

Disposición adicional novena. *Comisión interministerial de seguimento das medidas de apoio a damnificados.*

1. Créase unha comisión interministerial para a aplicación das medidas de apoio establecidas neste real decreto lei coordinada pola Dirección Xeral de Protección Civil, e integrada polos representantes dos ministerios de Economía e Facenda, do Interior, de Fomento, de Traballo e Asuntos Sociais, de Agricultura, Pesca e Alimentación, da Presidencia, de Administracións Públicas, de Medio Ambiente e de Vivenda, así como polos delegados do Goberno nas comunidades autónomas afectadas e por un representante do Consorcio de Compensación de Seguros.

2. O seguimento das medidas de apoio previstas neste real decreto lei será levado a cabo pola comisión a que se refire o número anterior, en coordinación coas autoridades das comunidades autónomas afectadas, a través das delegacións do Goberno.

Disposición derradeira primeira. *Título competencial.*

Este real decreto lei dítase ao abeiro do disposto nos artigos 149.1.23.^a e 149.1.29.^a da Constitución, e será de aplicación xeral en todo o territorio nacional, sen prexuízo das medidas adicionais e de maior protección que adoptasen ou poidan adoptar as comunidades autónomas.

Disposición derradeira segunda. *Facultades de desenvolvemento.*

O Goberno e os distintos titulares dos departamentos ministeriais, no ámbito das súas competencias, ditarán as disposicións necesarias e establecerán os prazos para a execución do establecido neste real decreto lei.

Disposición derradeira terceira. *Entrada en vigor.*

O presente real decreto lei entrará en vigor o mesmo día da súa publicación no «Boletín Oficial del Estado».

Dado en Palma de Mallorca o 22 de xullo de 2005.

JUAN CARLOS R.

A presidenta do Goberno en funcións,

MARÍA TERESA FERNÁNDEZ DE LA VEGA SANZ

(Este real decreto lei inclúese tendo en conta as correccións de erros publicadas no «Boletín Oficial del Estado» número 178, do 27 de xullo de 2005, e no «Boletín Oficial del Estado» número 179, do 28 de xullo de 2005.)

MINISTERIO DE XUSTIZA

12703 REAL DECRETO 796/2005, do 1 de xullo, polo que se aproba o Regulamento xeral de réxime disciplinario do persoal ao servizo da Administración de xustiza. («BOE» 175, do 23-7-2005.)

O libro VI da Lei orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do poder xudicial, modificada pola Lei orgánica 19/2003, do 23 de decembro, regula basicamente o estatuto xurídico dos corpos de funcionarios ao servizo da Administración de xustiza.

A modificación legislativa aludida tivo como antecedente o Pacto de Estado para a Reforma da Xustiza, no cal se acordou levar a cabo unha profunda reforma normativa que non soamente deseñase o novo modelo de oficina xudicial, senón tamén o desenvolvemento dun actualizado estatuto do persoal ao servizo da Administración de xustiza, adecuado á nova estrutura organizativa e capaz de responder ás exixencias das súas específicas funcións.

En consonancia co anterior, o libro VI define «ex novo» os corpos ao servizo da Administración de xustiza, aos cales asigna funcións máis conformes co novo modelo de oficina xudicial. Neste senso, preténdese equiparar os funcionarios ao servizo da Administración de xustiza co resto do persoal funcionario das administracións públicas, sen prexuízo das especificidades derivadas do artigo 122 da Constitución.

A regulación até agora vixente sobre réxime disciplinario, relativa ao persoal que serve a Administración de xustiza e que recolle o artigo 470 da Lei orgánica 6/1985, do 1 de xullo, encóntrase no capítulo VIII do Regulamento orgánico do corpo de médicos forenses, aprobado polo Real decreto 296/1996, do 23 de febreiro, e no capítulo VI do Regulamento orgánico dos corpos de oficiais, auxiliares e axentes ao servizo da Administración de xustiza, aprobado polo Real decreto 249/1996, do 16 de febreiro. O regulamento que se aproba mediante este real decreto xunta nunha mesma norma o réxime disciplinario dos funcionarios antes mencionados, respondendo así á nova estrutura deseñada pola Lei orgánica 19/2003, do 23 de decembro, de reforma da Lei orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do poder xudicial, que regula no libro VI todo o referente aos corpos de funcionarios e outro persoal ao servizo da Administración de xustiza.

Pola súa parte, os artigos 471 e 535 da Lei orgánica 6/1985, do 1 de xullo, prevén o desenvolvemento regulamentario de todo o referente ao estatuto xurídico dos corpos ao servizo da Administración de xustiza, incluído o réxime disciplinario. A finalidade deste real decreto non é outra que a aprobación do regulamento dese réxime disciplinario dos funcionarios a que se refire o libro VI da Lei orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do poder xudicial, conformando así o seu ámbito subxectivo: corpos de médicos forenses, facultativos do Instituto Nacional de Toxicoloxía e Ciencias Forenses, de xestión procesual e administrativa, de técnicos especialistas do Instituto Nacional de Toxicoloxía e Ciencias Forenses, de tramitación procesual e administrativa, de auxilio xudicial e de axudantes de laboratorio do Instituto Nacional de Toxicoloxía e Ciencias Forenses, e outro persoal ao servizo da Administración de xustiza.

O regulamento non é de aplicación aos secretarios xudiciais, cuxo réxime disciplinario se integra no Regulamento orgánico do corpo de secretarios xudiciais, ben que, de conformidade co disposto no artigo 468 da Lei orgánica 6/1985, do 1 de xullo, os secretarios xudiciais están suxeitos a responsabilidade disciplinaria nos supostos e de acordo cos principios que se establecen no libro VI da citada lei para os funcionarios dos corpos ao servizo da Administración de xustiza e serán obxecto de iguais sancións.

