

TEMA 1 - AVANZADOS

Jose Manuel Francés

CUESTIONES TEMA 3-B

Actividad aula

Datos:

Funcionaria interina de educadora de educación especial de la Relación de Puestos de Trabajo de la Generalitat, con adscripción orgánica al CEE-CR Comarcal YYY de ZZZ y adscripción funcional al CEIP XXX de ZZZ

Hechos presuntos:

1. Consumo de estupefacientes en el centro educativo

a) El día 15/09/20xx, a las 11:10 horas la secretaria del centro, Doña XXX habría sorprendido a la sra. XXX consumiendo presuntamente sustancias estupefacientes en el aseo situado en la parte derecha del hall del centro, en la planta baja.

b) Tal como consta en el acta del día 16/09/20xx realizada por el inspector del centro de la entrevista con la secretaria, unos minutos más tarde, la sra. XXX se persona en la ventanilla de la secretaria del centro, situada en el hall, donde se encuentra el puesto de trabajo de la secretaria, con la finalidad de pedirle que ocultase lo que había visto, e inducir a encubrir las presunta falta cometida.

2. Incumplimiento de las funciones y tareas para el personal educador de educación especial, al no haber realizado el traslado desde el recreo a las aulas de la alumna JCM que tiene bajo su responsabilidad, haber olvidado el cambio de pañal y no haberle realizado dicho cambio. Tampoco se observa a la educadora realizar el correspondiente acompañamiento a la alumna J.C.M para sus necesidades de higiene personal. En todo momento atiende exclusivamente al alumno P.M.D.

A partir de los datos anteriores, contesta a las siguientes preguntas:

1. Papel del inspector/a en los procedimientos sancionadores a personal que presta servicio en centros educativos.
2. Tipifica los hechos
3. ¿Qué sanciones correspondería proponer? Justifica la respuesta
4. Elabora a partir de los siguientes datos:
 - ▶ Pliego de cargos
 - ▶ Propuesta de resolución

A) Para enmarcar el tema

- 1. Enmarca la labor de instrucción de expedientes disciplinarios a empleados públicos del sector docente en las funciones de inspección educativa.**
- 2. Tipos de Responsabilidad en que puede incurrir un empleado público en el ejercicio de sus funciones.**

Cuestiones de fondo

3. Asocia los siguientes hechos a alguna infracción administrativa si fuera el caso

1. Docente se niega a elaborar programación según indicaciones aprobadas por el claustro alegando que tiene libertad de cátedra para elaborarla como quiera.
2. Docente que se niega a utilizar los materiales curriculares aprobados por el Departamento didáctico y aprobados por el claustro y recogidos y aprobados por la PGA.
3. Docente que llega tarde reiteradamente a primera hora durante los lunes del mes de octubre y tras pedir por parte del director justificar el retraso éste alega que se ha dormido.
4. Docente que deja de asistir a una sesión de jornada formativa aprobada por el centro alegando que no va a utilizar esa formación.
5. Docente que se niega a asistir a la formación organizada por el centro de salud necesaria para saber actuar ante una posible crisis que puede sufrir un alumno de su tutoría con epilepsia.
6. Docente, se ausenta de la guardia. Al ser descubierta la acción por el jefe de estudios y no atendiendo a las indicaciones dadas por éste, persiste en su actitud porque alega que tiene "cosas más importantes que hacer" ya que quiere preparar una práctica en el taller donde una hora más tarde tiene clases-
7. Docentes, realizando una visita a un museo con alumnos de 1º de ESO, deciden ir a comer a un restaurante de moda próximo al mismo dejando a los alumnos jugando en un parque. Durante este tiempo dos alumnos sufren un accidente.
8. Dirección que, habiendo recibido resolución de la DT no aprobando horario especial, decide hacer caso omiso y realizar el horario propuesto.
9. Dirección que toma la decisión de no admitir la entrada de alumnos al centro cuando llegan con retraso.
10. Dirección que acuerda cobrar a cada alumno la cantidad de 5 euros para tener un fondo para posibles imprevistos.

HECHOS	INFRACCIÓN	SANCIÓN

4. A partir de este supuesto contesta a las preguntas:

Como inspector de zona, una de las actuaciones habituales es la supervisión, propuesta e informe de rutas de transporte escolar. En el marco de esta actuación se solicita al director del centro que informe sobre los alumnos beneficiarios y autorizados que según la normativa tienen derecho a transporte colectivo o en su defecto ayuda individual de transporte.

El director del centro, ante las presiones de padres y del entorno, falsea los datos que ofrece informando de más beneficiarios de los que existen incluyendo como beneficiarios alumnos de la ESO cuyo domicilio está a menos de 3 Km y no existe un acceso al centro docente dificultoso (a causa de la orografía del terreno, de la peligrosidad de las vías o del tiempo de acceso), incluye alumnos escolarizados sin ser centro de adscripción e informa de alumnos autorizados como beneficiarios. Ello lleva a duplicar la necesidad de transporte.

Como inspector, tras informar sobre las necesidades de transporte realizas tareas de supervisión y detectas la situación. Le pides informe al director y sostiene las irregularidades. En el marco de tus atribuciones como inspector haces un seguimiento de la ruta y percibes que mucho alumnado no es beneficiario. Requieres al director para que lo corrija ajustándose a la normativa pero el director sigue sosteniendo su informe inicial.

- Explica las actuaciones que como inspector de zona realizarías desde el principio.
- Suponiendo que el director fuera objeto de la incoación de un expediente:

1. ¿Cuál sería la posible infracción? ¿y que sanción propondrías?
2. Formula el hecho o hechos que indicaría en el pliego de cargos.
3. Enumera las fases que se pueden deducir en la instrucción de un expediente disciplinario.
4. ¿Qué prueba practicarías?
5. ¿Que plazo de prescripción existe para este caso? ¿hay algún plazo de caducidad en la tramitación de expedientes disciplinarios?
6. Redacta el pliego de cargos y la posible propuestas de resolución.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO INCOADO A D./D^a _____ POR RESOLUCIÓN DE FECHA _____

Expediente nº _____

D. _____, inspector/a de Educación nombrado por _____, como instructor del expediente disciplinario nº _____ incoado a Doña _____, personal funcionaria interina, educadora de educación especial adscrita al puesto nº _____ en el CEIP/IES _____ de _____, por Resolución de fecha 5 de _____ de 20____, tras haber recibido escrito de la DG de Personal Docente por el que se devuelve el expediente para una nueva formulación de la propuesta de resolución de expediente y se retrotraen las actuaciones al momento procedimental de dicha formulación, formula la siguiente

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

HECHOS

1.- Se propone a la Dirección General de Centros y Personal Docente la incoación de expediente disciplinario a Doña _____ por la Dirección Territorial de Educación de Valencia visto el Informe de su Unidad de Inspección Educativa. El/la funcionaria / funcionaria interina referida, que prestaba servicios en el CEIP/IES _____ de la ciudad de _____, podría encontrarse en alguno o varios de los supuestos de faltas que, de acuerdo con la legislación vigente, más concretamente, de acuerdo con el Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado, aprobado por el Real Decreto 33/1986, así como de la ley 5/20015 y la ley 10/2010 de la Generalitat, están sujetas a responsabilidad disciplinaria.

2.- Según consta en notificación de la Jefatura de Servicio de Régimen Jurídico y Personal Docente de fecha ____ de _____, con fecha ____ de _____ se dicta resolución de incoación de expediente disciplinario al funcionario / funcionario interino referida en el punto 1, por la Dirección General de Personal Docente.

3.- Se nombra como instructor del procedimiento al Inspector/a _____, con destino en la Dirección Territorial de Valencia.

4.- Se nombra como secretario/a del procedimiento a Don _____, administrativo/a

en el _____.

5.-Para que tuviera lugar el día de fecha _____, se había realizado citación a l incoado/a señor Don _____ quien comparece a las _____ horas en la dirección Territorial de Educación en Valencia y solicita que se le aplase el trámite de toma de declaración a fin de poder efectuar el susodicho trámite asistido por letrado, petición a la que el instructor accede.

6.- Se levanta acta de la comparecencia del incoado/a .

7.- Se fija la toma de declaración prevista en el Real Decreto 33/1986 para el día __de _____ de 20__ a las _____ horas en la dirección Territorial de Valencia.

8.-El día __ de _____ de 20__ a las _____h se procede a la toma de declaración a la que asiste junto con el incoado, letrado que le asiste, además del secretario/a nombrada para la instrucción.

9.- Con registro de fecha de salida de __ de _____ de 20__ se procede a la notificación del pliego de cargos del que consta recepción postal con fecha de __ de _____ de 20__ que se añade al expediente, y para cuya formulación se ha partido del análisis del expediente remitido al instructor, de la declaración del incoado y de las diligencias previas.

En el pliego de cargos se le imputaron 4 cargos que de probarse, el funcionario/a incoado/a podría haber incurrido en responsabilidad disciplinaria por la comisión de:

1. Una falta grave por grave desconsideración con el personal empleado público o con la ciudadanía en el ejercicio de sus funciones .
2. Una falta grave por falta injustificada de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
3. Una falta grave por falta de obediencia debida a sus superiores jerárquicos y autoridades.
4. Una falta leve por incorrección con el personal empleado público o con las o los ciudadanos con los que se relacione en el ejercicio de sus funciones.

11.- Se recibe escrito de alegaciones de D. _____ en el mes de _____ con fecha de entrada en la Dirección Territorial de Educación de ____de _____ de 20__.

12.- Se cita al incoado/a para la vista del expediente el día __de _____ trámite al que comparece y se le hace entrega de copia del expediente (paginado de la _____) (paginado de la 1-80).

13.- El día 14 de marzo Doña _____ presenta nuevas alegaciones en Registro General de la Conselleria de Sanidad, registro no habitual en sus escritos hasta el momento, pues siempre se realizaban en la DT de Educación de Valencia, llegando a manos del instructor tras su propuesta de resolución.

14.- El día 10 de mayo desde la DG de Centros y Personal Docente se procede a la devolución del expediente al instructor para redacción de nueva propuesta de resolución observando las alegaciones de D^a _____ antes mencionadas.

PRUEBAS CONSIDERADAS EN LA INSTRUCCIÓN

Se han considerado suficientes por su evidencia y contundencia la documentación recogida por el inspector que propuso la apertura del expediente de la incoada instructor y añadidas al expediente que se encuentra relacionada en el folio ____ del expediente.

La incoada Doña _____ no propone ninguna.

FUNDAMENTOS JURIDICOS

1. HECHO PROBADOS

Tras las actuaciones practicadas en el procedimiento disciplinario instruido han quedat plenament probados los hechos siguientes:

HECHO 1

Amenazas, gritos, trato irrespetuoso, intimidación y tirones del brazo a la alumna con discapacidad, M.C.T los días 7 y el 14 de octubre, 24, 25 y 26 de noviembre y 17 de diciembre de 20. ____

El día 7 de octubre la directora del centro manifiesta que la incoada recoge a la menor y unos folios que la monitora estaba metiendo en la mochila de la menor “de mala manera”. Además ese día deja a la menor en la clase de la PT del centro sin corresponderle ante una sesión en la que la menor no tenía profesor por inasistencia del mismo y se va a la sala de profesores. También indica que llega tarde a recoger a la menor y se dirige a ella

de forma irrespetuosa y de forma brusca llegando a golpear con la silla a otros alumnos. La directora manifiesta que la alumna llega a llorar según informa una compañera de la menor (página 16 del expediente). La incoada lo niega en sus alegaciones.

