

BLOQUE V - TEMA 39 extra

RECURSOS HUMANOS

Régimen disciplinario



ÍNDICE

1. RÉGIMEN DISCIPLINARIO	5
1.1 Responsabilidad disciplinaria.	5
1.2 Ejercicio de la potestad disciplinaria.	5
1.3 Faltas disciplinarias.....	6
1.3.1 2.3.1. Faltas muy graves:.....	6
1.3.2 Faltas graves	8
1.3.3 Faltas leves	9
1.4 Sanciones	10
1.5 Procedimiento disciplinario	12
1.5.1 Medidas provisionales	12
1.5.2 Ilícito penal	13
1.5.3 Ordenación	13
1.5.4 Instrucción	13
1.5.5 Desarrollo	14
1.5.6 Terminación	17
1.6 Extinción de la responsabilidad	19
1.7 Cancelación sanciones	19

Significado de los iconos que aparecen dentro de los TEMAS:



Examen



Importante



Recordatorio



Atención

1. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

El **Título VII del 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** aborda el régimen disciplinario, aplicable tanto al personal laboral como al personal funcionario.

Asimismo es de aplicación el **Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado**.

1.1 RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.

Los funcionarios públicos y el personal laboral quedan sujetos al régimen disciplinario establecido en el presente título y en las normas que las leyes de Función Pública dicten en desarrollo de este Estatuto.

Los funcionarios públicos o el personal laboral que indujeran a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

Igualmente, incurrirán en responsabilidad los funcionarios públicos o personal laboral que encubrieren las faltas consumadas muy graves o graves, cuando de dichos actos se derive daño grave para la Administración o los ciudadanos.

El régimen disciplinario del personal laboral se regirá, en lo no previsto en el presente título, por la legislación laboral.

1.2 EJERCICIO DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA.

Las Administraciones Públicas corregirán disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado en el artículo anterior cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

- 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 las 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**.

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.

Los hechos **declarados probados por resoluciones judiciales firmes vinculan a la Administración**.

1.3 FALTAS DISCIPLINARIAS.



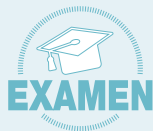
Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves. **El TREBEP sólo recoge expresamente las muy graves.**

1.3.1 2.3.1. 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, orientación sexual, identidad sexual, características sexuales, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de sexo, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, expresión de género, características sexuales, y el acoso moral y sexual.
- 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.
- o) La **incomparecencia injustificada en las Comisiones de Investigación** de las Cortes Generales y de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas
- p) El **acoso laboral**.
- q) También serán faltas muy graves las que queden tipificadas como tales en ley de las Cortes Generales o de la asamblea legislativa de la correspondiente comunidad autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral.

1.3.2 Faltas graves



Según el **artículo 95.2 TREBEP**, las faltas graves serán establecidas por ley de las Cortes Generales o de la asamblea legislativa de la correspondiente comunidad autónoma o por los convenios colectivos en el caso de 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 los ciudadanos.
- c) El descrédito para la imagen pública de la Administración.

En este sentido, el **artículo 7 del Real Decreto 33/1986** establece que son faltas graves:

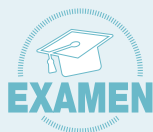
- a) La **falta de obediencia** debida a los superiores y autoridades.
- b) El **abuso de autoridad** en el ejercicio del cargo.
- c) Las **conductas constitutivas de delito doloso** relacionadas con el servicio o que causen daño a la Administración o a los administrados.
- a) La **tolerancia** de los superiores respecto de la comisión de **faltas muy graves o graves** de sus subordinados.
- b) La **grave desconsideración** con los superiores, compañeros o subordinados.
- c) **Causar daños graves en los locales**, material o documentos de los servicios.
- d) **Intervenir en un procedimiento administrativo** cuando se dé alguna de las causas de **abstención** legalmente señaladas.
- e) La **emisión de informes** y la adopción de acuerdos **manifiestamente ilegales** cuando causen perjuicio, a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan falta muy grave.