O regulamento atende en todo caso aos principios establecidos na Lei orgánica 6/1985, do 1 de xullo, e desenvolve o contido do título IX do libro VI da citada lei no marco dos principios enumerados no seu artigo 535. Será aplicable con carácter supletorio o disposto na normativa que regula o réxime disciplinario dos funcionarios da Administración do Estado.

Canto ao contido, o regulamento mantén unha estrutura similar á regulación até agora vixente, ben que introduce unha serie de novidades que, en definitiva, teñen por obxecto axilizar e racionalizar o procedemento para instruír os expedientes disciplinarios. Destaca, entre outros aspectos, a limitación dos tipos de órganos competentes para incoar, tramitar e impor, se é o caso, as sancións disciplinarias. Así, os artigos 15 e 20 do regulamento recollen o mandado do artigo 539 da Lei orgánica 6/1985, do 1 de xullo. En consonancia coa regulación desta lei orgánica, non se prevé agora máis intervención do Ministerio Fiscal no procedemento disciplinario que a necesaria no caso de concorrencia de causa penal.

Na elaboración desta disposición cumpríuse o trámite de audiencia a que se refire o artigo 24 da Lei 50/1997, do 27 de novembro, do Goberno, e informaron o Consello

Xeral do Poder Xudicial, a Axencia Española de Protección de Datos e o Ministerio de Administraciones Públicas.

Na súa virtude, por proposta do ministro de Xustiza, de acordo co Consello de Estado e logo de deliberación do Consello de Ministros na súa reunión do día 1 de xullo de 2005,

DISPÓN O:

Artigo único. *Aprobación do Regulamento xeral de réxime disciplinario do persoal ao servizo da Administración de xustiza.*

Apróbase o Regulamento xeral de réxime disciplinario do persoal ao servizo da Administración de xustiza, cuxo texto se insire a seguir.

Disposición transitoria única. *Procedementos en trámite.*

Os expedientes disciplinarios que se encontren en tramitación no momento da entrada en vigor do regulamento que se aproba por este real decreto seguirán regulados pola normativa vixente no momento da súa iniciación, salvo que as disposicións deste regulamento sexan máis favorables.

Para tal fin, darase vista do expediente ao funcionario para que no prazo de 10 días alegue o que coide conveniente, sen que isto poida implicar a retroacción de actuacións.

Disposición derogatoria única. *Derrogación normativa.*

Queda derogado o capítulo VIII sobre réxime disciplinario do Regulamento orgánico do corpo de médicos forenses, aprobado polo Real decreto 296/1996, do 23 de febreiro, e o capítulo VI sobre réxime disciplinario do Regulamento orgánico dos corpos de oficiais, auxiliares e axentes ao servizo da Administración de xustiza, aprobado polo Real decreto 249/1996, do 16 de febreiro.

Disposición derradeira única. *Entrada en vigor.*

Este real decreto entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no «Boletín Oficial del Estado».

Dado en Valencia o 1 de xullo de 2005.

JUAN CARLOS R.

O ministro de Xustiza,

JUAN FERNANDO LÓPEZ AGUILAR

REGULAMENTO XERAL DE RÉXIME DISCIPLINARIO DO PERSOAL AO SERVIZO DA ADMINISTRACIÓN DE XUSTIZA

TÍTULO I

Do réxime disciplinario

CAPÍTULO I

Disposicións xerais

Artigo 1. *Obxecto.*

Este regulamento ten por obxecto regular o réxime disciplinario dos funcionarios ao servizo da Administración de xustiza, sen prexuízo das disposicións comple-

mentarias que, no exercicio das competencias recoñecidas na Lei orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do poder xudicial, diten en materia de réxime disciplinario as comunidades autónomas que recibiron os traspasos de medios persoais para o funcionamento da Administración de xustiza, disposicións que, en todo caso, deberán respectar o establecido neste regulamento.

Artigo 2. *Ámbito de aplicación.*

1. Este regulamento será de aplicación aos funcionarios de carreira que integren os seguintes corpos:

- a) Corpo de xestión procesual e administrativa.
- b) Corpo de tramitación procesual e administrativa.
- c) Corpo de auxilio xudicial.
- d) Corpo de médicos forenses.
- e) Corpo de facultativos do Instituto Nacional de Toxicoloxía e Ciencias Forenses.
- f) Corpo de técnicos especialistas do Instituto Nacional de Toxicoloxía e Ciencias Forenses.
- g) Corpo de axudantes de laboratorio do Instituto Nacional de Toxicoloxía e Ciencias Forenses.

2. O regulamento tamén será de aplicación aos funcionarios interinos que desenvolvan funcións propias dos corpos enumerados no número anterior, así como aos funcionarios en prácticas que participen en procesos de selección para accederen a eles.

Artigo 3. *Principios e garantías do procedemento disciplinario.*

1. O procedemento disciplinario regulado neste regulamento recoñécelle ao funcionario expedientado, ademais dos recoñecidos polo artigo 35 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, os seguintes dereitos:

- a) Á presunción de inocencia.
- b) A ser notificado do nomeamento de instrutor e secretario, así como a recusalos.
- c) A ser notificado dos feitos imputados, da infracción que constitúan e das sancións que, se é o caso, se poidan impor, así como da resolución sancionadora.
- d) A formular alegacións.
- e) A propor cantas probas sexan adecuadas para a determinación dos feitos.
- f) A poder actuar no procedemento asistido de letrado ou dos representantes sindicais que determine.