El día 14 de octubre la directora del centro manifiesta que la menor MCT le ha comunicado que se siente mal y tiene miedo a la incoada porque le chilla. Además describe que en ese día no le ha ayudado a coger el material de la materia de CC^a Naturales y ha tenido que ir a clase sin material. También durante ese día le indica la menor a la directora que le ha “reñido” al entrar en clase de optativa (página 16 del expediente). La incoada lo niega en sus alegaciones.

El día 27 de noviembre, el padre de la menor que atiende la incoada presenta queja en el centro (página 13 del expediente) indicando que:

- El día 24 de noviembre de 20__, delante del padre de la alumna M.C.T. protestó por llevar a la alumna del autobús al centro indicando que esa no era su faena increpó al padre con tono amenazador que debía hacerlo el así como a una trabajadora del centro todo ello delante de la menor.
- El día 25 de noviembre llevó tarde a la menor al aula tras discutir con los subalternos del centro delante de la menor y recriminarle a ella que tuviera que recogerla con expresiones “recogida a la carta”.
- El día 26 no acudió la incoada a recoger a la menor por “haberse dormido”. Además “apenas ayudó a su hija durante el acceso al tranvía” ya que ese día se realizaba una actividad complementaria fuera del centro.

La incoada lo niega en sus alegaciones.

La menor MCT escribe una carta al inspector de zona el 17 de diciembre de 20__ (página 18 y 19 del expediente) en la que indica que la incoada le “amenaza y grita”, “llega tarde a recogerla”, “la saca 5 minutos antes de que acabe las clases”, impide que se relacione con los compañeros” y le “agobia” y “hace que lo pase mal”. La incoada lo niega en sus alegaciones.

Además en la misma describe hechos que manifiesta haber sufrido ese día y el anterior:

- “ha empezado a decir que era una maleducada que estaba harta de ella y que había leído unos informes de otro colegio que indicaban que hablaba mal a la educadora anterior”.
- “ayer me cogió del brazo y me dio un fuerte estirón”

La incoada lo niega en sus alegaciones y manifiesta que no ha cogido del brazo a la alumna.

La docente A.R.P. Profesora PT del IES _____ presenta escrito exponiendo hechos acaecidos en su aula el día 17 de diciembre en hora de atención de la alumna MCT. En el escrito indica que la alumna acude llorando y transportada por la incoada, al preguntarle que le sucede indica que _____ en voz alta y a corta distancia de su cara la coge del brazo y le dice “si estás enfadada conmigo o tienes algo contra mí me lo dices” a lo que la niña no contesta y continua llorando”. A continuación la incoada manifiesta su intención de llevarse a la menor para que le conteste pero la profesora lo impide para darle clase de matemáticas (página 20 del expediente). La incoada lo niega en sus alegaciones.

HECHO 2

Negarse a empujar la silla de ruedas de la alumna con discapacidad M.C.T. O hacerlo parcialmente, desde el autobús hasta el interior del centro los días 21 23 y 24 de septiembre de 20__.

El día 21 de septiembre de 20__ la directora se reúne con la incoada además de con la J.D de Orientación y la Jefa de Estudios, para informarle de sus funciones , entre ellas se le recuerda la de empujar la silla especialmente en una rampa que hay en el centro y D^a Silvia Gimeno indica abiertamente que no lo va a hacer de lo cual se levanta acta (página 33 del expediente). La incoada lo niega en sus alegaciones y manifiesta que siempre ha cumplido con sus funciones.

El día 23 de septiembre se persona el inspector de zona en el IES _____ para ver las actuaciones del centro en relación a la recepción de la alumna M.C.T. tras las discrepancias surgidas entre la incoada frente a las instrucciones del Departamento de Orientación y del Equipo Directivo al respecto. La incoada no hace alegación alguna a ello.

En el acta que levanta (paginas 34 a 37 del expediente) recoge que la incoada no interviene en el descenso de la alumna del autobús ni “prácticamente” en todo el recorrido hasta el acceso al centro limitándose a portar la mochila de la menor al extremo de, tan sólo dar un “pequeño impulso” en una rampa de acceso al centro y por tanto dejando a la alumna asumir todo el esfuerzo. Así mismo, cuando el inspector, tras presentarse a la incoada, le indica que no está cumpliendo con sus obligaciones, ésta increpa a la menor preguntándole si ella puede sola. El inspector indica que dentro del centro la menor también se impulsa sola tras este incidente en la rampa. La incoada no hace alegación alguna a ello.

El día 24 de septiembre de 20__ la Jefa Del Departamento de Orientación del IES _____ notifica a la directora del centro que la incoada le manifiesta que no va a empujar la silla de ruedas en la rampa de entrada al centro y que no está en sus funciones trasladar a la alumna desde el autobús (página 38 del expediente). La incoada lo niega en sus alegaciones y manifiesta que siempre ha cumplido con sus funciones.

El Día 24 de septiembre de 20__ la directora del IES _____ acude a comprobar la actuación de la incoada ante el traslado de la menor MGC desde el autobús al centro y observa que no lo realiza sino que lo hace la monitora del autobús y al advertírselo personalmente la incoada le indica que eso va en contra de la normativa. Todo ello se recoge en acta incluida en la página 39 del expediente. La incoada lo niega en sus alegaciones y manifiesta que siempre ha cumplido con sus funciones.

HECHO 3

Desobedecer la orden de la directora del centro de no abandonar la reunión celebrada el día 2 de octubre de 20__.

El día 2 de octubre de 20__ abandona una reunión con la dirección y la Jefatura del Departamento de Orientación a pesar de la petición de que se quedara de la directora (página 40 del expediente). La incoada, alega que no fue convocada y que entendía que era una reunión informal.

HECHO 4

Dirigirse hacia el equipo directivo, docentes, personal administrativo y subalternos del centro con insultos como “gentuza”, de forma irrespetuosa,

menosprecios, tono autoritario y amenazas los días 24 de octubre de 20__, 11 de mayo, 14 y 16 de octubre y los días 4 y 17 de diciembre de 20__.

El informe de la dirección que recoge el seguimiento anual de la educadora incoada del curso 20__/20__ ya indica que la actitud de la misma con la práctica totalidad de la plantilla del centro ha sido “desafiante” lo que llevó a solicitar un cambio de educador en el centro. El informe describe a su vez hechos como retrasos, desatención de sus funciones, amenazas a compañeros, trato irrespetuoso, insultos como “gentuza”, menosprecios a compañeros y alumna a la que transporta, tono autoritario (página 30 a 32 del expediente).

La maestra PT _____ presenta escrito en el centro IES _____ recogiendo diferentes incidentes con la incoada ante otros compañeros y alumnos los días 14 y 16 de octubre en los que se sintió humillada (página 42 del expediente).

La Jefa de Departamento de Orientación del IES _____ recoge por escrito el día 4 de diciembre de 20__ incidente con la incoada en el que ésta la insulta e increpa con palabras como “menuda gentuza”(página 43 del expediente).

El 17 de diciembre de 20__ las subalternas del IES _____ presentan escrito dirigido a la dirección del centro indicando que “todos los días” sufren “amenazas, menosprecios, provocaciones...” de la incoada (página 53 del expediente).

La incoada alega que no hay prueba ni fecha concreta.

HECHO 5

Interrumpir el trabajo diario de los profesores y subalternos del centro sin justificación los días 11 y 21 de mayo, los días 4 y 17 de diciembre de 20__.

El informe de la dirección que recoge el seguimiento anual de la educadora incoada del curso 20__/20__ ya indica que la actitud de la misma con la práctica totalidad de la plantilla del centro ha sido “desafiante” lo que llevó a solicitar un cambio de educador en el centro. El informe describe a su vez hechos como retrasos, desatención de sus funciones, **amenazas a compañeros, trato irrespetuoso, insultos como “gentuza”, menosprecios a compañeros y alumna a la que transporta, tono autoritario y en particular interrupciones del trabajo de los profesores y subalternos del centro** así, el 11 de mayo de 20__ se describe interrupciones del trabajo de las administrativas de secretaría del centro, el 21 de mayo se recoge queja de la profesora _____ por intromisión de la incoada en su labor docente.(página 30 a 32 del expediente).

La Jefa de Departamento de Orientación del IES _____ recoge por escrito el día 4 de diciembre de 20__ incidente con la incoada en el que se describe como la orientadora debe interrumpir su trabajo por culpa de la incoada.(página 43 del expediente).

La docente A.R.P. Profesora PT del IES _____ presenta escrito exponiendo hechos acaecidos en su aula el día 17 de diciembre en hora de atención de la alumna MCT. En el escrito indica que la incoada, _____, interrumpe la clase de matemáticas (página 20 del expediente).

La incoada manifiesta que su carga de trabajo es prueba suficiente de la imposibilidad del hecho descrito además de indicar que no hay referencia a un día concreto.

HECHO 6

Realizar el trabajo diario de la profesora de Geografía e Historia, D _____, consistente en abrir a las 8:00 horas el aula de la docente e introducir a sus alumnos, a pesar de las reiterados requerimientos de que no lo hiciera generalmente los miércoles desde el inicio de curso 20__/16 hasta el mismo 17 de diciembre.

El día 17 de diciembre de 20__ la profesora _____ informa por escrito (página 47 del expediente) que todos los miércoles a las 8:00 horas, antes de empezar las clases la incoada abre la misma e introduce a los alumnos sin esperar a que la docente llegue. La incoada indica que es por orden de la directora y lo hace sin perturbar el servicio.

HECHO 7

Abandonar el centro de trabajo y cuidado de la alumna con discapacidad, M.C.T., que tenía asignada el día 16 de diciembre de 20__ a las 10:45 horas, sin previo aviso ni autorización de la dirección del centro para visitar al inspector del centro.

El día 16 de diciembre la incoada se ausenta de su puesto de trabajo sin avisar según indica la directora del IES _____ (página 44 del expediente).

El 17 de diciembre de 20__, la incoada, en reunión mantenida con el inspector de zona y el vicedirector y el secretario del IES de _____ reconoce que se ausentó el día 16 de diciembre de 20__ del centro, abandonando su puesto de trabajo y las tareas que tenía asignadas como se recoge en el acta que se levanta de la misma (página 48 del expediente)

La incoada alega que estaba en baño con una alumna. Además alega prescripción del hecho.

VALORACIÓN ESPECÍFICA DE CADA UNO DE LOS HECHOS

VALORACIÓN HECHO 1

La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana en su artículo 99 recoge las obligaciones a las que está sometido cualquier cargo público indicando que éstos, en el ejercicio de las funciones que tengan asignadas, el personal empleado público deberá observar las siguientes obligaciones:

“1.Tratar con atención y respeto a la ciudadanía, a todo el personal empleado público y, en general, a todas aquellas personas con las que se relacione en el ejercicio de sus funciones..”

