

Articulado a estudiar y reformas TEMA 14 TPA/AUX-tema 15 GPA

TEMA 14 TEMARIO COMÚN (15 GPA TL).

- Ley Orgánica del Poder Judicial (495 al 514) (534 al 540)
- Real Decreto 796/2005 de 1 de julio (entero los 42 artículos).

Reformas 2025:

- Art. 499 LOPJ (se modifica la letra a del apartado 2º)
- Art. 503 LOPJ (se modifica el apartado 1º)

Ojo al incremento de semanas de disfrute paternidad (de 16 a 19... publicado julio 2025)



Ley Orgánica del Poder Judicial (LO 6/1985 de 01 de julio)



TÍTULO IV.















DERECHOS, DEBERES E INCOMPATIBILIDADES.



Artículo 495. DERECHOS INDIVIDUALES Y PROFESIONALES

1. Los funcionarios de carrera tienen los siguientes derechos profesionales:





-  Al ☒ mantenimiento de su condición funcional, al ☒ desempeño efectivo de tareas o funciones propias de su cuerpo y a ☒ no ser removidos del puesto de trabajo que desempeñen sino en los supuestos y condiciones establecidos legalmente.
-  A ☒ percibir la retribución y las indemnizaciones por razón del servicio establecidas en la normativa vigente.
-  A la ☒ carrera profesional, a través de los mecanismos de promoción profesional que se establezcan de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.
-  A recibir por parte de la Administración la ☒ formación necesaria, ☒ inicial y ☒ continuada, con el fin de mejorar sus capacidades profesionales de forma que les permita una mejor y más pronta adaptación a sus puestos de trabajo y les posibilite su promoción profesional.
-  Con el fin de asegurar la homogeneidad y que las acciones formativas que se establezcan por las distintas Administraciones públicas competentes en materia de gestión de personal no representen obstáculos en la promoción y en la movilidad del personal al servicio de la Administración de Justicia en el territorio del Estado, se adoptarán medidas de coordinación y homologación en materia de ☒ formación continua.
-  A ☒ ser informados por sus jefes o superiores de las tareas o cometidos a desempeñar y ☒ a participar en la consecución de los objetivos atribuidos a la unidad donde presten sus servicios.
-  Al ☒ respeto de su intimidad y a ☒ la consideración debida a su dignidad, comprendida la protección frente a ofensas verbales o físicas de naturaleza sexual.
-  A la ☒ no discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social

-  A ☒ vacaciones, permisos y licencias.
-  A recibir ☒ protección en materia de seguridad y salud en el trabajo, para lo cual las Administraciones competentes adoptarán:
 - aquellas medidas que sean necesarias para la aplicación efectiva de la normativa vigente sobre prevención de riesgos y salud laboral,
 - procediendo a la evaluación de los riesgos iniciales
 - y al establecimiento de planes de emergencia,
 - así como a la creación de servicios de prevención y de un Comité Central de Seguridad y Salud.
-  A la ☒ jubilación.
-  A un ☒ régimen de seguridad social, que para los funcionarios de carrera y funcionarios en prácticas, estará integrado por:
 - El Régimen de Clases Pasivas del Estado, en función de la fecha en la que hayan adquirido tal condición
 - El Mutualismo Judicial, regulado por Real Decreto Legislativo 3/2000, de 23 de junio, y disposiciones de desarrollo.

2. El régimen de derechos contenido en el apartado anterior será aplicable a los FUNCIONARIOS INTERINOS en la medida que la naturaleza del derecho lo permita, quedando integrados, a efectos de seguridad social, en el Régimen General de la Seguridad Social.

Artículo 496. DERECHOS COLECTIVOS

Los funcionarios tienen los siguientes derechos colectivos, en los términos establecidos por la Constitución y las leyes:

-  A la ☒ libre asociación profesional.
-  A la ☒ libre sindicación.
-  A la ☒ actividad sindical.
-  De ☒ huelga, en los términos contenidos en la legislación general del Estado para funcionarios públicos, garantizándose el mantenimiento de los servicios esenciales de la Administración de Justicia.



A la ☒ negociación colectiva, ☒ a la participación en la determinación de las condiciones de trabajo, para lo cual se establecerán los marcos adecuados que permitan una mayor y más intensa participación de los representantes de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia, a través de:

- grupos de trabajo,
- mesas
- o cualquier otro foro de diálogo y negociación.















De ☒ reunión.

Artículo 497.



Los funcionarios de la Administración de Justicia están OBLIGADOS a:

-  Respetar la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico.
-  EJERCER sus tareas, funciones o cargo con lealtad e imparcialidad y SERVIR con objetividad los intereses generales.
-  CUMPLIR con diligencia las instrucciones profesionales recibidas de su superior jerárquico en el ámbito de sus competencias.
-  REALIZAR con la debida aplicación las funciones o tareas propias de su puesto de trabajo y aquellas otras que, relacionadas con las anteriores, les encomienden sus jefes o superiores para el cumplimiento de los objetivos de la unidad.
-  CUMPLIR el régimen de jornada y horario que se establezca.
-  MANTENER sigilo de los asuntos que conozcan por razón de sus cargos o funciones y no hacer uso indebido de la información obtenida así como GUARDAR SECRETO de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente.
-  DAR CUENTA a las autoridades competentes de aquellas órdenes que, a su juicio, fuesen contrarias a la legalidad o constitutivas de delito.
-  CUMPLIR el régimen de incompatibilidades y prohibiciones.
-  TRATAR con ATENCIÓN Y RESPETO a los ciudadanos.
-  DAR A CONOCER su identidad y categoría a los interesados que lo requieran, salvo cuando ello no fuera posible por razones de seguridad.
-  VELAR por la conservación y uso correcto de los locales, material, documentos e información a su cargo, no utilizando los medios propiedad de la Administración en provecho propio ni ejercer sus cometidos de forma que puedan beneficiar ilegítimamente a sí mismos o a otras personas.

