

BOE núm. 175 Sábado 23 julio

MINISTERIO DE JUSTICIA

**12703 REAL DECRETO 796/2005, de 1 de julio, por el que se aprueba el Reglamento general de régimen disciplinario del personal al servicio de la Administración de Justicia.**

El libro VI de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, modificada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, regula básicamente el estatuto jurídico de los cuerpos de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia.

La modificación legislativa aludida tuvo como antecedente el Pacto de Estado para la Reforma de la Justicia, en el que se acordó llevar a cabo una profunda reforma normativa que no sólo diseñase el nuevo modelo de oficina judicial, sino también el desarrollo de un actualizado estatuto del personal al servicio de la Administración de Justicia, adecuado a la nueva estructura organizativa y capaz de responder a las exigencias de sus específicas funciones.

En consonancia con lo anterior, el libro VI define «ex novo» los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, a los que asigna funciones más conformes con el nuevo modelo de oficina judicial. En este sentido, se pretende equiparar a los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia con el resto del personal funcionario de las Administraciones públicas, sin perjuicio de las especificidades derivadas del artículo 122 de la Constitución.

La regulación hasta ahora vigente sobre régimen disciplinario, relativa al personal que sirve a la Administración de Justicia y que recoge el artículo 470 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, se encuentra en el capítulo VIII del Reglamento orgánico del Cuerpo de Médicos Forenses, aprobado por el Real Decreto 296/1996, de 23 de febrero, y en el capítulo VI del Reglamento orgánico de los Cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes al Servicio de la Administración de Justicia, aprobado por el Real Decreto 249/1996, de 16 de febrero. El reglamento que se aprueba mediante este real decreto aúna en una misma norma el régimen disciplinario de los funcionarios antes mencionados, respondiendo así a la nueva estructura diseñada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, que regula en el libro VI todo lo referente a los cuerpos de funcionarios y otro personal al servicio de la Administración de Justicia.

Por su parte, los artículos 471 y 535 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, prevén el desarrollo reglamentario de todo lo referente al estatuto jurídico de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, incluido el régimen disciplinario. La finalidad de este real decreto no es otra que la aprobación del reglamento de dicho régimen disciplinario de los funcionarios a los que se refiere el libro VI de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, conformando así su ámbito subjetivo:

Cuerpos de Médicos Forenses, Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, de Gestión Procesal y Administrativa, de Técnicos Especialistas del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, de Tramitación Procesal y Administrativa, de Auxilio Judicial y de Ayudantes de Laboratorio del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, y otro personal al servicio de la Administración de Justicia.

El reglamento no es de aplicación a los secretarios judiciales, cuyo régimen disciplinario se integra en el Reglamento orgánico del Cuerpo de Secretarios Judiciales, si bien, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 468 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, los secretarios judiciales están sujetos a responsabilidad disciplinaria en los supuestos y de acuerdo con los principios que se establecen en el libro VI de dicha ley para los funcionarios de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia y serán objeto de iguales sanciones.

El reglamento atiende en todo caso a los principios establecidos en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, y desarrolla el contenido del título IX del libro VI de la citada ley en el marco de los principios enumerados en su artículo 535. Será aplicable con carácter supletorio lo dispuesto en la normativa que regula el régimen disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado.

En cuanto al contenido, el reglamento mantiene una estructura similar a la regulación hasta ahora vigente, si bien introduce una serie de novedades que, en definitiva, tienen por objeto agilizar y racionalizar el procedimiento para instruir los expedientes disciplinarios. Destaca, entre otros aspectos, la limitación de los tipos de órganos competentes para incoar, tramitar e imponer, en su

caso, las sanciones disciplinarias. Así, los artículos 15 y 20 del reglamento recogen el mandato del artículo 539 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio. En consonancia con la regulación de dicha ley orgánica, no se prevé ahora más intervención del Ministerio Fiscal en el procedimiento disciplinario que la necesaria en el caso de concurrencia de causa penal.

En la elaboración de esta disposición se ha cumplido el trámite de audiencia al que se refiere al artículo 24 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno, y han informado el Consejo General del Poder Judicial, la Agencia Española de Protección de Datos y el Ministerio de Administraciones Públicas.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Justicia, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 1 de julio de 2005,

D I S P O N G O:

Artículo único. *Aprobación del Reglamento general de régimen disciplinario del personal al servicio de la Administración de Justicia.*

Se aprueba el Reglamento general de régimen disciplinario del personal al servicio de la Administración de Justicia, cuyo texto se inserta a continuación.

**Disposición transitoria única. Procedimientos en trámite.**

Los expedientes disciplinarios que se encuentren en tramitación en el momento de la entrada en vigor del reglamento que se aprueba por este real decreto seguirán regulados por la normativa vigente en el momento de su iniciación, salvo que las disposiciones de este reglamento sean más favorables.

A tal fin, se dará vista del expediente al funcionario para que en el plazo de 10 días alegue lo que estime conveniente, sin que ello pueda implicar la retroacción de actuaciones.