Probado este hecho con las declaraciones tanto de la directora, profesora PT, padre de la alumna y alumna, limitándose la incoada a negarlo y alegar trato irrespetuoso a su persona sin aportar ni solicitar más prueba; donde se constata que la incoada ha amenazado, gritado, intimidado, mantenido un trato irrespetuoso e incluso tirado del brazo de la alumna con discapacidad MCT a la que atendía:

Determinación de las faltas

El incumplimiento relacionado en la valoración jurídica de los hechos probados (HECHO 1) es constitutivo de FALTA GRAVE en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana en su artículo 171.d) en el que se recoge como tal:

“La grave desconsideración con el personal empleado público o con la ciudadanía en el ejercicio de sus funciones “

Propuesta de sanción de las faltas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 174 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana en el que se establece la relación entre las faltas y las sanciones, y por la gravedad de las faltas cometidas por la funcionaria interina pública

PROPUESTA:

Corregir la falta grave tipificada en el artículo 171.d) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana con la suspensión de funciones y retribuciones, por un periodo de 3 años.

VALORACIÓN HECHO 2

La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana en su artículo 99 recoge las obligaciones a las que está sometido cualquier cargo público indicando que éstos, en el ejercicio de las funciones que tengan asignadas, el personal empleado público deberá observar las siguientes obligaciones:

“2. Desempeñar con diligencia las tareas que les correspondan o se le encomienden con el objetivo de resolver en plazo los asuntos de su competencia y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.”

Probado este hecho con las declaraciones de la directora y el acta del inspector de zona, limitándose la incoada a negar lo declarado por la directora y no pronunciarse en relación al acta del inspector de zona; donde se constata que la incoada se negaba a empujar la silla de ruedas de la alumna con discapacidad M.C.T a la que atendía:

Determinación de las faltas

El incumplimiento relacionado en la valoración jurídica de los hechos probados (HECHO 2) es constitutivo de FALTA GRAVE en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana en su artículo 171.i) en el que se recoge como tal:

“La falta injustificada de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave”

Propuesta de sanción de las faltas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 174 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana en el que se establece la relación entre las faltas y las sanciones, y por la gravedad de las faltas cometidas por la funcionaria interina pública

PROPUESTA:

Corregir la falta grave tipificada en el artículo 171.i) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana con la suspensión de funciones y retribuciones, por un periodo de 3 años.

VALORACIÓN HECHO 3

La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana en su artículo 99 recoge las obligaciones a las que está sometido cualquier cargo público indicando que éstos, en el ejercicio de las funciones que tengan asignadas, el personal empleado público deberá observar las siguientes obligaciones:

“3. Obedecer las instrucciones profesionales de sus superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del ordenamiento jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección correspondientes.”

Probado este hecho donde se constata que la incoada desobedeció la orden dada por la directora del centro donde prestaba servicio y donde las alegaciones de la incoada son contradictorias pues manifiesta que no fue convocada y que tenía que atender a una alumna y sin embargo estuvo en la reunión, alega que creía que era informal a pesar de que las reuniones de coordinación y aspectos de trabajo no tienen nunca ese carácter:

Determinación de las faltas

El incumplimiento relacionado en la valoración jurídica de los hechos probados (HECHO 3) es constitutivo de FALTA GRAVE en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana en su artículo 171.a) en el que se recoge como tal:

“La falta de obediencia debida a sus superiores jerárquicos y autoridades.”

Propuesta de sanción de las faltas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 174 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana en el que se establece la relación entre las faltas y las sanciones, y por la gravedad de las faltas cometidas por la funcionaria interina pública

PROPUESTA:

Corregir la falta grave tipificada en el artículo 171.a) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana con la suspensión de funciones y retribuciones, por un periodo de 3 meses.

VALORACIÓN HECHO 4

La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana en su artículo 99 recoge las obligaciones a las que está sometido cualquier cargo público indicando que éstos, en el ejercicio de las funciones que tengan asignadas, el personal empleado público deberá observar las siguientes obligaciones:

“1. Tratar con atención y respeto a la ciudadanía, a todo el personal empleado público y, en general, a todas aquellas personas con las que se relacione en el ejercicio de sus funciones.”

Probado este hecho con las alegaciones y escritos de la directora, la jefa del D.O., la maestra de PT y las subalternas del centro, donde se constata que la incoada ha amenazado, insultado, menospreciado, mantenido un trato irrespetuoso mantenido un

tono autoritario hacia el equipo directivo, profesorado y subalternos del centro en el que prestaba servicio los días referidos en el hecho 4 y limitándose la incoada a cuestionarlo:

Determinación de las faltas

El incumplimiento relacionado en la valoración jurídica de los hechos probados (HECHO 4) es constitutivo de FALTA LEVE en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana en su artículo 172.c) en el que se recoge como tal:

“La incorrección con el personal empleado público o con las o los ciudadanos con los que se relacione en el ejercicio de sus funciones “

Propuesta de sanción de las faltas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 174 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana en el que se establece la relación entre las faltas y las sanciones, y por la gravedad de las faltas cometidas por la funcionaria interina pública

PROPUESTA:

Corregir la falta grave tipificada en el artículo 172.c) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana con la suspensión de funciones y retribuciones, por un periodo de 15 días.

VALORACIÓN HECHO 5

La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana en su artículo 99 recoge las obligaciones a las que está sometido cualquier cargo público indicando que éstos, en el ejercicio de las funciones que tengan asignadas, el personal empleado público deberá observar las siguientes obligaciones:

“1. Tratar con atención y respeto a la ciudadanía, a todo el personal empleado público y, en general, a todas aquellas personas con las que se relacione en el ejercicio de sus funciones.

2. Desempeñar con diligencia las tareas que les correspondan o se le encomienden con el objetivo de resolver en plazo los asuntos de su competencia y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.”

Probado este hecho con las alegaciones y escritos de la jefa del DO del centro así como por la maestra PT referida en la descripción del hecho así como en el informe anual de dirección sobre el trabajo de la incoada donde se constata que la incoada ha interrumpido reiteradamente el trabajo de equipo directivo, profesorado y subalternos del centro en el que prestaba servicio, limitándose la incoada a indicar que la sobrecarga de sus tareas hace imposible el hecho:

Determinación de las faltas

El incumplimiento relacionado en la valoración jurídica de los hechos probados (HECHO 5) es constitutivo de FALTA GRAVE en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana en su artículo 171.r) en el que se recoge como tal:

“La grave perturbación del servicio, que impida el normal funcionamiento de éste “

Propuesta de sanción de las faltas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 174 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana en el que se establece la relación entre las faltas y las sanciones, y por la gravedad de las faltas cometidas por la funcionaria interina pública

PROPUESTA:

Corregir la falta grave tipificada en el artículo 171.s) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana con la suspensión de funciones y retribuciones, por un periodo de 3 años.

VALORACIÓN HECHO 6

La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana en su artículo 99 recoge las obligaciones a las que está sometido cualquier cargo público indicando que éstos, en el ejercicio de las funciones que tengan asignadas, el personal empleado público deberá observar las siguientes obligaciones:

“1. Tratar con atención y respeto a la ciudadanía, a todo el personal empleado público y, en general, a todas aquellas personas con las que se relacione en el ejercicio de sus funciones..

2. Desempeñar con diligencia las tareas que les correspondan o se le encomienden con el objetivo de resolver en plazo los asuntos de su competencia y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.”

Probado este hecho donde se constata que la incoada realiza el trabajo diario de la profesora de Geografía e Historia, D^a _____, consistente en abrir a las 8:00 horas el aula de la docente e introducir a sus alumnos, a pesar de los reiterados requerimientos de que no lo hiciera, indicando la incoada que lo reconoce pero manifiesta que es por orden de la directora sin aportar prueba de ello y manifiesta que lo hace sin perturbar el servicio a pesar de que deja a los alumnos solos sin esperar a que llegue la docente:

Determinación de las faltas

El incumplimiento relacionado en la valoración jurídica de los hechos probados (HECHO 6) es constitutivo de FALTA GRAVE en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana en su artículo 171.r) en el que se recoge como tal:

“La grave perturbación del servicio, que impida el normal funcionamiento de éste “

Propuesta de sanción de las faltas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 174 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana en el que se establece la relación entre las faltas y las sanciones, y por la gravedad de las faltas cometidas por la funcionaria interina pública

PROPUESTA:

Corregir la falta grave tipificada en el artículo 171.r) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana con la suspensión de funciones y retribuciones, por un periodo de 3 años.

VALORACIÓN HECHO 7

La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana en su artículo 99 recoge las obligaciones a las que está sometido cualquier cargo público indicando que éstos, en el ejercicio de las funciones que tengan asignadas, el personal empleado público deberá observar las siguientes obligaciones:

“2. Desempeñar con diligencia las tareas que les correspondan o se le encomienden con el objetivo de resolver en plazo los asuntos de su competencia y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.”

Probado este hecho donde se constata por las alegaciones de la directora y del inspector de zona, además del reconocimiento en reunión del día 17 de diciembre por parte de la incoada recogida en escrito del inspector de zona, que la incoada ha abandonado el centro de trabajo y cuidado de la alumna con discapacidad, M.C.T. La incoada se contradice en sus alegaciones al retractarse del reconocimiento realizado el día 17 de diciembre y manifestar que estuvo en el baño con una alumna durante todo el periodo sin aportar prueba alguna de ello.

Determinación de las faltas

El incumplimiento relacionado en la valoración jurídica de los hechos probados (HECHO 7) es constitutivo de FALTA GRAVE en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana en su artículo 172.c) en el que se recoge como tal:

“La grave perturbación del servicio, que impida el normal funcionamiento de éste “

Propuesta de sanción de las faltas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 174 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana en el que se establece la relación entre las faltas y las sanciones, y por la gravedad de las faltas cometidas por la funcionaria interina pública

PROPUESTA:

Corregir la falta grave tipificada en el artículo 172.c) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana con la suspensión de funciones y retribuciones, por un periodo de 15 días.

València, _____

EL INSTRUCTOR

D. _____

Doña _____

PLIEGO DE CARGOS.
Expediente Disciplinario _____

Pliego de cargos que formula Don _____, Inspector de Educación, instructor del expediente disciplinario ____/20____, incoado a _____, por Resolución de fecha _____, por el Director General de Centros y Personal Docente de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura i Deporte, por la responsabilidad administrativa en que pudiera haber incurrido, de conformidad con el art. 35 del RD 33/86, de 10 de enero, por el que se aprueba el reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios del Estado, por los presuntos hechos ocurridos en el CEIP/IES XXX de ZZZ que se le atribuyen en la resolución referida, en el ejercicio de su función como educadora de educación especial en el citado centro.