-  TRATAR con CORRECCIÓN Y CONSIDERACIÓN a los superiores jerárquicos, compañeros y subordinados así como a Abogados, Procuradores y Graduados Sociales

Artículo 498.

1. Los funcionarios estarán sujetos al régimen de incompatibilidades previsto en la legislación general aplicable a los funcionarios al servicio de las Administraciones públicas.

2. El ejercicio de cualquier actividad que requiera declaración de compatibilidad, exigirá la previa autorización del Ministerio de Justicia o de la Comunidad Autónoma con competencias asumidas.

⊗ NO se podrá autorizar la compatibilidad para el ejercicio de una actividad privada cuando se desempeñen puestos con dedicación especial.

⊗ TAMPOCO procederá esta autorización, para los médicos forenses y técnicos facultativos que desempeñen puestos de Director o Subdirector en los Institutos de Medicina Legal o en el Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses y sus departamentos.

3. En todo caso, su función será incompatible con: ⊗

Por lo que se refiere a Cuerpos Especiales:

- ⊗ La intervención como particulares en los casos que pudieran tener relación con sus funciones.
- ⊗ La función de médico de empresa, de entidades aseguradoras o el desempeño de empleos en dichas entidades.
- ⊗ Cualquier actividad pericial privada.
- ⊗ Emisión de certificados médicos de defunción, salvo que presten servicios en el Registro Civil y únicamente en el ejercicio de sus funciones.

Por lo que se refiere a Cuerpos Generales:

- ⊗ El ejercicio de la Abogacía, Procuraduría o de la profesión de Graduado Social y empleos al servicio de abogados, procuradores o Graduados Sociales o cualquier otra profesión que habilite para actuar ante juzgados y tribunales.
- ⊗ El desempeño de todo tipo de asesoramiento jurídico, sea retribuido o no
- ⊗ La condición de agentes de seguros y la de empleado de los mismos o de una compañía de seguros.
- ⊗ El desempeño de los cargos de gerentes, consejeros o asesores de empresas que persigan fines lucrativos.
- ⊗ El desempeño de servicios de gestión administrativa, ya sea como titular o como empleado de tales oficinas.
- ⊗ El ejercicio de funciones periciales privadas ante los tribunales y juzgados.

Artículo 499. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN

1. La abstención del funcionario se comunicará por  escrito motivado A QUIEN SEA COMPETENTE PARA DICTAR LA RESOLUCIÓN QUE PONGA TÉRMINO AL PLEITO O CAUSA EN LA RESPECTIVA INSTANCIA.

✓ En caso de ser estimada la abstención, será reemplazado en el proceso por quien legalmente deba sustituirle.


⊗ De ser desestimada, habrá de continuar actuando en el asunto.

2. Su recusación sólo será posible por las CAUSAS legalmente previstas y por los TRÁMITES previstos para la recusación de los LETRADOS DE LA ADMON DE JUSTICIA con las siguientes excepciones:

★ a) El incidente gubernativo se instruirá por el Letrado de la Admon de Justicia del que FUNCIONALMENTE dependa,

★ y lo decidirá quien sea competente para dictar la resolución que ponga término al pleito o causa en la respectiva instancia.

(INADMISIÓN A TRÁMITE) b) Si, a la vista del escrito de recusación, el Letrado de la Admon de Justicia estimare que la causa no es de las tipificadas en la ley, ⌚ INADMITIRÁ EN EL ACTO la petición expresando las razones en que se funde tal inadmisión.

 Contra esta resolución no se dará recurso alguno.

(ADMISIÓN A TRÁMITE) ADMITIDO a trámite el escrito de recusación, y ⌚ en el día siguiente a su recepción, el recusado manifestará al Letrado de la Admon de Justicia si se da o no la causa alegada.

★ Cuando RECONOZCA COMO CIERTA LA CAUSA DE RECUSACIÓN, el Letrado de la Admon de Justicia acordará reemplazar al recusado por quien legalmente le deba sustituir.

 Contra esta resolución no cabrá recurso alguno.

★ Si el recusado NIEGA LA CERTEZA DE LA CAUSA ALEGADA como fundamento de la recusación,

- el Letrado de la Admon de Justicia, oído lo que el recusado alegue, dentro del quinto día
- y practicadas las comprobaciones que el recusado proponga y sean pertinentes o las que él mismo considere necesarias,
- remitirá lo actuado a quien haya de resolver para que decida el incidente.

3. A los funcionarios del Cuerpo de Médicos Forenses, les serán de aplicación las prescripciones que establezcan las normas procesales respecto a la recusación de peritos.

CAPÍTULO II. JORNADA Y HORARIOS.

Artículo 500.

1. La duración de la jornada general de trabajo efectivo en cómputo anual y de aquellas jornadas que hayan

de ser realizadas en régimen de dedicación especial, así como sus especificidades, será:



FIJADA por resolución del órgano competente del Ministerio de Justicia,
PREVIO INFORME de las comunidades autónomas con competencias asumidas
y NEGOCIACIÓN con las organizaciones sindicales más representativas.

(COMPENSACIÓN POR EXCESO DE HORAS) Los funcionarios deberán ejercer su actividad en los términos que exijan las necesidades del servicio. A tal efecto, por el Ministerio de Justicia, previo informe de las comunidades autónomas con competencias asumidas y negociación con las organizaciones sindicales, se determinarán las compensaciones horarias y cómputos especiales cuando la atención de actuaciones procesales urgentes e inaplazables suponga un exceso de horas sobre la jornada a realizar.



2. La duración de la jornada general semanal será igual a la establecida para la Administración General del Estado.

Los funcionarios podrán realizar jornadas reducidas, en los supuestos y con las condiciones establecidas legal y reglamentariamente.

