

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS	Código: IGS/INSPECCIÓN
		Versión: 1.0
		Fecha: 07 de junio de 2023
		Página 1 de 6

Procedimiento para la tramitación de denuncias

Índice

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. NORMATIVA
4. DEFINICIONES
5. RESPONSABLES
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
7. DIAGRAMA DE FLUJO
8. SEGUIMIENTO
9. REGISTRO Y ARCHIVO


Histórico de cambios

Nº de revisión	Fecha	Modificación
v1.0	07/06/2023	Edición inicial

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Área de Inspección, Miguel Ángel Marín Mormeneo	Directora, Inspección General de Servicios M ^a Isabel Luengo Gascón	Rector, José Antonio Mayoral Murillo

[Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según al artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015]

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/b2ad6dca82f7d1a691d1338592198eb0>
 b2ad6dca82f7d1a691d1338592198eb0

CSV: b2ad6dca82f7d1a691d1338592198eb0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MIGUEL ANGEL MARÍN MORMENEO	Subdirector del Área de Inspección de la IGS	09/06/2023 13:32:00	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspeccion General de Servicios	09/06/2023 13:41:00	
JOSÉ ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector de la Universidad de Zaragoza	09/06/2023 14:12:00	

 Universidad Zaragoza 1542	PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS	Código: IGS/INSPECCIÓN
		Versión: 1.0
		Fecha: 07 de junio de 2023
		Página 2 de 6

1. OBJETO

Es objeto de este procedimiento el definir los pasos o fases que deben seguirse en la tramitación de las denuncias presentadas ante la Inspección General de Servicios (IGS) o que, recibidas por otras instancias universitarias, le sean transferidas.

2. ALCANCE

Este procedimiento podrá ser de aplicación en la tramitación de toda aquella denuncia presentada por miembros de la comunidad universitaria o vinculados con ésta por acuerdo o convenio de colaboración.


3. NORMATIVA


La normativa que es de aplicación para este tipo de procedimientos es la siguiente:

- Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción (LPPII).
- Ley 3/2022, de 24 de febrero, de Convivencia universitaria
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público
- Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores
- Acuerdo de 30 de marzo de 2023, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba el Reglamento de Normas de Convivencia de la Universidad de Zaragoza.
- Acuerdo de 14 de diciembre de 2022, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba el Código Ético de la Universidad de Zaragoza.
- Acuerdo de 5 de diciembre de 2018, del Consejo de Gobierno de la Universidad de Zaragoza, por el que se aprueba el Reglamento de la Inspección General de Servicios de la Universidad de Zaragoza (RIGS).
- Pacto del personal funcionario de la Universidad de Zaragoza), publicado por Resolución de 28 de julio de 2000, ("Boletín Oficial de Aragón", número 95, de 9 de agosto de 2000) Convenio colectivo para el personal docente e investigador contratado laboral de la Universidad de Zaragoza. Publicado BOA 30 de junio de 2006.
- Convenio colectivo del personal laboral de la Universidad de Zaragoza. Resolución de 7 de julio de 2000, de la Dirección General del Trabajo, por la que se publica el convenio Colectivo del Personal Laboral de la Universidad de Zaragoza ("Boletín Oficial de Aragón", número 86, de 19 de julio de 2000)



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/b2ad6dca82f7d1a691d1338592198eb0>
 b2ad6dca82f7d1a691d1338592198eb0

CSV: b2ad6dca82f7d1a691d1338592198eb0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MIGUEL ANGEL MARÍN MORMENEO	Subdirector del Área de Inspección de la IGS	09/06/2023 13:32:00	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspeccion General de Servicios	09/06/2023 13:41:00	
JOSÉ ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector de la Universidad de Zaragoza	09/06/2023 14:12:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS	Código: IGS/INSPECCIÓN
		Versión: 1.0
		Fecha: 07 de junio de 2023
		Página 3 de 6

4. DEFINICIONES

Denuncia:

Es el acto por el que se da conocimiento a la Inspección General de Servicios de la existencia de unos hechos que supongan un funcionamiento anormal de los servicios.

Denunciante/informante:

Aquel miembro de la comunidad universitaria o vinculado con esta que formalice denuncia, a través de escrito dirigido a las instancias universitarias en el que conste la identificación del denunciante, hechos, órgano, unidad o servicio denunciados, fecha y firma (art. 27.2 RIGS).

5. RESPONSABLES

Órgano competente para la ordenación de la actuación inspectora

Director/a de la Inspección General de Servicios de la Universidad de Zaragoza

Proponente de inicio de la actuación inspectora

Podrá proponer el inicio de una actuación inspectora como consecuencia de denuncia el Director/a de la Inspección General de Servicios y tras una primera comprobación de los requisitos establecidos en el art. 27.2 RIGS.