2. Non se poderán aplicar ao funcionario expedientado preceptos contrarios ou máis restritivos que os establecidos neste regulamento.

3. Sempre respectando o disposto nos artigos 537 e 538 da Lei orgánica 6/1985, do 1 de xullo, deberase gardar a debida proporcionalidade entre a falta cometida e a sanción imposta.

4. Non se poderá exixir responsabilidade disciplinaria por feitos cometidos con posterioridade á perda da condición de funcionario.

Artigo 4. *Concorrenza de responsabilidade patrimonial ou penal.*

1. O réxime disciplinario establecido neste regulamento enténdese sen prexuízo da responsabilidade patrimonial ou penal en que poidan incurrir os funcionarios, que se fará efectiva na forma que determine a lei.

2. Cando da instrución dun procedemento disciplinario resulte a existencia de indicios fundados da comisión dunha infracción penal, o instrutor suspenderá a súa tramitación e porao en coñecemento da autoridade que

ordenou a incoación para a súa oportuna comunicación ao Ministerio Fiscal.

3. A incoación dun procedemento penal non será obstáculo para a iniciación dun expediente disciplinario polos mesmos feitos, pero non se ditará resolución neste mentres non se ditase sentenza ou auto de sobresemento firmes na causa penal. En todo caso, a declaración de feitos probados contida na resolución que pon termo ao procedemento penal vinculará á resolución que se dite no expediente disciplinario, sen prexuízo da distinta cualificación xurídica que poidan merecer nunha e outra vía.

4. Soamente se poderá ditar sanción penal e disciplinaria sobre os mesmos feitos cando non houber identidade de fundamento xurídico e ben xurídico protexido.

Artigo 5. *Comunicacións aos órganos de representación dos funcionarios.*

1. Cando se incoe un expediente disciplinario a un funcionario que teña a condición de delegado sindical, delegado de persoal ou cargo electivo no nivel provincial, autonómico ou estatal nas organizacións sindicais, deberá notificarse a incoación á correspondente sección sindical, xunta de persoal ou central sindical, segundo proceda, para que poidan ser oídas durante a tramitación do procedemento.

Esta notificación deberá, así mesmo, realizarse cando a incoación do expediente se practique dentro do ano seguinte ao cesamento do expedientado nalgunha das condicións enumeradas no parágrafo anterior. Tamén se deberá realizar se o afectado polo procedemento disciplinario é candidato durante o período electoral.

2. Cando se trate de funcionarios que se encontren afiliados a un sindicato, notificarase a incoación do expediente a ese sindicato e á xunta de persoal, sempre que, preguntado para o efecto, o funcionario non exprese a súa oposición a tal comunicación.

3. Cando se trate dun funcionario sen afiliación sindical, comunicarase a incoación á xunta de persoal, sempre que o funcionario, igualmente consultado, non se opona a tal comunicación.

CAPÍTULO II

Faltas disciplinarias

Artigo 6. *Clases de faltas.*

As faltas disciplinarias cometidas polos funcionarios no desempeño dos seus postos de traballo poderán ser moi graves, graves e leves.

Artigo 7. *Faltas moi graves.*

Consideraranse faltas moi graves:

- O incumprimento do deber de fidelidade á Constitución no exercicio da función pública.
- Toda actuación que supoña discriminación por razón de sexo, raza, relixión, lingua, opinión, lugar de nacemento ou veciñanza ou calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social.
- O abandono do servizo.
- A emisión de informes ou a adopción de acordos ou resolucións manifestamente ilegais, cando se cause prexuízo grave ao interese público ou se lesionen dereitos fundamentais dos cidadáns.
- A utilización indebida da documentación ou información a que teñan ou tivesen acceso por razón do seu cargo ou función.
- A negligencia na custodia de documentos que dea lugar á súa difusión ou coñecemento indebidos.

g) O incumprimento reiterado das funcións inherentes ao posto de traballo ou das funcións encomendadas.

h) A utilización das facultades que teña atribuídas, para influír en procesos electorais de calquera natureza e ámbito.

i) O incumprimento das decisións xudiciais cuxa execución teñan encomendada.

j) A desobediencia grave ou reiterada ás ordes ou instrucións verbais ou escritas dun superior, emitidas por este no exercicio das súas competencias, referidas a funcións ou tarefas propias do posto de traballo do interesado, salvo que sexan manifestamente ilegais.

k) A utilización da condición de funcionario para a obtención dun beneficio indebido para si ou para un terceiro.

l) A realización de actividades declaradas incompatibles pola lei.

m) A inobservancia do deber de abstenición, tendo coñecemento de que concorre algunha das causas legalmente previstas.

n) Os actos que impidan o exercicio dos dereitos fundamentais, das liberdades públicas e dos dereitos sindicais.

ñ) O incumprimento do deber de atender os servizos esenciais en caso de folga.

o) O acoso sexual.

p) A agresión grave a calquera persoa con que se relacione no exercicio das súas funcións.

q) A arbitrariedade no uso de autoridade que cause prexuízo grave aos subordinados ou ao servizo.

r) As accións e omisións que desen lugar en sentenza firme a unha declaración de responsabilidade civil contraída no exercicio da función por dolo ou culpa grave.

s) A comisión dunha falta grave cando fose anteriormente sancionado por outras dúas graves que adquirisen firmeza, sen que fosen canceladas ou sen que procedese a cancelación das anotacións correspondentes.