3. Se podrán establecer jornadas:

- sólo de mañana
- o jornadas de mañana y tarde para determinados servicios u órganos jurisdiccionales, cuando
① las necesidades del servicio así lo aconsejen, y ② en especial en las unidades de atención al público, en las que se tenderá a aumentar el tiempo de atención a los ciudadanos.

La incorporación de los funcionarios a la jornada de mañana y tarde será voluntaria y deberá ir acompañada de medidas incentivadoras.

4. La distribución de la jornada y la fijación de los horarios se determinará a través del calendario laboral que, con carácter anual, se APROBARÁ por el órgano competente ① del Ministerio de Justicia y ② de las comunidades autónomas con competencias asumidas, en sus respectivos ámbitos, previo informe del “Consejo General del Poder Judicial” y negociación con las “organizaciones sindicales”.

El calendario laboral se determinará en función del número de horas anuales de trabajo efectivo.

Podrán establecerse flexibilidades horarias a la entrada y salida del trabajo, garantizándose en todo caso un número de horas de obligada concurrencia continuada.



Los horarios que se establezcan deberán respetar en todo caso el horario de audiencia pública.

5. Cuando las peculiaridades de algunos servicios u órganos jurisdiccionales así lo aconsejen, podrán establecerse ⌚ HORARIOS ESPECIALES, que figurarán en las relaciones de puestos de trabajo y serán objeto del complemento retributivo que se determine.

6. El incumplimiento de la jornada dará lugar al descuento automático de las retribuciones correspondientes al tiempo no trabajado, calculado en la forma establecida por la normativa de aplicación. A estos efectos, SE CONSIDERA TRABAJO EFECTIVO:

- ☒ el prestado dentro del horario establecido en la forma que se determine,
- ☒ teniendo en cuenta las compensaciones horarias que procedan

- ☒ y el que corresponda a permisos retribuidos,
- ☒ así como los créditos de horas retribuidas por funciones sindicales.

Artículo 501.

1. El Consejo General del Poder Judicial, oídos el Ministerio de Justicia y las comunidades autónomas con competencias asumidas, así como los Colegios de Abogados y Procuradores de cada demarcación, determinará los órganos jurisdiccionales y otros servicios de la Administración de Justicia que ☒ han de permanecer en servicio de guardia, ☒ así como los horarios y ☒ las condiciones en que se realizará el mismo.
2. El Ministerio de Justicia y las comunidades autónomas en sus respectivos territorios GARANTIZARÁN LA ASISTENCIA NECESARIA a los órganos o servicios judiciales en funciones de guardia.

A tal efecto previa negociación con las organizaciones sindicales determinarán ☒ el número de funcionarios que han de prestar dicho servicio, ☒ la permanencia en el órgano judicial o servicio o ☒ la situación de disponibilidad de los mismos y ☒ organizarán y distribuirán el horario a realizar.

CAPÍTULO III. VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS.

Artículo 502.

1. Los funcionarios tendrán derecho a disfrutar, durante cada año natural, de unas vacaciones retribuidas en las mismas condiciones que las previstas a los funcionarios de la Administración General del Estado en su normativa

ES DECIR, 22 DÍAS HÁBILES O LOS DÍAS QUE CORRESPONDAN PROPORCIONALMENTE SI EL TIEMPO DE SERVICIO DURANTE EL AÑO FUE MENOR)

2. El Ministerio de Justicia y las Comunidades Autónomas en sus respectivos ámbitos territoriales, serán competentes para DICTAR LAS NORMAS respecto a la forma de disfrute de las vacaciones, así como sobre los procedimientos para su concesión.

Artículo 503. PERMISOS

1. Por causas justificadas, las personas funcionarias tendrán derecho a iguales permisos y con la misma extensión que los establecidos en la normativa vigente aplicable a los funcionarios de la Administración del Estado, con excepción del permiso por ASUNTOS PARTICULARES que tendrá una duración de nueve días
2. El disfrute de estos permisos tendrá los mismos derechos económicos que los funcionarios de la Administración general del Estado.

Artículo 504. LICENCIAS

1. ☒ Por razón de MATRIMONIO, los funcionarios tendrán derecho a una licencia de quince días de duración y se concederá con plenitud de derechos económicos.
2. Podrán concederse licencias para FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO en los siguientes casos:
 - ☒ Para la asistencia a cursos de formación incluidos en los planes de formación que se celebren anualmente,

organizados por el Ministerio de Justicia, las comunidades autónomas, las organizaciones sindicales u otras entidades públicas o privadas.

- ✓ La duración y forma de disfrute estarán determinadas por la duración y programación de los cursos a realizar
- ✓ y NO SUPONDRÁN LIMITACIÓN ALGUNA DE HABERES.

☒ Para la asistencia a cursos, congresos o jornadas, siempre que estén relacionadas con las funciones propias del cuerpo al que pertenece el funcionario y supongan completar su formación para el ejercicio de las mismas.

- ✓ Su concesión estará subordinada a las necesidades del servicio y a las disponibilidades presupuestarias
- ✓ y su duración vendrá determinada por la de los cursos, congresos o jornadas.
- ✓ ESTAS LICENCIAS DARÁN DERECHO A PERCIBIR LAS RETRIBUCIONES BÁSICAS Y LAS PRESTACIONES POR HIJO A CARGO.

3. ☒ Los funcionarios podrán disfrutar de LICENCIAS POR ASUNTOS PROPIOS:

- ✓ sin derecho a retribución alguna,
- ✓ cuya duración acumulada no podrá, en ningún caso, exceder de tres meses cada dos años de servicios efectivos
- ✓ y su concesión estará subordinada a las necesidades del servicio.

4. ☒ Quienes, tras la superación de las correspondientes pruebas selectivas hubiesen sido nombrados funcionarios en prácticas y ya estuviesen prestando servicios remunerados en la Administración de Justicia como funcionarios, tendrán derecho a una LICENCIA EXTRAORDINARIA durante el tiempo que se prolongue dicha situación y percibirán las retribuciones que para los funcionarios en prácticas establezca la normativa vigente.



