



Índice

1. OBJETO2

2. ALCANCE.....2

3. NORMATIVA2

4. DEFINICIONES.....2

5. RESPONSABLES.....2

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....3

7. DIAGRAMA DE FLUJO4

8. SEGUIMIENTO5

9. REGISTRO Y ARCHIVO.....6

Tabla de cambios:

Nº revisión	Fecha	Modificación
v1.0	Noviembre 2024	Edición inicial
v2.0	Abril 2026	Actualización del código del procedimiento, formato, normativa y flujograma. Modificación del apartado 6: Resolución y notificación

- Elaborado por: Área de Inspección de la Inspección General de Servicios
- Revisado por: Directora de la Inspección General de Servicios
- Aprobado por: Rectora de la Universidad de Zaragoza

6526a238a832fe2b8710bcd707f50c4e
 Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/6526a238a832fe2b8710bcd707f50c4e>

CSV: 6526a238a832fe2b8710bcd707f50c4e	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 1 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MIGUEL ÁNGEL MARÍN MORMENEO	Subdirector Inspección General de Servicios (Área de Inspección)	07/04/2026 13:25:00	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON ROSA MARIA BOLEA BAILO	Directora Inspección General de Servicios Rectora	08/04/2026 08:07:00 08/04/2026 15:17:00	



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 de aplicación a este procedimiento se encuentra disponible en los siguientes enlaces:

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

<https://inspecciongeneral.unizar.es/inspeccion/convivencia-universitaria-normativa-y-procedimientos>

4. DEFINICIONES

Expediente disciplinario:

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

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

	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)		





(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 inculpado.

(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/a 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/a 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/a.

Resolución y notificación

El Rector/a es el órgano competente para resolver pudiendo acordar el archivo de las actuaciones, la incoación de un procedimiento disciplinario a la persona o personas responsables de la falta o faltas presuntamente cometidas o la imposición de sanción por falta leve sin necesidad de tramitar un expediente disciplinario. En este último caso es obligatorio el trámite de audiencia al interesado. Cuando la resolución de imposición de sanción por falta leve devenga firme se comunicará a la Vicegerencia de recursos humanos para su anotación en el expediente personal y su remisión al Registro Central de Personal.

La resolución del Rector/a 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.

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/6526a238a832fe2b8710bcd707f50c4e>

CSV: 6526a238a832fe2b8710bcd707f50c4e	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 3 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MIGUEL ÁNGEL MARÍN MORMENEO	Subdirector Inspección General de Servicios (Área de Inspección)	07/04/2026 13:25:00	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON ROSA MARIA BOLEA BAILO	Directora Inspección General de Servicios Rectora	08/04/2026 08:07:00 08/04/2026 15:17:00	



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 persona 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.

