

PROPUESTA DE IDENTIFICACION Y VALORACION DE SERIES

Grupo de identificación y valoración de series de los Archivos Universitarios

Archivo Universitario: Archivo General de la Universidad Pontificia Comillas de Madrid

Responsable de la Propuesta: Pedro OLASSOLO BENITO

Dirección y Teléfono: C/ Alberto Aguilera, nº 23.
28015 MADRID
Teléfono: 91 5422800, ext. 2406
Fax: 91 559 65 69

Servicios consultados:

- Servicio de Personal
- Asesoría Jurídica

Aprobado por la Comisión de Valoración de la Universidad: Reunión 24 noviembre 2000

Fecha de la propuesta: diciembre de 2000

Fecha de actualización de la propuesta: febrero de 2001

1.DATOS DE IDENTIFICACION

1.1 Denominación de la serie:

EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS DE PERSONAL DOCENTE

1.2 Definición: Expediente que se tramita para sancionar la falta disciplinaria cometida por un miembro del personal docente.

1.3 Fechas extremas:

1.3.1 Serie¹: 1976-....

1.3.2 Fracción de serie: 1997-1998

1.4 Legislación:

¹. Serie abierta. Ver, además, nota en el apartado **4. Observaciones**.

1.4.1 General:

- Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria, art. 59 y Disp. Adic. 3ª (BOE 1 septiembre 1983).
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, arts. 52-60 y Disp. Adic. 13ª (BOE 29 marzo 1995).
- Resolución de 29 de enero de 1996, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y posterior publicación del Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC) (BOE 8 febrero 1996).
- Resolución de 29 de enero de 1996, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y posterior publicación del Reglamento de Aplicación del Acuerdo sobre Solución Extrajudicial de Conflictos Laborales (ASEC) (BOE 8 febrero 1996).
- Resolución de 31 de enero de 2000, de la Dirección General de Trabajo, por la que se dispone la inscripción en el Registro y publicación del X Convenio Colectivo Estatal para los Centros de Educación Universitaria e Investigación, arts. 57-64 (BOE 22 febrero 2000).

1.4.2 Específica:

1.4.2.1 Autonómica:

1.4.2.2 Normativa propia:

- Estatutos Generales (1998), cap. IV, art. 73.g) y cap. V, arts. 75, 79-80 y 83.
- Reglamento de Régimen Disciplinario (1998)².

1.5 Trámite administrativo³:

Procedimiento normal:

- Tener conocimiento de la falta el Servicio de Personal.
- Elevar la petición o denuncia de la falta al órgano sancionador (*Facultad o Escuela (1), el propio órgano o a petición razonada de otros órganos universitarios de carácter personal*).
- Ordenar, con carácter preliminar:
 - apertura de un expediente informativo
 - realización de otras actividades previas que se consideren convenientes (2).
 (*órgano sancionador*).
- Elevar la propuesta de inicio de expediente (3).
- Designar instructor y, en su caso, secretario del procedimiento.
- Acordar la incoación del expediente (*órgano sancionador*).
- Notificar el nombramiento al instructor, al secretario, al inculcado y a otros posibles interesados (*órgano sancionador*).

² . Este Reglamento parcial se recoge en el *Reglamento General* de la Universidad, aprobado *ad experimentum* para los próximos tres años por el Vice-Gran Canciller de la Universidad con fecha 30 de julio de 1999.

³ . Los números entre paréntesis que siguen a la exposición de algunos trámites se explican en el apartado

4. Observaciones.

- Notificar al interesado que se incoa el expediente y que debe personarse ante en instructor para prestar declaración en un plazo anterior a 8 días (*instructor*).
- Realizar de oficio cuantas actuaciones resulten necesarias para el examen de los hechos (*instructor*).
- Formular alegaciones, aportación de documentos e información y proposición de los medios de prueba que se crean convenientes ante el instructor para la defensa de derechos (*interesados*).
- Acordar la apertura de un período de pruebas dentro de un plazo no superior a 8 días naturales (*instructor*) (4).
- Notificar a los interesados (*instructor*).
- Aportar pruebas (*interesados*) (5)
- Formular la propuesta de resolución (*instructor*).
- Notificar la propuesta a los interesados (*instructor*).
- Formular alegaciones y presentar documentos e informaciones que estimen pertinentes ante el instructor (*interesados*) (6).
- Cursar la propuesta de resolución al órgano competente para resolver el procedimiento (*instructor*).
- Resolver (*órgano competente*) (7).
- Notificar al interesado la resolución, con indicación de los recursos que, en su caso, puedan interponerse contra ella (*órgano competente*).

