 Universidad Zaragoza	TRAMITACIÓN PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES	Código: IGS/INSPECCIÓN
		Versión: 001
		Fecha: 16 de septiembre de 2019
		Página 1 de 14

Tramitación de Procedimiento disciplinario

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
10. ANEXOS (en su caso)

Histórico de cambios

Nº de revisión	Fecha	Modificación
v1	16/09/2019	Edición inicial


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


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



889482430b74643347eab3ee0631b094

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/889482430b74643347eab3ee0631b094>

CSV: 889482430b74643347eab3ee0631b094	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 14	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspección General de Servicios	26/09/2019 08:20:00	
MIGUEL ANGEL MARÍN MORMENEO	Subdirector Área de Inspección	26/09/2019 09:06:00	
JOSÉ ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector	26/09/2019 09:10:00	

 Universidad Zaragoza	TRAMITACIÓN PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES	Código: IGS/INSPECCIÓN
		Versión: 001
		Fecha: 16 de septiembre de 2019
		Página 2 de 14

1. OBJETO

Es objeto de este procedimiento el definir los pasos o fases que deben seguirse en la tramitación de los expedientes disciplinarios y orientar sobre su desarrollo y resolución.

2. ALCANCE

Este procedimiento podrá ser de aplicación en todo aquel procedimiento disciplinario que se siga contra personal de plantilla de la Universidad de Zaragoza o vinculado con ésta por acuerdo o convenio de colaboración.

3. NORMATIVA

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

- Art. 25 de la Constitución Española de 1978
- Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- 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
- 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. Firmado 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)
- 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.

4. DEFINICIONES


Expediente disciplinario:


Expediente administrativo que recopila la documentación relacionada con la instrucción de un procedimiento sancionador de carácter disciplinario.



889482430b74643347eab3ee0631b094

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valida.unizar.es/csv/889482430b74643347eab3ee0631b094>

CSV: 889482430b74643347eab3ee0631b094	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 2 / 14	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspección General de Servicios	26/09/2019 08:20:00	
MIGUEL ANGEL MARÍN MORMENEO	Subdirector Área de Inspección	26/09/2019 09:06:00	
JOSÉ ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector	26/09/2019 09:10:00	

 Universidad Zaragoza	TRAMITACIÓN PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES	Código: IGS/INSPECCIÓN
		Versión: 001
		Fecha: 16 de septiembre de 2019
		Página 3 de 14

Actuaciones previas (Información reservada):

Actuaciones que se orientan a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurran en unos y otros. (art. 55.2) ley 39/2015

5. RESPONSABLES

Órgano competente para la incoación

Sr. Rector de la Universidad de Zaragoza

Proponente de incoación

Podrá proponer la incoación del expediente el Director/a de la Inspección General de Servicios al haber tenido conocimiento de circunstancias, conductas o hechos objeto de procedimiento disciplinario ocasionalmente o en razón de sus funciones.

Recibirá las denuncias que se presenten desde otras unidades, bien directamente o a través del Gabinete del Rector.

No se admitirán denuncias anónimas (Ley 39/2015, del PCAP) "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 se posible, la identificación de los presuntos responsables"

Instructor del expediente disciplinario

Funcionario designado para la incoación del procedimiento

Secretario del expediente disciplinario

Funcionario designado para colaborar en la incoación del procedimiento

Expedientado/Inculpado/Interesado

Empleado público universitario que presuntamente ha llevado a cabo las acciones u omisiones que se investigan.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Denuncia o hechos que den origen a la denuncia


La Inspección General de Servicios puede tener conocimiento de circunstancias, conductas o hechos objeto de procedimiento disciplinario como consecuencia de sus funciones.


Igualmente recibirá las denuncias que se presenten desde otras unidades o externas, bien directamente o a través del Gabinete del Rector.



889482430b74643347eab3ee0631b094

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/889482430b74643347eab3ee0631b094>

CSV: 889482430b74643347eab3ee0631b094	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 14	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspección General de Servicios	26/09/2019 08:20:00	
MIGUEL ANGEL MARÍN MORMENEO	Subdirector Área de Inspección	26/09/2019 09:06:00	
JOSÉ ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector	26/09/2019 09:10:00	

 Universidad Zaragoza	TRAMITACIÓN PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES	Código: IGS/INSPECCIÓN
		Versión: 001
		Fecha: 16 de septiembre de 2019
		Página 4 de 14

Informe solicitud apertura expediente o Actuaciones previas (Información reservada).