**Disposición derogatoria única. Derogación normativa.**

Queda derogado el capítulo VIII sobre régimen disciplinario del Reglamento orgánico del Cuerpo de Médicos Forenses, aprobado por el Real Decreto 296/1996, de 23 de febrero, y el capítulo VI sobre régimen disciplinario del Reglamento orgánico de los Cuerpos de Oficiales, Auxiliares y Agentes al Servicio de la Administración de Justicia, aprobado por el Real Decreto 249/1996, de 16 de febrero.

**Disposición final única. Entrada en vigor.**

El presente real decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Dado en Valencia, el 1 de julio de 2005.

JUAN CARLOS R.

El Ministro de Justicia,  
JUAN FERNANDO LÓPEZ AGUILAR

## REGLAMENTO GENERAL DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### TÍTULO I Del régimen disciplinario

#### CAPÍTULO I Disposiciones generales

**Artículo 1. Objeto.**

Este reglamento tiene por objeto regular el régimen disciplinario de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia, sin perjuicio de las disposiciones complementarias que, en el

ejercicio de las competencias reconocidas en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, dicten en materia de régimen disciplinario las comunidades autónomas que hayan recibido los traspasos de medios personales para el funcionamiento de la Administración de Justicia, disposiciones que, en todo caso, deberán respetar lo establecido en este reglamento.

### **Artículo 2. *Ámbito de aplicación.***

1. Este reglamento será de aplicación a los funcionarios de carrera que integren los siguientes cuerpos:

- a) Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.
- b) Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.
- c) Cuerpo de Auxilio Judicial.
- d) Cuerpo de Médicos Forenses.
- e) Cuerpo de Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.
- f) Cuerpo de Técnicos Especialistas del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.
- g) Cuerpo de Ayudantes de Laboratorio del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.

2. El reglamento también será de aplicación a los funcionarios interinos que desarrollen funciones propias de los cuerpos enumerados en el apartado anterior, así como a los funcionarios en prácticas que participen en procesos de selección para acceder a ellos.

### **Artículo 3. *Principios y garantías del procedimiento disciplinario.***

1. El procedimiento disciplinario regulado en este reglamento reconoce al funcionario expedientado, además de los reconocidos por el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los siguientes derechos:

- a) A la presunción de inocencia.
- b) A ser notificado del nombramiento de instructor y secretario, así como a recusarles.
- c) A ser notificado de los hechos imputados, de la infracción que constituyan y de las sanciones que, en su caso, puedan imponerse, así como de la resolución sancionadora.
- d) A formular alegaciones.
- e) A proponer cuantas pruebas sean adecuadas para la determinación de los hechos.
- f) A poder actuar en el procedimiento asistido de letrado o de los representantes sindicales que determine.

2. No podrán aplicarse al funcionario expedientado preceptos contrarios o más restrictivos que los establecidos en este reglamento.

3. Siempre respetando lo dispuesto en los artículos 537 y 538 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, deberá guardarse la debida proporcionalidad entre la falta cometida y la sanción impuesta.

4. No podrá exigirse responsabilidad disciplinaria por hechos cometidos con posterioridad a la pérdida de la condición de funcionario.

### **Artículo 4. *Concurrencia de responsabilidad patrimonial o penal.***

1. El régimen disciplinario establecido en este reglamento se entiende sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal en que puedan incurrir los funcionarios, que se hará efectiva en la forma que determine la ley.

2. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de la comisión de una infracción penal, el instructor suspenderá su tramitación y lo pondrá en conocimiento de la autoridad que hubiera ordenado la incoación para su oportuna comunicación al Ministerio Fiscal.

3. La incoación de un procedimiento penal no será obstáculo para la iniciación de un expediente disciplinario por los mismos hechos, pero no se dictará resolución en este hasta tanto no haya recaído sentencia o auto de sobreesimio firmes en la causa penal. En todo caso, la declaración de hechos probados contenida en la resolución que pone término al procedimiento penal vinculará a la resolución que se dicte en el expediente disciplinario, sin perjuicio de la distinta calificación jurídica que puedan merecer en una y otra vía.

4. Sólo podrá recaer sanción penal y disciplinaria sobre los mismos hechos cuando no hubiera identidad de fundamento jurídico y bien jurídico protegido.

### **Artículo 5. *Comunicaciones a los órganos de representación de los funcionarios.***

1. Cuando se incoe un expediente disciplinario a un funcionario que tenga la condición de delegado sindical, delegado de personal o cargo electivo en el nivel provincial, autonómico o estatal en las organizaciones sindicales, deberá notificarse dicha incoación a la correspondiente sección sindical, junta de personal o central sindical, según proceda, para que puedan ser oídas durante la tramitación del procedimiento.

Dicha notificación deberá, asimismo, realizarse cuando la incoación del expediente se practique dentro del año siguiente al cese del expedientado en alguna de las condiciones enumeradas en el párrafo anterior. También deberá realizarse si el afectado por el procedimiento disciplinario es candidato durante el período electoral. 2. Cuando se trate de funcionarios que se encuentren afiliados a un sindicato, se notificará la incoación del expediente a dicho sindicato y a la junta de personal, siempre que, preguntado al efecto, el funcionario no exprese su oposición a tal comunicación.