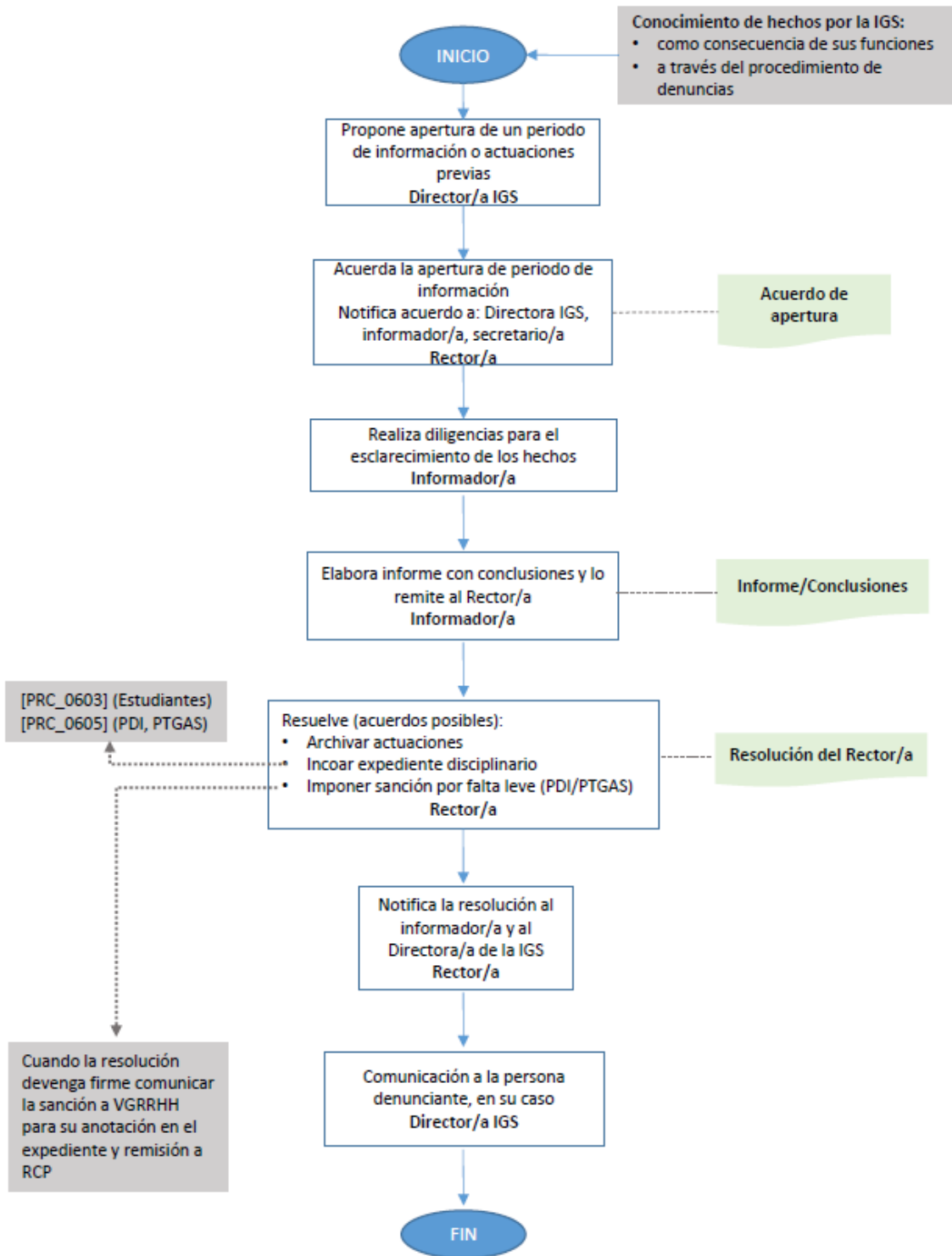
7. DIAGRAMA DE FLUJO



6526a238a832fe2b8710bcd707f50c4e

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/6526a238a832fe2b8710bcd707f50c4e>

CSV: 6526a238a832fe2b8710bcd707f50c4e	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 4 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MIGUEL ÁNGEL MARÍN MORMENEO	Subdirector Inspección General de Servicios (Área de Inspección)	07/04/2026 13:25:00	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON	Directora Inspección General de Servicios	08/04/2026 08:07:00	
ROSA MARIA BOLEA BAILO	Rectora	08/04/2026 15:17:00	



6526a238a832fe2b8710bcd707f50c4e
 Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/6526a238a832fe2b8710bcd707f50c4e>

CSV: 6526a238a832fe2b8710bcd707f50c4e	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 5 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MIGUEL ÁNGEL MARÍN MORMENEO	Subdirector Inspección General de Servicios (Área de Inspección)	07/04/2026 13:25:00	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON ROSA MARIA BOLEA BAILO	Directora Inspección General de Servicios Rectora	08/04/2026 08:07:00 08/04/2026 15:17:00	



8. SEGUIMIENTO

Indicadores del procedimiento

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 instrucción, el registro, archivo y custodia de la documentación generada en la tramitación corresponde al informador/a.

Finalizado el expediente informativo, la Inspección General de Servicios mantendrá el archivo de la documentación con los expedientes numerados.



6526a238a832fe2b8710bcd707f50c4e

Copia auténtica de documento firmado digitalmente. Puede verificar su autenticidad en <http://valide.unizar.es/csv/6526a238a832fe2b8710bcd707f50c4e>

CSV: 6526a238a832fe2b8710bcd707f50c4e	Organismo: Universidad de Zaragoza	Página: 6 / 6	
Firmado electrónicamente por	Cargo o Rol	Fecha	
MIGUEL ÁNGEL MARÍN MORMENEO	Subdirector Inspección General de Servicios (Área de Inspección)	07/04/2026 13:25:00	
MARIA ISABEL LUENGO GASCON ROSA MARIA BOLEA BAILO	Directora Inspección General de Servicios Rectora	08/04/2026 08:07:00 08/04/2026 15:17:00	