HECHO PRESUNTO 1

TIPIFICACIÓN DE LA FALTA

Doña _____ podría haber incurrido en responsabilidad disciplinaria por falta tipificada como FALTA _____ en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana en su artículo _____ en el que se como tal:

“ ”

SANCIONES QUE PUEDEN SER DE APLICACIÓN

El artículo ____ de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana establece la relación entre las faltas y las sanciones y por la gravedad de las faltas cometidas por el funcionario público pueden imponerse las siguientes sanciones:

HECHO PRESUNTO 2

TIPIFICACIÓN DE LA FALTA

Doña _____ podría haber incurrido en responsabilidad disciplinaria por falta tipificada como FALTA _____ en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana en su artículo _____ en el que se como tal:

“.....”

SANCIONES QUE PUEDEN SER DE APLICACIÓN

El artículo ____ de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana establece la relación entre las faltas y las sanciones y por la gravedad de las faltas cometidas por el funcionario público pueden imponerse las siguientes sanciones:

HECHO PRESUNTO 2

TIPIFICACIÓN DE LA FALTA

Doña _____ podría haber incurrido en responsabilidad disciplinaria por falta tipificada como FALTA ____ en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana en su artículo ____ en el que se como tal:

“.....”

SANCIONES QUE PUEDEN SER DE APLICACIÓN

El artículo ____ de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana establece la relación entre las faltas y las sanciones y por la gravedad de las faltas cometidas por el funcionario público pueden imponerse las siguientes sanciones:

HECHO PRESUNTO 2

TIPIFICACIÓN DE LA FALTA

Doña _____ podría haber incurrido en responsabilidad disciplinaria por falta tipificada como FALTA ____ en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana en su artículo ____ en el que se como tal:

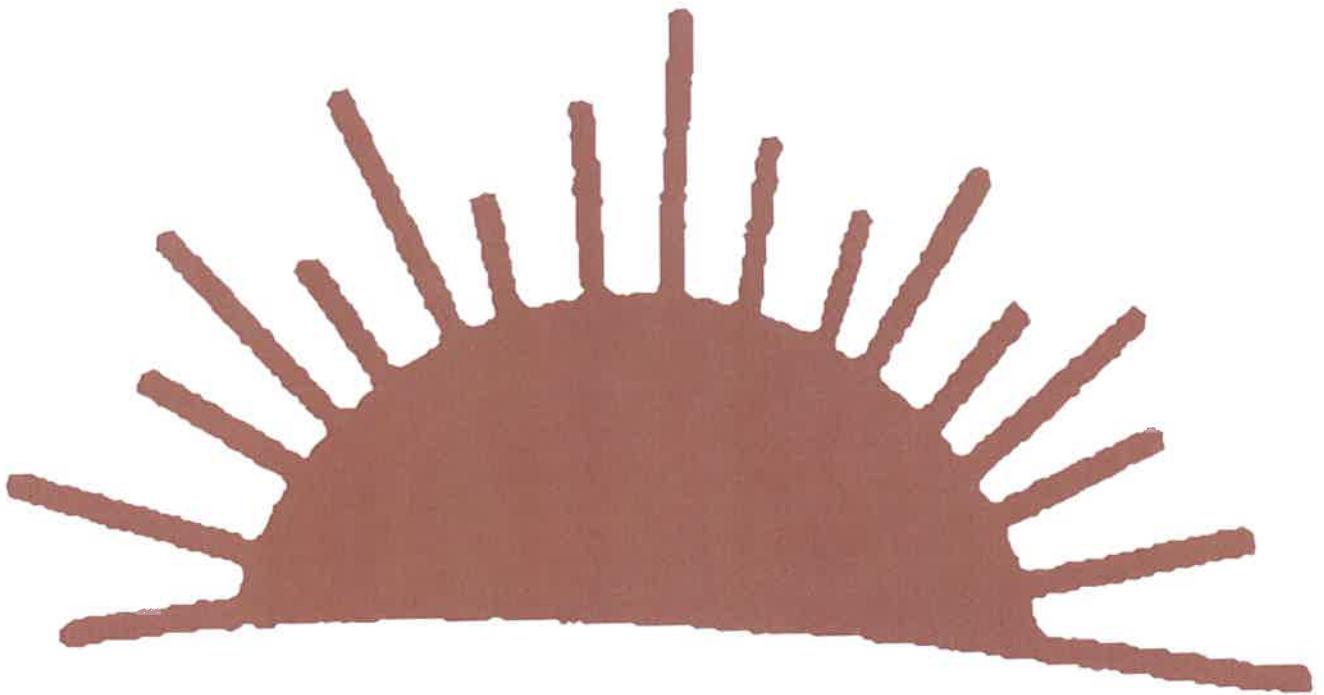
“.....”

SANCIONES QUE PUEDEN SER DE APLICACIÓN

El artículo ____ de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana establece la relación entre las faltas y las sanciones y por la gravedad de las faltas cometidas por el funcionario público pueden imponerse las siguientes sanciones:

Valencia , de de 20__

EL INSTRUCTOR/A



PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO INCOADO A D./D^a _____ POR RESOLUCIÓN DE FECHA _____

Expediente nº _____

D. _____, inspector/a de Educación nombrado por _____, como instructor del expediente disciplinario nº _____ incoado a Doña _____, personal funcionaria interina, educadora de educación especial adscrita al puesto nº _____ en el CEIP/IES _____ de _____, por Resolución de fecha ____ de ____ de 20____, tras haber recibido escrito de la DG de Personal Docente por el que se devuelve el expediente para una nueva formulación de la propuesta de resolución de expediente y se retrotraen las actuaciones al momento procedimental de dicha formulación, formula la siguiente

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

HECHOS

1.-

2.-

En el pliego de cargos se le imputaron _____ cargos que de probarse, el funcionario/a incoado/a podría haber incurrido en responsabilidad disciplinaria por la comisión de (relación de faltas):

11.- Se recibe escrito de alegaciones de D. _____ en el mes de _____ con fecha de entrada en la Dirección Territorial de Educación de __de _____ de 20__.

12.- Se cita al incoado/a para la vista del expediente el día __de _____ trámite al que comparece y se le hace entrega de copia del expediente (paginado de la _____) (paginado de la 1-_____).

13.- El día __ de _____ D/Dª _____ presenta nuevas alegaciones en Registro General de la Conselleria de Sanidad, registro no habitual en sus escritos hasta el momento, pues siempre se realizaban en la DT de Educación de Valencia, llegando a manos del instructor tras su propuesta de resolución.

14.- El día __ de _____ desde la DG de Centros y Personal Docente se procede a la devolución del expediente al instructor para redacción de nueva propuesta de resolución observando las alegaciones de Dª _____ antes mencionadas.

PRUEBAS CONSIDERADAS EN LA INSTRUCCIÓN

Se han considerado suficientes por su evidencia y contundencia la documentación recogida por el inspector que propuso la apertura del expediente de la incoada instructor y añadidas al expediente que se encuentra relacionada en el folio__ del expediente.

La incoada Doña _____ no propone ninguna/ propone:

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

1. HECHO PROBADOS

Tras las actuaciones practicadas en el procedimiento disciplinario instruido han quedado plenamente probados los hechos siguientes:

HECHO 1

“ ... ”

Relatos descripción:

HECHO 2

“...”

Relatos descripción:

VALORACIÓN ESPECÍFICA DE CADA UNO DE LOS HECHOS

VALORACIÓN HECHO 1

La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana en su artículo 99 recoge las obligaciones a las que está sometido cualquier cargo público indicando que éstos, en el ejercicio de las funciones que tengan asignadas, el personal empleado público deberá observar las siguientes obligaciones.

“...”

Probado este hecho con:

Determinación de las faltas

El incumplimiento relacionado en la valoración jurídica de los hechos probados (HECHO 1) es constitutivo de FALTA _____ en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana en su artículo _____ en el que se recoge como tal:

“...”

Propuesta de sanción de las faltas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 174 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana en el que se establece la relación entre las faltas y las sanciones, y por la gravedad de las faltas cometidas por la funcionaria interina pública

PROPUESTA:

Corregir la falta grave tipificada en el artículo _____ de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana con la

VALORACIÓN HECHO 2

La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana en su artículo 99 recoge las obligaciones a las que está sometido cualquier cargo público indicando que éstos, en el ejercicio de las funciones que tengan asignadas, el personal empleado público deberá observar las siguientes obligaciones:

“ ... ”

Probado este hecho con:

Determinación de las faltas

El incumplimiento relacionado en la valoración jurídica de los hechos probados (HECHO 1) es constitutivo de FALTA _____ en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana en su artículo _____ en el que se recoge como tal:

“ ... ”

Propuesta de sanción de las faltas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 174 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana en el que se establece la relación entre las faltas y las sanciones, y por la gravedad de las faltas cometidas por la funcionaria interina pública

PROPUESTA:

Corregir la falta grave tipificada en el artículo _____ de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana con la

València, _____

EL INSTRUCTOR

D. _____

TEMA 3. Apartado B.

EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEPENDIENTE DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA CORRESPONDIENTE. IMPLICACIONES EN LAS TAREAS DE INSPECCIÓN EDUCATIVA. LOS EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS: NORMAS PROCEDIMENTALES.

A) INTRODUCCIÓN: Breve análisis de la responsabilidad de los empleados públicos.

B) DESARROLLO Y MARCO LEGAL

- 1. EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEPENDIENTE DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA CORRESPONDIENTE.**
- 2. IMPLICACIONES EN LAS TAREAS DE INSPECCIÓN EDUCATIVA. LOS EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS: NORMAS PROCEDIMENTALES.**
- 3. PAPEL DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN.**

Antes de empezar: Síntesis normativa

Normativa a nivel estatal:

- **Constitución:** art. 25.1 (principio de legalidad que exige previa tipificación).
- **Ley 39/2015, de 1 de octubre (BOE 2/10/2015), del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas** (en cuanto se refiere a la tramitación del expediente disciplinario).
- **Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE 2/10/2015).** Recoge los principios de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. (Principio de legalidad, Irretroactividad, Principio de tipicidad, Responsabilidad, Principio de proporcionalidad, Prescripción, Concurrencia de sanciones).
- **Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE 31/10/2015),** que dedica el título VII (régimen disciplinario). Tipifica las faltas como muy graves, graves y leves, y cita las primeras. Establece las distintas sanciones (separación del servicio, suspensión de funciones, traslado, demérito y apercibimiento) con trámite de audiencia al interesado. En cuanto a la tramitación del expediente disciplinario y mientras no se realice un nuevo reglamento remite al **Real Decreto 33/1986, de 10 de enero (BOE 17/01/1986), que aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario** y que tiene carácter supletorio en la Comunidad Valenciana hasta el desarrollo de la Ley 10/2010, citada en el siguiente apartado.

PS: Recordar tener presente el artículo 91 de la LOE que recoge las funciones de los docentes.