- f) La **falta de rendimiento que** afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta muy grave.
- g) **No guardar el debido sigilo** respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.
- h) El **incumplimiento de los plazos** u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.
- i) El **incumplimiento injustificado** de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de **diez horas al mes**.
- j) La **tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses**, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve.
- k) La **grave perturbación del servicio**.
- l) El **atentado grave** a la dignidad de los funcionarios o de la Administración.
- m) La **grave falta de** consideración con los **administrados**.
- n) 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.

A efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se entenderá por mes el período comprendido desde el día primero al último de cada uno de los doce que componen el año.

1.3.3 Faltas leves

El **artículo 95.4 TREBEP** señala que las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto determinarán el régimen aplicable a las faltas leves, atendiendo a las anteriores circunstancias.



Por su parte, el **artículo 8 del Real Decreto 33/1986** establece que son faltas leves:

- a) El **incumplimiento injustificado del horario de trabajo**, cuando no suponga falta grave.
- b) La **falta de asistencia** injustificada de un día.
- c) La **incorrección con el público**, superiores, compañeros o subordinados.
- d) El **descuido o negligencia** en el ejercicio de sus funciones.
- e) El **incumplimiento de los deberes y obligaciones** del funcionario, siempre que no deban ser calificados como falta muy grave o grave.

1.4 SANCIONES



El **artículo 96 TREBEP** señala que por razón de las faltas cometidas podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) **Separación del servicio de los funcionarios**, que en el caso de los funcionarios interinos comportará la revocación de su nombramiento, y que sólo podrá sancionar la comisión de faltas muy graves.
- b) **Despido disciplinario del personal laboral**, que sólo 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 desempeñaban.
- c) **Suspensión firme de funciones**, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de 6 años.
- d) **Traslado forzoso**, con o sin cambio de localidad de residencia, por el período que en cada caso se establezca.

- e) **Demérito**, que consistirá en la penalización a efectos de carrera, promoción o movilidad voluntaria.
- f) **Apercibimiento**.
- g) Cualquier otra que se establezca por ley.

Procederá la readmisión del personal laboral fijo cuando sea declarado improcedente el despido acordado como consecuencia de la incoación de un expediente disciplinario por la comisión de **una falta muy grave**.

El alcance de cada sanción se establecerá teniendo en cuenta 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.



El Real Decreto 33/1986 viene a detallar cuándo se puede aplicar cada una y la duración máxima. Así,

- La sanción de **separación de servicio**, únicamente podrá imponerse por faltas muy graves.
- Las sanciones **de suspensión de funciones y traslado con cambio de residencia** podrán imponerse por la comisión de faltas graves o muy graves.
 - o La sanción de suspensión de funciones impuesta por comisión de falta muy grave, no podrá ser superior a seis años ni inferior a tres. Si se impone por falta grave, no excederá de tres años.
 - o Si la suspensión firme no excede del período en el que el funcionario permaneció en suspensión provisional, la sanción no comportará necesariamente pérdida del puesto de trabajo.
 - o Los funcionarios sancionados con traslado con cambio de residencia, no podrán obtener nuevo destino por ningún procedimiento en la localidad desde la que fueron trasladados, durante tres años, cuando hubiere sido impuesta por falta muy grave, y durante uno cuando hubiere correspondido a la comisión de una falta grave. Dicho plazo se computará desde el momento en que se efectuó el traslado.
- Las **faltas leves** solamente podrán ser corregidas con la sanción de apercibimiento.

1.5 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

No podrá imponerse sanción por la comisión de **faltas muy graves** o graves sino mediante el procedimiento previamente establecido.

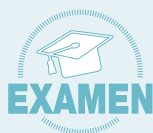
La **imposición de sanciones por faltas leves** se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.

El procedimiento disciplinario que se establezca en el desarrollo de este Estatuto se estructurará atendiendo a los principios de eficacia, celeridad y economía procesal, con pleno respeto a los derechos y garantías de defensa del presunto responsable.

En el procedimiento quedará establecida la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, encomendándose a órganos distintos.

1.5.1 Medidas provisionales

Cuando así esté previsto en las normas que regulen los procedimientos sancionadores, se podrá adoptar mediante resolución motivada medidas de carácter provisional que aseguren la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.



