 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE UN PERIODO DE INFORMACIÓN O ACTUACIONES PREVIAS	Código: IGS/INSPECCIÓN
		Versión: 1.0
		Fecha: noviembre de 2024
		Página 1 de 6

Procedimiento para la tramitación de un periodo de información o actuaciones previas

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


<i>Nº de revisión</i>	<i>Fecha</i>	<i>Modificación</i>
v1.0	Noviembre 2024	Edición inicial

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Área de Inspección (IGS)	Inspección General de Servicios	Rector

[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/54ec7f90a024ade6b41e82dee5129e7d>

CSV: 54ec7f90a024ade6b41e82dee5129e7d	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	26/11/2024 09:02:00	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspección General de Servicios	26/11/2024 09:13:00	
JOSÉ ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector de la Universidad de Zaragoza	26/11/2024 11:20:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE UN PERIODO DE INFORMACIÓN O ACTUACIONES PREVIAS	Código: IGS/INSPECCIÓN
		Versión: 1.0
		Fecha: noviembre de 2024
		Página 2 de 6

1. OBJETO

Es objeto de este procedimiento es definir los pasos que deben seguir los diferentes responsables en la tramitación de un periodo de información o actuaciones previas orientadas a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación de un procedimiento disciplinario, así como la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables.

2. ALCANCE

Este procedimiento podrá ser de aplicación al personal docente e investigador (PDI), al personal técnico, de gestión y de administración y servicios (PTGAS) de plantilla de la Universidad de Zaragoza o vinculado con ésta por acuerdo o convenio de colaboración, así como a los estudiantes matriculados en cualquiera de los estudios conducentes a la obtención de un título oficial y en las enseñanzas propias que se imparten en la Universidad de Zaragoza.

3. NORMATIVA

La normativa que es de aplicación para este tipo de procedimientos se encuentra disponible en el siguiente enlace:

<https://inspecciongeneral.unizar.es/inspeccion/legislacion-y-normativa>

4. DEFINICIONES


Periodo de información o actuaciones previas:


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 concurren en unos y otros (art. 55.2 LPA)

5. RESPONSABLES

	Rector/a	Director/a de la IGS	Informador/a	Secretario/a
Propuesta apertura P.I.		(1)		
Acuerdo apertura P.I.	(2)			
Diligencias investigación			(3)	(4)
Informe/Conclusiones			(3)	
Resolución	(2)			
Comunicación a denunciante		(1)		

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/54ec7f90a024ade6b41e82dee5129e7d>

CSV: 54ec7f90a024ade6b41e82dee5129e7d	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	26/11/2024 09:02:00	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspección General de Servicios	26/11/2024 09:13:00	
JOSÉ ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector de la Universidad de Zaragoza	26/11/2024 11:20:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE UN PERIODO DE INFORMACIÓN O ACTUACIONES PREVIAS	Código: IGS/INSPECCIÓN
		Versión: 1.0
		Fecha: noviembre de 2024
		Página 3 de 6

(1) El Director o la Directora de la Inspección General de Servicios (IGS) es el órgano competente para **proponer al Rector la apertura** de un periodo de información o actuaciones previas.

(2) El Rector de la Universidad de Zaragoza es el órgano competente para **incoar** y para **resolver** un expediente disciplinario.

(3) El Instructor o Instructora del expediente será un funcionario/a designado en el acuerdo de incoación para instruir el procedimiento perteneciente a un cuerpo o escala de igual o superior grupo al del inculpada.

(4) El Secretario o Secretaria del expediente será un funcionario designado, en su caso, en el acuerdo de apertura para colaborar y prestar apoyo al Informador/a del procedimiento.

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Propuesta de apertura de periodo de información

La Inspección General de Servicios, como consecuencia de sus funciones o a través de una denuncia, puede tener conocimiento de circunstancias, conductas o hechos, que deban ser determinados con mayor precisión con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto.