Artigo 8. *Faltas graves.*

Considéranse faltas graves:

a) A desobediencia expresa ás ordes ou instrucións dun superior, emitidas por este no exercicio das súas competencias, referidas a funcións ou tarefas propias do posto de traballo do interesado, salvo que sexan manifestamente ilegais.

b) O incumprimento das decisións xudiciais cuxa execución lles foi encomendada, cando non constituía falta moi grave.

c) O abuso de autoridade no exercicio das súas funcións cando non constituía falta moi grave.

d) A negligencia na custodia de documentos, así como a utilización indebida destes ou da información que coñezan por razón do cargo, cando tales condutas non constituían falta moi grave.

e) A terceira falta inxustificada de asistencia nun período de tres meses.

f) A negligencia ou atraso inxustificado no cumprimento das funcións inherentes ao posto de traballo ou das funcións encomendadas cando non constituía un notorio incumprimento destas.

g) O exercicio de calquera actividade susceptible de compatibilidade, conforme o disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, sen obter a pertinente autorización ou téndoa obtido con falta de veracidade nos presupostos alegados.

h) A falta de consideración grave cos superiores, iguais ou subordinados, así como cos profesionais ou cidadáns.

i) Causar dano grave nos documentos ou material de traballo, así como nos locais destinados á prestación do servizo.

j) A utilización inadecuada dos medios informáticos e materiais empregados no exercicio das súas funcións e o incumprimento das instrucións facilitadas para a súa utilización, así como a indebida utilización das claves de acceso aos sistemas informáticos.

k) As accións ou omisións dirixidas a eludir os sistemas de control de horarios ou a impedir que sexan detectados os incumprimentos inxustificadas da xornada de traballo.

l) Deixar de promover a exixencia da responsabilidade disciplinaria que proceda ao persoal que integre a súa oficina, cando coñecese ou debese coñecer o incumprimento grave por este dos deberes que lle corresponden.

m) Obstaculizar os labores de inspección.

n) Promover a súa abstención de forma claramente inxustificada.

ñ) O reiterado incumprimento do horario de traballo sen causa xustificada.

o) A comisión dunha falta de carácter leve se foi sancionada anteriormente por resolución firme por outras dúas leves, sen que fosen canceladas ou sen que procedese a cancelación das correspondentes anotacións.

Artigo 9. *Faltas leves.*

Considéranse faltas leves:

a) A falta de consideración cos superiores, iguais ou subordinados, así como cos profesionais ou cidadáns, cando non constituía unha infracción máis grave.

b) O incumprimento dos deberes propios do seu cargo ou posto de traballo ou a negligencia no seu desempeño, sempre que tales condutas non constituían infracción máis grave.

c) O atraso inxustificado no cumprimento das súas funcións cando non constituía falta máis grave.

d) A ausencia inxustificada por un día.

e) O incumprimento do horario de traballo sen causa xustificada cando non constituía falta grave.

CAPÍTULO III

Persoas responsables

Artigo 10. *Persoas responsables.*

Ademais dos autores, serán responsables disciplinariamente os superiores que consentisen as faltas moi graves e graves, así como os que inducisen a elas ou as encubrisen, cando destes actos deriven danos graves para a Administración ou os cidadáns.

CAPÍTULO IV

Sancións disciplinarias

Artigo 11. *Sancións.*

Non se poderá impor sanción pola comisión de falta moi grave ou grave senón en virtude de expediente disciplinario instruído para o efecto mediante o procedemento establecido no título II.

Para a imposición de sancións por faltas leves non será preceptiva a previa instrución do expediente, salvo o trámite de audiencia ao interesado regulado no artigo 23.

Artigo 12. *Clases de sancións.*

As sancións que se poden impor aos funcionarios polas faltas cometidas no desempeño dos seus postos de traballo son:

a) Apercibimento.

b) Suspensión de emprego e soldo.

c) Traslado forzoso fóra do municipio de destino.

d) Separación do servizo.

Artigo 13. *Faltas e sancións.*

1. As faltas leves soamente poderán ser corrixidas con apercibimento.

2. As faltas graves poderán ser sancionadas con suspensión de emprego e soldo de até tres anos ou con traslado forzoso fóra do municipio.

3. As faltas moi graves poderán ser sancionadas con suspensión de emprego e soldo de tres anos e un día até seis anos, con traslado forzoso fóra do municipio ou con separación do servizo.

4. Os funcionarios que se sancionen con traslado forzoso non poderán obter novo destino no municipio de orixe durante un ano cando a sanción fose imposta por falta grave, e durante tres anos cando correspondese á comisión dunha falta moi grave. Os prazos computaranse desde a data de toma de posesión no destino a que fosen trasladados. Se a sanción non se executou no prazo previsto no artigo 40, o cómputo comezará o día seguinte ao da finalización dese prazo.

Artigo 14. *Criterios para a determinación da gradación das sancións.*

1. Para a determinación da sanción, terase en conta:

a) A intencionalidade.

b) O prexuízo causado á Administración ou aos cidadáns.

c) O grao de participación na comisión da falta.

d) A reiteración ou reincidencia.

En ningún caso se computarán para os efectos de reiteración ou reincidencia as sancións canceladas ou que terían podido selo.

2. A determinación motivada da clase de sanción que se impoña por falta grave ou moi grave farase atendendo ao número e entidade dos presupostos anteriormente sinalados que concorren na comisión da falta.

Para a imposición da sanción de separación do servizo terase especialmente en consideración que a conduta en que consista a falta fose realizada de maneira consciente e querida, ou ben que fose froito dunha grave falta de atención, coidado ou dilixencia exixibles ao funcionario.

3. A sanción de suspensión de emprego e soldo non poderá exceder a metade da súa duración máxima cando os feitos obxecto do expediente fosen cometidos por negligencia e o prexuízo ocasionado á Administración ou aos cidadáns non mereza o cualificativo de grave. Noutro caso, a sanción poderase impor en toda a súa extensión.