Tras la recepción de información relevante o denuncias, se elaborará un informe por la Inspección General de Servicios evaluando los hechos que se presentará al Rector indicando la conveniencia de llevar a cabo determinadas actuaciones.

Este informe puede tener dos tipos de resultados, el archivo o la propuesta de apertura de expediente disciplinario con o sin Actuaciones Previas (información reservada) dirigida al Rector.

La Inspección General de Servicios preparará la Resolución de Incoación del Expediente Disciplinario o de actuaciones previas para la firma del Rector. Se debe hacer constar los datos personales del interesado en el procedimiento, el nombramiento de instructor y en su caso la fecha en que se dicta.

Si se determina la realización de Actuaciones Previas, las características de las mismas serán:

- Tienen carácter facultativo
- El órgano que puede acordarla es el que tiene competencia para incoar el procedimiento sancionador
- Constituyen una actuación preliminar, preparatoria y antecedente a la incoación del procedimiento disciplinario
- Su instrucción no implica necesariamente la ulterior incoación procedimiento disciplinario
- Tiene un carácter reservado que impide que pueda ser notificada al imputado.

Resolución del Rector con la apertura de Expediente y Nombramiento de Instructor/a.

El Rector dictará resolución, a la vista del informe, acordando la apertura de expediente disciplinario u ordenando la no incoación del mismo motivadamente.

En el caso de que se acuerde la apertura de expediente, nombrará instructor/a y en su caso, Secretario/a.

La Resolución contendrá:

Hechos que se imputan

Infracciones que tales hechos puedan constituir

Sanciones que, en su caso, se pudieran imponer

Identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia.


Notificaciones al Instructor, secretario, representantes de los empleados públicos (funcionarios o laborales), expedientado y, en su caso, denunciante.


Se remitirá la Resolución de incoación del Rector y la documentación, al Instructor, Secretario, expedientado, denunciante y representantes de los trabajadores. La notificación será por medios electrónicos que permitan la constancia de la recepción.



889482430b74643347eab3ee0631b094

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/889482430b74643347eab3ee0631b094>

CSV: 889482430b74643347eab3ee0631b094	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 14	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspección General de Servicios	26/09/2019 08:20:00	
MIGUEL ANGEL MARÍN MORMENEO	Subdirector Área de Inspección	26/09/2019 09:06:00	
JOSÉ ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector	26/09/2019 09:10:00	

 Universidad Zaragoza	TRAMITACIÓN PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES	Código: IGS/INSPECCIÓN
		Versión: 001
		Fecha: 16 de septiembre de 2019
		Página 5 de 14

Son de aplicación tanto al Instructor como al Secretario las normas de recusación y abstención. Podrán ejercerse desde que el interesado tenga conocimiento de quién es el Instructor y el Secretario.

Trámite de Audiencia al Interesado.

El Instructor procederá a recibir la declaración al interesado (presunto inculpado). Obligatoria la comparecencia aunque no la de prestar declaración o de contestar a todas las preguntas.

Diligencias de investigación.

Pueden realizarse diligencias para decidir si procede o no formular pliego de cargos y, determinar los hechos que va a imputar al expedientado. Pueden ser hechas sin conocimiento ni participación del interesado con la finalidad de clarificar los hechos. Estas diligencias, incluida la toma de declaración a posibles testigos, pueden ser hechas sin conocimiento ni participación del interesado. La única diligencia obligatoria es la toma de declaración al interesado.

Pliego de Cargos.

En el plazo de un mes, el Instructor formulará el pliego de cargos, tipificando la falta presuntamente cometida y proponiendo las sanciones que puedan ser de aplicación. Del mismo dará traslado al interesado mediante notificación fehaciente.

Pliego de descargo

En el plazo de 10 días, el interesado, si lo estima conveniente, podrá contestar al pliego de cargos y aportar la documentación que estime conveniente para su defensa. Asimismo podrá solicitar la práctica de las pruebas que considere necesarias.

Propuesta de Prueba.

El Instructor admitirá la práctica de las pruebas que estime necesarias, pudiendo denegar, motivadamente, aquellas que no considere necesarias de las propuestas por el interesado.


Traslado expediente al inculpado.