El Director/a de la IGS propondrá al Rector la apertura de un periodo de información o actuaciones previas que se orientarán a concretar los hechos susceptibles de motivar la incoación de un procedimiento disciplinario, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurran en unos y otros.

Acuerdo de apertura de periodo de información


El Rector es el órgano competente para acordar la apertura de un periodo de información o actuaciones previas. En dicho acuerdo nombrará a un informador/a y, en su caso, a un secretario/a. Dicho acuerdo será notificado al Director/a de la IGS, al informador/a y al secretario/a.


Diligencias de investigación y conclusiones

La persona informadora será la responsable de evacuar las diligencias necesarias orientadas a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la posible incoación de un procedimiento disciplinario, así como a identificar a la persona o personas que pudieran resultar responsables. Como resultado de la investigación elaborará un informe con las conclusiones obtenidas que elevará al Rector.



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/54ec7f90a024ade6b41e82dee5129e7d>

CSV: 54ec7f90a024ade6b41e82dee5129e7d	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	26/11/2024 09:02:00	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspección General de Servicios	26/11/2024 09:13:00	
JOSÉ ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector de la Universidad de Zaragoza	26/11/2024 11:20:00	

 Universidad Zaragoza <small>1542</small>	PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE UN PERIODO DE INFORMACIÓN O ACTUACIONES PREVIAS	Código: IGS/INSPECCIÓN
		Versión: 1.0
		Fecha: noviembre de 2024
		Página 4 de 6

Resolución y notificación

El Rector es el órgano competente para resolver pudiendo acordar el archivo de las actuaciones o la incoación de un procedimiento disciplinario a la persona o personas responsables de la falta o faltas presuntamente cometidas.

La resolución con el acuerdo que corresponda se notificará al informador/a y al Director/a de la Inspección General de Servicios.

En caso de que el conocimiento de los hechos se produjese por denuncia, el Director/a de la IGS comunicará al denunciante el acuerdo de la resolución.

Acceso al expediente informativo


De acuerdo con el artículo 53 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), la persona investigada, como personas interesada en el procedimiento tiene derecho a acceder en cualquier momento al expediente y a obtener copia de los documentos en él contenidos.