3. Cuando se trate de un funcionario sin afiliación sindical, se comunicará la incoación a la junta de personal, siempre que el funcionario, igualmente consultado, no se oponga a dicha comunicación.

## CAPÍTULO II Faltas disciplinarias

### **Artículo 6. Clases de faltas.**

Las faltas disciplinarias cometidas por los funcionarios en el desempeño de sus puestos de trabajo podrán ser muy graves, graves y leves.

### **Artículo 7. Faltas muy graves.**

Se consideran faltas muy graves:

- a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la función pública.
- b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de sexo, raza, religión, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- c) El abandono del servicio.
- d) La emisión de informes o la adopción de acuerdos o resoluciones manifiestamente ilegales, cuando se cause perjuicio grave al interés público o se lesionen derechos fundamentales de los ciudadanos.
- e) La 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 documentos que dé lugar a su difusión o conocimiento indebidos.
- g) El incumplimiento reiterado de las funciones inherentes al puesto de trabajo o de las funciones encomendadas.
- h) La utilización de las facultades que tenga atribuidas, para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- i) El incumplimiento de las decisiones judiciales cuya ejecución tengan encomendada.
- j) La desobediencia grave o reiterada a las órdenes o instrucciones verbales o escritas de un superior, emitidas por este en el ejercicio de sus competencias, referidas a funciones o tareas propias del puesto de trabajo del interesado, salvo que sean manifiestamente ilegales.
- k) La utilización de la condición de funcionario para la obtención de un beneficio indebido para sí o para un tercero.
- l) La realización de actividades declaradas incompatibles por la ley.
- m) La inobservancia del deber de abstención, a sabiendas de que concurre alguna de las causas legalmente previstas.
- n) Los actos que impidan el ejercicio de los derechos fundamentales, de las libertades públicas y de los derechos sindicales.
- ñ) El incumplimiento del deber de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- o) El acoso sexual.
- p) La agresión grave a cualquier persona con la que se relacione en el ejercicio de sus funciones.
- q) La arbitrariedad en el uso de autoridad que cause perjuicio grave a los subordinados o al servicio.

- r) Las acciones y omisiones que hayan dado lugar en sentencia firme a una declaración de responsabilidad civil contraída en el ejercicio de la función por dolo o culpa grave.
- s) La comisión de una falta grave cuando hubiese sido anteriormente sancionado por otras dos graves que hayan adquirido firmeza, sin que hubieran sido canceladas o procedido la cancelación de las anotaciones correspondientes.

#### **Artículo 8. Faltas graves.**

Se consideran faltas graves:

- a) La desobediencia expresa a las órdenes o instrucciones de un superior, emitidas por este en el ejercicio de sus competencias, referidas a funciones o tareas propias del puesto de trabajo del interesado, salvo que sean manifiestamente ilegales.
- b) El incumplimiento de las decisiones judiciales cuya ejecución les ha sido encomendada, cuando no constituya falta muy grave.
- c) El abuso de autoridad en el ejercicio de sus funciones cuando no constituya falta muy grave.
- d) La negligencia en la custodia de documentos, así como la utilización indebida de estos o de la información que conozcan por razón del cargo, cuando tales conductas no constituyan falta muy grave.
- e) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses.
- f) La negligencia o retraso injustificado en el cumplimiento de las funciones inherentes al puesto de trabajo o de las funciones encomendadas cuando no constituya un notorio incumplimiento de estas.
- g) El ejercicio de cualquier actividad susceptible de compatibilidad, conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, sin obtener la pertinente autorización o habiéndola obtenido con falta de veracidad en los presupuestos alegados.
- h) La falta de consideración grave con los superiores, iguales o subordinados, así como con los profesionales o ciudadanos.
- i) Causar daño grave en los documentos o material de trabajo, así como en los locales destinados a la prestación del servicio.
- j) La utilización inadecuada de los medios informáticos y materiales empleados en el ejercicio de sus funciones y el incumplimiento de las instrucciones facilitadas para su utilización, así como la indebida utilización de las claves de acceso a los sistemas informáticos.
- k) Las acciones u omisiones dirigidas a eludir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.
- l) Dejar de promover la exigencia de la responsabilidad disciplinaria que proceda al personal que integre su oficina, cuando conociera o debiera conocer el incumplimiento grave por este de los deberes que le corresponda.
- m) Obstaculizar las labores de inspección.
- n) Promover su abstención de forma claramente injustificada.
- ñ) El reiterado incumplimiento del horario de trabajo sin causa justificada.
- o) La comisión de una falta de carácter leve si hubiera sido sancionado anteriormente por resolución firme por otras dos leves, sin que hubieran sido canceladas o procedido la cancelación de las correspondientes anotaciones.

