



**UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO"**

"Una Nueva Universidad para el Desarrollo"
Resolución de Consejo Universitario -Rector
N° 367-2016 -UNASAM



Huaraz, 18 de Noviembre de 2016

Visto el Acta de sesión extraordinaria de Consejo Universitario de fecha 04 de octubre de 2016, sobre aprobación de Reglamento del Procedimiento Disciplinario General de la Universidad Nacional "Santiago Antúnez de Mayolo";

CONSIDERANDO:

Que, Reglamento del Procedimiento Disciplinario General de la Universidad Nacional "Santiago Antúnez de Mayolo" tiene por objetivo el establecimiento de las normas que configuren el procedimiento administrativo disciplinario general, en el marco de la Constitución Política del Estado, la Ley Universitaria, la Ley del Procedimiento Administrativo General, el Estatuto y el Reglamento General de la Universidad Nacional "Santiago Antúnez de Mayolo";

Que, el presente reglamento es de aplicación a las autoridades, funcionarios públicos, servidores civiles públicos nombrados y contratados, docentes y estudiantes de la Universidad Nacional "Santiago Antúnez de Mayolo", que incurran en faltas de carácter disciplinario tipificadas previamente como tales en el Estatuto, Ley Universitaria y la Ley N° 30057, u otras normas de igual o mayor jerarquía;

Que, el numeral 153.2 del artículo 153° del Estatuto de la UNASAM, concordante con el numeral 59.2 del artículo 59° de la Ley Universitaria N° 30220, establece que el Consejo Universitario tiene, entre otras, la atribución de dictar el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento de Elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento;

Que, en sesión extraordinaria de Consejo Universitario de fecha 04 de octubre de 2016, analizado y debatido el proyecto del Reglamento del Procedimiento Disciplinario General de la Universidad Nacional "Santiago Antúnez de Mayolo", se acordó por unanimidad: Aprobar el Reglamento del Procedimiento Disciplinario General de la Universidad Nacional "Santiago Antúnez de Mayolo", con la atingencia que en el caso de autoridades lo concerniente a la parte de sanciones queda suspendida;



De conformidad a lo establecido en la Ley Universitaria N° 30220, en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 153° del Estatuto de la UNASAM;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR con efecto anticipado el Reglamento del Procedimiento Disciplinario General de la Universidad Nacional "Santiago Antúnez de Mayolo" que consta de cincuenta y nueve (59) artículos y seis (6) Disposiciones Complementarias y Transitorias, con la atingencia que en el caso de autoridades lo concerniente a la parte de sanciones queda suspendida; que es parte y anexo de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- DISPONER que todos los órganos competentes de la UNASAM den cumplimiento a la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.

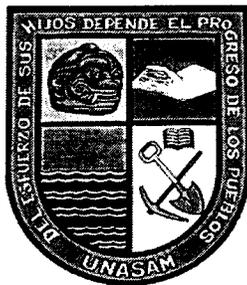


EVA DELFINA ZARZOSA MARQUEZ
SECRETARIA GENERAL (e)



JULIO GREGORIO POTERICO HUAMAYALLI
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL
"SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"



REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO

Huaraz - 2016.

REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo I Objeto del reglamento

El presente reglamento tiene por objeto el establecimiento de las normas que configuran el procedimiento administrativo disciplinario general, en el marco de la Constitución Política del Estado, la Ley Universitaria, la Ley del Procedimiento Administrativo General, el Estatuto y el Reglamento General de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo.

Asimismo, se estipulan el régimen general de las infracciones y sanciones a las que se encuentran sujetos las personas señaladas en el siguiente artículo.

Artículo II Ámbito de aplicación

El presente reglamento es de aplicación a las autoridades, funcionarios públicos, servidores civiles públicos nombrados y contratados, docentes y estudiantes de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, que incurran en faltas de carácter disciplinario tipificadas previamente como tales en el Estatuto, Ley universitaria y la Ley N° 30057, u otras normas de igual o mayor jerarquía.

Artículo III Principios del procedimiento disciplinario general

Sin perjuicio de los principios generales del Derecho Administrativo y del Derecho Procesal, son principios del Proceso Administrativo Disciplinario (PAD), los siguientes:

1. **Principio de legalidad.-** Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.
2. **Principio del debido procedimiento.-** Los administrados gozan de todos los derechos y garantías inherentes al debido procedimiento administrativo, que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y producir pruebas y a obtener una decisión motivada y fundada en derecho. Se aplicará sanciones sujetándose al procedimiento establecido respetando las garantías del debido proceso. La institución del debido procedimiento administrativo se rige por los principios del Derecho Administrativo.
3. **Principio de impulso de oficio.-** Las autoridades deben dirigir e impulsar de oficio el procedimiento y ordenar la realización o práctica de los actos que resulten convenientes para el esclarecimiento y resolución de las cuestiones necesarias.
4. **Principio de razonabilidad.-** Las decisiones de la autoridad administrativa, cuando califiquen infracciones, impongan sanciones, o establezcan restricciones a los procesados, deben adaptarse dentro de los límites de la facultad atribuida y manteniendo la debida proporción entre los medios a emplear y los fines públicos que deba tutelar, a fin de que respondan a lo estrictamente necesario para la satisfacción de su cometido. Las autoridades deben prever que la comisión de la conducta sancionable no resulte más ventajosa para el infractor que cumplir las normas infringidas o asumir la sanción; así como que la determinación de la sanción considere criterios como la existencia o no de intencionalidad, el perjuicio causado, las circunstancias de la comisión de la infracción y la repetición en la comisión de infracción.
5. **Principio de tipicidad.-** Sólo constituyen conductas sancionables administrativamente las infracciones previstas expresamente en normas con rango de ley, en el Estatuto o Reglamento General de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, mediante su tipificación como tales, sin admitir interpretación extensiva o analogía.
6. **Principio de irretroactividad.-** No se puede aplicar al procesado una sanción no prevista previamente como tal en la Ley, Estatuto o Reglamento General de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, ni se le puede sancionar por una falta administrativa no contemplada expresamente como tal y de manera previa a la realización de su conducta.
7. **Principio de concurso de infracciones.-** Cuando una misma conducta califique como más de una infracción se aplicará la sanción prevista para la infracción de mayor gravedad, sin perjuicio que puedan exigirse las demás responsabilidades que establezcan las leyes.
8. **Principio de presunción de licitud.-** Las entidades deben presumir que los procesados han actuado conforme a sus deberes mientras no cuenten con evidencia en contrario.



