles, después de ser concluidas las diligencias y requisitos solicitados y que la autoridad está en condiciones de resolver.

Los órganos administrativos mantendrán un listado de requisitos que los interesados deberán cumplir en las solicitudes que les formulen o en su defecto señalar el instrumento donde se encuentren los requisitos respectivos.

Las peticiones que se planteen ante los órganos de la Universidad se harán ante la autoridad que tenga competencia para conocer y resolver; de lo contrario serán nulas de pleno derecho y sin responsabilidad alguna por el órgano respectivo.

Las solicitudes se harán por escrito y la dependencia de la Universidad, anotará día y hora de presentación.

**Artículo 2. PRINCIPIOS.** Los expedientes deberán impulsarse a petición de parte, observándose el derecho de defensa y asegurando la celeridad, sencillez y eficacia del trámite. La actuación administrativa será gratuita.

**Artículo 3. FORMA.** Las resoluciones serán emitidas por autoridad competente con cita de las normas legales o reglamentarias en que se fundamenta. No se tomarán como resolución los dictámenes que haya emitido un órgano de asesoría técnica o legal.

Las resoluciones serán notificadas a los interesados personalmente citándolos por escrito para el efecto. Para continuar el trámite deberá constar, fehacientemente, que él o los interesados fueron debidamente notificados con referencia expresa de lugar, forma, día y hora.

**Artículo 4. CLASES.** Las resoluciones serán providencias de trámite y de fondo. Estas últimas serán razonadas, atenderán el fondo del asunto y serán redactadas con claridad y precisión.

**Artículo 5. ARCHIVO.** Se archivarán aquellos expedientes o trámites que los interesados o recurrentes dejen de accionar por un período de tres meses o bien no contesten una audiencia en el plazo señalado, siempre que el órgano administrativo haya agotado la actividad que le corresponde y lo haya notificado; quedando prescrito el derecho de seguir accionando.

**Artículo 6. REVISIÓN DE OFICIO.** Las resoluciones pueden ser revisadas y revocadas por la autoridad que las haya dictado, en cualquier momento.

## **CAPÍTULO II RECURSOS**

**Artículo 7. RECURSO DE REVISIÓN.** Procede el recurso de revisión en contra de resoluciones dictadas por El Rector, El Presidente del Consejo Académico, Los Decanos, Coordinadores de Sedes Académicas y por cualquier otro funcionario de la Universidad. Se interpondrá dentro de los tres días hábiles siguientes al de la notificación de la resolución, en memorial dirigido a la autoridad que dictó la resolución impugnada.

**Artículo 8. ADMISIÓN.** La autoridad impugnada que dictó la resolución recurrida elevará las actuaciones al Consejo Académico con informe circunstanciado, dentro de los treinta días siguientes a la interposición. De no hacerlo en el tiempo establecido, será objeto de sanciones disciplinarias por el Consejo Directivo, según la gravedad del caso.

**Artículo 9. RECURSO DE CONTRA REVISIÓN.** Contra las resoluciones dictadas por El Consejo Académico, Consejo de Facultad o cualquier otro órgano colegiado de la Universidad, que no sea El Consejo Directivo de la misma; podrá interponerse recurso de contra revisión dentro de los tres días siguientes a la notificación. El recurso se interpondrá directamente ante la autoridad recurrida.

El recurso será remitido ante la misma autoridad recurrida, quien elevará los antecedentes al Consejo Directivo.

**Artículo 10. LEGITIMACIÓN.** El recurso de revisión y contra revisión sólo podrá interponerlo quien haya sido parte en el expediente.

**Artículo 11. REQUISITOS.** En el memorial de interposición de los recursos de revisión y de contra revisión, se exigirán los siguientes requisitos:

- 1) Autoridad a quién se dirige. Todos los recursos de este reglamento deberán interponerse directamente en las oficinas centrales de la Universidad Rural de Guatemala, caso contrario será rechazada.
- 2) Nombre del recurrente y lugar en donde recibirá notificaciones;
- 3) Identificación precisa de la resolución que impugna y fecha de la notificación de la misma;
- 4) Exposición de los motivos por los cuales se recurre;
- 5) Sentido de la resolución que según el recurrente deba emitirse, en sustitución de la impugnada;
- 6) Lugar, fecha y firma del recurrente o su representante;

- 7) Medios a los que ha recurrido para que la autoridad recurrida resuelva sobre lo solicitado.

**Artículo 12. TRAMITE.** Encontrándose los antecedentes en El Consejo Académico o Directivo, de los recursos de revisión o contra revisión, se correrá audiencia:

- 1) A la parte interesada y hayan señalado lugar para ser notificadas.
- 2) Al órgano asesor, técnico o legal, que corresponda, según la naturaleza del expediente.

Las mencionadas audiencias recorrerán en el orden anteriormente establecido.