#### **Artículo 9. Faltas leves.**

Se consideran faltas leves:

- a) La falta de consideración con los superiores, iguales o subordinados, así como con los profesionales o ciudadanos, cuando no constituya una infracción más grave.
- b) El incumplimiento de los deberes propios de su cargo o puesto de trabajo o la negligencia en su desempeño, siempre que tales conductas no constituyan infracción más grave.
- c) El retraso injustificado en el cumplimiento de sus funciones cuando no constituya falta más grave.
- d) La ausencia injustificada por un día.
- e) El incumplimiento del horario de trabajo sin causa justificada cuando no constituya falta grave.

### CAPÍTULO III Personas responsables

#### **Artículo 10. *Personas responsables.***

Además de los autores, serán responsables disciplinariamente los superiores que consintieran las faltas muy graves y graves, así como quienes las indujeran o encubrieran, cuando de dichos actos se deriven graves daños para la Administración o los ciudadanos.

### CAPÍTULO IV **Sanciones disciplinarias**

#### **Artículo 11. *Sanciones.***

No podrá imponerse sanción por la comisión de falta muy grave o grave, sino en virtud de expediente disciplinario instruido al efecto mediante el procedimiento establecido en el título II. Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente, salvo el trámite de audiencia al interesado regulado en el artículo 23.

#### **Artículo 12. *Clases de sanciones.***

Las sanciones que se pueden imponer a los funcionarios por las faltas cometidas en el desempeño de sus puestos de trabajo son:

- a) Apercibimiento.
- b) Suspensión de empleo y sueldo.
- c) Traslado forzoso fuera del municipio de destino.
- d) Separación del servicio.

#### **Artículo 13. *Faltas y sanciones.***

1. Las faltas leves sólo podrán ser corregidas con apercibimiento.
2. Las faltas graves podrán ser sancionadas con suspensión de empleo y sueldo hasta tres años o con traslado forzoso fuera del municipio.
3. Las faltas muy graves podrán ser sancionadas con suspensión de empleo y sueldo de tres años y un día hasta seis años, con traslado forzoso fuera del municipio o con separación del servicio.
4. Los funcionarios a los que se sancione con traslado forzoso no podrán obtener nuevo destino en el municipio de origen durante un año cuando la sanción hubiese sido impuesta por falta grave, y durante tres años cuando hubiera correspondido a la comisión de una falta muy grave. Dichos plazos se computarán desde la fecha de toma de posesión en el destino al que hayan sido trasladados.

Si la sanción no se hubiera ejecutado en el plazo previsto en el artículo 40, el cómputo comenzará el día siguiente al de la finalización de dicho plazo.

#### **Artículo 14. *Criterios para la determinación de la graduación de las sanciones.***

1. Para la determinación de la sanción, se tendrá en cuenta:

- a) La intencionalidad.
- b) El perjuicio causado a la Administración o a los ciudadanos.
- c) El grado de participación en la comisión de la falta.
- d) La reiteración o reincidencia.

En ningún caso se computarán a los efectos de reiteración o reincidencia las sanciones canceladas o que hubieran podido serlo.

2. La determinación motivada de la clase de sanción que se imponga por falta grave o muy grave se hará atendiendo al número y entidad de los presupuestos anteriormente señalados que hayan concurrido en la comisión de la falta.

Para la imposición de la sanción de separación del servicio se tendrá especialmente en consideración que la conducta en que consista la falta haya sido realizada de manera consciente y querida, o bien que haya sido fruto de una grave falta de atención, cuidado o diligencia exigibles al funcionario.

3. La sanción de suspensión de empleo y sueldo no podrá exceder de la mitad de su duración máxima cuando los hechos objeto del expediente hubieran sido cometidos por negligencia y el perjuicio ocasionado a la Administración o a los ciudadanos no merezca el calificativo de grave. En otro caso, la sanción podrá imponerse en toda su extensión.

4. Dentro de los límites mínimo y máximo resultantes de la aplicación de la regla anterior, la duración concreta de la sanción de suspensión de empleo y sueldo se determinará de forma motivada en la resolución y en atención a las circunstancias concurrentes en la falta y en el infractor, y especialmente a las siguientes: si la falta se agotó en un único acto o supuso una conducta repetida en el tiempo, o si el funcionario expedientado hubiera procedido a reparar o disminuir las consecuencias de la falta cometida. Cuando lo justifique la debida adecuación entre la sanción que deba aplicarse, la escasa gravedad del hecho constitutivo de la infracción y las circunstancias concurrentes, el órgano competente para resolver deberá imponer la sanción en su duración mínima.

#### **Artículo 15. Órganos competentes.**

1. Serán órganos competentes para la imposición de las sanciones disciplinarias:
  - a) El Ministro de Justicia para imponer la sanción de separación del servicio en todo caso.
  - b) El Ministerio de Justicia, a través del titular de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia, y los órganos que se determinen por las comunidades autónomas que hayan recibido los traspasos de medios personales para el funcionamiento de la Administración de Justicia, en relación con los funcionarios destinados en sus respectivos ámbitos de competencia, para la imposición de las sanciones de apercibimiento, suspensión de empleo y sueldo y traslado forzoso fuera del municipio de destino.
2. No obstante, cuando la sanción de traslado forzoso suponga la movilidad del territorio de una comunidad autónoma al de otra con competencias asumidas, será competente para acordarla el Ministro de Justicia, previo informe favorable de la comunidad autónoma a cuyo territorio se traslada al funcionario sancionado.