Normativa a nivel autonómico:

- **Ley 4/2021**, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana. Modificado por el Decreto-Ley 12/2022, de 23 de septiembre. **Título X (régimen disciplinario).**
- En relación a la potestad disciplinaria en el sistema educativo valenciano hay que resaltar:
 - **Orden 17/2019. Art. 3 j)** “Intervenir en procedimientos disciplinarios. Los inspectores e inspectoras de educación, en el ejercicio de sus funciones, podrán intervenir en los procedimientos disciplinarios que se les asignen por resolución del órgano competente en la materia. La instrucción de procedimientos disciplinarios será asignada, con carácter general, a un inspector/a de la inspección territorial en la cual se inscribe la persona inculpada. Excepcionalmente, podrá asignarse a un inspector/a de otra inspección territorial.”
 - **Decretos 252/2019 y 253/2019.** Donde, al desarrollar las funciones del director/a recogen: “Ejercer la dirección de todo el personal adscrito al centro, bajo la supervisión de la Conselleria, y, en los casos en que no se cumplan las funciones legalmente establecidas, emitir informes dirigidos a la Inspección de Educación para el estudio de la posible aplicación de sanciones que se deriven del correspondiente expediente informativo.

Sin embargo, las directoras y los directores de los centros docentes públicos serán competentes para el **ejercicio de la potestad disciplinaria** respecto del personal que presta servicios en su centro, en los casos que se recogen a continuación:

1. Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de 9h al mes.
2. La falta de asistencia injustificada en un día
3. El incumplimiento de los deberes y obligaciones, siempre que no tengan que ser calificados como falta grave o muy grave.

Estas faltas podrán ser sancionadas, previa instrucción del correspondiente procedimiento, con **amonestación**, que tendrá que ser comunicada a la Administración educativa a efectos de su inscripción en el registro de personal correspondiente. En todo caso, el procedimiento que se tiene que seguir para la imposición de la sanción garantizará el derecho del personal a presentar las alegaciones que considere oportunas en el preceptivo trámite de audiencia a la persona interesada y a recurrir ante el órgano competente la sanción que, si es el caso, pudiera serle impuesta.

PS: Además hay que tener presente la normativa que recoge funciones y deberes del profesorado como el Decreto 39/2008 o los diferentes ROF de centros. Para el personal no docente hay que tener presente el Decreto 42/2019, los acuerdos de 9 julio de 2018 y las RPT anuales.

A) INTRODUCCIÓN: Breve análisis de la responsabilidad de los empleados públicos.

Los empleados públicos están sometidos a diferentes responsabilidades: **civil, penal y disciplinario.**

La diferencia obedece a los distintos bienes o valores jurídicos que cada tipo de responsabilidad debe proteger.

a) La responsabilidad civil se genera cuando se ha producido un daño a la Administración o a terceros.

b) La responsabilidad disciplinaria es la que surge ante el mero incumplimiento de las funciones del empleado público, de sus deberes, por dolo o culpa. Las sanciones disciplinarias buscan el buen orden del aparato administrativo procurando que el funcionario público cumpla sus deberes reglados e inherentes al servicio. Tienen tres finalidades íntimamente relacionadas entre sí.

- Superar la disfunción e introducir las medidas operativas necesarias para el mejor funcionamiento de la Administración.

- Purificar y encauzar al agente público incurso en la falta administrativa esperando que no vuelva a incurrir en infracción.

- Buscar un efecto ejemplarizador a fin de prevenir incumplimientos futuros.

c) La responsabilidad penal es posible cuando se incurre en un delito previsto en el Código Penal y las leyes especiales. Tiene un cometido diferente, pues le interesa el castigo personal a fin de hacer justicia en nombre de la sociedad. La prevención y la ejemplaridad ocupan un lugar posterior.

El delito ataca bienes jurídicos primarios, a normas centrales del sistema, a principios capitales del Estado de Derecho, mientras que la finalidad de la Administración es la satisfacción del interés público.

En otro orden, hay que tener presente que, un mismo hecho o conducta puede generar la aplicación de dos o más tipos de responsabilidades pues tutelan intereses jurídicos, valores y principios diversos. Por consiguiente, **los distintos tipos de responsabilidades no son excluyentes entre sí.**

Origen, noción conceptual de la responsabilidad disciplinaria.

Las sanciones disciplinarias, se definen como aquellas que se imponen a los empleados públicos por infracciones cometidas a la disciplina interna por la que se rige dicha relación.

Existen dos categorías entre la Potestad Sancinadora del Estado:

a) las que tutelan el interés general de la sociedad (sanciones de protección del orden general) → sanciones de tráfico, salubridad, seguridad, orden público... son las relacionadas con el ejercicio del poder de policía.

b) las que tienen por finalidad la protección de la organización administrativa (sanciones de autoprotección)→ Aquí encontramos la responsabilidad disciplinaria del empleado público, tienen por objeto la autoprotección de la organización administrativa. Las medidas disciplinarias no son extensibles a toda la sociedad sino solo a quienes trabajan en la Administración.

El artículo 167 L 4/2021 define la **responsabilidad disciplinaria** indicando que:

“Incurrirá en responsabilidad disciplinaria el personal empleado público que, en el ejercicio de sus funciones, realice un acto o una conducta tipificada como falta, induzca directamente a otro a su realización o encubra las faltas consumadas muy graves o graves cuando se derive daño grave para la administración o la ciudadanía.

Así mismo, el personal empleado público que induzca a otro a la realización de actos o conductas tipificadas como falta, o bien, encubra las faltas consumadas muy graves o graves cuando se derive daño grave para la administración o la ciudadanía, incurrirá en la misma responsabilidad que quienes los realicen”.

Además, indica que no es una responsabilidad exclusiva de los empleados públicos en activo, así establece que:

“El personal empleado público que se encuentre en situación administrativa distinta a la de servicio activo podrá incurrir en responsabilidad disciplinaria por las faltas que, en su caso, pueda cometer dentro de su respectiva situación administrativa.

Cuando no sea posible el cumplimiento de la sanción en el momento de dictarse la resolución por hallarse en una situación que lo impida, esta se hará efectiva cuando el cambio de situación lo permita, salvo que haya transcurrido el plazo de prescripción.

Cuando el personal temporal cese por cualquiera de las causas previstas en la presente ley y no haya completado el cumplimiento de la sanción, podrá aplicarse esta a los sucesivos nombramientos salvo que haya transcurrido el tiempo de prescripción.

No puede exigirse responsabilidad disciplinaria por actos o conductas posteriores a la pérdida de la condición de personal funcionario u extinción de la relación laboral, la cual no libera de la responsabilidad patrimonial o penal contraída por faltas cometidas durante el tiempo en que se ostentó la condición de personal empleado público”.

Por último, para terminar el análisis de la responsabilidad disciplinaria de empleado público es oportuno recoger los principios que imperan en ella en nuestro ordenamiento. Estos vienen recogidos tanto en nuestra L.4/2021 como en la L. estatal 40/2015:

- a) Principio de legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos.
- b) Principio de irretroactividad de las disposiciones sancionadoras no favorables y de retroactividad de aquellas que sean favorables al presunto infractor.
- c) Principio de proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
- d) Principio de culpabilidad.
- e) Principio de presunción de inocencia.
- f) Principio de contradicción y audiencia.

B) DESARROLLO Y MARCO LEGAL

1. EL RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEPENDIENTE DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA CORRESPONDIENTE._(ver anexo de relación)

La **Ley 40/2015** dedica el capítulo III de su título preliminar a establecer y desarrollar los principios de la responsabilidad disciplinaria del empleado público:

“Artículo 25 Principio de legalidad

1. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas se ejercerá cuando haya sido expresamente reconocida por una norma con rango de Ley, con aplicación del procedimiento previsto para su ejercicio y de acuerdo con lo establecido en esta Ley y en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, cuando se trate de Entidades Locales, de conformidad con lo dispuesto en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
2. El ejercicio de la potestad sancionadora corresponde a los órganos administrativos que la tengan expresamente atribuida, por disposición de rango legal o reglamentario.
3. Las disposiciones de este Capítulo serán extensivas al ejercicio por las Administraciones Públicas de su potestad disciplinaria respecto del personal a su servicio, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo.
4. Las disposiciones de este capítulo no serán de aplicación al ejercicio por las Administraciones Públicas de la potestad sancionadora respecto de quienes estén vinculados a ellas por relaciones reguladas por la legislación de contratos del sector público o por la legislación patrimonial de las Administraciones Públicas.

Artículo 26 Irretroactividad

1. Serán de aplicación las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de producirse los hechos que constituyan infracción administrativa.
2. Las disposiciones sancionadoras producirán efecto retroactivo en cuanto favorezcan al presunto infractor o al infractor, tanto en lo referido a la tipificación de la infracción como a la sanción y a sus plazos de prescripción, incluso respecto de las sanciones pendientes de cumplimiento al entrar en vigor la nueva disposición.

Artículo 27 Principio de tipicidad

1. Sólo constituyen infracciones administrativas las vulneraciones del ordenamiento jurídico previstas como tales infracciones por una Ley, sin perjuicio de lo dispuesto para la Administración Local en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Las infracciones administrativas se clasificarán por la Ley en leves, graves y muy graves.

2. Únicamente por la comisión de infracciones administrativas podrán imponerse sanciones que, en todo caso, estarán delimitadas por la Ley.
3. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo podrán introducir especificaciones o graduaciones al cuadro de las infracciones o sanciones establecidas legalmente que, sin constituir nuevas infracciones o sanciones, ni alterar la naturaleza o límites de las que la Ley contempla, contribuyan a la más correcta identificación de las conductas o a la más precisa determinación de las sanciones correspondientes.
4. Las normas definidoras de infracciones y sanciones no serán susceptibles de aplicación analógica.

Artículo 28 Responsabilidad

1. Sólo podrán ser sancionadas por hechos constitutivos de infracción administrativa las personas físicas y jurídicas, así como, cuando una Ley les reconozca capacidad de obrar, los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos, que resulten responsables de los mismos a título de dolo o culpa.
2. Las responsabilidades administrativas que se deriven de la comisión de una infracción serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como con la indemnización por los daños y perjuicios causados, que será determinada y exigida por el órgano al que corresponda el ejercicio de la potestad sancionadora. De no satisfacerse la

indemnización en el plazo que al efecto se determine en función de su cuantía, se procederá en la forma prevista en el artículo 101 de la Ley del Procedimiento Admtvo. Común de las Administraciones Públicas.

3. Cuando el cumplimiento de una obligación establecida por una norma con rango de Ley corresponda a varias personas conjuntamente, responderán de forma solidaria de las infracciones que, en su caso, se cometan y de las sanciones que se impongan. No obstante, cuando la sanción sea pecuniaria y sea posible se individualizará en la resolución en función del grado de participación de cada responsable.

4. Las leyes reguladoras de los distintos regímenes sancionadores podrán tipificar como infracción el incumplimiento de la obligación de prevenir la comisión de infracciones administrativas por quienes se hallen sujetos a una relación de dependencia o vinculación. Asimismo, podrán prever los supuestos en que determinadas personas responderán del pago de las sanciones pecuniarias impuestas a quienes de ellas dependan o estén vinculadas.

Artículo 29 Principio de proporcionalidad

1. Las sanciones administrativas, sean o no de naturaleza pecuniaria, en ningún caso podrán implicar, directa o subsidiariamente, privación de libertad.

2. El establecimiento de sanciones pecuniarias deberá prever que la comisión de las infracciones tipificadas no resulte más beneficioso para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.