No se admitirán denuncias anónimas de acuerdo con el mencionado art. 27.2 RIGS. En aplicación del art. 62.2 de la Ley 39/2015: "Las denuncias deberán expresar la identidad de la persona o personas que las presentan y el relato de los hechos que se ponen en conocimiento de la Administración. Cuando dichos hechos pudieran constituir una infracción administrativa, recogerán la fecha de su comisión y, cuando sea posible, la identificación de los presuntos responsables". No obstante, los hechos denunciados de forma anónima sí podrán ser investigados, ya sea cuando lleguen a través del canal antifraude, o por otros medios contemplados normativamente.

Instructor de la actuación inspectora

Inspector/a designado por el director/a de la IGS.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Denuncia o hechos que den origen a la denuncia

La Inspección General de Servicios recibirá las denuncias que se presenten, bien directamente o por cualquier miembro del Consejo de Dirección.

Canales para la presentación de la denuncia


1. Canal Antifraude.
2. A través de cualquier medio, por escrito, dirigida a la Inspección General de Servicios, bien directamente o a través de cualquier miembro del Consejo de Dirección.


Actuación inspectora.

1. Envío de acuse de recibo en los 7 días naturales siguientes a su recepción.
2. Reunión presencial, a solicitud del informante, dentro del plazo máximo de siete días.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/b2ad6dca82f7d1a691d1338592198eb0>

CSV: b2ad6dca82f7d1a691d1338592198eb0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MIGUEL ANGEL MARÍN MORMENEO	Subdirector del Área de Inspección de la IGS	09/06/2023 13:32:00	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspeccion General de Servicios	09/06/2023 13:41:00	
JOSÉ ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector de la Universidad de Zaragoza	09/06/2023 14:12:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS	Código: IGS/INSPECCIÓN
		Versión: 1.0
		Fecha: 07 de junio de 2023
		Página 4 de 6

3. Tras la recepción de la denuncia, si se trata de una denuncia antifraude, el director/a de la IGS la remitirá a la comisión antifraude para su tramitación conforme al procedimiento del canal de denuncias de sospecha de fraude o situaciones irregulares (https://inspecciongeneral.unizar.es/sites/inspecciongeneral/files/archivos/IGS/Inspeccion/web_procedimientocanalantifraude.pdf).
4. Para el resto de denuncias asignará su estudio a un/a inspector/a de la IGS. Este procederá a realizar las siguientes actuaciones:
 - 4.1 Comprobación de la concurrencia de los requisitos de validez del art. 27.2 RIGS.
 - 4.2 Toma de declaración al denunciante para ratificación y aclaración de los hechos, si procede.
 - 4.3 Verificación de los hechos denunciados a través de entrevistas o petición de informes a los responsables de los servicios o unidades afectados.
 - 4.4 Revisión de la documentación relevante (normativa reguladora, procedimientos si los hubiera, documentos administrativos de la actuación en su caso, etc.).
 - 4.5 Emisión de informe dirigido al director/a de la IGS indicando el contenido de la denuncia, las actuaciones realizadas para su verificación y las conclusiones sobre su veracidad, con propuesta de archivo, de mejora de los servicios o de apertura de expediente disciplinario o de información reservada o/y de remisión a la Fiscalía.
5. El director/a de la IGS, a partir del informe del inspector/a, remitirá informe con propuesta de actuaciones al órgano competente para resolver.

En caso de que el informe concluya que se ha producido un funcionamiento anormal de los servicios, se levantará acta que se remitirá al responsable de la unidad afectada o a la persona individual denunciada para que pueda presentar alegaciones en el plazo de 5 días.

La Inspección General de Servicios preparará, en su caso, la propuesta de mejora de los servicios, o la propuesta de incoación del expediente disciplinario o de información reservada para su remisión al Rector, en su caso.

Asimismo, se comunicará al denunciante, de forma resumida, la resolución que se acuerde (archivo, propuesta de mejora, incoación de expediente disciplinario o de información reservada).


Notas aclaratorias:

Plazos:

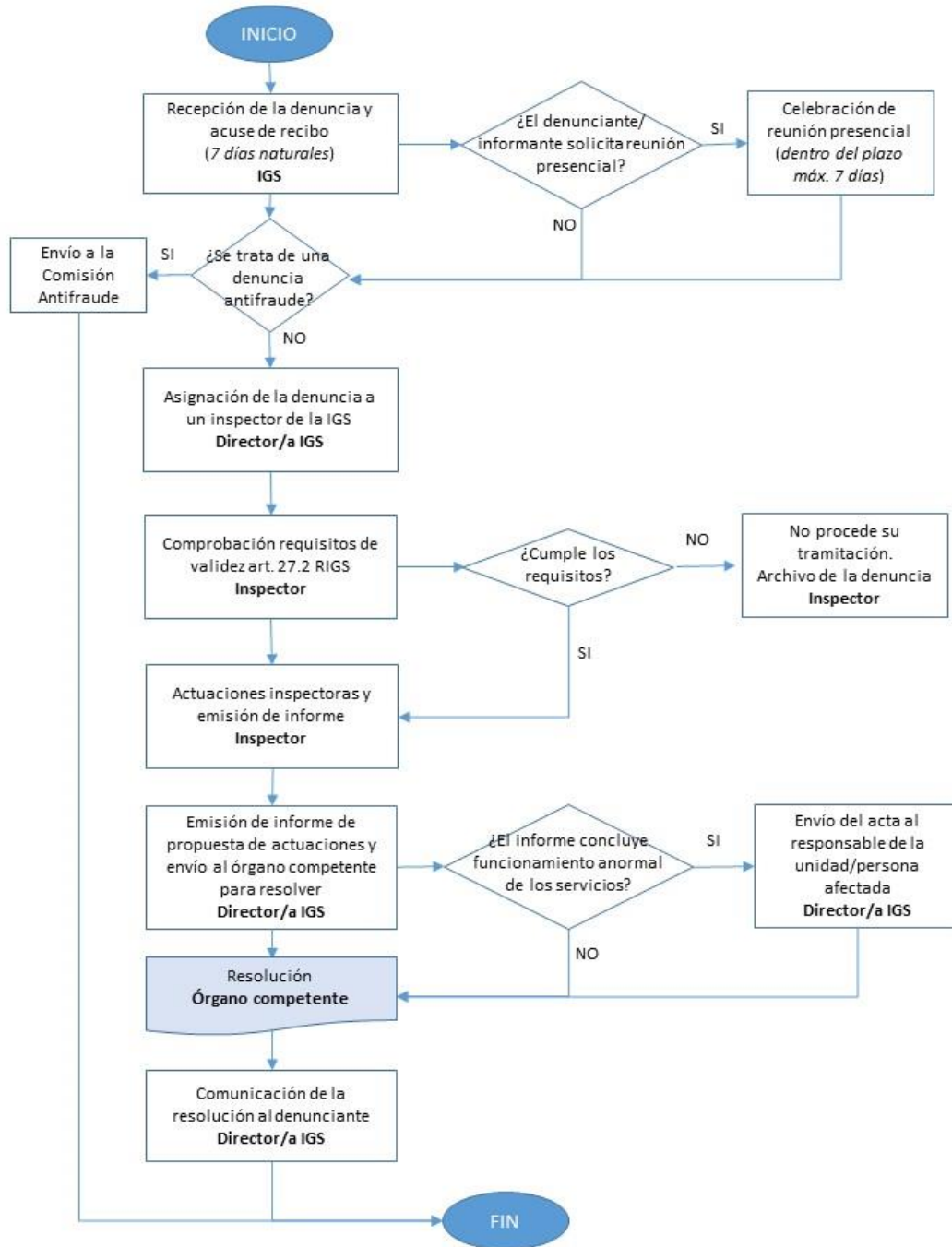
- 7 días para acuse de recibo, desde la recepción de la denuncia.
- 7 días para reunión con el informante, desde el acuse de recibo.
- Plazo máximo para realización de la investigación que no podrá ser superior a tres meses a contar desde la recepción de la comunicación, salvo que se precise de ampliación por la especial complejidad de la investigación.
- 5 días para alegaciones por el responsable del servicio o persona física denunciada.




Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/b2ad6dca82f7d1a691d1338592198eb0>

CSV: b2ad6dca82f7d1a691d1338592198eb0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MIGUEL ANGEL MARÍN MORMENEO	Subdirector del Área de Inspección de la IGS	09/06/2023 13:32:00	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspeccion General de Servicios	09/06/2023 13:41:00	
JOSÉ ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector de la Universidad de Zaragoza	09/06/2023 14:12:00	

7. DIAGRAMA DE FLUJO



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/b2ad6dca82f7d1a691d1338592198eb0>
 b2ad6dca82f7d1a691d1338592198eb0

CSV: b2ad6dca82f7d1a691d1338592198eb0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MIGUEL ANGEL MARÍN MORMENEO	Subdirector del Área de Inspección de la IGS	09/06/2023 13:32:00	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspeccion General de Servicios	09/06/2023 13:41:00	
JOSÉ ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector de la Universidad de Zaragoza	09/06/2023 14:12:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS	Código: IGS/INSPECCIÓN
		Versión: 1.0
		Fecha: 07 de junio de 2023
		Página 6 de 6

8. SEGUIMIENTO

La Inspección General de Servicios realizará el seguimiento de las denuncias tramitadas en la Universidad de Zaragoza.

Indicadores: Nº de denuncias tramitadas/Nº de denuncias recibidas


9. REGISTRO Y ARCHIVO

El registro, archivo y custodia de la documentación generada durante el procedimiento se encomendará al inspector responsable del mismo.



b2ad6dca82f7d1a691d1338592198eb0

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/b2ad6dca82f7d1a691d1338592198eb0>

CSV: b2ad6dca82f7d1a691d1338592198eb0	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MIGUEL ANGEL MARÍN MORMENEO	Subdirector del Área de Inspección de la IGS	09/06/2023 13:32:00	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspeccion General de Servicios	09/06/2023 13:41:00	
JOSÉ ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector de la Universidad de Zaragoza	09/06/2023 14:12:00	