La **suspensión provisional como medida cautelar en la tramitación de un expediente disciplinario NO PODRÁ EXCEDER DE 6 MESES, salvo** en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado. La suspensión provisional podrá acordarse también durante la tramitación de un **procedimiento judicial**, y se mantendrá por el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la imposibilidad de desempeñar el puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

Según el TREBEP, el **funcionario suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas** y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Cuando la suspensión provisional se eleve a definitiva, el funcionario deberá devolver lo percibido durante el tiempo de duración de aquella. Si la suspensión provisional no llegara a convertirse en sanción definitiva, la Administración deberá restituir al funcionario la diferencia entre los haberes realmente percibidos y los que hubiera debido percibir si se hubiera encontrado con plenitud de derechos.

El tiempo de permanencia en suspensión provisional será de abono para el cumplimiento de la suspensión firme.

Cuando la suspensión no sea declarada firme, el tiempo de duración de la misma se computará como de servicio activo, debiendo acordarse la inmediata reincorporación del funcionario a su puesto de trabajo, con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan desde la fecha de suspensión.

1.5.2 Ilícito penal



En cualquier momento del procedimiento en que el instructor aprecie que la presunta falta puede ser constitutiva de delito o delito leve, lo pondrá en conocimiento de la autoridad que hubiere ordenado la incoación del expediente para su oportuna comunicación al **Ministerio Fiscal**. Ello no será obstáculo para que continúe la tramitación del expediente disciplinario hasta su resolución e imposición de la sanción si procediera.

No obstante, cuándo se trate de hechos que pudieran ser constitutivos de algunos de los delitos cometidos por los funcionarios públicos, contra el ejercicio de los derechos de la persona reconocidos por las Leyes y de los delitos de los funcionarios públicos, en el ejercicio de sus cargos, tipificados en los títulos II y VII del Libro segundo del Código Penal, **deberá suspenderse la tramitación del expediente disciplinario hasta tanto recaiga resolución judicial**.

1.5.3 Ordenación

El procedimiento para la sanción de faltas disciplinarias se **impulsará de oficio** en todos sus trámites. La tramitación, comunicaciones y notificaciones se ajustarán en todo a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

1.5.4 Instrucción

El procedimiento se iniciará **siempre de oficio**, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, moción razonada de los subordinados o denuncia.

De iniciarse el procedimiento como consecuencia de denuncia, deberá comunicarse dicho acuerdo al firmante de la misma.

El órgano competente para incoar el procedimiento podrá acordar previamente la realización de una información reservada.

Será competente para ordenar la incoación del expediente disciplinario, el Subsecretario del Departamento en que esté destinado el funcionario, en todo caso. Asimismo, podrán acordar dicha incoación los Directores generales respecto del personal dependiente de su Dirección General y los Delegados del Gobierno o Subdelegados del Gobierno, respecto de los funcionarios destinados en su correspondiente ámbito territorial.

La incoación del expediente disciplinario podrá acordarse de oficio o a propuesta del Jefe del centro o dependencia en que preste servicio el funcionario.

En la resolución por la que se incoe el procedimiento se nombrará Instructor, que deberá ser un funcionario público perteneciente a un cuerpo o escala de igual o superior grupo al del inculcado. En el caso de que dependa de otro Departamento, se requerirá la previa autorización del Subsecretario de éste.

Cuando la complejidad o trascendencia de los hechos a investigar así lo exija, se procederá al nombramiento de Secretario, que en todo caso deberá tener la condición de funcionario.

La incoación del procedimiento con el nombramiento del Instructor y Secretario, se notificará al funcionario sujeto a expediente, así como a los designados para ostentar dichos cargos.

Serán de aplicación al Instructor y al Secretario las normas relativas a la abstención y recusación establecidas la Ley 40/2015. El derecho de recusación podrá ejercitarse desde el momento en que el interesado tenga conocimiento de quiénes son el Instructor y el Secretario. La abstención y la recusación se plantearán ante la Autoridad que acordó el nombramiento, **quien deberá resolver en el término de tres días.**

1.5.5 Desarrollo

El Instructor ordenará la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación y comprobación de los hechos y en particular de cuantas pruebas puedan conducir a su esclarecimiento y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción.

El Instructor como primeras actuaciones, procederá a recibir declaración al presunto inculcado y a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la comunicación o denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquél hubiera alegado en su declaración.