5. La enfermedad o accidente que impida el normal desempeño de las funciones, darán lugar a LICENCIAS POR ENFERMEDAD.

Sin perjuicio de la obligación de COMUNICAR, en la forma que reglamentariamente se determine, la imposibilidad de asistencia al trabajo por razón de enfermedad durante la jornada laboral del día en que ésta se produzca, los funcionarios DEBERÁN SOLICITAR de la autoridad competente, LICENCIA POR ENFERMEDAD en el cuarto día consecutivo a aquel en que se produjo la ausencia en el puesto de trabajo.




La licencia inicial se concederá por el tiempo que el facultativo haya considerado como previsible para la curación y, en ningún caso, por período superior a 15 días.

Si el estado de enfermedad persistiera, la licencia inicial se prorrogará automáticamente en la forma que se determine por la autoridad competente para su concesión, quedando sin efecto si con anterioridad se produce la curación.

Tanto la licencia inicial como las prórrogas, se concederán previa presentación del parte de baja o certificación médica que acredite (1) la certeza de la enfermedad y (2) la imposibilidad de asistir al trabajo.

Se concederán licencias por enfermedad derivadas de un mismo proceso patológico, hasta un máximo de 12 MESES + PRORROGABLES POR OTROS SEIS, cuando se presuma que durante ellos pueda el trabajador ser dado de alta médica por curación. ⌚ Transcurridos dichos plazos, se prorrogarán las licencias hasta el momento de


la declaración de ☒ la jubilación por incapacidad permanente o ☒ del alta médica sin que, EN NINGÚN CASO, PUEDAN EXCEDER DE 30 MESES DESDE LA FECHA DE LA SOLICITUD DE LA LICENCIA INICIAL.

A estos efectos, se entenderá que existe nueva licencia por enfermedad cuando el proceso patológico sea diferente y, en todo caso, cuando las licencias se hayan interrumpido  durante un mínimo de un año.

Las licencias por enfermedad darán lugar a:

- plenitud de derechos económicos DURANTE LOS SEIS PRIMEROS MESES desde la fecha en que se solicitó la licencia inicial, siempre que las mismas se deriven del mismo proceso patológico y de forma continuada o con una interrupción de hasta un mes.
- A PARTIR DEL DÍA CIENTO OCHENTA Y UNO será de aplicación el subsidio establecido en el apartado 1.B) del artículo 20 del Real Decreto Legislativo 3/2000, de 23 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes sobre el Régimen especial de Seguridad Social del personal al servicio de la Administración de Justicia.

En ningún caso los funcionarios adscritos a los regímenes especiales de seguridad social gestionados por el mutualismo administrativo podrán percibir una cantidad inferior en situación de incapacidad temporal por contingencias comunes a la que corresponda a los funcionarios adscritos al régimen general de la seguridad social, incluidos, en su caso, los complementos que les resulten de aplicación a estos últimos.

 Durante el tiempo de duración de la licencia por enfermedad se aplicará al personal funcionario CUALQUIER INCREMENTO RETRIBUTIVO, incluido el abono del perfeccionamiento de los trienios, que le pudiera corresponder si no se encontrase en esa situación de incapacidad temporal

En cualquier caso, el responsable de personal podrá solicitar únicamente de la correspondiente inspección médica la revisión de un proceso para determinar que las causas que originaron la concesión de la licencia continúan subsistiendo.

Artículo 505.

1. El Ministerio de Justicia y las comunidades autónomas con competencias asumidas, serán competentes para:
 - la concesión de los permisos y licencias establecidos en esta Ley Orgánica, respecto de los funcionarios que presten servicios en sus respectivos ámbitos territoriales, en la forma y mediante el procedimiento que se establezca en las disposiciones que se dicten al efecto por las mismas.
2. Así mismo les corresponde
 - el control de la incapacidad temporal del personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia, pudiendo solicitar el asesoramiento facultativo que en su caso estime necesario, a cuyo fin podrán establecer sistemas de colaboración con aquellos organismos públicos o entidades que en sus respectivos ámbitos asumen la inspección, evaluación y seguimiento del control de la incapacidad temporal del régimen general de la seguridad social y de los regímenes especiales.

TÍTULO V. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

Artículo 506.

Los funcionarios de carrera de los cuerpos a los que se refiere este libro, pueden hallarse en alguna de las

siguientes situaciones administrativas:

- ✓ Servicio activo.
- ✓ Servicios especiales.
- ✓ Excedencia voluntaria por cuidado de familiares.
- ✓ Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público.
- ✓ Excedencia voluntaria por interés particular.
- ✓ Excedencia voluntaria por agrupación familiar.
- ✓ Suspensión de funciones.

Artículo 507. SERVICIO ACTIVO

1. Los funcionarios de los cuerpos a que se refiere este libro se hallarán en situación de **SERVICIO ACTIVO** cuando desempeñen un puesto de trabajo en alguno de los centros de destino que se determinan en el artículo 521 de esta Ley.

2. Además, también se considerarán en servicio activo, los citados funcionarios:

- Cuando presten servicios en
 - el Tribunal Constitucional,
 - Consejo General del Poder Judicial
 - y en el Tribunal de Cuentas,

salvo que, de conformidad con lo previsto en las legislaciones específicas de los citados órganos constitucionales les corresponda quedar en otra situación.

- Cuando presten sus servicios en
 - las Cortes Generales, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto General de las mismas y no les corresponda quedar en otra situación.
 - Cuando accedan a la condición de miembros de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas y no perciban retribuciones periódicas por el desempeño de las funciones.
 - Cuando accedan a la condición de miembros de las corporaciones locales, salvo que desempeñen cargo retribuido y de dedicación exclusiva en las mismas.
 - Cuando presten servicios en los Gabinetes de la Presidencia del Gobierno, de los Ministros y de los Secretarios de Estado y opten por permanecer en dicha situación.
 - Cuando accedan a puestos de trabajo de otras Administraciones públicas en tanto las relaciones de puestos de trabajo, contengan expresa previsión al efecto.