Plazos

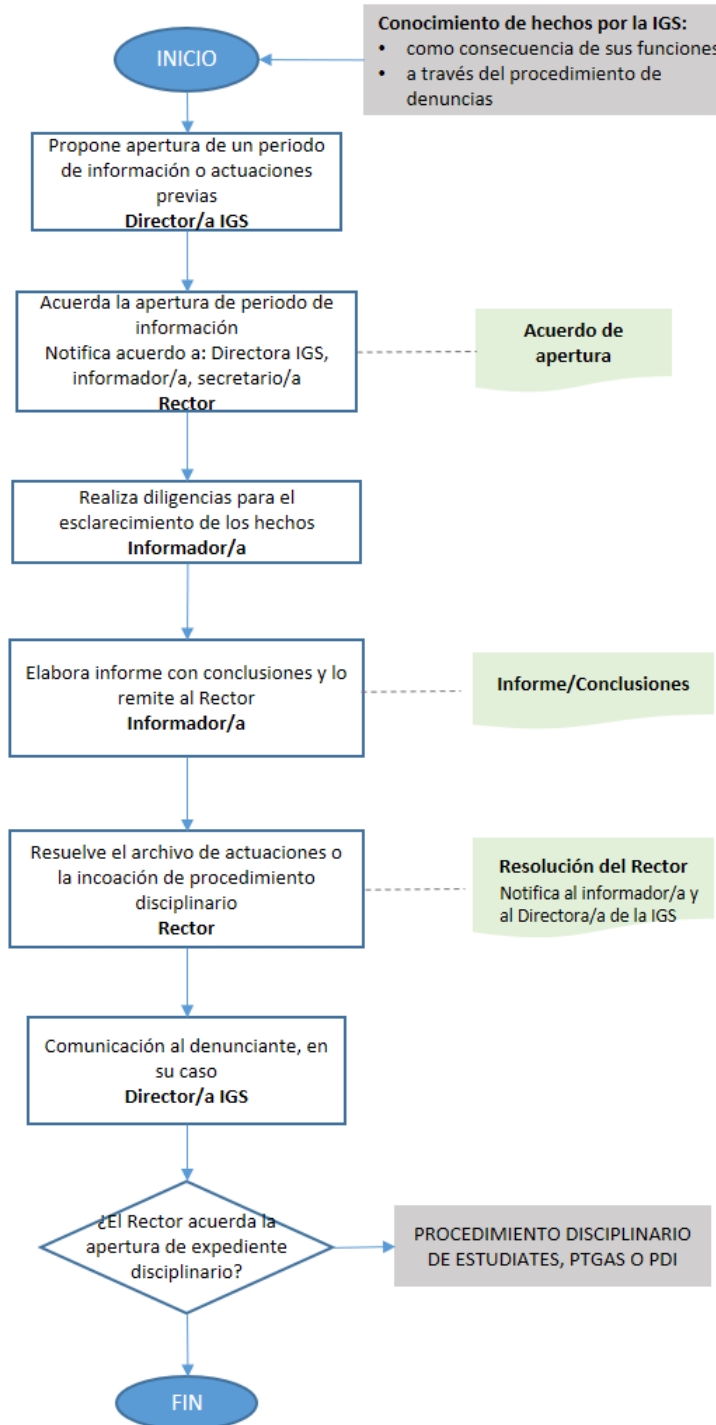
De acuerdo con el artículo 9 d) de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, en el caso de las acciones u omisiones objeto de investigación establecidas dentro del ámbito material de aplicación de la ley, en su artículo 2, el plazo máximo para dar respuesta a las actuaciones de investigación no podrá ser superior a tres meses a contar desde la recepción de la comunicación, salvo casos de especial complejidad que requieran una ampliación del plazo, en cuyo caso, este podrá extenderse hasta un máximo de otros tres meses adicionales.




Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/54ec7f90a024ade6b41e82dee5129e7d>


CSV: 54ec7f90a024ade6b41e82dee5129e7d	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	26/11/2024 09:02:00	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspección General de Servicios	26/11/2024 09:13:00	
JOSÉ ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector de la Universidad de Zaragoza	26/11/2024 11:20:00	

7. DIAGRAMA DE FLUJO



Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/54ec7f90a024ade6b41e82dee5129e7d>

CSV: 54ec7f90a024ade6b41e82dee5129e7d	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	26/11/2024 09:02:00	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspección General de Servicios	26/11/2024 09:13:00	
JOSÉ ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector de la Universidad de Zaragoza	26/11/2024 11:20:00	

 Universidad Zaragoza	PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE UN PERIODO DE INFORMACIÓN O ACTUACIONES PREVIAS	Código: IGS/INSPECCIÓN
		Versión: 1.0
		Fecha: noviembre de 2024
		Página 6 de 6

8. SEGUIMIENTO

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

Indicadores:

- Nº expedientes tramitados al PDI
- Nº expedientes tramitados al PTGAS
- Nº expedientes tramitados al estudiantado
- Nº de expedientes disciplinarios incoados a partir de expedientes informativos previos

Periodo de medida: curso académico

9. REGISTRO Y ARCHIVO


Durante la tramitación del periodo de información previa, el registro, archivo y custodia de la documentación generada en la tramitación corresponde al informador/a.

Finalizado el periodo de información la Inspección General de Servicios mantendrá el archivo de la documentación con los expedientes numerados.



54ec7f90a024ade6b41e82dee5129e7d

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/54ec7f90a024ade6b41e82dee5129e7d>

CSV: 54ec7f90a024ade6b41e82dee5129e7d	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	26/11/2024 09:02:00	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspección General de Servicios	26/11/2024 09:13:00	
JOSÉ ANTONIO MAYORAL MURILLO	Rector de la Universidad de Zaragoza	26/11/2024 11:20:00	