



Resolución de 12 de agosto de 2017 del Coordinador de Asuntos Jurídicos por la que se regula el procedimiento de tramitación de expedientes contradictorios a miembros del Pleno de la DGE

En la tramitación de expedientes contradictorios a miembros del Pleno de la Delegación General de Estudiantes de la Universidad de Granada se seguirá un procedimiento que otorgue las máximas garantías jurídicas y que asegure la integridad del proceso, así como la capacidad de defensa de las y los miembros del Pleno.

A tal efecto, dicho procedimiento será el que sigue:

- 1) Incoación:
 - a) Se notificará a la persona interesada de la apertura de un expediente contradictorio contra ella.
 - b) Se le comunicará el plazo de presentación de alegaciones y de cualquier documentación que estime oportuna, así como el nombre del instructor, que será el Coordinador de Asuntos Jurídicos. El plazo podrá ser ampliable si, con anterioridad al vencimiento del mismo, la persona interesada lo solicita razonadamente.
 - c) Se ofrecerá asistencia en el proceso, garantizando en todo momento que la interesada o el interesado conoce sus derechos e informándole de cuantas acciones pueda tomar en su defensa.
- 2) Instrucción del expediente:
 - a) El instructor oír a la persona interesada, recabará de ella información relativa al expediente y adjuntará al mismo toda la documentación que ésta aporte.
 - b) A efectos de justificar las ausencias a órganos colegiados, las causas de justificación serán las dispuestas en el anexo 1.
 - c) El instructor deberá aportar las pruebas que justifiquen la tramitación del expediente.
 - d) En todo momento, el instructor deberá dar a la persona interesada cuantas explicaciones le pida con relación a la tramitación del expediente.
 - e) Oído el interesado, el instructor redactará una propuesta de resolución, que adjuntará al expediente.



- 3) Traslado a la Comisión de Asuntos Jurídicos y posteriormente al Pleno:
- a) El instructor trasladará a la Comisión de Asuntos Jurídicos el expediente contradictorio, que incluirá las pruebas que justifiquen su tramitación, la documentación aportada por el interesado o la interesada, así como las explicaciones que éste hubiera ofrecido, y la propuesta de resolución del instructor.
 - b) La Comisión de Asuntos Jurídicos deliberará y decidirá si enviar el expediente al Pleno para su resolución, o desistir del procedimiento.
 - c) En caso de desistimiento, el proceso habrá acabado. En caso de envío al Pleno, será éste quien decida si cesar al miembro, en cuyo caso dejará de serlo con efectos inmediatos, o no hacerlo.
 - d) En los casos de desistimiento o decisión del Pleno de no cesar al miembro, el expediente quedará cerrado y no se podrá reabrir con posterioridad por los mismos hechos.
 - e) En cualquier caso, se deberá notificar a la persona interesada de la resolución de su expediente. En caso de cese, será el Coordinador General de Estudiantes, como representante del Pleno, quien le notifique de tal circunstancia.
 - f) La decisión del Pleno pondrá fin a la vía administrativa, no cabiendo recurso alguno contra el mismo, sin perjuicio de que pueda interponer el que estime procedente.

Granada, 12 de agosto de 2017

El Coordinador de Asuntos Jurídicos
Miguel Prados Abad



ANEXO 1

Las causas que permitirán la justificación de la ausencia a un órgano colegiado de la Delegación General de Estudiantes de la Universidad de Granada serán las siguientes:

1. Por supuestos de enfermedad debidamente justificados a través de certificado médico oficial o parte de baja laboral.
2. Por coincidencia con actividades oficiales de los deportistas de alto nivel y de alto rendimiento o por participación en actividades deportivas de carácter oficial representando a la Universidad de Granada.
3. Por parto debidamente justificado, en los 4 meses anteriores a la sesión del órgano correspondiente.
4. Por fallecimiento, accidente o enfermedad grave de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad acaecido en los 5 días previos a la celebración de la sesión del órgano correspondiente.
5. Por estancia de movilidad saliente en una universidad de destino cuyo calendario académico requiera la estancia del estudiante en fechas que coincidan con la celebración de dicha sesión.
6. Por la realización de exámenes prenatales y técnicas de preparación al parto para las miembros embarazadas del Pleno, y, en los casos de adopción, para la asistencia a las sesiones de información y preparación y para la realización de los informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad.
7. Por nacimiento de hijos prematuros o que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados a continuación del parto.
8. Por contraer matrimonio en los 5 días anteriores o 2 días posteriores a la celebración de sesión del órgano colegiado.
9. Por comparecencia ante un juzgado.
10. Por razón de violencia de género, por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud según proceda.