Una vez cumplimentadas las diligencias previstas anteriormente, se dará vista del expediente al inculpado con carácter inmediato para que en el plazo de 10 días alegue lo que estime pertinente a su defensa y aporte cuantos documentos considere de interés... Art. 41 del Reglamento "Cumplimentadas las diligencias previstas en el presente Título se dará vista del expediente al inculpado con carácter inmediato para que en el plazo de diez alegue lo que estime pertinente a su defensa y aporte cuantos documentos considere de interés. Se facilitará copia completa del expediente al inculpado cuando éste así lo solicite".

El trámite procedimental consiste en poner a disposición del inculpado la totalidad del expediente con el fin de que pueda examinarlo. Según el Reglamento, el Secretario (o el instructor si éste no estuviere nombrado) facilitará esa copia certificada al inculpado o pondrá a su disposición la copia junto con el original para su cotejo y comprobación de que está completo. Se firmará acta de entrega de documentos. (Se adjunta modelo)



Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/889482430b74643347eab3ee0631b094>

CSV: 889482430b74643347eab3ee0631b094	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 14	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspección General de Servicios	26/09/2019 08:20:00	
MIGUEL ANGEL MARÍN MORMENEO	Subdirector Área de Inspección	26/09/2019 09:06:00	
JOSÉ ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector	26/09/2019 09:10:00	

 Universidad Zaragoza	TRAMITACIÓN PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES	Código: IGS/INSPECCIÓN
		Versión: 001
		Fecha: 16 de septiembre de 2019
		Página 6 de 14

Propuesta de Resolución:

El Instructor formulará dentro de los 10 días siguientes, la propuesta de resolución.

Notificación de la propuesta de resolución al inculpado:

El inculpado podrá alegar ante el instructor cuanto considere conveniente en su defensa, en el plazo de 10 días desde la notificación de la propuesta.

Se remite toda la documentación al Gabinete del Rector junto con la redacción de la Resolución para firma del Rector.

Terminación Expediente:

El Rector dictará la resolución que pone fin al procedimiento disciplinario, en el plazo de 10 días, resolviendo todas las cuestiones planteadas en el expediente.

Notificaciones al expedientado, Instructor, secretario, representantes de los empleados públicos (funcionarios o laborales) y a la Inspección General de Servicios y, en su caso, al servicio de personal correspondiente (Personal de Administración y Servicios o Personal Docente Investigador) y al denunciante.

Se notificará la resolución al expedientado, y representantes de los empleados públicos, se comunicará al Instructor y secretario y a la Inspección General de Servicios.

En caso de inicio por denuncia se podrá comunicar al denunciante.

Archivo

La Inspección General de Servicios mantendrá el archivo de la documentación con los expedientes numerados.

La resolución, en caso de que resulte sancionatoria, se comunicará a los Servicios de Personal para que conste en el expediente, señalando la fecha de preinscripción de la sanción.

Notas aclaratorias:

Prescripción de las infracciones:

Se cuenta desde que la falta se cometió, y se interrumpe con el inicio del expediente.

- Las faltas muy graves a los tres años.
- Las faltas graves a los dos años.
- Las faltas leves seis meses.

Prescripción de las sanciones impuestas:

- Las faltas muy graves a los tres años.
- Las faltas graves a los dos años.
- Las faltas leves un año


Plazos:


- Notificación al interesado: Cuanto antes. Como regla DIEZ DÍAS.



889482430b74643347eab3ee0631b094

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/889482430b74643347eab3ee0631b094>

CSV: 889482430b74643347eab3ee0631b094	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 14	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspección General de Servicios	26/09/2019 08:20:00	
MIGUEL ANGEL MARÍN MORMENEO	Subdirector Área de Inspección	26/09/2019 09:06:00	
JOSÉ ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector	26/09/2019 09:10:00	

 Universidad Zaragoza	TRAMITACIÓN PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES	Código: IGS/INSPECCIÓN
		Versión: 001
		Fecha: 16 de septiembre de 2019
		Página 7 de 14

- Para redactar el pliego de cargos: UN MES desde notificación del inicio de la instrucción.
- Para presentar alegaciones y pedir pruebas DIEZ DÍAS desde la notificación del pliego de cargos.
- Para practicar pruebas: UN MES desde alegaciones y petición pruebas.
- Vista del expediente, de inmediato tras la práctica de las pruebas.
- Para alegaciones tras la vista del expediente: DIEZ DÍAS
- Para redactar propuesta de resolución: DIEZ DÍAS desde alegaciones o finalización del plazo.
- Para alegaciones tras notificación de la propuesta: DIEZ DÍAS
- Para remitir a órgano que debe resolver: de forma inmediata tras la terminación.
- El plazo para notificar la Resolución al inculpado es de un máximo de un año