### CAPÍTULO V

#### **Extinción de la responsabilidad disciplinaria**

#### **Artículo 16. Extinción de la responsabilidad disciplinaria.**

La responsabilidad disciplinaria se extingue por el cumplimiento de la sanción, el fallecimiento del funcionario, la prescripción de la falta o de la sanción, el indulto y la amnistía.

#### **Artículo 17. Pérdida de la condición de funcionario.**

Si durante la tramitación del procedimiento disciplinario se produjese la pérdida de la condición de funcionario del expedientado, se dictará una resolución en la que, con invocación de la causa, se declarará terminado el procedimiento por desaparición sobrevenida de su objeto, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que le pueda ser exigida, y se ordenará el archivo de las actuaciones, salvo que por el interesado se inste de forma motivada la continuación del expediente. Al mismo tiempo, se dejarán sin efecto cuantas medidas de carácter provisional se hubieran adoptado con respecto al funcionario expedientado.

#### **Artículo 18. Prescripción de las faltas y cómputo de plazos.**

1. Las faltas leves prescribirán a los dos meses; las graves, a los seis meses, y las muy graves, al año. El plazo se computará desde la fecha de su comisión.
2. En los casos en los que un hecho dé lugar a la apertura de causa penal, los plazos de prescripción no comenzarán a computarse sino desde la firmeza de la resolución por la que se concluya la causa.
3. El plazo de prescripción se interrumpirá en el momento en que se inicie el procedimiento disciplinario.  
El plazo de prescripción volverá a computarse si el expediente permaneciera paralizado durante más de seis meses por causas no imputables al funcionario sujeto a procedimiento.
4. En los supuestos de paralización de las actuaciones, el simple acto recordatorio que apremie la inactividad no será eficaz para interrumpir el transcurso de la prescripción.

#### **Artículo 19. Prescripción de las sanciones y cómputo de plazos.**

1. Las sanciones impuestas prescribirán a los cuatro meses, en el caso de las faltas leves; al año, en los casos de faltas graves, y a los dos años, en los casos de faltas muy graves.

2. El plazo de prescripción se computará a partir del día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución en que se imponga.

## TÍTULO II Del procedimiento disciplinario

### CAPÍTULO I Disposiciones generales

#### **Artículo 20. Órganos competentes.**

Serán competentes para la incoación y tramitación de expedientes disciplinarios, respecto de los funcionarios destinados en sus respectivos ámbitos de competencias en el momento de producirse los hechos objeto del expediente, el Ministerio de Justicia, a través del titular de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia, y los órganos que determinen las comunidades autónomas que hayan recibido los traspasos de medios personales para el funcionamiento de la Administración de Justicia, en sus respectivos ámbitos territoriales y respecto de los funcionarios destinados en ellos.

#### **Artículo 21. Información previa.**

1. Cuando de la denuncia no resulten elementos de juicio suficientes para decidir acerca de su archivo o de la incoación del expediente, o cuando lo juzgue preciso el órgano competente para la incoación, acordará la práctica de una información previa, que podrá tener carácter reservado. Cuando deba tener carácter reservado, la resolución por la que así se acuerde deberá ser motivada.
2. El órgano competente podrá solicitar información a las personas u órganos que considere oportuno.
3. La práctica de esta información previa no interrumpirá la prescripción.
4. En el caso de incoarse el expediente disciplinario, la información previa se incorporará a este.

#### **Artículo 22. Suspensión provisional.**

1. Durante la tramitación del procedimiento se podrá acordar la suspensión provisional del interesado por la autoridad que ordenó su incoación, a propuesta del instructor, mediante resolución motivada y previa audiencia del interesado. Sólo podrá acordarse cuando existan indicios racionales de la comisión de una falta grave o muy grave, y la duración de la medida no podrá exceder de seis meses cuando se trate de falta muy grave, y de tres meses cuando se trate de falta grave, salvo en el caso de una paralización del procedimiento imputable al interesado. Cuando se trate de faltas graves, la medida tendrá carácter excepcional y sólo podrá acordarse cuando su falta de adopción pudiera causar perjuicio a la Administración de Justicia, a los intereses generales o a los ciudadanos particularmente afectados.
2. El funcionario declarado en situación de suspensión provisional quedará privado, durante el tiempo de permanencia en dicha situación, del ejercicio de sus funciones y no podrá prestar servicios en ninguna Administración pública ni en organismos públicos o entidades de derecho público vinculadas a ellas.
3. Los efectos derivados de la situación de suspensión provisional serán los establecidos para los funcionarios de la Administración General del Estado declarados en esta situación.
4. Cuando la suspensión no sea declarada definitiva, el tiempo de duración de esta se computará como de servicio activo, y deberá acordarse la inmediata incorporación del funcionario a su puesto de trabajo, con reconocimiento de los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de efectos de la suspensión.
5. De ser confirmada la suspensión, el tiempo que el funcionario hubiera permanecido en la situación de suspensión provisional será abonado para el cómputo de la suspensión definitiva.
6. Cuando se haya incoado un procedimiento penal por los mismos hechos que hubieran dado lugar al procedimiento disciplinario, la autoridad que hubiera ordenado la incoación de este último comunicará al órgano jurisdiccional la adopción de la medida de suspensión provisional.