4. Dentro dos límites mínimo e máximo resultantes da aplicación da regra anterior, a duración concreta da sanción de suspensión de emprego e soldo determinarase de forma motivada na resolución e en atención ás circunstancias concorrentes na falta e no infractor, e especialmente ás seguintes: se a falta se esgotou nun único acto ou supuxo unha conduta repetida no tempo, ou se o funcionario expedientado procedeu a reparar ou diminuír as consecuencias da falta cometida. Cando o xustifique a debida adecuación entre a sanción que se deba aplicar, a escasa gravidade do feito constitutivo da infracción e as circunstancias concorrentes, o órgano competente para

resolver deberá impor a sanción na súa duración mínima.

Artigo 15. *Órganos competentes.*

1. Serán órganos competentes para a imposición das sancións disciplinarias:

a) O ministro de Xustiza para impor a sanción de separación do servizo en todo caso.

b) O Ministerio de Xustiza, a través do titular da Dirección Xeral de Relacións coa Administración de Xustiza, e os órganos que determinen as comunidades autónomas que recibiron os traspasos de medios persoais para o funcionamento da Administración de xustiza, en relación cos funcionarios destinados nos seus respectivos ámbitos de competencia, para a imposición das sancións de apercibimento, suspensión de emprego e soldo e traslado forzoso fóra do municipio de destino.

2. Non obstante, cando a sanción de traslado forzoso supoña a mobilidade do territorio dunha comunidade autónoma ao doutra con competencias asumidas, será competente para acordala o ministro de Xustiza, logo de informe favorable da comunidade autónoma a cuxo territorio é trasladado o funcionario sancionado.

CAPÍTULO V

Extinción da responsabilidade disciplinaria

Artigo 16. *Extinción da responsabilidade disciplinaria.*

A responsabilidade disciplinaria extínguese polo cumprimento da sanción, o falecemento do funcionario, a prescrición da falta ou da sanción, o indulto e a amnistía.

Artigo 17. *Perda da condición de funcionario.*

Se durante a tramitación do procedemento disciplinario se producir a perda da condición de funcionario do expedientado, dítase unha resolución en que, con invocación da causa, se declarará terminado o procedemento por desaparición sobrevida do seu obxecto, sen prexuízo da responsabilidade patrimonial ou penal que lle poida ser exixida, e se ordenará o arquivo das actuacións, salvo que o interesado solicite de forma motivada a continuación do expediente. Ao mesmo tempo, deixaranse sen efecto cantas medidas de carácter provisorio se tiveren adoptado con respecto ao funcionario expedientado.

Artigo 18. *Prescrición das faltas e cómputo de prazos.*

1. As faltas leves prescribirán aos dous meses; as graves, aos seis meses, e as moi graves, ao ano. O prazo computarase desde a data da súa comisión.

2. Nos casos en que un feito dea lugar á apertura de causa penal, os prazos de prescrición non comezarán a computarse senón desde a firmeza da resolución por que se conclúa a causa.

3. O prazo de prescrición interromperase no momento en que se inicie o procedemento disciplinario. O prazo de prescrición volverase a computar se o expediente permaneceu paralizado durante máis de seis meses por causas non imputables ao funcionario suxeito a procedemento.

4. Nos supostos de paralización das actuacións, o simple acto recordatorio que constrinxa a inactividade non será eficaz para interromper o transcurso da prescrición.

Artigo 19. *Prescrición das sancións e cómputo de prazos.*

1. As sancións impostas prescribirán aos catro meses, no caso das faltas leves; ao ano, nos casos de faltas graves, e aos dous anos, nos casos de faltas moi graves.

2. O prazo de prescrición computarase a partir do día seguinte a aquel en que adquira firmeza a resolución en que se impoña.

TÍTULO II

Do procedemento disciplinario

CAPÍTULO I

Disposicións xerais

Artigo 20. *Órganos competentes.*

Serán competentes para a incoación e tramitación de expedientes disciplinarios, respecto dos funcionarios destinados nos seus respectivos ámbitos de competencias no momento de se produciren os feitos obxecto do expediente, o Ministerio de Xustiza, a través do titular da Dirección Xeral de Relacións coa Administración de Xustiza, e os órganos que determinen as comunidades autónomas que recibiron os traspasos de medios persoais para o funcionamento da Administración de xustiza, nos seus respectivos ámbitos territoriais e respecto dos funcionarios destinados neles.

Artigo 21. *Información previa.*

1. Cando da denuncia non resulten elementos de xuízo suficientes para decidir acerca do seu arquivo ou da incoación do expediente, ou cando o xulgue preciso o órgano competente para a incoación, acordará a práctica dunha información previa, que poderá ter carácter reservado. Cando deba ter carácter reservado, a resolución pola cal así se acorde deberá ser motivada.

2. O órgano competente poderá solicitar información ás persoas ou órganos que considere oportuno.

3. A práctica desta información previa non interromperá a prescrición.

4. No caso de se incoar o expediente disciplinario, a información previa incorporarse a este.

Artigo 22. *Suspensión provisoria.*

1. Durante a tramitación do procedemento poderase acordar a suspensión provisoria do interesado pola autoridade que ordenou a súa incoación, por proposta do instrutor, mediante resolución motivada e logo de audiencia do interesado. Soamente se poderá acordar cando existan indicios racionais da comisión dunha falta grave ou moi grave, e a duración da medida non poderá exceder de seis meses cando se trate de falta moi grave, e de tres meses cando se trate de falta grave, salvo no caso dunha paralización do procedemento imputable ao interesado. Cando se trate de faltas graves, a medida terá carácter excepcional e soamente se poderá acordar cando a súa falta de adopción puiden causar prexuízo á Administración de xustiza, aos intereses xerais ou aos cidadáns particularmente afectados.