- Cuando ocupen un puesto de trabajo en la Mutualidad General Judicial, adscrito a funcionarios de la Administración de Justicia.
- Cuando cesen en un puesto de trabajo por haber obtenido otro mediante procedimientos de provisión de puestos de trabajo, durante el plazo posesorio.
- Cuando por razón de su condición de funcionarios presten servicios en organismos o entes públicos.
- Cuando así se determine en una norma con rango de ley.

3. El disfrute de licencias o permisos reglamentarios, ⊗ NO alterará la situación de servicio activo.

4. Los funcionarios en situación de servicio activo tienen todos los derechos, prerrogativas, deberes y responsabilidades inherentes a su condición.

Artículo 508. SERVICIOS ESPECIALES

1. Los funcionarios de los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia serán declarados en la situación de servicios especiales, en iguales supuestos a los establecidos en la legislación aplicable para los funcionarios de la Administración General del Estado, salvo que de conformidad con lo establecido en esta Ley les corresponda quedar en otra situación.

2. A los funcionarios en situación de servicios especiales se les computará el tiempo que permanezcan en tal situación, A EFECTOS DE ASCENSOS, TRIENIOS Y DERECHOS PASIVOS, ⊗ excepto para los funcionarios públicos que, habiendo ingresado al servicio de instituciones comunitarias europeas o al de entidades y organismos asimilados, ejerciten el derecho de transferencias establecido en el artículo 11.2 del anexo 8, del Estatuto de los Funcionarios de las Comunidades Europeas, sin perjuicio de los efectos económicos que puedan derivar de los ascensos y trienios consolidados hasta el momento del ejercicio de este derecho.

3. Los funcionarios declarados en esta situación tendrán derecho:

- ☺ a reserva de un puesto de trabajo en la misma localidad,
- ☺ en condiciones y con retribuciones similares a las que disfrutaban al pasar a ella, siempre que hubieran pasado a dicha situación, desde la de servicio activo u otra que tuviera reconocido este mismo derecho.
- ☺ Si durante el tiempo de permanencia en la situación de servicios especiales participasen en concursos, la reincorporación se efectuará, con referencia a la localidad y condiciones del destino obtenidas en ellos.

4. Los funcionarios en la situación de servicios especiales recibirán la retribución del puesto o cargo efectivo que desempeñen y no la que les corresponda como funcionarios, sin perjuicio del derecho a percibir los trienios que tuviesen reconocidos.

5. ⊗ En ningún caso podrán asesorar pericialmente a órganos jurisdiccionales mientras permanezcan en esta situación.

Artículo 509. EXCEDENCIA POR CUIDADO DE HIJOS Y FAMILIARES

(CUIDADO DE HIJOS) 1. Los funcionarios tendrán derecho a un período de excedencia no superior a tres años para atender al cuidado de cada hijo, tanto cuando sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, a contar (1) ⌚ desde la fecha de nacimiento o, en su caso, (2) ⌚ de la resolución judicial o administrativa. La concesión de la excedencia estará condicionada a la previa declaración de no

desempeñar otra actividad que impida o menoscabe el cuidado del hijo.

(CUIDADO DE FAMILIARES) 2. También tendrán derecho a un período de excedencia, de duración no superior a tres años, los funcionarios para atender al cuidado de un familiar que se encuentre a su cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, (1) no pueda valerse por sí mismo, y (2) no desempeñe actividad retribuida.

(CUESTIONES COMUNES) 3. En ambos casos, ① el período de excedencia será único por cada sujeto causante. ② Cuando un nuevo sujeto causante diera origen a una nueva excedencia, el inicio del periodo de la misma pondrá fin al que se viniera disfrutando. Esta excedencia constituye un derecho individual de los funcionarios.

③ En caso de que dos funcionarios generasen el derecho a disfrutarlo por el mismo sujeto causante, la Administración podrá limitar su ejercicio simultáneo por razones justificadas relacionadas con el funcionamiento de los servicios.

El tiempo de permanencia en esta situación será computable a efectos:

- ✓ de trienios,
- ✓ carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que sea de aplicación.

☒ El puesto desempeñado se reservará al menos dos años. Transcurrido este periodo, dicha reserva lo será a ✓ un puesto en la misma localidad y ✓ de igual retribución. Los funcionarios en esta situación podrán participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Artículo 510. EXCEDENCIAS

1. Los funcionarios de los cuerpos a que se refiere este libro serán declarados en situación de excedencia voluntaria, de oficio o a petición del interesado, cuando:

- lo soliciten por interés particular,
- cuando se encuentren en servicio activo en otro cuerpo o escala de cualquiera de las Administraciones públicas o pasen a prestar servicios en organismos o entidades del sector público y no les corresponda quedar en otra situación y por agrupación familiar, con iguales requisitos y efectos a los establecidos en la legislación aplicable a los funcionarios de la Administración General del Estado.

2. Asimismo, se declarará de oficio la situación de excedencia voluntaria por interés particular de los funcionarios públicos, cuando:

- finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta de la del servicio activo, incumplan la obligación de solicitar el reingreso en el mismo, en los plazos que reglamentariamente se determinen.

Artículo 511. SUSPENSOS

1. El funcionario declarado en situación de suspensión, quedará privado, durante el tiempo de permanencia en la misma

⊗ 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.

2. La situación de suspensión de funciones podrá ser PROVISIONAL O DEFINITIVA.

(SUSPENSIÓN PROVISIONAL) 3. La suspensión provisional, podrá acordarse preventivamente, durante la tramitación de un “procedimiento judicial o disciplinario” y tendrá lugar en los casos siguientes:

⊗ Cuando por cualquier delito doloso el instructor del proceso penal la adopte como medida cautelar.