Todos los Organismos y dependencias de la Administración están obligados a facilitar al Instructor los antecedentes e informes necesarios, así como los medios personales y materiales que precise para el desarrollo de sus actuaciones.

Pliego de cargos



A la vista de las actuaciones practicadas y en un plazo **NO SUPERIOR A UN MES**, contados a partir de la incoación del procedimiento, el Instructor formulará el correspondiente **pliego de cargos**, comprendiendo en el mismo los hechos imputados, con expresión, en su caso, de la falta presuntamente cometida, y de las sanciones que puedan ser de aplicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 del presente Reglamento. El Instructor podrá por causas justificadas, solicitar la ampliación del plazo referido en el párrafo anterior.

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.

El pliego de cargos **se NOTIFICARÁ al inculpado concediéndosele un PLAZO DE DIEZ DÍAS** para que pueda contestarlo con las alegaciones que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de interés. En este trámite deberá solicitar, si lo estima conveniente, la práctica de las pruebas que para su defensa crea necesarias.

Práctica de prueba



Contestado el pliego o transcurrido el plazo sin hacerlo, el Instructor podrá acordar **la práctica de las PRUEBAS** solicitadas que juzgue oportunas, así como la de todas aquellas que considere pertinentes. Para la práctica de las pruebas se **dispondrá del plazo de UN MES**.

El Instructor podrá denegar la admisión y práctica de las pruebas para averiguar cuestiones que considere innecesarias, debiendo motivar la denegación, sin que contra esta resolución queda recurso del inculpado.

Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

Para la práctica de las pruebas propuestas, así como para la de las de oficio cuando se estime oportuno, se notificará al funcionario el lugar, fecha y hora en que deberán realizarse, debiendo incorporarse al expediente la constancia de la recepción de la notificación.

La intervención del Instructor en todas y cada una de las pruebas practicadas es esencial y no puede ser suplida por la del Secretario, sin perjuicio de que el Instructor pueda interesar la práctica de otras diligencias de cualquier órgano de la Administración.

Traslado al inculpado

Cumplimentadas las diligencias previstas en el presente título se dará vista del expediente al inculpado con carácter inmediato para que en el **plazo de diez días** alegue lo que estime pertinente a su defensa y aporte cuantos documentos considere de interés. Se facilitará copia completa del expediente al inculpado cuando éste así lo solicite.

Propuesta de resolución



El Instructor **formulará dentro de los diez días siguientes la PROPUESTA DE RESOLUCIÓN** en la que fijará con precisión los hechos, motivando, en su caso, la denegación de las pruebas propuestas por el inculpado, hará la valoración jurídica de los mismos para determinar la falta que se estime cometida, señalándose la responsabilidad del funcionario así como la sanción a imponer.

La propuesta de resolución **se notificará** por el Instructor al interesado para que, en el plazo de **diez días**, pueda alegar ante el Instructor cuanto considere conveniente en su defensa.

Remisión del expediente

Oído el inculpado o transcurrido el plazo sin alegación alguna, se remitirá con carácter inmediato el expediente completo al órgano que haya acordado la incoación del procedimiento, el cual lo remitirá al órgano competente para que proceda a dictar la decisión que corresponda o, en su caso, ordenará al Instructor la práctica de las diligencias que considere necesarias.

1.5.6 Terminación



La **RESOLUCIÓN**, que pone fin al procedimiento disciplinario, deberá adoptarse en el plazo de **DIEZ DÍAS**, salvo en caso de separación del servicio, y resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente.

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.

El órgano competente para imponer la sanción podrá devolver el expediente al Instructor para la práctica de las diligencias que resulten imprescindibles para la resolución. En tal caso antes de remitir de nuevo el expediente al órgano competente para imponer la sanción, se dará vista de lo actuado al funcionario inculcado, a fin de que el plazo de diez días alegue cuanto estime conveniente.

Órganos competentes

Téngase en cuenta que se entiende tácitamente derogado, es decir, es de aplicación la Ley 40/2015 en cuanto a órganos competentes para imponer sanciones, siendo el Ministro del Departamento para la separación del servicio o el Subsecretario para resto de infracciones.