*Procedimiento simplificado*⁴:

- Tener conocimiento de la falta el Servicio de Personal.
- Elevar la petición o denuncia de la falta al órgano sancionador (*Facultad, Escuela, el propio órgano o a petición razonada de otros órganos universitarios*).
- Concertar una audiencia con el presunto infractor (*órgano sancionador*).
- Practicar las pruebas que se estimen pertinentes (*órgano sancionador*).
- Si se considera que existen elementos de juicio suficientes para calificar la infracción como leve, dictar la resolución en el plazo de 3 días a contar desde la iniciación del procedimiento (*órgano sancionador*).

Recursos:

Contra la resolución dictada podrá interponerse recurso en el plazo de 8 días a contar desde la notificación de la misma⁵.

1.6 Documentos básicos que componen el expediente⁶:

Procedimiento normal:

- Denuncia o notificación de incidencias.

⁴ . Se aplica cuando el órgano competente para iniciar el procedimiento considera que existen elementos de juicio suficientes para calificar la infracción como leve.

⁵ . Con la resolución de los recursos previstos en el Reglamento de Régimen Disciplinario se agota la vía académica, y contra los mismos el sancionado sólo podrá interponer los recursos judiciales que procedan ante la jurisdicción correspondiente.

⁶ . Los números entre paréntesis que siguen a la referencia de algunos documentos se explican en el apartado **4. Observaciones**. No se pone asterisco para indicar qué documentos pueden eliminarse porque, salvo excepciones, se plantea la eliminación de todo el expediente y de toda la serie.

- Expediente informativo. Puede incluir:
 - correspondencia entre el órgano sancionador, el interesado y uno o dos profesores elegidos de común acuerdo entre ambos,
 - permiso del Rector al interesado para tomar un plazo de reflexión,
 - informes.
- Correspondencia para la selección de instructor y, en su caso, secretario del procedimiento.
- Acuerdo de iniciación del procedimiento (1).
- Notificación y traslado al instructor, al secretario si lo hubiere y a los posibles interesados, del acuerdo de iniciación y de los documentos fruto de cuantas actuaciones existan al respecto. Adjunta:
 - Pliego de cargos.
 - Declaración del inculpado y pliego de descargos.
 - Solicitud de pruebas, informes y alegaciones por el instructor.
 - Propuestas de pruebas y alegaciones de los interesados.
 - Acuerdo de apertura de período de pruebas (2).
 - Notificación motivada a los interesados del rechazo de aquellas pruebas que se estimen improcedentes.
 - Propuesta de resolución (3).
 - Notificación a los interesados. Adjunta:
 - Relación de documentos.
 - Alegaciones de los interesados. Adjunta:
 - Documentos o informaciones pertinentes.
 - Oficio remitiendo propuesta de resolución junto con todos los documentos, alegaciones o informes obrantes en el procedimiento.
 - Resolución motivada
 - Notificación de la resolución a los interesados

Procedimiento simplificado:

- Denuncia o notificación de incidencias.
- Citación al presunto infractor.
- Declaración del inculpado
- Solicitud de pruebas.
- Propuesta de pruebas.
- Resolución motivada.
- Notificación a los interesados.

Recursos:

- Contra la resolución dictada pueden interponerse los siguientes Recursos:
- Recurso de alzada ante el Rector por las sanciones impuestas por Decanos o Directores.
- Recurso potestativo de reposición ante el Rector por las sanciones impuestas por éste.
- Recurso de alzada ante el Vice-Gran Canciller⁷.
- Resolución⁸.

1.7 Ordenación de la serie:

1.7.1 Unidad productora: alfabética

1.7.2 Archivo: alfabética

⁷. El cargo de Vice-Gran Canciller recae en el Superior Mayor de la Compañía de Jesús en España que el Gran Canciller designe. El Gran Canciller es el Superior General de la Compañía de Jesús.