2. O funcionario declarado en situación de suspensión provisoria quedará privado, durante o tempo de permanencia en tal situación, do exercicio das súas funcións e non poderá prestar servizos en ningunha Adminis-

tración pública nin en organismos públicos ou entidades de dereito público vinculadas a elas.

3. Os efectos derivados da situación de suspensión provisoria serán os establecidos para os funcionarios da Administración xeral do Estado declarados nesta situación.

4. Cando a suspensión non sexa declarada definitiva, o tempo de duración desta computarase como de servizo activo, e deberase acordar a inmediata incorporación do funcionario ao seu posto de traballo, con recoñecemento dos dereitos económicos e demais que procedan desde a data de efectos da suspensión.

5. De ser confirmada a suspensión, o tempo que o funcionario tiver permanecido na situación de suspensión provisoria será aboado para o cómputo da suspensión definitiva.

6. Cando se incoase un procedemento penal polos mesmos feitos que deron lugar ao procedemento disciplinario, a autoridade que ordenou a incoación deste último comunicará ao órgano xurisdiccional a adopción da medida de suspensión provisoria.

7. Contra a resolución en que se acorde a medida de suspensión provisoria caberá interpor os recursos previstos na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

CAPÍTULO II

Actuacións no caso de faltas leves

Artigo 23. *Trámite de audiencia.*

Para a imposición de sancións por faltas leves non será preceptiva a instrución previa do expediente, salvo o trámite de audiencia ao interesado, que deberá ser realizado en todo caso pola unidade administrativa a que corresponda a xestión de persoal, coas seguintes formalidades:

a) A citación que se efectúe ao funcionario deberá expresar o feito que se lle imputa, e advertiráselle que, se o considerar oportuno, poderá comparecer asistido dun letrado ou dos representantes sindicais que determine, así como coas probas de que se tente valer. A citación, á cal se unirá unha copia da documentación existente até ese momento, realizarase con, cando menos, unha anticipación de sete días a aquel en que teña lugar a práctica da audiencia.

b) Se a proba for testifical e as testemuñas propostas se negaren a comparecer á súa instancia, comunicaráo á unidade administrativa cunha anticipación, cando menos, de 72 horas á data sinalada para o trámite de audiencia, para que sexan citados de oficio por aquela.

c) Verificado o trámite de audiencia e practicadas as probas propostas, se é o caso, a unidade administrativa elevará o actuado á autoridade competente para ditar resolución. Se se denegase a práctica dalgunha proba solicitada polo funcionario, nesta resolución deberase motivar tal denegación.

d) Serán de aplicación aos funcionarios da unidade administrativa a cuxo cargo estea a realización destes trámites as normas relativas á abstención e recusación establecidas no artigo 28.

Artigo 24. *Transformación das actuacións.*

Se durante a tramitación das actuacións se advertir que os feitos investigados revisten caracteres de falta moi grave ou grave, o funcionario encargado destas someterá o asunto ao órgano que ordenou a súa iniciación, que acordará o procedente.

CAPÍTULO III

Incoación do procedemento disciplinario

Artigo 25. *Iniciación do procedemento.*

1. O procedemento iniciarase por acordo do órgano competente, ben por propia iniciativa, ben como consecuencia de denuncia, e todo isto sen prexuízo das facultades que a Lei orgánica 6/1985, do 1 de xullo, outorga para promover a exixencia de responsabilidade disciplinaria.

2. Se o procedemento se tiver iniciado como consecuencia de denuncia, notificarase ao asinante desta o acordo de incoación ou de non incoación do expediente.

3. Para os efectos deste artigo enténdese por denuncia o acto polo cal calquera persoa, órgano ou institución, en cumprimento ou non dunha obriga legal, pon en coñecemento do órgano competente para a incoación do procedemento a existencia dun determinado feito que puider constituir unha das faltas relacionadas nos artigos 7, 8 ou 9.

4. Non se dará trámite ás denuncias anónimas, nin sequera para a información previa regulada no artigo 21.

5. O procedemento disciplinario impulsarase de oficio en todos os seus trámites.

Artigo 26. *Contido do acordo de incoación e a súa notificación.*

1. No acordo de incoación designarase un instrutor, que será un funcionario público pertencente a un corpo ou escala de grupo de titulación igual ou superior ao do expedientado. Non poderá ser instrutor o secretario da oficina xudicial en que preste servizos o funcionario expedientado, nin un funcionario destinado na mesma unidade, nin aqueloutro funcionario que interviñese nos trámites de información previa.

2. No acordo de incoación designarase un secretario que deberá ter a condición de funcionario público e non poderá estar destinado na mesma unidade que o funcionario expedientado nin ter intervido nos trámites de información previa.

3. A incoación do procedemento, co nomeamento do instrutor e o secretario e a expresión do corpo a que pertencen e o seu destino, notificaráselle ao funcionario suxeito a expediente.

4. No acordo de incoación especificarase de forma suficiente a causa que motiva a apertura do procedemento, así como a falta presuntamente cometida. Así mesmo, faráselle saber que pode actuar asistido dun letrado ou dos representantes sindicais que determine. Se houbo información previa, faráselle entrega dunha copia dela.

Artigo 27. *Abstención e recusación.*

1. Aplicaráselles ao instrutor e ao secretario as normas relativas á abstención e recusación establecidas nos artigos 28 e 29 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

2. O dereito de recusación poderase exercer desde o momento en que sexan notificadas ao interesado a identidade do instrutor e a do secretario, e durante toda a instrución do expediente.