Resolución

En la resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario deberá determinarse con toda precisión la falta que se estime cometida señalando los preceptos en que aparezca recogida la clase de falta, el funcionario responsable y la sanción que se impone, haciendo expresa declaración en orden a las medidas provisionales adoptadas durante la tramitación del procedimiento.

Si la resolución estimare la inexistencia de falta disciplinaria o la de responsabilidad para el funcionario inculcado hará las declaraciones pertinentes en orden a las medidas provisionales.

quepan contra la misma, el órgano ante el que han de presentarse y plazos para interponerlos.

Si el procedimiento se inició como consecuencia de denuncia, la resolución deberá ser notificada al firmante de la misma.



El plazo para la resolución y notificación en el procedimiento disciplinario es de **DOCE MESES**, a contar desde la incoación del expediente, tal como establece la Disp. Adic. 29ª de la Ley 14/2000, de 29 de diciembre, de Medidas fiscales, administrativas y del orden social.

Ejecución

Las sanciones disciplinarias se ejecutarán según los términos de la resolución en que se imponga, y en el plazo máximo de **UN MES**, salvo que, cuando por causas justificadas, se establezca otro distinto en dicha resolución.

Inejecución

El Ministro de Hacienda y Función Pública podrá acordar la inejecución de la sanción, y el órgano competente para resolver podrá acordar su suspensión temporal por tiempo inferior al de su prescripción.

Si la sanción fuera de separación del servicio, el acuerdo de su inejecución o suspensión corresponderá al Consejo de Ministros.

Ambos acuerdos deberán adoptarse de oficio, o a instancia del interesado, siempre que mediare causa fundada para ello.

Anotación en el RCP

Las sanciones disciplinarias que se impongan a los funcionarios se anotarán en el Registro Central de Personal, con indicación de las faltas que los motivaron.

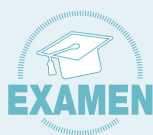
La cancelación de estas anotaciones se producirá de oficio o a instancia del interesado. En ningún caso se computarán a efectos de reincidencia las sanciones canceladas o que hubieran podido serlo.

1.6 EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD



El **artículo 19 del Real Decreto 33/1986** señala que la responsabilidad disciplinaria se extingue con el cumplimiento de la sanción, muerte, prescripción de la falta o de la sanción, indulto y amnistía.

Si durante la sustanciación del procedimiento sancionador se produjere la pérdida de la condición de funcionario del inculpado, se dictará resolución en la que, con invocación de la causa, se declarará extinguido el procedimiento sancionador, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que le pueda ser exigida y se ordenará el archivo de las actuaciones, salvo que por parte interesada se inste la continuación del expediente. Al mismo tiempo, se dejarán sin efecto cuantas medidas de carácter provisional se hubieren adoptado con respecto al funcionario inculpado.



El **artículo 97 TREBEP** establece:

- Las **infracciones** muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses;

El plazo de prescripción de las faltas comenzará a contarse desde que se hubieran cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

- 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.

El plazo de prescripción de las sanciones, desde la firmeza de la resolución sancionadora.

1.7 CANCELACIÓN SANCIONES

Según el **artículo 93 del Decreto 315/1964, de 7 de febrero, por el que se aprueba la Ley articulada de Funcionarios Civiles del Estado**, las sanciones disciplinarias que se impongan a los funcionarios se anotarán en sus hojas de servicios con indicación de las faltas que las motivaron.

Transcurridos dos o seis años desde el cumplimiento de la sanción, según se trate de faltas graves o muy graves no sancionadas con la separación del servicio, podrá acordarse la cancelación de aquellas anotaciones a instancia del interesado que acredite buena conducta desde que se le impuso la sanción. La anotación de apercibimiento y la de pérdida de uno a cuatro días de remuneraciones se cancelará a petición del interesado a los seis meses de su fecha.

La cancelación no impedirá la apreciación de reincidencia si el funcionario vuelve a incurrir en falta. En este caso los plazos de cancelación de las nuevas anotaciones serán de duración doble que la de los señalados en el párrafo anterior.



© Reservados todos los derechos de esta edición para POWEREDUCATION S.L., 2025.

Queda rigurosamente prohibida cualquier forma de reproducción, distribución, comunicación pública o transformación total o parcial de esta obra sin el permiso escrito de los titulares de los derechos de explotación.