⁸. Si el recurso no se resuelve en el plazo de un mes, se entiende resuelto por silencio positivo a favor del recurrente.

1.8 Series relacionadas:

- *Expedientes de personal*
- *Boletines de variaciones de nóminas*

1.9 Documentos recapitulativos y publicaciones íntegras o parciales⁹:

- *Plantillas de personal*
- *Bases de datos del Servicio de Personal*

1.10 Número de ejemplares y lugares donde se conservan:

Un ejemplar, en el Servicio de Personal, aunque algunos documentos existen tanto en soporte papel como informático.

De forma parcial se encuentra copia de algunos documentos en decanatos de facultades y direcciones de escuelas universitarias, y se ha localizado alguno más entre los documentos transferidos por Rectorado y Vicerrectorado de Ordenación Académica.

2. PROCEDENCIA:

2.1 Unidad administrativa (productora/otras unidades que intervienen en el trámite):

Unidad Productora: Gerencia - Servicio de Personal

Pueden intervenir en calidad de órganos sancionadores: rector (que puede delegar en vicerrectores), decanos de facultades y directores de escuelas.

2.2 Función básica de la unidad:

Gestión de personal (docente y no docente) y del cumplimiento de los deberes laborales.

3. PROPUESTA DE CONSERVACION Y ELIMINACION

3.1 Valoración (administrativa, legal o jurídica, fiscal o económica, informativa, histórica):

- Valor administrativo: **Sí**. El valor administrativo viene dado por el cumplimiento de la sanción en los expedientes no sujetos a recurso. Después del cumplimiento de la sanción, la no comisión de faltas leves durante 6 meses y de graves durante un año determina la cancelación de las análogas que pudiesen constar en el *Expediente de personal*, por lo que, desde ese punto de vista sigue teniendo valor hasta que se cumple este plazo.
- Valor legal o jurídico: **Sí**. Al firmar el contrato de trabajo con la empresa, el trabajador se compromete a respetar las condiciones laborales de la misma y aceptar las consecuencias en caso de contravenirlas.
- Valor fiscal o económico: **Sí**. Por faltas graves y muy graves se puede imponer como sanción la suspensión temporal de empleo y sueldo por un período de entre 5 y 30 días, y en el caso de falta muy grave incluso el despido¹⁰.
- Valor informativo: **Sí**.

⁹. Véase además apartado 4. Observaciones.

¹⁰. En la Universidad Pontificia Comillas el régimen de infracciones y sanciones es diferente al que se establece para los funcionarios en el *Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado* (RD 33/1986, arts. 19-21).

- Valor histórico: **No**. De acuerdo con el art. 63 del *X Convenio Colectivo...* (BOE 22 febrero 2000) y el art. 8.4.b) del *Reglamento de Régimen Disciplinario* de la Universidad Pontificia Comillas, se anotarán en el expediente personal del empleado las sanciones graves, pudiéndose anotar también las amonestaciones y las reincidencias en faltas graves. Ello supone que, en caso de eliminación, los datos básicos quedan recogidos en otra serie documental de custodia permanente¹¹.

3.2 Propuesta de conservación y/o eliminación:

3.2.1 Ejemplar principal:

- Conservación total:
- **Eliminación total:** Excepto los expedientes originados por causa muy grave que hayan sido causa de despido, que serán de custodia permanente junto con el *Expediente de personal* o remitidos a los 4 años al Archivo General.
Plazo: La eliminación de los expedientes que no hayan sido causa de despido puede hacerse a los 18 meses de su resolución.
- Eliminación parcial:
Documentos a eliminar:
*Aparecen marcados con un * en el punto 1.6.*
Tipo de muestreo:
Plazo:

3.2.2 Ejemplar secundario:

- Conservación total:
- Eliminación total:
Plazo:
- Eliminación parcial:
Documentos a eliminar:
*Aparecen marcados con un * en el punto 1.6.*
Tipo de muestreo:
Plazo:

3.3 Soportes alternativos:

	Existe	Aconsejable	Tipo de soporte
3.3.1 Sustitución:	NO	NO	

¹¹ . En la Universidad Pontificia Comillas las sanciones impuestas se hacen constar en *el Expediente de Personal* del sancionado y podrán cancelarse a petición de éste (*Reglamento de Régimen Disciplinario*, art. 6). Como ya se ha indicado en el comentario a la existencia del Valor Administrativo, la no comisión de faltas leves durante 6 meses y de graves durante 1 año determina la cancelación de las análogas que pudiesen constar en el *Expediente de personal (X Convenio...*, art. 64), aunque queda su reflejo documental.