7. Contra la resolución por la que se acuerde la medida de suspensión provisional cabrá interponer los recursos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## CAPÍTULO II Actuaciones en el caso de faltas leves

### **Artículo 23. Trámite de audiencia.**

Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente, salvo el trámite de audiencia al interesado, que deberá evacuarse en todo caso por la unidad administrativa a la que corresponda la gestión de personal, con las siguientes formalidades:

- a) La citación que se efectúe al funcionario deberá expresar el hecho que se le imputa, y se le advertirá de que, si lo estimase oportuno, podrá comparecer asistido de un letrado o de los representantes sindicales que determine, así como con las pruebas de que intente valerse. La citación, a la que se unirá una copia de la documentación existente hasta ese momento, se realizará con, al menos, una antelación de siete días a aquel en que tenga lugar la práctica de la audiencia.
- b) Si la prueba fuese testifical y los testigos propuestos se negasen a comparecer a su instancia, lo comunicará a la unidad administrativa con una antelación, al menos, de 72 horas a la fecha señalada para el trámite de audiencia, para que sean citados de oficio por aquella.
- c) Verificado el trámite de audiencia y practicadas las pruebas propuestas, en su caso, la unidad administrativa elevará lo actuado a la autoridad competente para dictar resolución. Si se hubiera denegado la práctica de alguna prueba solicitada por el funcionario, en dicha resolución deberá motivarse tal denegación.
- d) Serán de aplicación a los funcionarios de la unidad administrativa a cuyo cargo esté la realización de estos trámites las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en el artículo 28.

### **Artículo 24. Transformación de las actuaciones.**

Si durante la tramitación de las actuaciones se advirtiese que los hechos investigados revisten caracteres de falta muy grave o grave, el funcionario encargado de estas someterá el asunto al órgano que ordenó su iniciación, que acordará lo procedente.

## CAPÍTULO III Incoación del procedimiento disciplinario

### **Artículo 25. Iniciación del procedimiento.**

1. El procedimiento se iniciará por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa, bien como consecuencia de denuncia, y todo ello sin perjuicio de las facultades que la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, otorga para promover la exigencia de responsabilidad disciplinaria.
2. Si el procedimiento se hubiera iniciado como consecuencia de denuncia, se notificará al firmante de esta el acuerdo de incoación o de no incoación del expediente.
3. A los efectos de este artículo se entiende por denuncia el acto por el que cualquier persona, órgano o institución, en cumplimiento o no de una obligación legal, pone en conocimiento del órgano competente para la incoación del procedimiento la existencia de un determinado hecho que pudiera constituir una de las faltas relacionadas en los artículos 7, 8 ó 9.
4. No se dará trámite a las denuncias anónimas, ni siquiera para la información previa regulada en el artículo 21.
5. El procedimiento disciplinario se impulsará de oficio en todos sus trámites.

### **Artículo 26. Contenido del acuerdo de incoación y su notificación.**

1. En el acuerdo de incoación se designará un instructor, que será un funcionario público perteneciente a un cuerpo o escala de grupo de titulación igual o superior al del expedientado. No podrá ser instructor el secretario de la oficina judicial en la que preste servicios el funcionario expedientado, ni un funcionario destinado en la misma unidad, ni aquel otro funcionario que haya intervenido en los trámites de información previa.

2. En el acuerdo de incoación se designará un secretario que deberá tener la condición de funcionario público y no podrá estar destinado en la misma unidad que el funcionario expedientado ni haber intervenido en los trámites de información previa.

3. La incoación del procedimiento, con el nombramiento del instructor y el secretario y la expresión del cuerpo a que pertenezcan y su destino, se notificará al funcionario sujeto a expediente.

4. En el acuerdo de incoación se especificará de forma suficiente la causa que motiva la apertura del procedimiento, así como la falta presuntamente cometida.

Asimismo, se le hará saber que puede actuar asistido de un letrado o de los representantes sindicales que determine.

Si hubo información previa, se le hará entrega de una copia de ella.

#### **Artículo 27. *Abstención y recusación.***

1. Se aplicarán al instructor y al secretario las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El derecho de recusación podrá ejercitarse desde el momento en que sean notificadas al interesado la identidad del instructor y la del secretario, y durante toda la instrucción del expediente.

3. La abstención y la recusación se plantearán mediante un escrito motivado ante la autoridad que acordó el nombramiento, que resolverá en el término de tres días. En el caso de recusación, se dará audiencia al recusado con la mayor brevedad posible, y el plazo de tres días comenzará a contar tras haber sido oído.