3. A abstención e a recusación solicitaranse mediante un escrito motivado ante a autoridade que acordou o nomeamento, que resolverá no termo de tres días. No caso de recusación, darase audiencia ao recusado o antes posible, e o prazo de tres días comezará a contar despois de ter sido oído.

4. Contra os acordos adoptados en materia de abstención e recusación non procederá recurso ningún, sen prexuízo de que o interesado poida alegar a recusación no escrito de interposición do correspondente recurso contra o acordo que poña fin ao procedemento disciplinario.

CAPÍTULO IV

Instrución

Artigo 28. *Primeiras actuacións instrutoras.*

1. O instrutor practicará cantas probas e actuacións sexan necesarias para a determinación e comprobación dos feitos e responsabilidades susceptibles de sanción, con intervención do interesado, que poderá actuar desde o inicio do expediente asistido de avogado ou dos representantes sindicais que determine, acreditados polo seu sindicato.

2. Como primeiras actuacións, o instrutor procederá a tomalle declaración ao interesado, a quen dará copia desta, e a evacuar cantas dilixencias se deduzan da comunicación ou denuncia que motivou a incoación do expediente e do que aquel alegase na súa declaración. O interesado designará nese acto o domicilio para os efectos de notificacións.

Artigo 29. *Contido do prego de cargos e proposición de probas.*

1. Á vista das actuacións practicadas, e nun prazo non superior a un mes contado a partir da notificación da apertura do procedemento, o instrutor formulará, se proceder, prego de cargos, no cal se exporán os feitos imputados con expresión, se é o caso, da falta presuntamente cometida e das sancións que poidan ser de aplicación. En caso contrario, propondrá o arquivo do expediente.

O instrutor, excepcionalmente e sempre por causas xustificadas e debidamente motivadas, poderá solicitar por unha soa vez á autoridade que ordenou a incoación do procedemento a ampliación do prazo referido no parágrafo anterior por outro de 15 días, salvo no caso de que non se recibise o resultado de dilixencias de proba acordadas por instancia do funcionario expedientado, ou de oficio polo instrutor; en tal suposto, a ampliación do prazo será dun mes. Tal decisión notificarase ao expedientado.

2. O prego de cargos deberase redactar de modo claro e preciso, en parágrafos separados e numerados por cada un dos feitos imputados ao funcionario. O instrutor deberá propor no momento de elaborar o prego de cargos, á vista do resultado das actuacións practicadas, o mantemento ou levantamento da medida de suspensión provisoria que, se é o caso, se adoptase.

3. O prego de cargos, xunto cunha copia das actuacións e dilixencias practicadas, notificarase ao interesado para que no prazo de 10 días poida contestalo coas alegacións que resulten convenientes, coa achega de cantos documentos considere de interese e a proposición das demais probas que considere necesarias para a súa defensa.

Artigo 30. *Resolución sobre admisión de probas.*

1. Contestado o prego de cargos ou transcorrido o prazo sen facelo, o instrutor resolverá sobre a práctica das probas propostas polo interesado, logo de declaración de pertinencia, así como de todas aquelas que considere oportunas.

2. A denegación total ou parcial das probas propostas polo interesado deberase realizar por resolución motivada contra a cal non caberá recurso ningún, sen prexuízo de que o interesado poida reproducir a súa pretensión no

escrito de interposición do correspondente recurso contra a resolución que poña fin ao procedemento disciplinario.

Artigo 31. *Práctica das probas.*

1. A resolución en que se acorde a práctica das probas notificarase ao interesado de forma que faga fe, para que poida intervir na súa práctica na forma que o instrutor determine motivadamente. No caso de se teren admitido probas distintas da documental, a notificación realizarase cunha anticipación mínima de 48 horas á práctica das probas.

2. As probas practicaranse en presenza do instrutor e do secretario, quen levantará acta do seu resultado. O secretario estará encargado de que o expediente se encontre debidamente ordenado e foliado, de modo que non exista risco de perda de ningún documento.

3. O funcionario poderá intervir na práctica das probas asistido do seu avogado ou dos representantes sindicais que determine.

4. Para a práctica das probas disporase do prazo dun mes.

Artigo 32. *Traslado ao interesado para formular alegacións.*

1. Feitas as precedentes dilixencias, o instrutor porá de manifesto o expediente ao interesado con carácter inmediato para que no prazo de 10 días alegue o que considere pertinente á súa defensa e presente cantos documentos considere de interese.

2. Facilitarase unha copia completa do expediente ao interesado cando este así o solicite.

Artigo 33. *Proposta de resolución.*

1. Cumprido o anterior, no prazo dos 15 días seguintes o instrutor formulará a proposta de resolución na cal se fixarán con precisión os feitos, que deberán gardar relación cos que se fixeron constar no prego de cargos e coas probas practicadas, farase a súa valoración xurídica para determinar a falta que se considere cometida, sinalándose a responsabilidade do funcionario, e indicarse a sanción que se xulgue procedente impor de acordo co establecido no artigo 14 ou, se é o caso, propondrá o arquivo do expediente.

2. Esta proposta de resolución será notificada polo instrutor ao interesado para que, no prazo de 15 días, alegue canto considere conveniente na súa defensa.

Artigo 34. *Remisión á autoridade competente.*

Contestada a proposta de resolución ou transcorrido o prazo sen alegación ningunha, remitirase, con carácter inmediato, o expediente completo á autoridade que ordenou a incoación do procedemento para a decisión que proceda.