Otras notas


- Las actuaciones previas (antes información reservada), de existir, puede servir de base o guía para actuar, pero no es parte del expediente disciplinario, por ello, si se solicita copia del mismo por el inculpado no se debe incluir copia de la misma ni darlo a conocer al inculpado. Los informes reservados que sirven de base para solicitar incoación del expediente suelen ir demasiado genéricos e inconcretos y a veces con muy poco contenido en cuanto a materia imputable se refiere por lo que se archivan con demasiada frecuencia.
- Sólo se puede ser instructor de funcionario de igual o inferior grado. No puede ser funcionario interino.
- El instructor es totalmente autónomo, y responsable, de la instrucción del expediente sin que deba admitir sugerencias, orientaciones o similares de nadie.
- El expediente estará constituido por los documentos originales (fotocopias sólo si no se poseen los originales) incluidos los acuse de recibo de las citaciones. Documentos electrónicos.
- Deberá llevar un índice por bloques de actuaciones, los folios deberán ir con numeración única.
- Hay que dejar claro que un hecho sólo puede tener una calificación como falta y se le debe proponer una sola sanción, y que cada hecho debe ser sancionado con alguna de las previstas, pero no globalizando la sanción (en el caso de varias faltas), sino individualizadas por faltas.

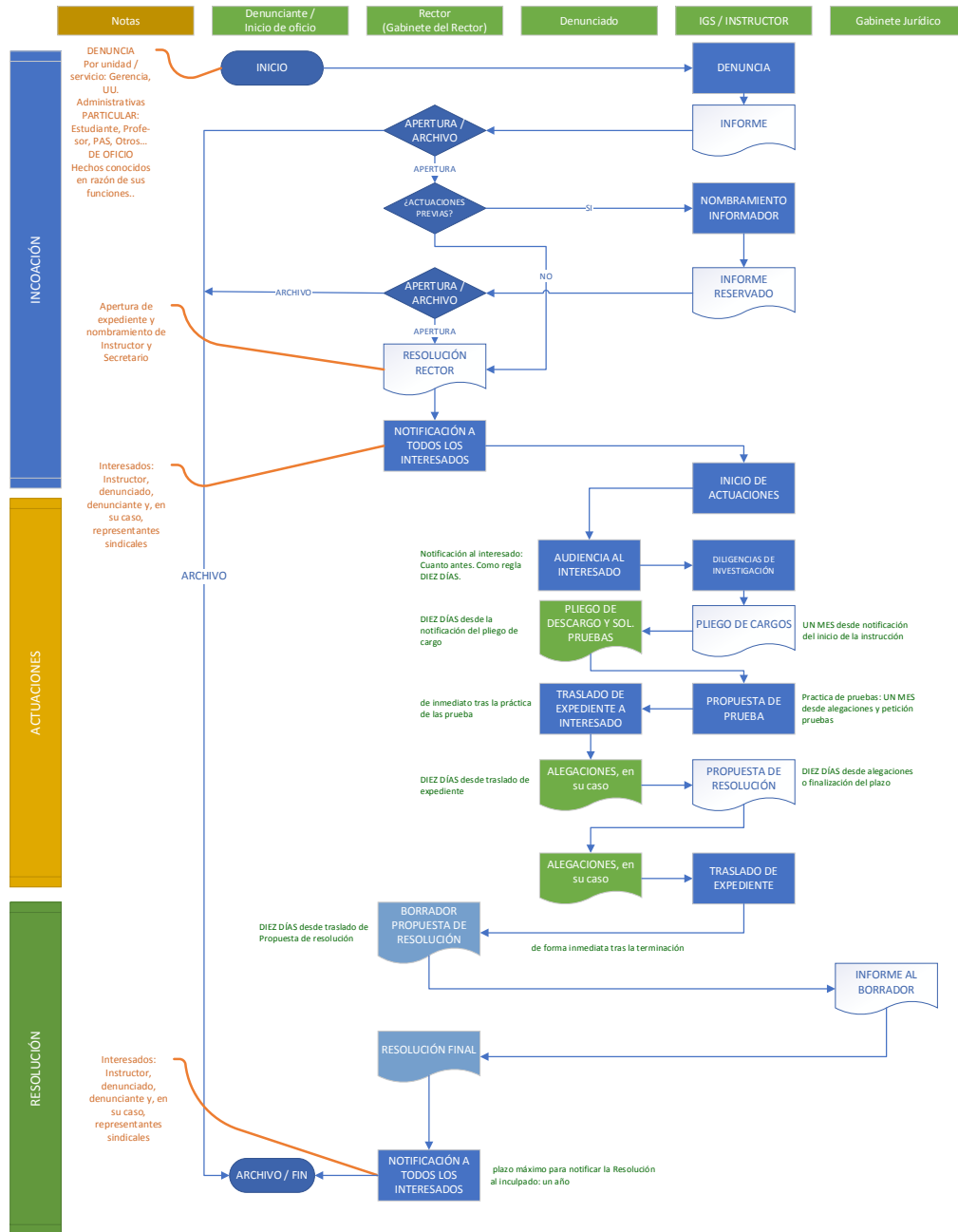
7. DIAGRAMA DE FLUJO



889482430b74643347eab3ee0631b094

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/889482430b74643347eab3ee0631b094>

CSV: 889482430b74643347eab3ee0631b094	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 7 / 14	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspección General de Servicios	26/09/2019 08:20:00	
MIGUEL ANGEL MARÍN MORMENEO	Subdirector Área de Inspección	26/09/2019 09:06:00	
JOSÉ ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector	26/09/2019 09:10:00	





8. SEGUIMIENTO



889482430b74643347eab3ee0631b094

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/889482430b74643347eab3ee0631b094>

CSV: 889482430b74643347eab3ee0631b094	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 8 / 14	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspección General de Servicios	26/09/2019 08:20:00	
MIGUEL ANGEL MARÍN MORMENEO	Subdirector Área de Inspección	26/09/2019 09:06:00	
JOSÉ ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector	26/09/2019 09:10:00	

 Universidad Zaragoza	TRAMITACIÓN PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES	Código: IGS/INSPECCIÓN