9. **Principio non bis in idem.**- No se podrá imponer sucesiva o simultáneamente dos o más sanciones administrativas por el mismo hecho en los casos que se aprecie la identidad del sujeto, hecho y fundamento.
10. **Principio de Causalidad.**- La responsabilidad debe recaer en quien realiza la conducta omisiva o activa constitutiva de infracción sancionable.
11. **Principio de celeridad.**- Quienes participan en el procedimiento deben ajustar su actuación de tal modo que se dote al trámite de la máxima dinámica posible, evitando actuaciones procesales que dificulten su desenvolvimiento o constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en tiempo razonable, sin que ello releve a las autoridades del respeto al debido procedimiento o vulnere el ordenamiento.
12. **Principio de verdad material.**- En el procedimiento, la autoridad administrativa competente deberá verificar plenamente los hechos que sirven de motivo a sus decisiones, para lo cual deberá adoptar todas las medidas probatorias necesarias autorizadas por la ley, aun cuando no hayan sido propuestas por los administrados o hayan acordado eximirse de ellas.

Los principios señalados servirán también de criterio interpretativo para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de las reglas de procedimiento y para suplir los vacíos en el ordenamiento administrativo.

La relación de principios anteriormente enunciados no tiene carácter taxativo.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º Concepto de Proceso Administrativo Disciplinario (PAD)

- 1.1. Se entiende por proceso administrativo disciplinario al conjunto de actos y diligencias tramitados la secretaria técnica y por los órganos instructores y sancionadores de la UNASAM, que tienen por finalidad determinar si se ha configurado una falta administrativa, la individualización de su autor y partícipes, así como la aplicación de las sanciones correspondientes o la disposición de archivo del procedimiento.
- 1.2. El proceso administrativo disciplinario se inicia de oficio o por denuncia de terceros y se formaliza con la notificación del acto administrativo al procesado sobre la determinación de la infracción y de la presunta responsabilidad del procesado y culmina con la emisión de la sanción o de la declaración de no haber lugar a la comisión de una falta disciplinaria administrativa. Está compuesto de dos fases: la Fase instructora y la Fase Sancionadora
- 1.3. El procedimiento disciplinario no se iniciará si la falta disciplinaria cometida puede ser pasible de amonestación verbal. Ningún procedimiento disciplinario puede culminar con una sanción de amonestación verbal, bajo responsabilidad del órgano instructor y de la autoridad competente para resolver.



Artículo 2º Concepto de falta administrativa

Se considera falta administrativa a toda acción u omisión, voluntaria o no, que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normatividad específica sobre los deberes de autoridades, servidores nombrados y contratados, funcionarios públicos, docentes y alumnos, establecidos en la Ley, el Estatuto o el Reglamento General. La comisión de una falta da lugar a la aplicación de la sanción correspondiente.

Artículo 3º Concepto de sanción administrativa. Clases.

- 3.1. La sanción administrativa es la consecuencia jurídica que prevé la Ley, el Estatuto o el Reglamento General de la Universidad, por la comisión de una falta administrativa.
- 3.2. Las sanciones, de acuerdo a Ley, Estatuto y Reglamento General, son las siguientes:
 - 3.2.1. Para docentes y docentes funcionarios, Directivos o miembros de órganos de gobierno y jefes de práctica.
 - a) Amonestación escrita
 - b) Suspensión en el cargo hasta por treinta (30) días sin goce de remuneraciones.

- c) Cese temporal en el cargo sin goce de remuneraciones desde treinta y un (31) días hasta doce (12) meses.
 - d) Destitución de la función docente.
- 3.2.2. Para autoridades, funcionarios públicos y servidores civiles, sujetos del régimen laboral del D.Leg. 276, 728, 1057 o Ley N° 30057
- a) Amonestación verbal o escrita
 - b) Suspensión sin goce de remuneraciones desde un día hasta doce (12) meses.
 - c) Destitución
- 3.2.3. Para estudiantes
- a) Amonestación escrita
 - b) Separación hasta por dos (02) periodos lectivos
 - c) Separación definitiva de la universidad
- 3.2.4. Para ex servidores que al momento de la comisión de la infracción no hayan tenido la calidad de autoridades, funcionarios o servidores públicos
- a) Amonestación escrita
 - b) Multa coercitiva equivalente al diez por ciento (10%) de la Unidad Impositiva Tributaria hasta un máximo de cinco (05) Unidades Impositivas Tributarias.
 - c) Inhabilitación

Artículo 4° Amonestación

- 4.1. La amonestación será verbal o escrita. La amonestación verbal la efectúa el jefe inmediato en forma personal y reservada.
- 4.2. Para el caso de amonestación escrita la sanción se oficializa:
- a) Por Resolución de la Dirección de Recursos Humanos, en caso de Directivos, Jefes de Unidades o servidores civiles que pertenecen a los regímenes laborales 276, 728, 1057 y ley 30057.
 - b) Por Resolución Decanatural en caso de docentes, jefes de práctica.
 - c) Por Resolución de Consejo de Facultad en caso de docentes funcionarios, docentes integrantes de comisiones ordinarias o especiales, o miembros de los órganos de gobierno.
 - d) Por Resolución Rectoral en caso de Decanos y Escuela de Post Grado.
- 4.3. No proceden más de dos amonestaciones escritas en caso de reincidencia.

Artículo 5° Suspensión sin goce de remuneraciones

La suspensión sin goce de remuneraciones se aplica.

- 5.1. En caso de los docentes y jefes de práctica, el número de días de suspensión será propuesto por el Director de Departamento y deberá contar con la aprobación del Decano de la Facultad. La sanción se oficializa por Resolución Decanatural hasta por un máximo de treinta (30) días.
- 5.2. En caso del servidor civil, jefes de oficina, jefes de unidades, directores o sub directores, de los regímenes laborales del D. Leg. 276, 728 y 1057, el número de días lo propone el órgano instructor y la sanción final lo determina el órgano sancionador. La sanción se oficializa por Resolución del Director de la Dirección de Recursos Humanos hasta por un máximo de 12 meses.
- 5.3. En caso de docentes funcionarios y docentes integrantes de Comisiones Ordinarias o Especiales, miembros de órganos de gobierno, la sanción es propuesta por la Comisión Especial instructora y la sanción se determina por Resolución de Consejo de Facultad a la que se encuentra adscrito el docente funcionario, hasta por un periodo máximo de treinta (30) días. Se aplica previo proceso administrativo.
- 5.4. La sanción se oficializa por Resolución Rectoral en caso de Decanos y Escuelas de Post Grado.

Artículo 6° Cese temporal sin goce de remuneraciones

- 6.1. El cese temporal sin goce de remuneraciones mayor de treinta (30) días y hasta por doce (12) meses se aplica previo procedimiento disciplinario, a cargo del Tribunal de Honor Universitario para el caso de los docentes, quien actúa como órgano instructor y

propone el número de meses de la sanción. El órgano sancionador lo constituye el Consejo de Facultad correspondiente.

Artículo 7º Separación

- 7.1. La separación de la universidad hasta por dos periodos lectivos se aplican a los estudiantes regulares o estudiante integrante de órgano de gobierno, previo proceso disciplinario, a cargo del Tribunal de Honor por faltas cometidas en el cumplimiento de su deber. El número de semestre lo propone el órgano instructor y compete al Consejo de Facultad imponer la sanción correspondiente.
- 7.2. La separación definitiva de la universidad se aplican a los estudiantes previo proceso disciplinario, por faltas cometidas en el cumplimiento de su deber, a cargo del Tribunal de Honor. La sanción lo propone el órgano instructor y compete al Consejo de Facultad imponer la sanción correspondiente.