En el caso de universidades públicas, el *Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado* establece que las sanciones disciplinarias que se les impongan se anotarán en el *Registro Central de Personal*, con indicación de las faltas que las motivaron. La cancelación de estas anotaciones se producirá de oficio o a instancia del interesado (en la forma prevista en la *Ley de Funcionarios* de 7 de febrero de 1964, art. 93, nº 2), y en ningún momento se computarán a efectos de reincidencia las sanciones canceladas o que hubieran podido serlo.

3.3.2 Conservación: NO SI Magnético

Pese a ser una serie eliminable, en fase de archivo de gestión existe copia en soporte informático de algunos documentos, que desaparece al destruirse los expedientes. En el caso de expedientes por falta muy grave que hubieran causado despido puede ser interesante un soporte alternativo de conservación.

3.4 Acceso¹²:

Restringido

25 años o más

- Ley 1/82, de 5 de mayo, del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen, art. 8.1. (BOE 14 mayo)
- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, art. 57 (BOE 29 junio).
- Ley 4/93, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, art. 38 (BOCM 30 abril)
- Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. (BOE 14 diciembre)

Exige informe previo

Libre acceso

4. OBSERVACIONES

1.3.1 Fechas extremas de la serie: de los expedientes de los años setenta se conservan las anotaciones en los expedientes de personal.

1.5 Trámite Administrativo:

(1) Decanos y Directores de Escuelas pueden considerarse órganos sancionadores cuando se trate de faltas leves¹³.

¹² . En las referencias legislativas acerca del acceso se omite, deliberadamente, la *Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común* (BOE 27 noviembre), por no estar incluida esta Universidad en esta casuística.

¹³ . En el *Reglamento de Régimen Disciplinario* de la Universidad Pontificia Comillas no se contempla la existencia de un Servicio de Inspección para colaborar en las tareas de instrucción de todos los

(2) Con estas actuaciones se pretende determinar si concurren circunstancias que justifiquen la iniciación del procedimiento. Se trata de precisar con la mayor precisión posible los hechos susceptibles de motivar:

- a) la incoación del procedimiento,
- b) la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables,
- c) las circunstancias relevantes que concurran en unos y otros.

Cuando el Arzobispo de Madrid tenga conocimiento de algún hecho que pueda afectar a la identidad católica de la Universidad lo pondrá en conocimiento del Vice-Gran Canciller para valorar y resolver de común acuerdo el problema y decidir en su caso acerca de la oportunidad de incoar expediente disciplinario a algún miembro de la Comunidad Universitaria.

Si no hubiera acuerdo resolverá el Gran Canciller de la Universidad, contra cuya decisión cabe recurso ante la Congregación para la Educación Católica (art. 9.3 *Estatutos Generales*).

En los casos de incumplimiento de obligación de respetar la identidad católica de la Universidad Pontificia Comillas por falta de integridad de vida o doctrina y sin perjuicio de lo establecido para las Facultades Eclesiásticas en sus Estatutos particulares, el Rector de la Universidad, después de haberse informado convenientemente, tratará de resolver el conflicto planteado en diálogo privado con el interesado y, si fuera necesario, con la mediación de uno o dos profesores elegidos de común acuerdo entre ambos. Asimismo, si lo estimara oportuno, podrá el Rector conceder al interesado un plazo prudencial para la reflexión.

Cuando el conflicto no haya encontrado solución de esta forma, el Rector, sin perjuicio de adoptar las medidas provisionales que procedan, incluida la suspensión inmediata del profesor en casos especialmente graves, iniciará el procedimiento sancionador previsto en el *Reglamento de Régimen Disciplinario* de 1998.