3. En la determinación normativa del régimen sancionador, así como en la imposición de sanciones por las Administraciones Públicas se deberá observar la debida idoneidad y necesidad de la sanción a imponer y su adecuación a la gravedad del hecho constitutivo de la infracción. La graduación de la sanción considerará especialmente los siguientes criterios:

- a) El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad.
- b) La continuidad o persistencia en la conducta infractora.
- c) La naturaleza de los perjuicios causados.
- d) La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.

4. Cuando lo justifique la debida adecuación entre la sanción que deba aplicarse con la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y las circunstancias concurrentes, el órgano competente para resolver podrá imponer la sanción en el grado inferior.

5. Cuando de la comisión de una infracción derive necesariamente la comisión de otra u otras, se deberá imponer únicamente la sanción correspondiente a la infracción más grave cometida.

6. Será sancionable, como infracción continuada, la realización de una pluralidad de acciones u omisiones que infrinjan el mismo o semejantes preceptos administrativos, en ejecución de un plan preconcebido o aprovechando idéntica ocasión."

Además recoge en los artículos 30 y 31 referencias a la prescripción y concurrencia de sanciones:

"Artículo 30 Prescripción

1. Las infracciones y sanciones prescribirán según lo dispuesto en las leyes que las establezcan. Si éstas no fijan plazos de prescripción, las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. En el caso de infracciones continuadas o permanentes, el plazo comenzará a correr desde que finalizó la conducta infractora.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, de un procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora, reiniciándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

3. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que sea ejecutable la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

En el caso de desestimación presunta del recurso de alzada interpuesto contra la resolución por la que se impone la sanción, el plazo de prescripción de la sanción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que finalice el plazo legalmente previsto para la resolución de dicho recurso.

Artículo 31 Concurrencia de sanciones

1. No podrán sancionarse los hechos que lo hayan sido penal o administrativamente, en los casos en que se aprecie identidad del sujeto, hecho y fundamento.

2. Cuando un órgano de la Unión Europea hubiera impuesto una sanción por los mismos hechos, y siempre que no concurra la identidad de sujeto y fundamento, el órgano competente para resolver deberá tenerla en cuenta a efectos de graduar la que, en su caso, deba imponer, pudiendo minorarla, sin perjuicio de declarar la comisión de la infracción."

Por otro lado, hay que tener presente que la regulación del procedimiento sancionador se encuentra regulado en la Ley 39/2015.

En relación con las infracciones y sanciones debemos recoger lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE 31/10/2015), que dedica el título VII (régimen disciplinario). Tipifica las faltas como muy graves, graves y leves, y establece una relación básica de las primeras. Establece las distintas sanciones (separación del servicio, suspensión de funciones, traslado, demérito y apercibimiento) con trámite de audiencia al interesado. En cuanto a la tramitación del expediente disciplinario y mientras no se realice un nuevo reglamento remite al Real Decreto 33/1986, de 10 de enero (BOE 17/01/1986), que aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario y que tiene carácter supletorio en la Comunidad Valenciana hasta el desarrollo de la Ley 10/2010, citada en el siguiente apartado.

Relación de Faltas muy Graves

- a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las comunidades autónomas y ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de la función pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.
- c) El abandono del servicio, así como no hacerse cargo voluntariamente de las tareas o funciones que tienen encomendadas.
- d) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
- e) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
- f) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.
- g) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de

trabajo o funciones encomendadas.

h) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

i) La desobediencia abierta a las órdenes o instrucciones de un superior, salvo que constituyan infracción manifiesta del Ordenamiento jurídico.

j) La prevalencia de la condición de empleado público para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

k) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

l) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

m) El incumplimiento de la obligación de atender los servicios esenciales en caso de huelga.

n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.

PS: Remite al desarrollo autonómico para completarlas y establecer la relación de graves y leves.

Por otro lado, y ya acudiendo al desarrollo autonómico, la **Ley 4/2021**, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana dedica su título X al régimen disciplinario. Ello supone disponer de un desarrollo de la regulación del régimen disciplinario en el ordenamiento valenciano.

La estructura de dicho título es la siguiente:

■ **Capítulo I. Disposiciones generales.**

Dedica el **artículo 167** a la **responsabilidad disciplinaria** indicando que, como ya recordamos al inicio del tema:

“Incurrirá en responsabilidad disciplinaria el personal empleado público que, en el ejercicio de sus funciones, realice un acto o una conducta tipificada como falta, induzca directamente a otro a su realización o encubra las faltas consumadas muy graves o graves cuando se derive daño grave para la administración o la ciudadanía.

Así mismo, el personal empleado público que induzca a otro a la realización de actos o conductas tipificadas como falta, o bien, encubra las faltas consumadas muy graves o graves cuando se derive daño grave para la administración o la ciudadanía, incurrirá en la misma responsabilidad que quienes los realicen”.

En el **artículo 168**, establece los **principios de la potestad disciplinaria**:

- a) Principio de **legalidad y tipicidad** de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o los convenios colectivos para el personal laboral.
- b) Principio de **irretroactividad** de las disposiciones sancionadoras no favorables y de **retroactividad** de aquellas que sean favorables al presunto infractor.
- c) Principio de **proporcionalidad**, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
- d) Principio de **culpabilidad**.
- e) Principio de **presunción de inocencia**.
- f) Principio de contradicción y audiencia.

También indica que cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, se suspenderá su tramitación poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal y que los hechos declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la administración.

■ Capítulo II. Infracciones y sanciones disciplinarias.

Establece la clasificación de las faltas (muy graves-MG, graves-G y leves-L), las sanciones, la relación entre faltas y sanciones y la prescripción de las mismas).

Se consideran **faltas muy graves** además de las previstas en la normativa estatal de carácter básico las siguientes (artículo 170):

- a) El uso excesivo o arbitrario de la autoridad que cause perjuicio grave al servicio o al personal a su cargo.
- b) La emisión de informes manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a la ciudadanía.
- c) El consumo de alcohol, de sustancias estupefacientes o psicotrópicas que, en el ejercicio de sus funciones, ponga en peligro la integridad física de otras personas.
- d) Causar intencionalmente daños graves al patrimonio de la administración, sancionándose de la misma forma los causados por negligencia cuando, atendiendo a su entidad, puedan ser calificados como muy graves.
- e) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas y que resulte decisivo para la adopción de una resolución manifiestamente ilegal.
- f) La realización, dentro de la jornada laboral, de manera reiterada o con ánimo de lucro de otro tipo de actividades personales o profesionales.
- g) Incumplir las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales causando daños a la integridad física o psíquica de otras personas.
- h) La agresión grave a cualquier persona con la que se relacione en ejercicio de sus funciones.

Por último, establece que las faltas muy graves del personal laboral serán las establecidas en la normativa estatal de carácter básico y en los respectivos convenios colectivos.

Señala como **faltas graves** las siguientes (artículo 171):

- a) La falta de obediencia debida a sus superiores jerárquicos y autoridades.
- b) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.
- c) Las conductas constitutivas de delito doloso relacionadas con el servicio y que causen daño a la administración o a la ciudadanía y que no constituyan falta muy grave.
- d) La grave desconsideración con el personal empleado público o con la ciudadanía en el ejercicio de sus funciones.
- e) Causar daños en el patrimonio de la administración siempre que no constituya falta muy grave.
- f) Intervenir en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- g) Cuando no constituyan falta muy grave, la emisión de informes y la adopción de resoluciones o acuerdos manifiestamente ilegales que

causen perjuicio a la administración o a la ciudadanía, especialmente aquellos que supongan la prolongación indebida de las situaciones de interinidad del personal funcionario o de los contratos temporales

- h) La falta injustificada de rendimiento que afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- i) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo o función.
- j) El incumplimiento de las normas en materia de incompatibilidades, cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- k) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes, o porcentaje equivalente en el caso de que su cómputo no sea mensual.
- l) La falta de asistencia reiterada, sin causa justificada, a las acciones formativas que tengan carácter obligatorio, siempre que se desarrollen en horario laboral.
- m) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
- n) El consumo habitual de alcohol, de sustancias estupefacientes o psicotrópicas que afecte al funcionamiento del servicio.
- o) El incumplimiento las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales, del que puedan derivarse riesgos concretos para la seguridad y salud de las personas.
- p) Emplear o autorizar para usos particulares medios o recursos de carácter oficial o facilitarlos a terceros, salvo que por su escasa entidad constituya falta leve.
- q) La simulación de enfermedad o accidente cuando comporte ausencia del trabajo.
- r) La grave perturbación del servicio, que impida el normal funcionamiento de éste.
- s) La utilización de permisos y licencias para fines distintos de los que los justifican.
- t) Las denuncias falsas de actividades irregulares imputables a autoridades y personal funcionario realizadas de mala fe o con manifiesta negligencia.

Se indica que los convenios colectivos tipificarán las faltas disciplinarias graves del personal laboral atendiendo a las siguientes circunstancias: a) El grado en que se haya vulnerado la legalidad. b) La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la administración o de la ciudadanía. c) El descrédito para la imagen pública de la administración.

Se consideran **faltas leves** del personal funcionario público las siguientes (artículo 172):

- a) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, si no supone falta grave.
- b) La falta injustificada de asistencia de un día.
- c) La incorrección con el personal empleado público o con las o los ciudadanos con los que se relacione en el ejercicio de sus funciones.
- d) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- e) Cualquier incumplimiento de los deberes y obligaciones del personal funcionario, así como de los principios de actuación, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

Se indica que las faltas leves cometidas por el personal laboral serán las establecidas en el convenio colectivo de aplicación atendiendo a las mismas circunstancias que para la tipificación de las faltas graves.

Dedica el artículo 173 a las **sanciones**, estableciendo las siguientes:

- a) Separación del servicio del personal funcionario de carrera o revocación del nombramiento del personal funcionario interino.
- b) Despido disciplinario del personal laboral, que solo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves y comportará la inhabilitación para ser titular de un nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñaba. Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando, por sentencia judicial firme, sea declarado improcedente el despido.
- c) Suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de seis años.
- d) Traslado forzoso, con o sin cambio de localidad,
- e) Demérito, que consistirá en la penalización a efectos de promoción profesional.
- f) Apercibimiento.

Indica que además de estas sanciones, la resolución del procedimiento sancionador podrá declarar la obligación de realizar cursos de formación sobre ética pública.

En su artículo 174, establece la **relación entre las faltas y las sanciones** del siguiente modo:

a) Por faltas muy graves:

1º La separación del servicio o la revocación del nombramiento del personal funcionario interino.

2º La suspensión de funciones y retribuciones por un periodo de entre tres y seis años.

3º El traslado forzoso con cambio de localidad por un periodo de entre uno y tres años, que impedirá obtener destino por ningún procedimiento en la localidad desde la que fueron trasladados.

4º El demérito, que podrá consistir en alguna de las siguientes medidas:

- i) La pérdida de dos grados en el sistema de carrera horizontal y la privación del derecho a ser evaluado para el ascenso de grado, por un periodo de entre dos y cuatro años.
- ii) La imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna, por un periodo de entre dos y cuatro años.
- iii) La prohibición de ocupar puestos de jefatura, por un periodo de entre dos y cuatro años.

b) Por faltas graves:

1º La suspensión de funciones y retribuciones, por un periodo de entre 15 días y 3 años.