4. Contra los acuerdos adoptados en materia de abstención y recusación no procederá recurso alguno, sin perjuicio de que el interesado pueda alegar la recusación en el escrito de interposición del correspondiente recurso contra el acuerdo que ponga fin al procedimiento disciplinario.

### **CAPÍTULO IV Instrucción**

#### **Artículo 28. *Primeras actuaciones instructoras.***

1. El instructor practicará cuantas pruebas y actuaciones sean necesarias para la determinación y comprobación de los hechos y responsabilidades susceptibles de sanción, con intervención del interesado, que podrá actuar desde el inicio del expediente asistido de abogado o de los representantes sindicales que determine, acreditados por su sindicato.

2. Como primeras actuaciones, el instructor procederá a tomar declaración al interesado, a quien dará copia de esta, y a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquel hubiera alegado en su declaración.

El interesado designará en dicho acto el domicilio a los efectos de notificaciones.

#### **Artículo 29. *Contenido del pliego de cargos y proposición de pruebas.***

1. A la vista de las actuaciones practicadas, y en un plazo no superior a un mes contado a partir de la notificación de la apertura del procedimiento, el instructor formulará, si procediese, pliego de cargos, en el que se expondrán los hechos imputados con expresión, en su caso, de la falta presuntamente cometida y de las sanciones que puedan ser de aplicación. En caso contrario, propondrá el archivo del expediente.

El instructor, excepcionalmente y siempre por causas justificadas y debidamente motivadas, podrá solicitar por una sola vez a la autoridad que ordenó la incoación del procedimiento la ampliación del plazo referido en el párrafo anterior por otro de 15 días, salvo en el caso de que no se hubiera recibido el resultado de diligencias de prueba acordadas a instancia del funcionario expedientado, o de oficio por el instructor; en tal supuesto, la ampliación de plazo será de un mes. Tal decisión se notificará al expedientado.

2. El pliego de cargos deberá redactarse de modo claro y preciso, en párrafos separados y numerados por cada uno de los hechos imputados al funcionario. El instructor deberá proponer en el momento de elaborar el pliego de cargos, a la vista del resultado de las actuaciones

practicadas, el mantenimiento o levantamiento de la medida de suspensión provisional que, en su caso, se hubiera adoptado.

3. El pliego de cargos, junto con una copia de las actuaciones y diligencias practicadas, se notificará al interesado para que en el plazo de 10 días pueda contestarlo con las alegaciones que resulten convenientes, con la aportación de cuantos documentos considere de interés y la proposición de las demás pruebas que estime necesarias para su defensa.

#### **Artículo 30. Resolución sobre admisión de pruebas.**

1. Contestado el pliego de cargos o transcurrido el plazo sin hacerlo, el instructor resolverá sobre la práctica de las pruebas propuestas por el interesado, previa declaración de pertinencia, así como de todas aquellas que considere oportunas.

2. La denegación total o parcial de las pruebas propuestas por el interesado deberá realizarse por resolución motivada contra la que no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de que el interesado pueda reproducir su pretensión en el escrito de interposición del correspondiente recurso contra la resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario.

#### **Artículo 31. Práctica de las pruebas.**

1. La resolución por la que se acuerde la práctica de las pruebas se notificará al interesado de forma fehaciente, para que pueda intervenir en su práctica en la forma que el instructor determine motivadamente. En el caso de que se hayan admitido pruebas distintas de la documental, la notificación se realizará con una antelación mínima de 48 horas a la práctica de dichas pruebas.

2. Las pruebas se practicarán a presencia del instructor y del secretario, quien levantará acta de su resultado.

El secretario estará encargado de que el expediente se encuentre debidamente ordenado y foliado, de modo que no exista riesgo de pérdida de ningún documento.

3. El funcionario podrá intervenir en la práctica de las pruebas asistido de su abogado o de los representantes sindicales que determine.

4. Para la práctica de las pruebas se dispondrá del plazo de un mes.

#### **Artículo 32. Traslado al interesado para formular alegaciones.**

1. Cumplimentadas las precedentes diligencias, el instructor pondrá de manifiesto el expediente al interesado con carácter inmediato para que en el plazo de 10 días alegue lo que estime pertinente a su defensa y aporte cuantos documentos considere de interés.

2. Se facilitará una copia completa del expediente al interesado cuanto este así lo solicite.

#### **Artículo 33. Propuesta de resolución.**

1. Cumplido lo anterior, en el plazo de los 15 días siguientes el instructor formulará la propuesta de resolución en la que se fijarán con precisión los hechos, que deberán guardar relación con los que se hicieron constar en el pliego de cargos y con las pruebas practicadas, se hará su valoración jurídica para determinar la falta que se considere cometida, señalándose la responsabilidad del funcionario, y se indicará la sanción que se estime procedente imponer de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 o, en su caso, se propondrá el archivo del expediente.

2. Dicha propuesta de resolución se notificará por el instructor al interesado para que, en el plazo de 15 días, alegue cuanto considere conveniente en su defensa.