**Artículo 13. PLAZO.** El plazo de las audiencias a que se refiere el artículo anterior será en cada caso de treinta días.

Tales plazos son perentorios e improrrogables, causando responsabilidad de sanción administrativa por parte del Consejo Directivo de la Universidad, si los recurridos no se evacuan en el plazo fijado.

**Artículo 14. DILIGENCIAS PARA MEJOR RESOLVER.** El Consejo respectivo tiene facultad para ordenar a los funcionarios o empleados de la Universidad, antes de emitir la resolución y después de haberse evacuado las audiencias o de transcurrido su plazo, la práctica de las diligencias que estime convenientes para mejor resolver, fijando un plazo de quince días para ese efecto.

**Artículo 15. RESOLUCIÓN.** Dentro de los treinta días de finalizado el trámite, se dictará la resolución final, no encontrándose limitada la autoridad a lo que haya sido expresamente impugnado o cause agravio al recurrente, sino que deberá examinar en su totalidad la juridicidad de la resolución cuestionada, pudiendo revocarla, confirmarla o modificarla.

**Artículo 16. SILENCIO ADMINISTRATIVO.** Transcurridos sesenta días a partir de la fecha en que el expediente se encuentre en estado de resolver, sin que el Consejo Académico haya proferido resolución, se tendrá el derecho de utilizar la apelación ante el propio Consejo Directivo.

Si el presuntamente afectado le conviene a su derecho, podrá accionar ante El Consejo Directivo para obtener la resolución del órgano que incurrió en el silencio.

Si el silencio administrativo es del propio Consejo Directivo la apelación se dirigirá al propio Consejo Directivo de la Universidad, para que sea conocido por el Comité de Fortalecimiento, quien integrará una instancia con la participación de tres Abogados colegiados, no integrantes del Consejo Directivo.

**Artículo 17. ÁMBITO DE LOS RECURSOS.** Los recursos administrativos de revisión, contra revisión, apelación, aclaración y ampliación serán los únicos medios de impugnación ordinarios en la Universidad.

## **TÍTULO II. APELACIÓN**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 18. NATURALEZA.** La apelación será conocido por el Comité de fortalecimiento, será de única instancia y su planteamiento carecerá de efectos suspensivos, salvo para casos concretos excepcionales en que el Comité de Fortalecimiento decida lo contrario, en la misma resolución que admita para su trámite la apelación, siempre que lo considere indispensable y que de no hacerlo se causen daños irreparables a las partes.

**Artículo 19. PROCEDENCIA.** Procederá la apelación:

- 1) Por las resoluciones dictadas por El Consejo Directivo en revisión y contra revisión.
- 2) En caso de contienda por actos y resoluciones de la Universidad;
- 2) En los casos de controversias derivadas de contratos y concesiones administrativas; y,
- 3) Por silencio administrativo de El Consejo Directivo.

Para que la apelación pueda iniciarse se requiere que la resolución que lo origina no haya podido remediarse por medio de los recursos de revisión de oficio, revisión, contra revisión.

**Artículo 20. CARACTERÍSTICAS DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA.** Para plantear apelación, deben llenarse los requisitos siguientes:

- a) Que las resoluciones impugnadas previamente por revisión y contra revisión, se encuentren vigentes o hayan formado estado;
- b) Que se vulnere un derecho al actor reconocido por una ley, reglamento o resolución emitida por El Consejo Directivo y que el acto reclamado no pueda impugnarse por revisión y contra revisión.

**Artículo 21. IMPROCEDENCIA.** La apelación es improcedente por:

- 1) En los asuntos que sean competencia de los tribunales del país;
- 2) En los asuntos originados por denegatorias de concesiones, becas y exoneraciones de toda especie;
- 3) No se hayan agotado los recursos de revisión y contra revisión, cuando corresponda.

- 4) Cuando se plantee después de tres días de la notificación de una resolución específica que afecte al actor o quince días después de la emisión de una disposición, resolución o el reglamento de observancia para la comunidad universitaria.

**Artículo 22. PERSONALIDAD.** En la apelación serán partes la unidad administrativa de la Universidad, que haya conocido en el asunto; El Consejo Directivo a través del Rector; las personas que aparezcan con interés legítimo en el expediente administrativo correspondiente y la Asesoría Jurídica de la Universidad.

**Artículo 23. PLAZO.** El plazo para apelar es de tres días a partir de la última notificación de la resolución que concluyó el procedimiento administrativo o del vencimiento del plazo en que la administración debió resolver en definitiva.

**Artículo 24. ACUMULACIÓN.** Cuando se hubiere planteado varios procesos de apelación en relación al mismo asunto, se acumularán de oficio o a solicitud de parte, a fin de resolverlos en una misma resolución.

**Artículo 25. CADUCIDAD DE LA INSTANCIA.** En apelación, la instancia caduca por el transcurso del plazo de tres meses sin que el actor promueva, cuando para impulsar el proceso sea necesaria gestión de parte. El plazo empezará a contarse desde la última actuación del Comité de Fortalecimiento.