(3) Se llega a este punto si las actuaciones anteriores no han dado un resultado positivo.

El procedimiento sancionador se inicia siempre de oficio por acuerdo del órgano sancionador, bien sea por propia iniciativa del órgano, a petición razonada de otros órganos universitarios o por denuncia.

(4) Los plazos de instrucción y prueba del procedimiento (8 días para cada caso) pueden ser prorrogados por el Rector cuando se estimen insuficientes.

(5) El instructor podrá rechazar de forma motivada la práctica de aquellas pruebas propuestas por el inculpado que estime improcedentes.

(6) El plazo es de 8 días.

expedientes disciplinarios y en el seguimiento y control general de la disciplina académica, como sí lo hace el RD 898/1985, de 30 de abril, de Régimen de Profesorado Universitario, en su art. 16.

Son órganos sancionadores el Rector (que puede delegar en los Vicerrectores), Decanos y Directores de Escuelas y el Gerente (este último para personal no docente).

Por lo que respecta a las universidades públicas, el art. 15 del RD 898/1985 sobre Régimen de Profesorado Universitario considera al Rector como el único que puede imponer sanciones, salvo las de separación del servicio (véase también LRU, art. 44).

(7) El plazo es de 8 días.

1.6 Documentos básicos que componen el expediente:

(1) El Acuerdo de iniciación ha de contener como mínimo:

- identificación de la persona o personas supuestamente responsables,
- relación sucinta de hechos que motivan la incoación del procedimiento sancionador,
- designación del instructor y, en su caso, secretario del procedimiento. El instructor puede ser el propio órgano sancionador o persona que él designe,
- órgano competente para resolver y recursos que, en su caso, procedan,
- medidas provisionalmente adoptadas, en su caso, por el órgano competente para iniciar el procedimiento.

(2) Cuando se estime que el plazo es insuficiente puede haber una Resolución del Rector ampliando el plazo de instrucción y/o prueba del procedimiento.

(3) En la propuesta de resolución:

- a) se fijarán de forma motivada los hechos, especificándose los que se consideren probados,
- b) se determinará:
 - la infracción que, en su caso, aquellos constituyan,
 - la persona o personas que resulten responsables, especificándose la sanción que se propone que se imponga,
- c) si no se ha encontrado falta, se propondrá la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad.

1.9 Documentos recapitulativos y publicaciones íntegras o parciales: En la Universidad Pontificia Comillas no se cuenta con Libros de matrículas como documentos recapitulativos, aunque es posible que sí los haya en otras Universidades.

ANEXO:

En lo concerniente al Régimen disciplinario, infracciones y sanciones las Universidades de la Iglesia se acogen a convenios colectivos de ámbito estatal. Desde su publicación en el BOE el 22 de febrero de 2000, y hasta el 31 de diciembre de 2002 estará vigente el *X Convenio Colectivo Estatal para los Centros de Educación Universitaria e Investigación*. Además, los Reglamentos de régimen interior pueden determinar y tipificar situaciones, hechos u omisiones no previstas en el citado Convenio, ajustándose a la legalidad vigente

Este Convenio afecta a todo el personal en régimen de contrato de trabajo que preste sus servicios en Centros de Educación Universitaria y de Investigación **sin finalidad de lucro, que no sean de titularidad pública.**

Existe, además, para otras Universidades no públicas el *II Convenio Colectivo de “Universidades privadas, centros universitarios privados y centros de formación de postgraduados”*, publicado en el BOE del 28 de octubre de 1999, que es de aplicación en universidades y centros privados que no estén creados o dirigidos por entidades sin ánimo de lucro (art. 2). La diferenciación entre ambas categorías parece radicar en la existencia o no de un interés declarado en obtener ganancia o provecho.

De acuerdo con el artículo 2 de sus Estatutos Generales de 1998, la Universidad Pontificia Comillas (UPCo) se define como Universidad Católica “sin ánimo de lucro”.

De todos modos, el régimen disciplinario que se recoge el artículo 35 del *II Convenio Colectivo de “Universidades privadas...”* es muy similar al que se recoge en los artículos 57 a 64 del *X Convenio Colectivo Estatal para los Centros de Educación Universitaria e Investigación* que afecta a la Universidad Pontificia Comillas.