Artículo 8º.- La Sanción de destitución.

La destitución se aplica previo proceso administrativo disciplinario a cargo de la autoridad instructora.

- 8.1 En caso de los docentes y jefes de práctica, la sanción es impuesta por el Consejo de Facultad previo proceso administrativo e informe del Tribunal de Honor Universitario
- 8.2. En caso del servidor civil, jefes de oficina, jefes de unidades, directores o sub directores, de los regímenes laborales del D. Leg. 276, 728, 1057 y Ley N° 30057, la sanción es impuesta con Resolución Rectoral.
- 8.3 En caso de Decanos, Director de Escuela de post grado, la sanción se oficializa por Resolución Rectoral previo proceso administrativo a cargo del Tribunal de Honor Ad Hoc.
- 8.4. En caso de los docentes funcionarios y docentes integrantes de Comisiones Ordinarias o Comisiones Especiales, docentes miembros de los órganos de gobierno, docente directivo, la sanción es propuesta por la Comisión Especial Instructora y la sanción la determina el Consejo de Facultad correspondiente

Si se trata de una separación definitiva del estudiante, éste queda inhabilitado, además, de volver a postular o a ingresar a la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo.

La condena penal consentida o ejecutoriada privativa de la libertad, por delito doloso, acarrea separación o destitución automática. En el caso de condena condicional, el órgano instructor correspondiente evalúa si la autoridad, funcionario, servidor o docente puede seguir prestando servicios, siempre y cuando el delito no esté relacionado con las funciones asignadas ni afecte a la Administración Pública. En caso de alumnos, el Tribunal de Honor debe evaluar si la comisión de dicho delito no distorsiona el perfil profesional que modela la Universidad en sus egresados, o si hace imposible la convivencia pacífica del condenado en la comunidad universitaria.

Artículo 9º Plazos de prescripción

- 9.1. El procedimiento disciplinario deberá iniciarse en el plazo no mayor de un año (01) contado a partir del momento en que la autoridad instructora o la Dirección de Recursos Humanos tenga conocimiento de la comisión de la falta disciplinaria, bajo responsabilidad de la citada autoridad. En caso contrario, se declarará prescrita la acción sin perjuicio del proceso civil o penal a que hubiere lugar.
- 9.2. Una vez iniciado el procedimiento disciplinario, el órgano instructor tendrá un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles para entregar el informe final a la autoridad competente para aplicar la sanción, bajo responsabilidad.
- 9.3. La autoridad sancionadora emite la resolución que corresponda en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde la fecha de recepción del expediente administrativo, bajo sanción de nulidad.



- 9.4. Bajo ninguna circunstancia el procedimiento disciplinario puede durar más de un año.
- 9.5. En todo caso, la prescripción operará a los tres años de cometida la infracción que sea pasible de sanción.

Artículo 10° Régimen de notificaciones

Las notificaciones de los actos del procedimiento disciplinario se efectúan de manera personal, bajo sanción de nulidad, sujetándose a las normas que para tal efecto prevé la Ley del Procedimiento Administrativo General.

- 10.1. Si transcurrieran cinco (05) días hábiles sin que se logre notificar personalmente al procesado, el órgano instructor dispondrá que se notifique a través de un aviso en el diario de mayor circulación de la ciudad de la ciudad de Huaraz o en la Página Web de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo. En este último supuesto, la dependencia encargada del mantenimiento y actualización de la página web institucional pondrá de conocimiento al órgano instructor la fecha en que efectivamente colocó la notificación en el portal de la entidad.
- 10.2. La notificación, en cualquiera de sus modalidades, surtirá plenos efectos a partir del día siguiente de su entrega al procesado, a su representante legal o a su apoderado, o de publicada en la forma antes descrita.

Artículo 11° Plazos

El plazo expresado en días es contado a partir del día en que se surte efectos la notificación o la publicación del acto, salvo que éste señale una fecha posterior. El plazo expresado en meses o años es contado a partir de la notificación o de la publicación del respectivo acto, salvo que éste disponga fecha posterior.

- 11.1. Cuando el plazo es señalado por días, se entenderá por hábiles consecutivos, excluyendo del cómputo aquellos no laborables del servicio, y los feriados no laborables de orden nacional o regional.
- 11.2. Cuando el último día del plazo o la fecha determinada es inhábil o por cualquier otra circunstancia la atención al público ese día no funcione durante el horario normal, son entendidos prorrogados al primer día hábil siguiente.
- 11.3. Cuando el plazo es fijado en meses o años, es contado de fecha a fecha, concluyendo el día igual al del mes o año que inició, completando el número de meses o años fijados para el lapso. Si en el mes de vencimiento no hubiere día igual a aquel en que comenzó el cómputo, es entendido que el plazo expira el primer día hábil del siguiente mes calendario.

Artículo 12° Infracciones

- 12.1. Las autoridades, funcionarios públicos y servidores civiles incurrir en falta disciplinaria cuando su conducta se puede subsumir en los supuestos previstos en el artículo 239° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, cuando incumplen las obligaciones prescritas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública o en su Reglamento, cuando transgreden las estipulaciones del Código de Ética de la Función Pública – Ley N° 27815, la Ley Marco del Empleo Público – Ley N° 28175 y, en general, cualquier otra norma legal o reglamentaria que establezca prohibiciones, limitaciones, impedimentos a su accionar.
- 12.2. Los servidores públicos incurrir en falta disciplinaria cuando su conducta se puede subsumir en los supuestos previstos en el artículo 239° de la Ley del Procedimiento Administrativo General y en las normas concordantes de su Reglamento; cuando violan las estipulaciones del Código de Ética de la Función Pública, la Ley Marco del Empleo Público y, en general, cualquier otra norma legal o reglamentaria que establezca prohibiciones, limitaciones, impedimentos a su accionar.
- 12.3. Los docentes universitarios y los alumnos incurrir en falta disciplinaria cuando violan las obligaciones y prohibiciones prescritas para cada uno en la Ley Universitaria,



Estatuto, Reglamento General y, en general, cualquier otra norma legal o reglamentaria que establezca prohibiciones, limitaciones, impedimentos a su accionar.

Artículo 13° Autonomía de responsabilidades

- 13.1. Las consecuencias civiles, administrativas o penales de la responsabilidad de los procesados son independientes y se exigen de acuerdo a lo previsto en su respectiva legislación.
- 13.2. Los procedimientos para la exigencia de la responsabilidad penal o civil no afectan la potestad de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo de instruir y decidir sobre la responsabilidad administrativa, salvo disposición judicial expresa en contrario.