⊗ En todo caso se acordará cuando se hubiere dictado ① auto de prisión, ② de libertad bajo fianza, ③ de procesamiento o ④ de apertura de juicio oral en el procedimiento abreviado.

⊗ Durante la tramitación de un expediente disciplinario, por la autoridad que ordenó la incoación del expediente, no pudiendo exceder esta suspensión de seis meses, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado.

⊗ Cuando el funcionario no pudiese acudir a su puesto de trabajo como consecuencia de haber sido privado por un juez o tribunal, con ocasión de un proceso penal, del derecho a residir en determinados lugares o de acercarse a determinadas personas.

(SUSPENSIÓN DEFINITIVA) 4. La suspensión tendrá carácter definitivo cuando se imponga en virtud de condena criminal firme o sanción disciplinaria firme.

5. Los efectos derivados de la situación de suspensión, ya sea provisional o definitiva, serán los establecidos para los funcionarios de la Administración General del Estado declarados en esta situación.

Artículo 512.

Corresponderá al Ministerio de Justicia o a las comunidades autónomas con competencias asumidas acordar la concesión o declaración en estas situaciones administrativas a los funcionarios que prestan servicios en sus respectivos ámbitos territoriales, dictando a tal efecto, las disposiciones necesarias referentes a la forma y el procedimiento aplicable.

Artículo 513.

1. Los cambios de situaciones administrativas deberán ser comunicados, en todo caso, AL REGISTRO CENTRAL DE PERSONAL a que se refiere el artículo 481, para su anotación y podrán tener lugar, siempre que reúnan los requisitos exigidos en cada caso, sin necesidad del reingreso previo al servicio activo.

2. En el supuesto de que LA NUEVA SITUACIÓN CONLLEVE EL DERECHO A LA RESERVA DE UN PUESTO DE TRABAJO, los funcionarios ✓ podrán participar en convocatorias de concurso para la provisión de puestos de trabajo, ✓ permaneciendo en la situación que corresponda y ✓ reservándoseles un puesto de igual nivel y similares retribuciones a las del puesto obtenido y en el mismo municipio.

Artículo 514. REINGRESO

1. Los funcionarios procedentes de situaciones administrativas CON DERECHO A RESERVA DE PUESTO de trabajo se reincorporarán al servicio activo en la forma y condiciones que se determinen por la autoridad competente para su concesión.

2. El reingreso al servicio activo desde situaciones QUE NO COMPORTEN RESERVA, se producirá mediante la

participación en los procedimientos de (1) concurso general o específico o (2) por la adjudicación de un puesto por el sistema de libre designación.

3. Procederá asimismo el reingreso al servicio activo, CON CARÁCTER PROVISIONAL, MEDIANTE LA ADSCRIPCIÓN a una plaza vacante, para cuya ocupación reúna el funcionario los requisitos exigidos en las relaciones de puestos de trabajo.

El reingreso por adscripción provisional:

- ✓ estará, en todo caso, condicionado a las necesidades del servicio
- ✓ y el funcionario adscrito quedará obligado, para obtener destino definitivo, a participar en los concursos que se convoquen para la provisión de puestos de trabajo
- ✓ y a solicitar, entre otros, el puesto que ocupa provisionalmente.

⊗ SI NO OBTUVIERA DESTINO DEFINITIVO se le adscribirá, de nuevo de forma provisional, a un puesto de trabajo vacante de cualquier Oficina judicial ubicada en la provincia o en el área territorial en la que se hubiesen agrupado las vacantes a efecto de concurso.

⊗ DE NO PARTICIPAR EN EL PRIMER CONCURSO convocado con posterioridad a la adscripción provisional, pasará a la situación de excedencia voluntaria por interés particular.



TÍTULO IX.
RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.

Artículo 534.

1. Los Letrados de la Admon de Justicia y los funcionarios de los cuerpos a que se refiere este libro estarán sujetos a responsabilidad disciplinaria y serán sancionados en los supuestos y de acuerdo con los principios que se establecen en esta Ley Orgánica.

OJO, EL REGLAMENTO DISCIPLINARIO SOLO ES APLICABLE A CUERPOS GENERALES/ESPECIALES -NO LAJS-

2. Además de los autores, serán responsables disciplinariamente (1) los SUPERIORES que consintieren, (2) así como QUIENES indujeran o encubrieran, LAS FALTAS MUY GRAVES Y GRAVES cuando de dichos actos se deriven graves daños para la Administración o los ciudadanos.

🔔 3. 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 que se establezca en el Reglamento General de Régimen Disciplinario de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia que se dicte en desarrollo de esta Ley.

Para la imposición de sanciones por faltas leves,

- ⊗ no será preceptiva la previa instrucción del expediente,
- ✓ salvo el trámite de audiencia al interesado.

4. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de criminalidad, (1) se suspenderá su tramitación, (2) poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

5. 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 éste hasta tanto no haya recaído sentencia firme o auto de sobreseimiento 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.

📌 **IMPORTANTE** Sólo podrá recaer sanción penal y disciplinaria sobre los mismos hechos, cuando no hubiere identidad de fundamento jurídico y bien jurídico protegido.

6. Durante la tramitación del procedimiento se podrá acordar la suspensión provisional como medida cautelar, que requerirá resolución motivada.

RECUERDA, COMO SUSPENSIÓN PROVISIONAL-MEDIDA CAUTELAR-, DURACIÓN MÁXIMA 6 MESES

7. Las sanciones disciplinarias serán anotadas en el registro de personal, con expresión de los hechos imputados. Dichas anotaciones serán canceladas por el transcurso de los plazos que se determinen reglamentariamente.

Artículo 535.