Artigo 35. *Remisión en caso de incompetencia.*

Cando a autoridade que ordenou a incoación do expediente entenda procedente a imposición dunha sanción que non estea dentro da súa competencia, remitirao, xunto coa súa proposta, á autoridade que sexa competente.

Artigo 36. *Devolución do expediente ao instrutor.*

1. O órgano competente para impor a sanción poderá devolver o expediente ao instrutor para a práctica das dilixencias imprescindibles para a resolución.

2. En tal caso, o instrutor, antes de remitir de novo o expediente ao órgano competente para impor a sanción, dará vista do actuado ao funcionario expedientado, para que no prazo de 10 días alegue canto considere conveniente.

CAPÍTULO V

Terminación

Artigo 37. *Resolución.*

1. A resolución, que pon fin ao procedemento disciplinario, deberá adoptarse no prazo de 15 días desde a recepción do expediente pola autoridade competente e pronunciarase sobre todas as cuestións suscitadas neste.

2. A resolución que poña fin ao procedemento disciplinario deberá determinar con toda precisión a falta que se considere cometida, sinalará os preceptos en que apareza recollida, o funcionario responsable e a sanción que se impón.

3. A resolución deberá ser motivada e nela non se poderán aceptar feitos distintos dos que serviron de base ao prego de cargos e á proposta de resolución, sen prexuízo da súa distinta valoración xurídica.

4. Se na resolución se estimar a inexistencia de falta ou de responsabilidade do funcionario, declararase concluído o expediente e ordenarase o seu arquivo.

5. Na resolución que poña fin ao procedemento, tanto se é sancionadora como de conclusión e arquivo, faranse as declaracións oportunas verbo da medida de suspensión provisoria que se tiver podido adoptar durante a tramitación do procedemento.

6. A resolución será notificada ao interesado con expresión do recurso ou recursos que caiban contra ela, o órgano ante o cal se deben presentar e os prazos para interpoñerlos.

7. Das resolucións por faltas moi graves deben ser informados en todo caso as xuntas ou delegados de persoal correspondentes. Tamén deberán ser informados cando se trate de faltas graves, salvo que o funcionario sancionado, debidamente preguntado sobre este extremo, manifeste a súa oposición a tal comunicación.

8. A resolución deberá ser notificada ao xefe da unidade ou órgano en que desempeñe o seu posto de traballo o funcionario sancionado.

Artigo 38. *Duración do procedemento disciplinario.*

A duración do procedemento disciplinario non excederá 12 meses. Vencido este prazo sen se ter ditado e notificado a resolución que poña fin ao procedemento, producirase a súa caducidade.

Non se producirá a caducidade se o expediente quedou paralizado por causa imputable ao interesado.

Artigo 39. *Recursos.*

O réxime de recursos aplicable ás resolucións que poñan fin ao procedemento será o establecido na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Artigo 40. *Execución das sancións.*

Unha vez esgotada a vía administrativa, as sancións disciplinarias executaranse segundo os termos da resolución en que se impoñan e no prazo máximo dun mes desde a notificación da resolución ao interesado, salvo cando por causas xustificadas se estableza outro distinto na resolución.

Artigo 41. *Anotación das sancións.*

1. As sancións disciplinarias serán anotadas no Rexistro central de persoal do Ministerio de Xustiza, con expresión das faltas que as motivaron.

2. As comunidades autónomas que recibisen os tras-pasos de medios persoais para o funcionamento da Administración de xustiza deberán dar conta ao Ministerio de Xustiza das sancións impostas ao persoal destinado nelas para a súa constancia no citado rexistro.

Artigo 42. *Cancelación da anotación das sancións.*

1. A autoridade competente para sancionar éo tamén para decretar a cancelación da anotación correspondente.

2. A anotación da sanción de apercibimento quedará cancelada, de oficio ou por instancia do interesado, polo transcurso do prazo de seis meses desde que adquiriu firmeza, se durante ese tempo non deu lugar o sancionado a outro procedemento disciplinario que termine coa imposición de sanción.

3. A anotación das restantes sancións, excepto a de separación do servizo, poderase cancelar de oficio ou por instancia do interesado cando transcorresen, cando menos, dous ou catro anos desde o cumprimento da sanción, segundo se trate de falta grave ou moi grave, e se o interesado non deu lugar a novo procedemento disciplinario que termine coa imposición de sanción desde a firmeza do acordo sancionador.

4. A cancelación borrará o antecedente para todos os efectos e deberase comunicar de oficio ao Rexistro central de persoal.

5. En ningún caso se computarán para os efectos de reincidencia as sancións cuxas anotacións fosen canceladas ou terían podido selo.

Disposición derradeira única. *Normativa de aplicación supletoria.*

Será de aplicación, no non previsto neste regulamento, con carácter supletorio e no que resulte procedente, o disposto na normativa reguladora do réxime disciplinario dos funcionarios da Administración do Estado e na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

MINISTERIO DA PRESIDENCIA

12706 *REAL DECRETO 892/2005, do 22 de xullo, polo que se modifica a norma xeral da etiquetaxe, presentación e publicidade dos produtos alimenticios, aprobada polo Real decreto 1334/1999, do 31 de xullo, no que respecta á etiquetaxe de determinados produtos alimenticios que conteñen ácido glicirrícico e o seu sal amónico. («BOE» 175, do 23-7-2005.)*

A norma xeral de etiquetaxe, presentación e publicidade dos produtos alimenticios, aprobada polo Real decreto 1334/1999, do 31 de xullo, e modificada polo Real decreto 238/2000, do 18 de febreiro, incorpora a Directiva 79/112/CEE do Consello, do 18 de decembro de 1978, relativa á aproximación das lexislacións dos Estados membros en materia de etiquetaxe, presentación e publicidade