TÍTULO SEGUNDO DEL PROCESADO

Artículo 14° Concepto de procesado

- 14.1. Procesado es aquella autoridad, funcionario público, docente universitario, servidor civil o alumno, que se encuentra sometido a un proceso Administrativo disciplinario.
- 14.2. También se considera procesado a las personas que hayan tenido, al momento de la comisión de la falta administrativa, la calidad de autoridad, funcionario público o servidor civil que se encuentren sometidas a un procedimiento disciplinario.
- 14.3. Para efectos de este reglamento, se considera autoridad al Rector, Vicerrector de investigación, Vicerrector Académico, Decanos y Director de Escuela de Post Grado.
- 14.4. Se consideran docentes funcionarios para este efecto los Jefes de Oficina General, Jefes de Oficina y Directores o Sub directores, Procurador universitario, Defensor Universitario, Secretarios Generales, que cumplen una función administrativa dentro de la estructura orgánica de la UNASAM. También están comprendidos los docentes directivos, el Director de la Escuela Profesional, Director de departamento, secretario de consejo de facultad, Jefe de responsabilidad social, director de investigación, directores de unidades de post grado y todo aquel que por disposición de la ley universitaria o el Estatuto ocupen un cargo académico o administrativo, con excepción del rectorado, decanos y Director de escuela de post grado.
- 14.5. Se consideran docentes integrantes de comisiones ordinarias o especiales, aquellos docentes que integran las comisiones especiales u ordinarias previstas en el Estatuto de la UNASAM, tales como el Tribunal de Honor Universitario, Comisión Especial instructora, Comisión de Fiscalización, Comisión Ad hoc, etc
- 14.6. Se consideran docentes integrantes de los órganos de gobierno, a los miembros de los Consejos de Facultad, de Consejo de Escuela de Post Grado, Consejo Universitario, Asamblea Universitaria, y cualquier órgano de gobierno que la Ley Universitaria o el estatuto reconoce
- 14.7. Se consideran funcionarios públicos, para efectos de este reglamento y del proceso disciplinario, a los Jefes de las Oficinas Generales, a los jefes de Unidades, Directores, subdirectores y todo aquel que desempeña cargo directivo de acuerdo al ROF Y MOF de la Unasam que se encuentran dentro del régimen laboral del Decreto legislativo N° 276, la Ley Servir, el Decreto Legislativo N° 728 o el Decreto Legislativo N° 1057 o ley 30057
- 14.8. Son docentes universitarios aquellos que, de acuerdo a la Ley Universitaria, al Estatuto, Reglamento General de la UNASAM y demás normas pertinentes, ejerzan la docencia universitaria en calidad de ordinarios, extraordinarios o contratados. Se consideran docentes para este efecto los jefes de práctica o ayudantes de cátedra, en lo que sea pertinente.
- 14.9. Son alumnos de la UNASAM, para efectos de este reglamento, aquellas personas que han ingresado a alguna carrera profesional de acuerdo al Reglamento de Admisión, o



se han matriculado en el semestre académico correspondiente de acuerdo al reglamento para ser considerado o aquel que haya reservado su matrícula. También los que integran los órganos de gobierno

- 14.10. Servidor civil público es aquel que, de manera estable, presta servicios de naturaleza permanente en la UNASAM, con resolución de nombramiento o contrato laboral y que pertenece a los regímenes laborales del Decreto Legislativo N° 276, 728 y 1057 o Ley 30057.

Artículo 15° Derechos del procesado

El procesado, en la tramitación del procedimiento disciplinario tiene los siguientes derechos:

- 15.1 Ser procesado por el órgano instructor competente.
- 15.2 Exponer sus argumentos, ya sea oralmente o por escrito.
- 15.3 Ofrecer y producir medios probatorios.
- 15.4 Obtener una decisión motivada y fundada en derecho.
- 15.5 Recurrir la resolución de sanción por medio de los recursos administrativos que prevé la ley.
- 15.6 Otros que sean inherentes a su calidad de persona humana y que se deriven del debido procedimiento administrativo.

TÍTULO TERCERO DE LOS ÓRGANOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO GENERAL

CAPÍTULO I DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIOS

Artículo 16.- Definición de la Secretaría Técnica de la UNASAM.

- 16.1 La Secretaría Técnica apoya el desarrollo del procedimiento disciplinario de la autoridad instructora. Está a cargo de un Secretario Técnico que es designado por el Rector de la UNASAM, en adición a las funciones que viene ejerciendo en la entidad o específicamente para dicho propósito.
- 16.2 El Secretario Técnico puede ser un servidor civil que no forme parte de la Dirección de Recursos Humanos, sin embargo, en el ejercicio de sus funciones reporta a esta. Tiene por funciones esenciales precalificar y documentar todas las etapas del Procedimiento Administrativo Disciplinario de los servidores y funcionarios de la entidad, asistiendo a las autoridades instructoras y sancionadoras del mismo.
- 16.3 La Secretaría Técnica puede contar con servidores que colaboren con el Secretario Técnico en el cumplimiento de sus funciones.
- 16.4 Si el Secretario Técnico fuese denunciado o procesado o se encontrara incluido en alguna de las causales de abstención del artículo 88 de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, la autoridad que lo designó debe designar a un Secretario Técnico Suplente para el correspondiente procedimiento. Para estos efectos, se aplican los artículos pertinentes de la LPAG.

Artículo 17.- Funciones de la Secretaría técnica.

Son funciones de la Secretaría Técnica.

- 17.1 Recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad, guardando las reservas del caso, los mismos que deberán contener, como mínimo, la exposición clara y precisa de los hechos
- 17.2 Tramitar las denuncias y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles
- 17.3 Tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario, emitidos por el Órgano de Control Institucional cuando se trata del deslinde de responsabilidad administrativo funcional del personal administrativo del régimen laboral del D.Leg. 276, D. Leg. 728, D. Leg. 1057 y la Ley Servir



- 17.4 Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.
- 17.5 Suscribir los requerimientos de información y/o documentación a las entidades, servidores y ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades.
- 17.6 Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento disciplinario e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento. En todos los casos deberá adjuntar el proyecto de resolución.
- 17.7 Apoyar a las autoridades del Proceso Administrativo Disciplinario (PAD) durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros. Corresponde a las autoridades del PAD decidir sobre la medida cautelar propuesta por el Secretario Técnico.
- 17.8 Administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD. i) Iniciar de oficio, las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta.
- 17.9 Declarar "no ha lugar a trámite" una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios o indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD.
- 17.10 Dirigir y/o realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- 17.11 Elaborar los proyectos de resolución de iniciación y culminación del procedimiento administrativo disciplinario de su competencia.