2º El traslado forzoso con cambio de localidad por un periodo de hasta un año.

3º El traslado forzoso sin cambio de localidad.

4º El demérito, que podrá consistir en alguna de las siguientes medidas:

i) La pérdida de un grado en el sistema de carrera horizontal y la privación del derecho a ser evaluado para el ascenso de grado, por un periodo de hasta dos años.

ii) La imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos o de promoción interna, por un periodo de hasta dos años.

iii) La prohibición de ocupar puestos de jefatura, por un periodo de hasta dos años.

c) Por faltas leves:

1º La suspensión de funciones y retribuciones, por un periodo de hasta 15 días.

2º El apercibimiento.

Además, se indica que en todos los casos se podrá establecer, de forma complementaria a la sanción principal impuesta, la obligación de realizar cursos de formación sobre ética pública.

Se establece que la determinación del alcance de cada sanción, dentro de la graduación que se establece en el apartado anterior, se efectuará tomando en consideración el grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta, el daño al interés público, la reiteración o reincidencia, así como el grado de participación y que en el caso del personal laboral, los convenios colectivos establecerán la relación entre infracciones y sanciones, y su aplicación, conforme a los criterios señalados anteriormente.

Finalmente, el artículo 175 se dedica a la **prescripción de las infracciones y de las sanciones**, indicando que las infracciones muy graves prescribirán a los 3 años, las graves a los 2 años y las leves a los 6 meses y que el plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido o desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

Añade que las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los 3 años, las impuestas por faltas graves a los 2 años y las impuestas por faltas leves al año y que el plazo de prescripción comenzará a contarse desde la firmeza de la resolución sancionadora.

También indica que las sanciones disciplinarias se anotarán en el Registro de Personal con indicación de las faltas que las motivaron, que la cancelación de estas anotaciones, salvo las previstas en las letras a y b del apartado primero del artículo 144, se producirá de oficio una vez transcurridos los periodos equivalentes a los de prescripción de las sanciones y siempre que durante el mismo no se hubiera impuesto nueva sanción y que, en ningún caso, las sanciones canceladas, o que hubieran podido serlo, serán computadas a efectos de reincidencia.

■ **Capítulo III. Procedimiento disciplinario.**

En el artículo 177 se establecen normas generales sobre el procedimiento:

- La imposición de sanciones requiere seguir el procedimiento previamente establecido y con todas las garantías que se prevén en la ley y en sus normas de desarrollo.
- Se establece una caducidad de 1 año para el procedimiento.
- Cabe abrir un período de información o actuaciones previas con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y determinar la conveniencia o no de iniciar el procedimiento. El acuerdo de apertura del período de información o actuaciones previas se notificará a las personas interesadas y no podrá tener una duración superior a quince días.
- La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por un procedimiento sumario y simplificado, con audiencia a la persona interesada, que se regulará reglamentariamente. Dicho procedimiento no podrá exceder de un mes desde su inicio.
- Se prevé publicar un decreto que regule el reglamento que regule el procedimiento disciplinario.
- En los procedimientos disciplinarios quedará establecido, en todo caso, la debida separación entre la fase instructor/aa y la sancionadora encomendándose a órganos distintos.

Los artículos 178 y 179 recogen normas específicas sobre la iniciación e instrucción del procedimiento disciplinario y sobre la finalización de este respectivamente:

Normas específicas sobre la iniciación e instrucción del procedimiento disciplinario	Normas específicas sobre la finalización del procedimiento disciplinario
El acuerdo de iniciación se adoptará de oficio por acuerdo del órgano competente (la DG de PD) y se comunicará a quien sea la persona instructor/aa del procedimiento (el inspector/a de educación en el sector educativo), con traslado de cuantas actuaciones existan al respecto. Asimismo, se notificará a las personas interesadas. Se debe dar audiencia a las personas expedientadas (en un plazo de entre 10-15 días). La persona instructor/aa podrá practicar de oficio cuantas pruebas estime necesarias y deberá practicar en el plazo más breve posible las que propongan las personas expedientadas y, en su caso, las demás interesadas (solo podrá denegar motivadamente las pruebas no pertinentes, porque no tengan relación con el asunto, se refieran a hechos ya probados o indiscutibles, sean imposibles de practicar o abusivas).	El órgano instructor/a podrá resolver la finalización del procedimiento con archivo de las actuaciones, sin propuesta de resolución ante: • se acredite la inexistencia de los hechos que pudieran constituir la infracción, • que estos no resulten probados, no constituyan, de modo manifiesto, infracción administrativa o no exista o • no se haya podido identificar a la persona o personas responsables • se prueba que la persona o personas expedientadas están exentas de responsabilidad o • cuando se aprecie la prescripción de la falta. En los demás casos, concluida la instrucción del procedimiento, se formulará la propuesta de resolución que deberá ser notificada a las personas interesadas, con la puesta de manifiesto del procedimiento y se indicará el plazo, no superior a quince días, en que pueden

	formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que se estimen pertinentes. El procedimiento concluirá por resolución, del órgano sancionador (DG de PD) distinto del instructor/a, que en principio será ejecutiva.
--	--

En el artículo 180 sobre **medidas provisionales**, indica que durante la substanciación del procedimiento para la imposición de sanciones graves y muy graves, podrán adoptarse las medidas de carácter provisional que el órgano competente para resolver estime necesarias para asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer, incluyendo la suspensión provisional de funciones.

La adopción de dichas medidas exigirá la correspondiente resolución motivada, previa audiencia de la persona interesada, salvo aquellos casos en que se aprecien y justifiquen debidamente razones de urgencia, excepcionalidad o de otro orden que impidan la realización de dicho trámite de audiencia.

2. IMPLICACIONES EN LAS TAREAS DE INSPECCIÓN EDUCATIVA. LOS EXPEDIENTES DISCIPLINARIOS: NORMAS PROCEDIMENTALES.

En relación con este tema hay que indicar que el procedimiento disciplinario no ha sido determinado reglamentariamente por la Administración Autonómica a excepción de lo establecido en el capítulo III del Título X de la L 4/2012, por lo que es de aplicación el establecido para el Estado con los preceptos de dicha ley.

El título II del **Real Decreto 33/1986, de 10 de enero** (BOE 17/01/86), por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado se dedica a la Tramitación del procedimiento y se explicita que la tramitación, comunicaciones y notificaciones se ajustarán a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El capítulo III se dedica a la iniciación del expediente, el IV al desarrollo y el V a la terminación así, y siguiendo las partes en las que estructura el RD la tramitación de un expediente sancionador podemos distinguir tres que pasamos a desarrollar:

A) La iniciación

(Tit IV Cap II Sección 2ª Ley 39/2015 - ART 27 y ss. RD 33/86)

El procedimiento se iniciará siempre de **OFICIO por Resolución acuerdo incoación** (a diferencia de lo que ocurre en el procedimiento administrativo ordinario, que puede iniciarse de oficio o a solicitud de persona interesada).



A - B - C - D
Propia iniciativa-orden superior - petición razonada de otros órganos-denuncia

Se entiende por	Se entiende por	Se entiende por	Se entiende por
-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

propia iniciativa, la actuación derivada del conocimiento directo o indirecto de las circunstancias, conductas o hechos objeto del procedimiento por el órgano que tiene atribuida la competencia de iniciación. Subdirector Gral de R. Económico y Gestión de Personal docente. D 173/2020 y O 9/2021	orden superior, la emitida por un órgano administrativo superior jerárquico del competente para la iniciación del procedimiento.	petición razonada, la propuesta de iniciación del procedimiento formulada por cualquier órgano administrativo que no tiene competencia para iniciar el mismo y que ha tenido conocimiento de las circunstancias, conductas o hechos objeto del procedimiento, bien ocasionalmente o bien por tener atribuidas funciones de inspección, averiguación o investigación. Informe propuesta del IE o de la DT de Educación	denuncia, el acto por el que cualquier persona, en cumplimiento o no de una obligación legal, pone en conocimiento de un órgano administrativo la existencia de un determinado hecho que pudiera justificar la iniciación de oficio de un procedimiento administrativo. (debe comunicarse dicho acuerdo al firmante de la denuncia.)
--	--	---	---

Contenido:

El artículo 178 de la L 4/20121 establece que este es:

- a) la **identificación de la persona o personas presuntamente responsables**.
- b) una **relación de los hechos** que motivan la incoación del procedimiento, su posible **calificación** y las **sanciones** que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción.
- b) la **identificación de quienes desempeñen la instrucción y secretaría del procedimiento**, con expresa indicación del régimen de recusación de los mismos, así como la del órgano competente para la resolución del procedimiento y norma que le atribuya tal competencia.
- c) la **posibilidad de que la persona presuntamente responsable pueda reconocer voluntariamente su responsabilidad**, en los casos y con los efectos de reducción de la sanción que se determinan en el artículo 178.7 de la ley.
- d) la adopción, si procede, de manera motivada, de la **medida cautelar** de suspensión provisional de la persona expedientada, con expresión de su duración y consecuencias.
- e) el **derecho a formular alegaciones y a la audiencia en el procedimiento** y de los plazos para su ejercicio, advirtiéndole que, en caso de no efectuar alegaciones en el plazo previsto, el acuerdo de iniciación podrá ser considerado propuesta de resolución, pero únicamente en aquellos supuestos en los que el propio acuerdo de iniciación contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

PS: El RD 33/1986 prevé el mismo contenido

Observaciones:

1º) Previamente a la incoación de un procedimiento disciplinario, se podrá acordar la realización de una **información reservada** (art. 177 de L 4/21 y art. 28 RD 33/86), cuya finalidad es:

- bien decidir el archivo de las actuaciones o
- bien decidir la incoación de procedimiento.

En todo caso, la información reservada tiene carácter potestativo y no interrumpe el plazo de prescripción, por tanto, exige que se realice de forma rápida, en concreto, el acuerdo de apertura del periodo de información o actuaciones previas se notificará a las personas interesadas y no podrá tener una duración superior a quince días.

2º) Instructor/a /Secretario

El órgano instructor/a del procedimiento es unipersonal. El nombramiento de secretario es potestativo, reservado a cuando la complejidad o trascendencia de los hechos a investigar así lo exigen.

En cuanto a los requisitos para ser nombrado instructor/a/a, es necesario que se trate de un funcionario público, perteneciente a un cuerpo o escala igual o superior al del inculpado. En este sentido, es habitual que los inspectores de educación sean nombrados instructor/aes en aquellos procedimientos disciplinarios incoado/as a funcionarios docentes (PD: se recoge como función de la I.E. en la O. 17/2019).

En cuanto a los requisitos para ser nombrado secretario/a, tan sólo se exige que se trate de un funcionario público.

Tanto el instructor/a como el secretario están sujetos a las causas de **abstención y recusación** establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015.