		Versión: 001
		Fecha: 16 de septiembre de 2019
		Página 9 de 14

La Inspección General de Servicios realizará el seguimiento de los expedientes disciplinarios tramitados en la Universidad de Zaragoza.

9. REGISTRO Y ARCHIVO

El registro y archivo de la documentación generada durante el procedimiento, será custodiada por el instructor del mismo durante la instrucción, siendo la que pudiese generarse al final del procedimiento y de carácter individual, incorporada al expediente personal del interesado.

10. ANEXOS (en su caso)

10. MODELO ORIENTATIVO DE PROPUESTA DE INCOACIÓN DE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

10. MODELO ORIENTATIVO DE INCOACIÓN DE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

10. MODELO ORIENTATIVO DE CITACIÓN DE AUDIENCIA AL INTERESADO EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

10. MODELO ORIENTATIVO DE NOTIFICACIÓN CON ACUSE DE RECIBO

10. MODELO ORIENTATIVO DE PLIEGO DE CARGOS

Asunto: *pliego de cargos que se formulan en procedimiento disciplinario*


Por Resolución del Sr. Rector de esta Universidad de, fue incoado procedimiento disciplinario a , profesordepartamento de....., como presunto responsable de la comisión de dos faltas graves. En cuanto Instructora de dicho expediente, procedo a formular el siguiente:


PLIEGO DE CARGOS

Primero. Por el funcionario expedientado han podido realizarse las siguientes acciones u omisiones con expresión de los **daños producidos y las circunstancias de tiempo y lugar:**

La citada resolución señala que “se faculta expresamente a la persona encargada de la instrucción del procedimiento para que proceda a calificar y tipificar exactamente

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/889482430b74643347eab3ee0631b094>
 889482430b74643347eab3ee0631b094

CSV: 889482430b74643347eab3ee0631b094	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 9 / 14	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspección General de Servicios	26/09/2019 08:20:00	
MIGUEL ANGEL MARÍN MORMENEO	Subdirector Área de Inspección	26/09/2019 09:06:00	
JOSÉ ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector	26/09/2019 09:10:00	

 Universidad Zaragoza	TRAMITACIÓN PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES	Código: IGS/INSPECCIÓN
		Versión: 001
		Fecha: 16 de septiembre de 2019
		Página 10 de 14

los hechos mediante la elaboración del correspondiente pliego de cargos". En cuanto Instructora de dicho expediente, procedo a formular el siguiente