CAPÍTULO II

DE LA COMISION ESPECIAL INSTRUCTORA

Artículo 18° Conformación

- 18.1 La Comisión Especial Instructora está conformado por tres (03) miembros titulares y tres (03) miembros suplentes, designados por el Consejo Universitario. Lo preside el funcionario que designe el Rector de la UNASAM. Cuenta con un profesional abogado o bachiller en derecho y una secretaria como personal de apoyo.
- 18.2 Los miembros de la Comisión Especial Instructora que tengan parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado con el procesado, deberán abstenerse de conocer dicho procedimiento, bajo responsabilidad. En este caso, es sustituido por el miembro suplente que corresponda.

Artículo 19° Quórum

El quórum de la Comisión Especial Instructora para la determinación del quórum de instalación es de tres y los acuerdos se adoptan por unanimidad o mayoría de sus miembros.

Artículo 20° Competencia

La Comisión Especial Instructora es competente para precalificar los procesos disciplinarios que se abran contra los funcionarios precisados en el numeral 14.4, 14.5, 14.6 y 14.7 del presente reglamento de la que hayan cometido una falta disciplinaria que sea pasible de sanción.

Artículo 21° Atribuciones y obligaciones

La Comisión Especial Instructora tiene las atribuciones y obligaciones

- 21.1 Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.
- 21.2 Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento.
- 21.3 Apoyar a las autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros. Corresponde a las autoridades del PAD decidir sobre la medida cautelar propuesta por la Comisión Especial Instructora.



- 21.4 Declarar "no ha lugar a trámite" una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios o indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD.
- 21.5 Dirigir y/o realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- 21.6 E
- 21.7 laborar los proyectos de resolución de iniciación y culminación del procedimiento administrativo disciplinario

CAPÍTULO III DEL TRIBUNAL DE HONOR UNIVERSITARIO

Artículo 22° Conformación

- 22.1 El Tribunal de Honor está conformado por tres (03) miembros titulares y tres (03) miembros suplentes, designados por la Asamblea Universitaria, que ostenten la categoría de profesor principal. Lo preside el docente principal más antiguo.
- 22.2 Integran, con derecho a voz pero sin voto, y en calidad de supernumerarios, un representante del gremio docente o del tercio estudiantil al que pertenezca, en su caso, el procesado.
- 22.3 Los miembros del Tribunal de Honor que tengan parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado con el procesado, deberán abstenerse de conocer dicho procedimiento, bajo responsabilidad. En este caso, es sustituido por el miembro suplente que corresponda.

Artículo 23° Quórum

El quorum del Tribunal de Honor Universitario para la determinación del quórum de instalación es de tres y los acuerdos se adoptan por unanimidad o mayoría de sus miembros

Artículo 24° Competencia

El Tribunal de Honor es competente para conocer, precalificar, calificar e instruir los procesos disciplinarios que se instauren contra los docentes o alumnos de la que hayan cometido una falta disciplinaria sancionada con cese temporal o destitución en caso de docentes y con separación hasta por dos semestres o separación definitiva en caso de los estudiantes previstos en los numerales 14.7 y 14.8

Artículo 25° Atribuciones y obligaciones

El Tribunal de Honor tiene las atribuciones y obligaciones

- 25.1 Recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad, guardando las reservas del caso, los mismos que deberán contener, como mínimo, la exposición clara y precisa de los hechos.
- 25.2 Tramitar las denuncias y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles
- 25.3 Tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario, cuando la entidad sea competente
- 25.4 Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.
- 25.5 Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al Órgano Instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos o la fundamentación de su archivamiento.
- 25.6 Apoyar a las autoridades del Procedimiento administrativo Disciplinario durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución o acto expreso de inicio del PAD y, de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros. Corresponde a las autoridades del PAD decidir sobre la medida cautelar propuesta por el Tribunal de Honor Universitario.
- 25.7 Administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD.
- 25.8 Declarar "no ha lugar a trámite" una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios o indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD.
- 25.9 Dirigir y/o realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- 25.10 Elaborar los proyectos de resolución de iniciación y culminación del procedimiento administrativo disciplinario



CAPÍTULO II DEL TRIBUNAL DE HONOR AD HOC

Artículo 26° Conformación

- 26.1 El Tribunal de Honor AD HOC para Autoridades está conformada por tres (03) miembros titulares y dos (02) miembro suplente que tendrán, como mínimo, la misma jerarquía del procesado. En caso el procesado sea el Rector o los Vicerrectores, los miembros de este Tribunal de Honor Ad Hoc deben ser, necesariamente docentes principales y miembros docentes de la Asamblea Universitaria.
- 26.2 Se conformará, vía Resolución de Asamblea Universitaria en caso que los procesados sea el Rector o los Vicerrectores, en los demás casos se hará por Resolución de Consejo Universitario.
- 26.3 Los miembros del Tribunal de Honor Ad Hoc de Procedimientos Disciplinarios para Autoridades tendrán dicha calidad desde la emisión de la resolución que los designa como tales, hasta la emisión de la Resolución que ponga fin al proceso disciplinario.
- 26.4 No pueden ser miembros del Tribunal de Honor Ad hoc los que tengan parentesco por consaguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado con el procesado, o los que hayan sido designados hasta cinco años antes por el procesado para ejercer un cargo de confianza.

Artículo 27° Quórum

- 27.1 El quórum de instalación del Tribunal de Honor Ad Hoc de Procedimientos Disciplinarios para Autoridades es igual a la totalidad de sus miembros titulares. El miembro suplente asume las funciones del titular, hasta el final del proceso, siempre que este último no asista a las sesiones de la Comisión por más de diez días hábiles.
- 27.2 Para la toma de acuerdos, se requiere que haya, como mínimo, dos votos conformes. Ningún miembro de la Comisión puede abstenerse de adoptar una decisión.

Artículo 28° Competencia

El Tribunal de Honor Ad Hoc para Autoridades es competente para precalificar, calificar e instruir los procesos disciplinarios que se instauran contra las autoridades que hayan cometido una falta disciplinaria sancionada con amonestación, suspensión o destitución.

Artículo 29° Atribuciones y obligaciones

El Tribunal de Honor Ad Hoc de Procesos Disciplinarios para Autoridades tiene las siguientes atribuciones y obligaciones:

- 29.1 Conocer los procesos disciplinarios contra la autoridades
- 29.2 Calificar las denuncias que le sean remitidas y pronunciarse sobre la procedencia de abrir procedimiento disciplinario, realizando la investigación preliminar de los hechos.
- 29.3 Notificar al procesado las actuaciones procedimentales y resoluciones que se emitan en el transcurso del procedimiento, ya sea personalmente o a través de otros mecanismos permitidos por la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 29.4 Permitir que el procesado, apoderado debidamente acreditado, o su Abogado defensor, tengan acceso directo y gratuito al expediente.
- 29.5 Recabar y actuar los medios probatorios que se permiten en la Ley del Procedimiento Administrativo General, que conlleven al esclarecimiento de los hechos.
- 29.6 Elevar un informe final al órgano que resolverá el procedimiento, el mismo que contendrá la exposición ordenada de lo actuado, los hechos acreditados o desvirtuados, la fundamentación jurídica respectiva, y la recomendación de archivamiento de la investigación o de sanción. A este informe debe adjuntar un proyecto de resolución que cumpla con las exigencias del inciso 5 del artículo 235° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 29.7 Todas las demás atribuciones y obligaciones que se establezca en la ley, Estatuto, Reglamento General, y en este Reglamento.
- 29.8 Elaborar los proyectos de resolución de iniciación y culminación del procedimiento administrativo disciplinario

CAPÍTULO II LAS AUTORIDADES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

CAPITULO I



DEL JEFE INMEDIATO

Artículo 30° Cuando se trate de infracciones a las normas, deberes u obligaciones de los docentes y servidor civil, corresponde a una sanción de amonestación verbal o escrita, corresponde al Jefe inmediato instruir y sancionar la falta. La Dirección de Recursos Humanos formaliza la sanción mediante acto administrativo.