A efectos comparativos durante la elaboración de esta *Propuesta de identificación y valoración de series documentales* se contactó con otras universidades no públicas del territorio nacional¹⁴, para ver si contaban con algún Reglamento de uso interno y comparar el procedimiento seguido en la UPCo con el de su Universidad. Ninguna de las que respondió contaba con reglamento propio¹⁵. También se tuvo en cuenta, como elemento de referencia, el *Reglamento de Régimen Disciplinario de Funcionarios de la Administración del Estado*, vigente en Universidades públicas y en otras Instituciones¹⁶. El estudio está centrado, sin embargo, en la serie existente en la Universidad Pontificia Comillas.

En las universidades públicas, además de parte de la ya citada (como la LRU) hay que tener en cuenta otra legislación. Sin ánimo de ser exhaustivo, baste citar:

- Ley de Funcionarios, de 7 de febrero de 1964, art. 93, número 2¹⁷,
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (BOE 3 agosto, corrección de errores BOE 24 septiembre),
- Real Decreto 898/1985, de 30 de abril, sobre Régimen de Profesorado Universitario (BOE 19 junio, corrección de errores BOE 17 julio), modificado por el RD1200/1986, de 13 de junio (BOE 25 junio 1986),

¹⁴. Las universidades consultadas fueron: Alfonso X “*el Sabio*”, Antonio de Nebrija, Católica de Ávila, Católica San Antonio (Murcia), Deusto, Europea de Madrid, Internacional de Cataluña, Mondragon Unibersitate, Navarra, Oberta de Cataluña, Pontificia de Salamanca, Ramón Llull, San Pablo-CEU, SEK, Vic.

¹⁵. Se obtuvo respuesta de: Antonio Nebrija, Católica San Antonio (Murcia), Deusto, Europea de Madrid, Internacional de Cataluña, Navarra, Pontificia de Salamanca y San Pablo-CEU.

¹⁶. Administración del Estado, Comunidades Autónomas que no han aprobado normativa propia a este respecto, Administración local... A este respecto fueron muy útiles las consultas llevadas a cabo con miembros de las Universidades de Valladolid, Salamanca, Alcalá de Henares y Zaragoza y, a título particular, con funcionarios de la Comunidad de Madrid y del Ayuntamiento de Villaviciosa de Odón (Madrid).

¹⁷. Se hace referencia a ella en el art. 51 del RD 33/1986.

- Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado¹⁸ (BOE 17 enero).

El trámite tiene bastantes puntos en común al que se realiza en universidades públicas. Hay, sin embargo, algunas diferencias notorias, como por ejemplo los plazos para alegaciones, para que el instructor formule propuesta de resolución o para la adopción de dicha propuesta, que en el RD 33/1986 son de 10 días¹⁹; en cuanto a la prescripción de faltas ésta es de 6 años para las muy graves, de 2 años para las graves y de un mes para las leves a contar desde que la falta se hubiera cometido, en tanto que la de las sanciones muy graves es a los 6 años, las graves a los dos años y las leves al mes a contar desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción o desde que se quebrantase el cumplimiento de la sanción si hubiese comenzado²⁰.

También puede citarse que el artículo 16 del Real Decreto 898/1985 dispone la existencia, en cada Universidad, de un Servicio de Inspección para inspeccionar el funcionamiento de los servicios y colaborar en las tareas de instrucción de todos los expedientes disciplinarios y el seguimiento y control general de la disciplina académica, aunque en algunas universidades aún no se ha puesto en funcionamiento²¹.

¹⁸ . De especial interés resulta la Disposición Adicional 2ª (que hace referencia a la Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria y al personal docente y de Administración de servicios de las universidades públicas) y la Disposición Derogativa.

¹⁹ . Artículos 41 a 45, aunque hay más casos de diferencia de plazos con respecto al Reglamento de Régimen Disciplinario de la Universidad Pontificia Comillas.

²⁰ . Artículos 20 y 21.

²¹ . En la Universidad de Alcalá la encargada de instruir los expedientes disciplinarios es la Comisión de Conflictos de la Universidad.