La caducidad de la instancia debe ser declarada de oficio o a solicitud de parte.

**Artículo 26. INTEGRACIÓN.** En lo que fuere aplicable, la apelación, se integrará con las normas complementarias que pueda emitir el Consejo Directivo.

**Artículo 27. RECURSOS Y EXCEPCIONES.** La apelación es el último recurso o procedimiento ordinario a cuya finalización solo cabrá el recurso de aclaración y ampliación que se interpondrá dentro de los tres días de la notificación que ponga fin al asunto; la que se resolverá dentro de los treinta días siguientes por parte del Comité de Fortalecimiento.

Quedan exceptuadas de este reglamento las sanciones disciplinarias deméritos contenidas en el Normativo Disciplinario, donde se establecen los procedimientos de su aplicación.

## **CAPÍTULO II. MEMORIAL**

**Artículo 28. CONTENIDO.** El memorial deberá contener los requisitos siguientes:

- 1) Interponerse directamente en las oficinas centrales de la ciudad de Guatemala; y dirigirse al Consejo Directivo, quien lo remitirá con sus antecedentes, dentro de

treinta días siguientes de su interposición al Comité de Fortalecimiento de la Universidad.

- 2) Nombre del actor o su representante, indicación del lugar donde recibirá notificaciones.
- 3) Si se actúa en representación de otra persona, la designación de ésta y la identificación del título de representación, el cual acompañará en original o en fotocopia legalizada;
- 4) Indicación precisa del órgano administrativo a quien se demanda y el lugar en donde puede ser notificado;
- 5) Identificación del expediente administrativo, de la resolución que se controvierte, de la última notificación al actor, la parte interesada y el lugar en donde ésta puede ser notificada, todo ello cuando fuere el caso;
- 6) Relación de los hechos y los fundamentos de Derecho en que se base la demanda;
- 7) El ofrecimiento de los medios de prueba que rendirá;
- 8) Las peticiones de trámite y de fondo;
- 9) Lugar y fecha; y,
- 10) Firma del demandante. Si éste no sabe o no puede firmar, lo hará a su ruego otra persona, cuyo nombre se indicará.

**Artículo 29. DOCUMENTOS.** El actor acompañará los documentos internos en que funde su derecho.

**Artículo 30. PRESENTACIÓN.** El memorial deberá presentarse directamente a las oficinas centrales de la Universidad Rural de Guatemala; con igual número de copias a las partes.

### **CAPÍTULO III. EMPLAZAMIENTO**

**Artículo 31. SUBSANACIÓN DE FALTAS Y RECHAZO.** Si el memorial presenta errores o deficiencias que a juicio Comité sean subsanables, se señalará plazo de tres días para que el actor lo corrija.

Si el memorial presentará errores, deficiencias u omisiones insubsanables a juicio del comité, éste la rechazará de plano.

**Artículo 32. ANTECEDENTES.** Si el memorial contiene los requisitos de forma, el Comité de Fortalecimiento pedirá los antecedentes directamente a la autoridad recurrida correspondiente, dentro de treinta días siguientes a la presentación de la misma.

El órgano administrativo requerido enviará los antecedentes, con informe circunstanciado, dentro de los treinta días siguientes a aquel en que haya recibido el pedido de remisión. Si la autoridad no los envía, comité admitirá para su trámite la demanda, sin perjuicio de que la administración puede presentarse en cualquier etapa procesal y presentar el expediente respectivo.

**Artículo 33. ADMISIÓN Y RESOLUCIÓN.** Encontrándose los antecedentes en El Comité de Fortalecimiento, éste examinará la demanda con relación a los mismos y si la encontrare arreglada a Derecho, la admitirá para su trámite. La resolución se dictará dentro de los treinta días siguientes a aquél en que se hayan recibido los antecedentes o en que haya vencido el plazo para su envío.

#### **CAPITULO IV EJECUCIÓN**

**Artículo 34. REMISIÓN DE ANTECEDENTES.** Firme la resolución que puso fin al recurso, se devolverá el expediente al órgano administrativo con certificación de lo resuelto.

**Artículo 35. CUMPLIMIENTO.** La resolución señalará un plazo prudencial al órgano administrativo que corresponda, para que ejecute lo resuelto; bajo apercibimiento de sanciones disciplinarias que correspondan.

#### **TITULO III DISPOSICIONES DEROGATORIAS Y FINALES**

**Artículo 36. IMPREVISTOS.** Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo Directivo.

**Artículo 37. DEROGATORIA.** Quedan derogadas todas aquellas disposiciones internas que se opongan al contenido del mismo.

**Artículo 38. VIGENCIA.** El presente reglamento entrará en vigencia inmediatamente y deberá comunicarse al Consejo de la Enseñanza Privada Superior, dentro del plazo señalado en la ley.