Artículo 31.- En el caso de los docentes y para efectos de este reglamento el jefe inmediato viene a ser el Decano de la Facultad a la cual está adscrito el docente ordinario infractor. En el caso de docentes funcionarios, docentes directivos, docentes miembros de comisiones ordinarias o especiales o docentes miembros de órganos de gobierno, el Jefe inmediato lo constituye el Consejo de Facultad.

Artículo 32.- En el caso de los servidores civiles y funcionarios o directivos civiles que pertenecen a los regímenes laborales 276, 728, 1057 y ley 30057, el jefe inmediato está constituido por el Directivo o funcionario del cual depende de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones y Manual de Organización y Funciones aprobado de la UNASAM.

Artículo 33.- Las sanciones que se impongan son susceptibles de impugnación, que será resuelto por la Dirección de Recursos Humanos en caso de los servidores y en el caso de los docentes la sanción se oficializa a través de Resolución Decanatural y es impugnada ante el Consejo de Facultad. En los demás casos será ante el Consejo Universitario.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 34.- Cuando se trate de infracciones administrativas que se encuentran sancionadas con suspensión para los servidores administrativos de los regímenes laborales 276, 728, 1057, y Ley N° 30057, corresponde a la Dirección de Recursos Humanos emitir el acto administrativo conteniendo la sanción correspondiente en su condición de órgano sancionador. Actúa como instancia revisora de las sanciones de amonestación de los servidores civiles. Cuando la infracción es de amonestación escrita, oficializa la sanción.

Artículo 35.- Cuando la infracción administrativa cometida por el servidor civil, Jefe de Unidad, Directivo o funcionario público corresponde a una destitución, actúa como órgano instructor

CAPITULO IV DECANO

Artículo 36.- Corresponde al Decano emitir el acto administrativo que oficializa la sanción de amonestación o suspensión contra el docente ordinario. Este acto administrativo es susceptible de apelación ante el Consejo de Facultad.

Artículo 37.- Corresponderá asimismo imponer la sanción de amonestación al personal administrativo que está bajo su subordinación inmediata y la sanción se oficializa con Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos.

CAPÍTULO IV RECTOR

Artículo 38° Competencia

El Rector de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo es competente para:

- 38.1 Disponer, mediante resolución Rectoral, la sanción correspondiente de amonestación, suspensión o destitución, según el caso, contra los funcionarios, Directivos y servidores civiles sujetos a los regímenes laborales 276, 728, 1057 y Ley N° 30057
- 38.2 Resolver, en primera instancia, los procedimientos disciplinarios instaurados contra Decanos, Director de Escuela de post grado, previo proceso administrativo a cargo de una comisión ad hoc.

CAPÍTULO V CONCEJOS DE FACULTAD



Artículo 39° Competencia

El Consejo de Facultad tiene las siguientes competencias:

- 39.1 Resolver, en primera instancia, los procedimientos disciplinarios iniciados contra alumnos y docentes ordinarios, docentes funcionarios y docentes integrante de comisiones ordinarias o especiales, así como de docentes integrantes de órganos de gobierno
- 39.2 Resolver en primera instancia las sanciones a los estudiantes por faltas disciplinarias sancionadas con suspensión de labores académicas por hasta por dos semestres académicos o con separación de la Universidad.
- 39.3 Ejercer las demás competencias establecidas en la Ley, Estatuto, Reglamento General
- 39.4 y en este Reglamento.

Artículo 40° Quórum

Para efectos del quórum de instalación y para la adopción de acuerdos del Consejo de Facultad, rigen las disposiciones del Estatuto, Reglamento General y demás normas internas.

CAPÍTULO VI CONSEJO UNIVERSITARIO

Artículo 41° Competencia

El Consejo Universitario tiene las siguientes competencias:

- 41.1 Resolver los recursos de impugnativos de apelación que se interpongan contra las sanciones de suspensión y destitución impuestas a las docentes, funcionarios, autoridades, docentes funcionarios y docente integrante de órganos de gobierno, los servidores civiles y en general de todos aquellos donde el presente reglamento no haya fijado competencia revisora a otro órgano o autoridad.
- 41.2 Resolver, en segunda instancia, los recursos de apelación que se interpongan contra las sanciones de suspensión de labores académicas hasta por dos semestres y de separación definitiva de la Universidad, impuestas contra estudiantes.
- 41.3 Ejercer las demás atribuciones y competencias dispuestas en la ley, el Estatuto, el Reglamento General y en este reglamento.

Artículo 42° Quórum

Para efectos del quórum de instalación y para la adopción de acuerdos del Consejo Universitario, rigen las disposiciones del Estatuto, Reglamento General y demás normas internas.

CAPÍTULO VII TRIBUNAL DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Artículo 43° Competencia

El Tribunal de Responsabilidad Administrativa, es un órgano colegiado cuyos integrantes son designados por la Asamblea Universitaria. Tienen facultad resolutoria sólo en materia disciplinaria, quien actúa como órgano sancionador de los miembros del Rectorado, previo proceso administrativo e informe del tribunal Ad Hoc

- 43.1 Los requisitos de los integrantes así como el número de integrantes, sus funciones y atribuciones son las que establece el Estatuto de la Universidad.

TÍTULO CUARTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO GENERAL

CAPÍTULO I INICIO DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 44° Formas de iniciación del procedimiento

- 44.1 El procedimiento sancionador se inicia siempre de oficio o por petición de parte del jefe inmediato, bien por iniciativa propia del Rector; como consecuencia de orden superior de Consejo Universitario o Asamblea Universitaria; por petición motivada de otras



- dependencias de la Universidad; o por denuncia de cualquier persona, pertenezca o no a la Universidad.
- 44.2 Con anterioridad a la iniciación formal del procedimiento, se podrá disponer que el respectivo órgano instructor realice actuaciones previas de investigación, averiguación e inspección con el objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen su iniciación; o solicitar a la dependencia de la Universidad que solicita la apertura de procedimiento disciplinario o a la persona denunciante que le haga llegar los medios de prueba que hagan verosímil su imputación.