Segundo. Los presuntos hechos imputados en el punto primero de este pliego de cargos podrían ser constitutivos de dos faltas graves:

Tercero. A la falta grave señalada podría serle de aplicación la sanción de del art. 96.1 c) de la Ley 7/2007, de 12 de abril (BOE nº 89, de 13 de abril), por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

Cuarto. Notifíquese este pliego de cargos al inculpado, con la indicación de que puede contestarlos en el plazo de diez días. Igualmente, en el mismo plazo, puede tomar audiencia y vista del expediente, proponer pruebas y alegar cuanto tenga por conveniente en orden a la mejor defensa de su derecho.

LA INSTRUCTORA

(Firmado electrónicamente y con autenticidad contrastable según el art. 27.3 c de la Ley 39/2015),

10.. MODELO ORIENTATIVO DE PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

D./D^a. , como instructor/a del expediente disciplinario incoado a D./D^a.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Por Resolución Rectoral de fecha se acuerda instruir expediente disciplinario a D./D^a. , funcionario/personal laboral con D.N.I. y destinado en por la presunta comisión de las siguientes faltas, siendo designado instructor/a del mismo quien suscribe, D./D^a. , quien al no concurrir causa de abstención ni haberse presentado recusación alguna procede a la instrucción del mismo.

1^a.-


2^a.-


Segundo.- El día el instructor entregó el Pliego de cargos al expedientado en el que



889482430b74643347eab3ee0631b094

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/889482430b74643347eab3ee0631b094>

CSV: 889482430b74643347eab3ee0631b094	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 10 / 14	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspección General de Servicios	26/09/2019 08:20:00	
MIGUEL ANGEL MARÍN MORMENEO	Subdirector Área de Inspección	26/09/2019 09:06:00	
JOSÉ ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector	26/09/2019 09:10:00	

 Universidad Zaragoza	TRAMITACIÓN PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES	Código: IGS/INSPECCIÓN
		Versión: 001
		Fecha: 16 de septiembre de 2019
		Página 11 de 14

se le imputa la comisión de sendas faltas consistentes una, , prevista en el apartado), del artículo del , y dos, , prevista en el apartado), del artículo del .

Tercero.- Finalmente, y tras la presentación de las alegaciones y propuesta de pruebas por parte del expedientado, se procedió a la práctica de las que se consideraron pertinentes y que están incorporadas al presente procedimiento.

Tras la vista del expediente por el interesado y la presentación (o no) de las alegaciones que consideró oportunas, se formula la presente Propuesta de resolución.

El instructor manifiesta que la no admisión de las pruebas solicitadas referidas a (*se expondrían las propuestas y no admitidas*) está motivado por (*se expondrían todo lo detalladamente posible las causas por las que no se han considerado pertinentes o necesarias*).

HECHOS PROBADOS

De las actuaciones practicadas y de la documentación obrante en el procedimiento seguido, procede declarar, como así se hace, probados los siguientes hechos.

PRIMERO.

D.D ^a. , Funcionario/laboral de la plantilla de la Universidad de Zaragoza, destinado en , cometió falta ***Elija un elemento*** al ,
(*Si es una falta por falta de asistencia habrá que detallar los días, horas y total de tiempo de ausencia*)

, causando con ello un grave perjuicio a la Administración y a los administrados, ya que .

En consecuencia procede declarar como falta ***Elija un elemento*** los hechos y acciones llevadas a cabo por dicha persona.


SEGUNDO.


Se detallará aquello que resulte relevante para la determinación de la falta.



889482430b74643347eab3ee0631b094

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valida.unizar.es/csv/889482430b74643347eab3ee0631b094>

CSV: 889482430b74643347eab3ee0631b094	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 11 / 14	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspección General de Servicios	26/09/2019 08:20:00	
MIGUEL ANGEL MARÍN MORMENEO	Subdirector Área de Inspección	26/09/2019 09:06:00	
JOSÉ ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector	26/09/2019 09:10:00	

 Universidad Zaragoza	TRAMITACIÓN PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES	Código: IGS/INSPECCIÓN
		Versión: 001
		Fecha: 16 de septiembre de 2019
		Página 12 de 14

VISTOS

La Constitución Española, El Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el R.D. 33/1986, Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado así como cuantas disposiciones de carácter general o específico han sido de pertinente aplicación. (Pacto , Convenio Colectivo... de PAS o de PDI).