El procedimiento disciplinario que se establezca en desarrollo de esta ley orgánica DEBERÁ GARANTIZAR 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 la presunción de inocencia.
- A ser notificado del nombramiento de instructor y secretario, así como a recusar a los mismos.
- 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.
- A formular alegaciones.
- A proponer cuantas pruebas sean adecuadas para la determinación de los hechos.
- A poder actuar en el procedimiento asistido de letrado o de los representantes sindicales que determine.

Artículo 536.


Las faltas podrán ser muy GRAVES, GRAVES Y LEVES.













Se consideran faltas muy graves:




-  El incumplimiento del deber de fidelidad a la [Constitución](#) en el ejercicio de la función pública.
-  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.
-  El abandono del servicio.
-  La emisión de informes o adopción de acuerdos o resoluciones manifiestamente ilegales, cuando se cause perjuicio grave al interés público o lesionen derechos fundamentales de los ciudadanos.
-  La utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.
-  La negligencia en la custodia de documentos que dé lugar a su difusión o conocimiento indebidos.
-  El incumplimiento reiterado de las funciones inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
-  La utilización de las facultades que tenga atribuidas, para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
-  El incumplimiento grave de las decisiones judiciales cuya ejecución tengan encomendadas.

-  La desobediencia grave o reiterada a las órdenes o instrucciones verbales o escritas de un superior emitidas por éste en el ejercicio de sus competencias, referidas a funciones o tareas propias del puesto de trabajo del interesado, salvo que sean manifiestamente ilegales.
-  La utilización de la condición de funcionario para la obtención de un beneficio indebido para sí o para un tercero.
-  La realización de actividades declaradas incompatibles por ley.
-  La inobservancia del deber de abstención, a sabiendas de que concurre alguna de las causas legalmente previstas.
-  Los actos que impidan el ejercicio de los derechos fundamentales, de las libertades públicas y de los derechos sindicales.
-  El incumplimiento del deber de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
-  El acoso sexual.
-  La agresión grave a cualquier persona con la que se relacionen en el ejercicio de sus funciones.
-  La arbitrariedad en el uso de autoridad que cause perjuicio grave a los subordinados o al servicio.
-  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.
-  La comisión de una falta grave cuando hubiere sido anteriormente sancionado por otras dos graves que hayan adquirido firmeza, sin que hubieren sido canceladas o procedido la cancelación de las anotaciones correspondientes.






Se consideran faltas graves:

-  La desobediencia expresa a las órdenes o instrucciones de un superior, emitidas por éste en el ejercicio de sus competencias, referidas a funciones o tareas propias del puesto de trabajo del interesado, salvo que sean manifiestamente ilegales.

-  El incumplimiento de las decisiones judiciales cuya ejecución les ha sido encomendada, cuando no constituya falta muy grave.
-  El abuso de autoridad en el ejercicio de sus funciones cuando no constituya falta muy grave.
-  La negligencia en la custodia de documentos, así como la utilización indebida de los mismos o de la información que conozcan por razón del cargo, cuando tales conductas no constituyan falta muy grave.
-  La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses.
-  La negligencia o retraso injustificado en el cumplimiento de las funciones inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas cuando no constituya un notorio incumplimiento de las mismas.
-  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.
-  La falta de consideración grave con los superiores, iguales o subordinados, así como con los profesionales o ciudadanos.
-  Causar daño grave en los documentos o material de trabajo, así como en los locales destinados a la prestación del servicio.
-  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.
-  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.
-  Dejar de promover la exigencia de la responsabilidad disciplinaria que proceda al personal que integre su oficina, cuando conocieran o debieran conocer el incumplimiento grave por los mismos de los deberes que les correspondan.
-  Obstaculizar las labores de inspección.





-  Promover su abstención de forma claramente injustificada.
-  El reiterado incumplimiento del horario de trabajo sin causa justificada.
-  La comisión de una falta de carácter leve habiendo sido sancionado anteriormente por resolución firme por otras dos leves, sin que hubieran sido canceladas o procedido la cancelación de las correspondientes anotaciones.

Se consideran faltas leves:

-  La falta de consideración con los superiores, iguales o subordinados, así como con los profesionales o ciudadanos, cuando no constituya una infracción más grave.
-  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.
-  El retraso injustificado en el cumplimiento de sus funciones, cuando no constituya falta más grave.
-  La ausencia injustificada por un día.
-  El incumplimiento del horario de trabajo sin causa justificada cuando no constituya falta grave.

Artículo 537.

En el Reglamento General de Régimen Disciplinario de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia se fijarán los criterios para la determinación de la graduación de las sanciones que, en todo caso, se basarán en los siguientes principios:

-  Intencionalidad.
-  Perjuicio causado a la Administración o a los ciudadanos.
-  Grado de participación en la comisión de la falta.
-  Reiteración o reincidencia.

Artículo 538.

Las sanciones que se pueden imponer a los funcionarios por las faltas cometidas en el ejercicio de su cargo

son:

- a) Apercibimiento. (LEVES)
- b) Suspensión de empleo y sueldo. (GRAVE Y MUY GRAVE)
- c) Traslado forzoso fuera del municipio de destino. (GRAVE Y MUY GRAVE)
- d) Separación del servicio. (MUY GRAVE)
- e) cese en el puesto de trabajo (INTERINOS, GRAVE O MUY GRAVE)

**Las sanciones de los párrafos b y c podrán imponerse por la comisión de faltas graves y muy graves, graduándose su duración en función de las circunstancias que concurran en el hecho objeto de sanción.

**La sanción de separación de servicio sólo podrá imponerse por faltas muy graves.

LA SUSPENSIÓN DE FUNCIONES:

- impuesta por la comisión de una falta muy grave no podrá ser superior a TRES AÑOS NI INFERIOR A UN AÑO.
- Si se impone por falta grave, NO EXCEDERÁ DE UN AÑO.