Artículo 45° Resultados de la investigación preliminar

- 45.1 Si el órgano instructor correspondiente determina que no hay mérito para abrir procedimiento disciplinario, elevará un informe a la autoridad del procedimiento sancionador recomendando el archivamiento de lo actuado.
- 45.2 Si el órgano instructor correspondiente encuentra elementos suficientes que hagan verosímil la denuncia, o la comisión de infracción administrativa dispondrá que se inicie el procedimiento disciplinario contra las personas que resulten implicadas en los hechos, mediante acto resolutivo que debe contener:
- a) En su parte considerativa: una relación sucinta de los hechos denunciados, las investigaciones realizadas, la tipificación como falta disciplinaria de la conducta denunciada citando expresamente la norma que la contempla, la indicación de las posibles sanciones que se pueden aplicar, el órgano competente para sancionar y la norma que atribuya tal competencia.
 - b) En su parte resolutive: la identificación de los procesados, los hechos que se le imputen a título de cargo, la calificación de las infracciones que tales hechos pueden constituir y la norma que la contempla, la orden de notificar al procesado con la resolución de apertura y el otorgamiento de un plazo de cinco días hábiles para que efectúe sus descargos.

CAPÍTULO II FASE DE LA INSTRUCCIÓN

Artículo 46° Inicio de la instrucción

La instrucción del procedimiento disciplinario se inicia con la remisión del expediente administrativo al órgano instructor correspondiente, y se extiende hasta la remisión de lo actuado al órgano competente para que resuelva en primera instancia el archivamiento o la sanción respectiva.

Artículo 47° Actuaciones procedimentales de la instrucción

- 47.1 Decidida la iniciación del procedimiento disciplinario, el órgano instructor del procedimiento formula la respectiva notificación de cargo al procesado, la que debe contener los datos a que se refiere el numeral 3 del artículo 234° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, para que presente sus descargos por escrito en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de cargo.
- 47.2 El descargo a que se refiere el párrafo anterior, deberá hacerse por escrito por el procesado o su apoderado, y contener la exposición ordenada de los hechos, los fundamentos legales y pruebas con que se desvirtúen los cargos materia del proceso o el reconocimiento de su legalidad.
- 47.3 Vencido el plazo de cinco días hábiles y con el respectivo descargo o sin él, el órgano que instruye el procedimiento realizará de oficio todas las actuaciones necesarias para el examen de los hechos, recabando los datos e informaciones que sean relevantes para determinar, en su caso, la existencia de responsabilidad susceptible de sanción.
- 47.4 Concluida la recolección de pruebas, el órgano instructor elevará al órgano sancionador un informe final de lo actuado en el procedimiento y de sus resultados, acompañando la propuesta de resolución en la que se determinará, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción para dicha conducta y la sanción que se propone que se imponga; o bien se propondrá la declaración de no existencia de infracción y el consiguiente archivo del procedimiento. Recibidos el informe final y la propuesta de resolución, el órgano competente para decidir la aplicación de la sanción podrá



disponer la realización de actuaciones complementarias, siempre que sean indispensables para resolver el procedimiento.

Artículo 48° Actuaciones probatorias

- 48.1 En el procedimiento disciplinario, la carga de la prueba corresponde a la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, a través del órgano instructor correspondiente.
- 48.2 Para efectos de las actuaciones probatorias realizadas por el órgano instructor, son aplicables los artículos 165° a 179° de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 49° Medidas de carácter provisional o cautelar

- 49.1 Iniciado el procedimiento, el órgano instructor mediante decisión motivada y con elementos de juicio suficientes puede adoptar, provisoriamente bajo su responsabilidad, las medidas de carácter provisional o cautelares establecidas en la Ley u otras disposiciones jurídicas aplicables, si hubiera posibilidad de que sin su adopción se arriesga la eficacia de la resolución a emitir.
- 49.2 Las medidas que se adopten deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretende garantizar en cada supuesto concreto.
- 49.3 Las medidas de carácter provisional podrán ser modificadas o levantadas durante el curso de la instrucción, de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser consideradas en el momento de su adopción.
- 49.4 El cumplimiento o ejecución de las medidas de carácter provisional que en su caso se adopten, se compensarán, en cuanto sea posible, con la sanción impuesta. No se podrán dictar medidas que puedan causar perjuicio de imposible reparación a los administrados.
- 49.5 Las medidas caducan de pleno derecho cuando se emite la resolución que pone fin al procedimiento, cuando haya transcurrido el plazo fijado para su ejecución o para la emisión de la resolución que pone fin al procedimiento.

CAPÍTULO III FASE SANCIONADORA

Artículo 50°.- El Órgano Sancionador.

Una vez que el Órgano Sancionador recibe el informe del Órgano Instructor, el primero comunica tal hecho al servidor o ex servidor civil en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, a efectos de que este pueda -de considerarlo necesario solicitar un informe oral ante el Órgano Sancionador.

La solicitud de informe oral debe ser presentada dentro del plazo de tres (3) días hábiles de notificado el servidor o ex servidor civil.

El Órgano Sancionador atiende el pedido señalando lugar, fecha y hora, debiendo tener en cuenta que el plazo para emitir pronunciamiento sobre la comisión de la falta es de quince (15) días hábiles, prorrogables por igual período de tiempo, debidamente sustentado.

En el procedimiento de la sanción de amonestación escrita, la solicitud para informe oral se presenta con el escrito de descargos. El informe oral se realiza luego de la presentación de los descargos en un plazo de tres (03) días hábiles. Luego de ello, el jefe inmediato emite el informe final dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, prorrogables por igual período de tiempo, debidamente sustentado. El jefe inmediato remite el informe final al Jefe de Recursos Humanos para la oficialización de la sanción o lo que corresponda.

Artículo 51° Resolución

- 51.1 Pondrá fin al procedimiento la resolución que imponga una sanción al procesado por parte de la autoridad sancionadora, o que disponga el archivamiento del procedimiento.
- 51.2 En la resolución que ponga fin al procedimiento no se podrán aceptar hechos distintos de los determinados en el curso del procedimiento, con independencia de su diferente valoración jurídica.
- 51.3 Sólo se podrá emitir resolución de sanción al procesado cuando concurren todos los supuestos siguientes:



- a) Se haya acreditado fehacientemente que los hechos investigados constituyen falta disciplinaria que no sea sancionada con amonestación verbal y que no se encuentre prescrita.
 - b) Se haya acreditado fehacientemente que el procesado ha actuado en calidad de autor directo, coautor, autor mediato o participe en los hechos constitutivos de falta disciplinaria.
- 51.4 En caso no concurra alguno de los supuestos indicados en el párrafo anterior, el órgano que resuelve en primera instancia el procedimiento deberá disponer obligatoriamente el archivamiento del mismo.
- 51.5 La resolución de sanción debe contener, de manera motivada y bajo sanción de nulidad:
- a) En su parte considerativa: las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción para dicha conducta y la sanción por imponer.
 - b) En su parte resolutive: la identificación del sancionado, la conducta constitutiva de infracción que ha cometido, la sanción que se le impone y, de ser el caso, su duración, la autorización a la Oficina Central de Asesoría Jurídica para iniciar los procesos civiles o penales a que haya lugar, y la orden de notificar al procesado y al denunciante con dicha resolución.
- 51.6 La resolución de archivamiento del procedimiento disciplinario debe contener, de manera motivada y bajo sanción de nulidad:
- a) En su parte considerativa: la conducta que no se ha considerado probada, que no constituya falta disciplinaria, o que, pudiendo ser tipificada como falta, sea pasible de amonestación verbal o escrita; o los fundamentos que sustentan que el procesado no es el autor directo, coautor, autor mediato o participe en los hechos imputados; o la constatación de que la falta disciplinaria que se investiga se encuentra prescrita.
 - b) En su parte resolutive: la disposición de archivamiento del procedimiento disciplinario instaurado contra el procesado, la revocatoria de las medidas de carácter provisional dictadas por el órgano instructor, y la orden de notificar al procesado y a la entidad denunciante con dicha resolución.



Artículo 52° Criterios para imponer sanciones

Al momento de imponer una sanción por una falta disciplinaria, se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

- 52.1 La intencionalidad del procesado al momento de cometer la falta disciplinaria o participar en su comisión. La falta de intencionalidad es una atenuante, no una causal para eximir de sanción al procesado.
- 52.2 El perjuicio causado a la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo o a terceras personas, sea de carácter patrimonial o moral. Se considera como situación agravante la difusión de los hechos investigados a los medios de prensa que suponga una lesión al prestigio de la Universidad.
- 52.3 Las circunstancias en que se cometió la falta disciplinaria, las cuales pueden ser, entre otras: la comisión individual o concertada con otras personas, la reincidencia o reiterancia en su comisión, que la falta constituya en sí misma un ilícito penal o que, para cometerla, se haya incurrido en ellos.
- 52.4 Las circunstancias personales del procesado, las cuales pueden ser, entre otras: el nivel de carrera administrativa o docente del procesado, el año de estudios en caso de ser alumno; la jerarquía que ostente en caso de ser autoridad o funcionario público. A mayor nivel, año de estudios o jerarquía, respectivamente, corresponde una mayor sanción.

Artículo 53° Plazos

El órgano encargado de resolver en primera instancia el procedimiento disciplinario se encuentra obligado, bajo responsabilidad, a cumplir con el plazo estipulado en el presente reglamento.

La autoridad sancionadora, deberá correr traslado de las recomendaciones del órgano instructor a fin de que el procesado pueda refutarla o solicitar informe oral, dentro del plazo de tres días de notificado.

CAPÍTULO IV IMPUGNACIÓN DE RESOLUCIONES

Artículo 54° Resoluciones impugnables

- 54.1 Sólo son impugnables en la vía administrativa la adopción de una medida de carácter provisional por parte del órgano instructor y la resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario, sea ésta de sanción o de archivamiento.
- 54.2 No es impugnable en sede administrativa la resolución de apertura de procedimiento disciplinario, por constituir una expresión de la potestad sancionadora de la que está investida la Administración Pública. No obstante, el procesado o el órgano instructor podrán solicitar al órgano sancionador que comprenda en los hechos investigados a aquellas personas que hayan sido omitidas en la resolución de apertura y que de lo actuado en la investigación preliminar o en la instrucción se vislumbre que la responsabilidad administrativa les alcance.

Artículo 55° Recursos Administrativos

- 55.1 Los recursos administrativos que se pueden interponer contra las resoluciones o actuaciones impugnables son los previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo General, la misma que también rige para efectos del plazo de interposición y de los requisitos de los recursos.
- 55.2 El recurso de apelación sólo es procedente contra las resoluciones de sanción o archivamiento que impongan una sanción contra los docentes o alumnos de la Universidad; o contra la resolución ficta por silencio administrativo negativo generada por la falta de pronunciamiento del órgano sancionador

Artículo 56° Plazos

- 56.1 En caso de recursos de apelación, el órgano ante quien se interpone el recurso debe elevar el expediente al superior jerárquico dentro del plazo de cinco días hábiles, bajo responsabilidad.
- 56.2 El órgano competente para resolver los recursos de reconsideración o apelación debe hacerlo dentro del plazo máximo de 30 días hábiles de admitido el recurso.

CAPÍTULO V EJECUCIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 57° Agotamiento de la vía administrativa

Con la resolución de la Dirección de Recursos Humanos, del Consejo de Facultad o del Consejo Universitario, según el caso, se agota la vía administrativa.

Artículo 58° Ejecución de la resolución

- 58.1 La resolución que imponga una sanción por falta de carácter disciplinario tiene carácter ejecutivo desde su notificación.
- 58.2 En caso se impugne la resolución de sanción ante el Poder Judicial, sólo se suspenderá su ejecución en virtud de una medida cautelar emitida por el órgano jurisdiccional competente que ordene el cese de sus efectos o de la sentencia consentida o ejecutoriada que declare su nulidad.

CAPÍTULO VI SANCIONES NO ADMINISTRATIVAS

Artículo 59° Autorización para iniciar acciones judiciales

La resolución de sanción, de ser el caso, puede autorizar a la Procuraduría Universitaria de la Universidad Nacional Santiago Antúñez de Mayolo a iniciar las acciones judiciales pertinentes que se deriven de las faltas sancionadas.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

PRIMERA.- La Oficina Central de Administración de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo incluirá en el legajo personal respectivo, los procedimientos disciplinarios en trámite y las sanciones impuestas a las autoridades, funcionarios, servidores nombrados y contratados de la SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO.

SEGUNDA.- La Dirección General de Recursos Humanos deberá llevar un registro central de procedimientos disciplinarios en trámite y de sanciones impuestas a los alumnos de la SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO.

TERCERA.- Los procedimientos administrativos disciplinarios que se encuentren en trámite se adecuarán inmediatamente a las disposiciones contenidas en este reglamento cuando el mismo entre en vigencia, salvo en la tramitación de los recursos administrativos, los cuales seguirán rigiéndose por las normas anteriores hasta su resolución final.

CUARTA.- En todo lo no previsto en el presente reglamento, rigen supletoriamente la Ley del Procedimiento Administrativo General, la Ley Universitaria, el Estatuto y Reglamento General de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, La Directiva emitido por el SERVIR en materia de proceso administrativo sancionador, sin perjuicio de la aplicación del principio de jerarquía normativa.

QUINTO.- Los procedimientos administrativos disciplinarios iniciados antes de la vigencia del presente reglamento, continuarán su trámite conforme al procedimiento anterior

SEXTO.- La directivas emanadas por el SERVIR para regular el proceso disciplinario de los servidores bajo los regímenes 276, 728, 1057 y Ley N° 30057, rigen prioritariamente respecto al presente reglamento.