#### **Artículo 34. Remisión a la autoridad competente.**

Contestada la propuesta de resolución o transcurrido el plazo sin alegación alguna, se remitirá, con carácter inmediato, el expediente completo a la autoridad que hubiera ordenado la incoación del procedimiento para la decisión que proceda.

#### **Artículo 35. Remisión en caso de incompetencia.**

Cuando la autoridad que hubiera ordenado la incoación del expediente entienda procedente la imposición de una sanción que no esté dentro de su competencia, lo remitirá junto con su propuesta a la autoridad que sea competente.

#### **Artículo 36. Devolución del expediente al instructor.**

1. El órgano competente para imponer la sanción podrá devolver el expediente al instructor para la práctica de las diligencias imprescindibles para la resolución.
2. En tal caso, el instructor, antes de remitir de nuevo el expediente al órgano competente para imponer la sanción, dará vista de lo actuado al funcionario expedientado, para que en el plazo de 10 días alegue cuanto estime conveniente.

## CAPÍTULO V Terminación

### **Artículo 37. Resolución.**

1. La resolución, que pone fin al procedimiento disciplinario, deberá adoptarse en el plazo de 15 días desde la recepción del expediente por la autoridad competente y se pronunciará sobre todas las cuestiones planteadas en este.
2. La resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario deberá determinar con toda precisión la falta que se estime cometida, señalará los preceptos en que aparezca recogida, el funcionario responsable y la sanción que se impone.
3. La resolución habrá de ser motivada y en ella no se podrán aceptar hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica.
4. Si en la resolución se estimase la inexistencia de falta o de responsabilidad del funcionario, se declarará concluido el expediente y se ordenará su archivo.
5. En la resolución que ponga fin al procedimiento, tanto si es sancionadora como de conclusión y archivo, se harán las declaraciones oportunas en orden a la medida de suspensión provisional que se hubiera podido adoptar durante la tramitación del procedimiento.
6. La resolución será notificada al interesado con expresión del recurso o recursos que quepan contra ella, el órgano ante el que han de presentarse y los plazos para interponerlos.
7. De las resoluciones por faltas muy graves han de ser informados en todo caso las juntas o delegados de personal correspondientes. También deberán ser informados cuando se trate de faltas graves, salvo que el funcionario sancionado, debidamente preguntado sobre este extremo, manifieste su oposición a dicha comunicación.
8. La resolución deberá ser notificada al jefe de la unidad u órgano en que desempeñe su puesto de trabajo el funcionario sancionado.

### **Artículo 38. Duración del procedimiento disciplinario.**

La duración del procedimiento disciplinario no excederá de 12 meses. Vencido este plazo sin que se haya dictado y notificado la resolución que ponga fin al procedimiento, se producirá su caducidad.

No se producirá la caducidad si el expediente hubiese quedado paralizado por causa imputable al interesado.

### **Artículo 39. Recursos.**

El régimen de recursos aplicable a las resoluciones que pongan fin al procedimiento será el establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **Artículo 40. Ejecución de las sanciones.**

Una vez agotada la vía administrativa, las sanciones disciplinarias se ejecutarán según los términos de la resolución en que se impongan y en el plazo máximo de un mes desde la notificación de la resolución al interesado, salvo cuando por causas justificadas se establezca otro distinto en dicha resolución.

### **Artículo 41. Anotación de las sanciones.**

1. Las sanciones disciplinarias serán anotadas en el Registro central de personal del Ministerio de Justicia, con expresión de las faltas que las motivaron.

2. Las comunidades autónomas que hayan recibido los trasposos de medios personales para el funcionamiento de la Administración de Justicia deberán dar cuenta al Ministerio de Justicia de las sanciones impuestas al personal destinado en ellas para su constancia en el citado registro.

**Artículo 42. Cancelación de la anotación de las sanciones.**

1. La autoridad competente para sancionar lo es también para decretar la cancelación de la anotación correspondiente.
2. La anotación de la sanción de apercibimiento quedará cancelada, de oficio o a instancia del interesado, por el transcurso del plazo de seis meses desde que adquirió firmeza, si durante ese tiempo no hubiera dado lugar el sancionado a otro procedimiento disciplinario que termine con la imposición de sanción.
3. La anotación de las restantes sanciones, excepto la de separación del servicio, podrá cancelarse de oficio o a instancia del interesado cuando hayan transcurrido, al menos, dos o cuatro años desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de falta grave o muy grave, y si el interesado no hubiera dado lugar a nuevo procedimiento disciplinario que termine con la imposición de sanción desde la firmeza del acuerdo sancionador.
4. La cancelación borrarán el antecedente a todos los efectos y deberá comunicarse de oficio al Registro central de personal.
5. En ningún caso se computarán a los efectos de reincidencia las sanciones cuyas anotaciones hayan sido canceladas o hubieran podido serlo.

**Disposición final única. Normativa de aplicación supletoria.**

Será de aplicación, en lo no previsto en este reglamento, con carácter supletorio y en lo que resulte procedente, lo dispuesto en la normativa reguladora del régimen disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