En relación a la recusación, éste derecho podrá ejercitarse desde el momento en que el interesado tenga conocimiento de quienes son el Instructor/a y el Secretario. Se planteará ante la autoridad que acordó el nombramiento, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, por escrito y expresando la causa o causas en que se funda. El recusado manifestará a su inmediato superior, el día siguiente, si se da o no en él la causa alegada. En el supuesto de que sí se dé causa de recusación, el órgano superior podrá acordar su sustitución. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

En relación a la abstención, se establece como una obligación tanto del Instructor/a como del Secretario, quienes están obligados a comunicarlo a la autoridad que lo nombre.

MOTIVOS:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

- b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

3º) Medidas cautelares (art 56 L39/2015 y 180 de L4/2021)

Cuando:

- 1) Iniciado el procedimiento, el órgano administrativo competente para resolver, podrá adoptar, de forma motivada, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello, de acuerdo con los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad (suele ser a propuesta del instructor/a/a).
- 2) Antes de la iniciación del procedimiento administrativo, el órgano competente para iniciar o instruir el procedimiento, en los casos de urgencia inaplazable y para la protección provisional de los intereses implicados, podrá adoptar de forma motivada las medidas provisionales que resulten necesarias y proporcionadas. Las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda (suele ser a propuesta del inspector que solicita la incoación).

Qué medidas (LEC):

- a) Suspensión temporal de actividades.
- b) Prestación de fianzas.
- c) Retirada o intervención de bienes productivos o suspensión temporal de servicios por razones de sanidad, higiene o seguridad, el cierre temporal del establecimiento por estas u otras causas previstas en la normativa reguladora aplicable.
- d) Embargo preventivo de bienes, rentas y cosas fungibles computables en metálico por aplicación de precios ciertos.
- e) El depósito, retención o inmovilización de cosa mueble.
- f) La intervención y depósito de ingresos obtenidos mediante una actividad que se considere ilícita y cuya prohibición o cesación se pretenda.
- g) Consignación o constitución de depósito de las cantidades que se reclamen.
- h) La retención de ingresos a cuenta que deban abonar las Administraciones Públicas.
- i) Aquellas otras medidas que, para la protección de los derechos de los interesados, prevean expresamente las leyes, o que se estimen necesarias para asegurar la efectividad de la resolución.

Observaciones:

No se podrán adoptar medidas provisionales que puedan causar perjuicio de difícil o imposible reparación a los interesados o que impliquen violación de derechos amparados por las leyes.

Las medidas provisionales podrán ser alzadas o modificadas durante la tramitación del procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción.

B) Tramitación y desarrollo.

(Tit IV Cap III-IV Ley 39/2015 – art 177-179 de L4/21 - ART 34 y ss. RD 33/86)

Esta fase comienza con la práctica, por parte del Instructor/a, de "cuantas diligencias" sean precisas para el esclarecimiento de los hechos. Al Instructor/a se le comunica el nombramiento y sus actuaciones iniciales deben ser:

- Solicitar el Expediente (a la DGCPD).
- Contactar con el secretario/a.
- Conocer y solicitar si se precisa la ampliación de plazos (art. 32 L.39/15) Es excepcional y requiere motivación (mucha carga de prueba, mala fe en el incoado/a entregando y recogiendo notificaciones...)

Tras ello se inicia la tramitación:

1) Actuaciones preliminares

El Instructor/a procederá, como primeras actuaciones:

-evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que motiva la incoación del expediente y de cuantas pruebas puedan conducir a su esclarecimiento y,

- a tomar declaración al presunto inculcado (en la toma de declaración SIEMPRE presente el secretario). En este momento además se le leerán sus derechos y se le recordará que puede acudir con un representante.

2) El pliego de cargos

El pliego de cargos es elemento fundamental del procedimiento, sin él el expediente no es válido. Es la concreción de la acusación formulada contra el funcionario inculcado.

Plazo: En un plazo no superior a un mes contado a partir de la fecha de la resolución de incoación (cabe la ampliación en 15 días y en cualquier caso, su superación no provoca la nulidad del procedimiento, es una irregularidad no invalidante) el Instructor/a debe formular el pliego de cargos.

Del pliego de cargos se puede destacar:

a) Debe contener los hechos imputados, una enumeración que se hará de forma clara, expresa y concreta (indicar lugar y fecha). Una vez redactado el pliego de cargos ya no se pueden recoger nuevos hechos, sin embargo, en la propuesta de resolución sí que se puede dar una nueva redacción debido al desarrollo del procedimiento.

b) Describirá la presunta falta cometida y las sanciones que pudieran corresponderle.

c) Debe redactarse de modo claro y preciso, en párrafos separados y numerados por cada uno de los hechos imputados.

d) Debe concretar si se mantiene o se levanta la medida de la suspensión provisional que en su caso se hubiera adoptado.

El pliego de cargos se notificará al inculpado (se debe recoger constancia de su recepción),

3) El pliego de descargo

El inculcado/a en un plazo de 10 días hábiles podrá formular las alegaciones que considere convenientes para su defensa pudiendo, asimismo, presentar la documentación que estime pertinente (si bien, en cualquier momento del procedimiento puede presentar la documentación y alegaciones que estime convenientes). El no realizar alegaciones no supone el reconocimiento de los hechos que le son imputados.

Es el momento procedimental en que el presunto inculcado/a puede solicitar la práctica de pruebas.

4) El período de prueba

Cabe cualquier medio de prueba previsto en la LEC (documental, testifical, peritaje, interrogatorio)

Para la práctica de las pruebas se dispondrá del plazo de un mes, (art. 77), siendo el instructor/a el sujeto encargado de valorarla.

Puede realizarse por el instructor/a/a por propia iniciativa o a instancia del presunto inculcado. En este segundo caso, puede denegar la admisión y práctica de la misma para averiguar cuestiones que considere innecesarias, debiendo motivar la denegación. Así el art. 178 establece al respecto:

“La persona instructor/aa podrá practicar de oficio cuantas pruebas estime necesarias y deberá practicar en el plazo más breve posible las que propongan las personas expedientadas y, en su caso, las demás interesadas. Solo podrá denegar motivadamente las pruebas no pertinentes, porque no tengan relación con el asunto, se refieran a hechos ya probados o indiscutibles, sean imposibles de practicar o abusivas”

Se notificará al inculcado/a el lugar, la fecha y la hora en que deban realizarse las pruebas, debiendo incorporarse al expediente la constancia de la recepción de la notificación (éste puede acudir con representación).

Es esencial la presencia del instructor/a en la práctica de las pruebas, no pudiendo ser suplido ni siquiera por el Secretario.

5) La vista del expediente

Concluido el período de prueba se procederá a darle vista del expediente al presunto culpable, concediéndole el plazo de 10 días para formular alegaciones y

aportar los documentos que estime pertinentes (aunque en cualquier momento del procedimiento, se puede pedir el expediente. Art 53).

Se le debe dar copia completa del expediente si así lo solicita (no debe contener datos que afecten a la intimidad como domicilios, datos de menores aunque si cabe dar datos personales).

Se debe foliar.

6) Propuesta de resolución

El Instructor/a, en el plazo de 10 días siguientes a la vista del expediente, formulará la propuesta de resolución.

Su contenido consistirá en:

- a) Fijará con precisión de los hechos acaecidos que se consideren probados.
- b) Fijará la valoración de las pruebas practicadas y se motivará la denegación de las pruebas propuestas por el inculpado.
- c) Hará exacta calificación jurídica de los hechos.
- d) Determinará la falta cometida, señalando la responsabilidad del funcionario y sanción concreta a imponer.

Se notificará al inculpado, concediendo un nuevo plazo de 10 días para alegar lo que estime conveniente. La propuesta de resolución debe ser congruente con el pliego de cargos.

La propuesta de resolución no tiene carácter vinculante respecto a la calificación de los hechos, pero si respecto a los hechos.

Es un acto trámite, no puede ser objeto de recurso.

Transcurrido este plazo, formuladas o no alegaciones, el Instructor/a remite el expediente completo al órgano que incoa el procedimiento, quien, en su caso, lo remite a la autoridad competente para resolver, o puede decidir devolverlo nuevamente al Instructor/a para la práctica de las diligencias que considere necesarias.

C) Terminación: La resolución.

(Tit IV Cap V Ley 39/2015 – art 179 L 4/2021 - ART 45 y ss. RD 33/86)

La resolución que pone fin al expediente disciplinario, es la forma normal y típica de terminación de un procedimiento y constituye el acto recurrible del procedimiento disciplinario, conforme se deriva del art. 45 RD.

Esta deberá adoptarse en el plazo de 10 días, salvo en el supuesto de separación de servicio y resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente debiendo ser congruente.

El órgano que haya de dictarla (DGPD) podrá acordar nuevas diligencias, en cuyo caso se dará vista de nuevo al inculpado.

Debe ser motivada y no se podrán aceptar hechos distintos de las que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución.

Pueden, no obstante, hacerse una distinta valoración jurídica, que puede ser alterada, no sólo en esta fase, sino en cualquiera de las fases del expediente.

Debe contenerse con toda claridad y precisión la falta cometida, la tipificación de la misma, el grado de participación del funcionario, la sanción que se impone, haciéndose expresa mención respecto de las medidas provisionales que en su caso se hubieran adoptado, siendo notificada al inculpado, en el plazo de diez días desde que fue dictado, contendrá el texto íntegro de la resolución, con indicación de si es o no definitivo en vía administrativa y expresión de los recursos que procedan, órgano ante quien se presentaron, y plazo para interponerlo.

Si el procedimiento se inició como consecuencia de denuncia se notificará al firmante de la misma.

OBSERVACIÓN 1.

El órgano instructor/a podrá resolver la finalización del procedimiento con archivo de las actuaciones, sin propuesta de resolución ante:

- se acredite la inexistencia de los hechos que pudieran constituir la infracción,
- que estos no resulten probados, no constituyan, de modo manifiesto, infracción administrativa o no exista o
- no se haya podido identificar a la persona o personas responsables
- se prueba que la persona o personas expedientadas están exentas de responsabilidad o
- cuando se aprecie la prescripción de la falta.

OBSERVACIÓN 2: el procedimiento abreviado o simplificado solo es recomendable utilizarlo en faltas leves derivadas de "El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave" o "La falta injustificada de asistencia de un día". Pues impediría la calificación de grave por parte de la autoridad que resuelva.

3. PAPEL DE LA INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN.

La Inspección de Educación interviene en los procedimientos disciplinarios del personal docente del modo siguiente:

- Realizando informes propuesta de expedientes disciplinarios previos a la incoación del expediente.
- Siendo instructor/a del procedimiento disciplinario por designación de la Dirección General con competencias en personal docente, a propuesta de la correspondiente Dirección Territorial de Educación.

Al respecto, la propia Orden 17/2019 en su artículo 2.2 I):

"j) Intervenir en procedimientos disciplinarios. Los inspectores e inspectoras de educación, en el ejercicio de sus funciones, podrán intervenir en los procedimientos disciplinarios que se les asignen por resolución del órgano competente en la materia. La instrucción de procedimientos disciplinarios será asignada, con carácter general, a un inspector o inspectora de la inspección territorial en la cual se inscribe la persona inculpada. Excepcionalmente, podrá asignarse la instrucción a un inspector o inspectora de otra inspección territorial."