FUNDAMENTOS DE DERECHO

A la vista de los hechos declarados probados en el presente escrito, procede efectuar un análisis jurídico de los mismos.

Al Hecho Primero.-

El está declarado como falta ***Elija un elemento***, tipificada en el apartado), del artículo del : “
(referir el texto del artículo).

El instructor no ha apreciado circunstancia alguna que justifiquen las faltas por lo que considera al expedientado autor, sin que aparezcan circunstancias atenuantes, de una falta grave tipificada según se indica anteriormente.

Al Hecho Segundo (si existe).-

Consta probado que el expedientado , lo que agrava a juicio de este instructor la falta cometida.


Durante el desarrollo del procedimiento sancionador no ha justificado debidamente , ya que es inadmisibles e increíble que intente justificarla , como figura en su declaración, Folio , por lo que se considera que el expedientado ha incurrido en una falta Elija un elemento. de las prevista en el apartado), del artículo del : “ ” (referir el texto del artículo).


No se aprecian circunstancias atenuantes, antes al contrario existe la circunstancia agravante de , lo que a juicio de este instructor es motivo a tener en cuenta a la



889482430b74643347eab3ee0631b094

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/889482430b74643347eab3ee0631b094>

CSV: 889482430b74643347eab3ee0631b094	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 12 / 14	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspección General de Servicios	26/09/2019 08:20:00	
MIGUEL ANGEL MARÍN MORMENEO	Subdirector Área de Inspección	26/09/2019 09:06:00	
JOSÉ ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector	26/09/2019 09:10:00	

 Universidad Zaragoza	TRAMITACIÓN PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES	Código: IGS/INSPECCIÓN
		Versión: 001
		Fecha: 16 de septiembre de 2019
		Página 13 de 14

hora de sancionar esta falta.

PROPUESTA DE SANCIÓN

Por lo anteriormente expuesto este Instructor propone que el funcionario D./D^a con N.R.P. y destino en sea sancionado:

1. Por la comisión de una falta Elija un elemento. de las contempladas en el apartado), del artículo del , con sanción de .
2. Por la comisión de una falta Elija un elemento. de las tipificadas en el apartado), del artículo del , con sanción de .

En a, de de

Sr. Rector de la Universidad de Zaragoza
Firmado electrónicamente

Modelo de entrega de copia de la documentación:

A. Sr o Sra.

De conformidad con el art. 41 del Reglamento de Régimen Disciplinarios de los Funcionarios de la Administración del Estado de 10 de enero de 1986 y para proceder a darle vista del expediente disciplinario que se le sigue, incoado por Resolución del Sr. Rector de fecha..... , se le comunica que podrá examinar el referido expediente, en horario de 9 a 14 h en..... , siendo preferible concertar la fecha y hora por correo electrónico....., disponiendo para ello de un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la recepción del presente escrito, vista que será en la Inspección General de Servicios, tercera planta del edificio Interfacultades, a fin de que dentro de los 10 siguientes pueda alegar cuanto estime conveniente a su defensa y aportar cuantos documentos considere de interés.


En Zaragoza, de.....de 20..


El Secretario,

Firmado electrónicamente,



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/889482430b74643347eab3ee0631b094>

CSV: 889482430b74643347eab3ee0631b094	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 13 / 14	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspección General de Servicios	26/09/2019 08:20:00	
MIGUEL ANGEL MARÍN MORMENEO	Subdirector Área de Inspección	26/09/2019 09:06:00	
JOSÉ ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector	26/09/2019 09:10:00	

 Universidad Zaragoza	TRAMITACIÓN PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES	Código: IGS/INSPECCIÓN
		Versión: 001
		Fecha: 16 de septiembre de 2019
		Página 14 de 14


10.. MODELO ORIENTATIVO DE RESOLUCIÓN CON SANCIÓN

10.. MODELO ORIENTATIVO DE RESOLUCIÓN CON ARCHIVO



889482430b74643347eab3ee0631b094

Copia autentica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/889482430b74643347eab3ee0631b094>

CSV: 889482430b74643347eab3ee0631b094	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 14 / 14	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspección General de Servicios	26/09/2019 08:20:00	
MIGUEL ANGEL MARÍN MORMENEO	Subdirector Área de Inspección	26/09/2019 09:06:00	
JOSÉ ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector	26/09/2019 09:10:00	