Los funcionarios a los que se sancione con TRASLADO FORZOSO:



- no podrán obtener nuevo destino en el municipio de origen durante TRES AÑOS, cuando hubiese sido impuesta por falta muy grave,
- y DURANTE UNO, cuando hubiera correspondido a la comisión de una falta grave.

La sanción de cese en el puesto de trabajo, sólo será aplicable a los funcionarios interinos por comisión de faltas graves o muy graves

Las faltas leves sólo podrán ser corregidas con APERCIBIMIENTO.

Artículo 539.

Serán competentes para la ☒ incoación y ☒ tramitación de expedientes disciplinarios así como para la ☒ imposición de sanciones de los funcionarios de los cuerpos incluidos en el ámbito de aplicación de este libro, EL MINISTERIO DE JUSTICIA y los ÓRGANOS QUE SE DETERMINEN POR LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS con competencias asumidas, en sus respectivos ámbitos territoriales y respecto de los funcionarios destinados en los mismos.

-  GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS CORTES. La separación del servicio, será acordada por el “MINISTRO” DE JUSTICIA EN TODO CASO.
-  GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS CORTES. 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.

Artículo 540. PRESCRIPCIÓN

1. PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS

- ⌚ 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 al 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 conclusión de la misma.

3. El plazo de prescripción:

- ⌚ se interrumpirá en el momento en que se inicie el procedimiento disciplinario
- ✓ volviendo a computarse el plazo si el expediente permaneciera paralizado durante más de seis meses por causas no imputables al funcionario sujeto a procedimiento.

OJO!, EN LAJ-ART. 469.3 BIS 3 LOPJ, EL PLAZO ES DE 2 MESES
--

PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN DE LAS SANCIONES

4. 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.

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

Real Decreto 796/2005, de 1 de julio, régimen disciplinario del personal al servicio de la Administración de Justicia.

REGLAMENTO DISCIPLINARIO

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:



Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.



Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.



Cuerpo de Auxilio Judicial.



Cuerpo de Médicos Forenses.



Cuerpo de Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.



Cuerpo de Técnicos Especialistas del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.



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 la presunción de inocencia.
- ✓ A ser notificado del nombramiento de instructor y secretario, así como a recusarles.
- ✓ 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.
- ✓ A formular alegaciones.
- ✓ A proponer cuantas pruebas sean adecuadas para la determinación de los hechos.
- ✓ A poder actuar en el procedimiento asistido de letrado o de los representantes sindicales que determine.

2. NO podrán aplicarse al funcionario expedientado preceptos (1) contrarios o (2) 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 (1) suspenderá su tramitación y (2) 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 sobreseimiento 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.

Es decir,

Si se incoa a un delegado sindical, se notifica a la sección sindical

Si se incoa a un delegado de personal, se notifica a la junta de personal

Si se incoa a un cargo electivo, se notifica a la central sindical

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.

Es decir,
Si se incoa a un funcionario afiliado a sindicato, se notifica al sindicato + Junta de personal, si el funcionario no se opusiere

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.

Es decir,
Si se incoa a un funcionario no afiliado a sindicatos, se notifica a la Junta de personal siempre que no se oponga

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:**

La falta de consideración con los superiores, iguales o subordinados, así como con los profesionales o ciudadanos, cuando no constituya una infracción más grave.

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.

El retraso injustificado en el cumplimiento de sus funciones cuando no constituya falta más grave.
La ausencia injustificada por un día.

El incumplimiento del horario de trabajo sin causa justificada cuando no constituya falta grave.

CAPÍTULO III. PERSONAS RESPONSABLES.

Artículo 10. Personas responsables. IGUAL AL ARTÍCULO 534.2 LOPJ

Además de los autores, serán responsables disciplinariamente (1) los SUPERIORES que consintieren, (2) así como QUIENES indujeran o encubrieran, LAS FALTAS MUY GRAVES Y GRAVES 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:

- Apercibimiento
- Suspensión de empleo y sueldo.
- Traslado forzoso fuera del municipio de destino.
- 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: (IGUAL ART. 537 LOPJ)

-  Intencionalidad.
-  Perjuicio causado a la Administración o a los ciudadanos.
-  Grado de participación en la comisión de la falta.
-  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 (1) la conducta en que consista la falta haya sido realizada de manera consciente y querida, o bien (2) 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 (1) 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. (2) 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:



El Ministro de Justicia para imponer la sanción de separación del servicio en todo caso.

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. IGUAL ART. 540 LOPJ



1. PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS

- 🕒 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 al 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 conclusión de la misma.

3. El plazo de prescripción:

- ⌚ se interrumpirá en el momento en que se inicie el procedimiento disciplinario
- ✓ volviendo a computarse el plazo si el expediente permaneciera paralizado durante más de seis meses por causas no imputables al funcionario sujeto a procedimiento.

OJO!, EN LAJ-ART. 469.3 BIS 3 LOPJ, EL PLAZO ES DE 2 MESES

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 adquiriera 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, ① 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, ② y los órganos que determinen las comunidades autónomas que hayan recibido los trasposos 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. ③ Cuando de la denuncia no resulten elementos de juicio suficientes para decidir acerca de su archivo o de la incoación del expediente, o ④ 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. ⑤
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, ⑥ del ejercicio de sus funciones y ⑦ 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:

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.

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.

🕒 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.

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 (1) la causa que motiva la apertura del procedimiento, así como (2) 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.

Recuerda que en LAJS:

-En el incidente de recusación son 10 días para prueba, 3 días para resumirla y 5 para resolver

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. **PLAZO MÁXIMO 1 MES + PRÓRROGA**

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.

(PRÓRROGA 15 DÍAS O UN MES) El instructor, excepcionalmente y siempre ① 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, ② 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 ① 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. (RESUMEN DE PRUEBA)

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 traspasos 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:

- ☒ borrará 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.

