



Dirección General de  
Recursos Humanos  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN  
Y JUVENTUD

**Comunidad de Madrid**

*INFORMACIÓN PARA  
DIRECCIONES DE CENTROS  
PÚBLICOS DOCENTES NO  
UNIVERSITARIOS DE LA  
COMUNIDAD DE MADRID:  
ACTUACION PARA FALTAS  
LEVES*

***PERSONAL DOCENTE Y FUNCIONARIO NO  
DOCENTE***

*CONSEJERIA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD  
COMUNIDAD DE MADRID*



## Contenido

<b>1. Régimen Jurídico.....</b>	<b>3</b>
<b>2. Competencias de los Directores de los Centros Docentes no universitarios .....</b>	<b>3</b>
<b>3. Responsabilidad.....</b>	<b>3</b>
<b>4. Faltas disciplinarias.....</b>	<b>4</b>
<b>5. Sanciones .....</b>	<b>4</b>
<b>6. Plazo de prescripción de las infracciones y sanciones .....</b>	<b>5</b>
<b>7. Plazo de resolución del procedimiento sancionador .....</b>	<b>5</b>
<b>8. Procedimiento disciplinario .....</b>	<b>5</b>
<b>ANEXO I - TRÁMITE DE AUDIENCIA POR COMISION DE FALTA LEVE (PERSONAL DOCENTE Y FUNCIONARIO NO DOCENTE).....</b>	<b>8</b>
<b>ANEXO II - RESOLUCIÓN DE IMPOSICIÓN DE SANCIÓN POR FALTA LEVE (PERSONAL FUNCIONARIO DOCENTE Y FUNCIONARIO NO DOCENTE) .....</b>	<b>9</b>



### 1. Régimen Jurídico

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del **Estatuto Básico del Empleado Público**. Título VII (EBEP).
- Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid. Capítulo XI, Título IV.
- Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el **Reglamento de Régimen disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado** (RRD).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público. Artículos 23 y 24 (**abstención y recusación**) y 25 a 31 (principios de la potestad sancionadora)
- Resolución de 14 de junio de 2010, del Director General de Recursos Humanos, por la que se delegan competencias en los titulares de las Direcciones de Área Territoriales y de los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Consejería de Educación, modificada por la Resolución de 19 de enero de 2018, del Director General de Recursos Humanos.

### 2. Competencias de los Directores de los Centros Docentes no universitarios

Los Directores de Centros docentes no universitarios conforme a la **Resolución de 14 de junio de 2010**, del Director General de Recursos Humanos, tienen delegada la competencia para la imposición de sanciones por faltas leves respecto del **personal funcionario docente** de los Cuerpos regulados por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, del **profesorado de Religión y de los asesores lingüísticos**, así como respecto del **personal funcionario** incluido en el ámbito de aplicación del Acuerdo Sectorial para el Personal Funcionario de Administración y Servicios de la Administración General que presten servicio en su respectivo centro docente.

### 3. Responsabilidad

El artículo 28.1 de la Ley 40/2015 establece que sólo podrán ser sancionados quienes resulten responsables a título de dolo o culpa por los hechos constitutivos de infracción administrativa, no siendo por lo tanto objeto de responsabilidad la simple inobservancia.



Según el artículo 93.2 EBEP se consideran responsables, además del autor de la falta, los funcionarios públicos que indujeren a otros a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria, los cuales incurrirán en la misma responsabilidad que aquellos.

#### 4. Faltas disciplinarias

El incumplimiento de las obligaciones de los funcionarios constituirá falta disciplinaria que dará lugar a la imposición de la sanción correspondiente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en que pudiera haberse incurrido.

Son faltas leves (art. 8 RRD):

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

Dado que el artículo 7.1.l) del RRD sanciona como falta grave el incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que acumulado suponga un mínimo de diez horas al mes, habrá de considerarse falta leve el incumplimiento injustificado del horario de trabajo cuando no llegue a diez horas al mes.

También debe tenerse en cuenta que, según el artículo 7.1.m) del RRD, constituye falta grave la tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieren sido objeto de sanción por falta leve, por lo que la tercera falta de asistencia ya no podrá sancionarse como una falta leve, debiendo informarse de esta circunstancia a la DAT.

La imposición de sanciones por faltas relativas al incumplimiento de la jornada u horario de trabajo, se llevarán a cabo sin perjuicio de los descuentos en nómina que procedan.

#### 5. Sanciones

Las faltas leves solo podrán ser corregidas con apercibimiento.

Las sanciones disciplinarias que se impongan por falta leve **se anotarán en el Registro Central de Personal**, con indicación de las faltas que las motivaron,



## Comunidad de Madrid

por lo cual deberá comunicarse la resolución de imposición de la sanción a la Dirección de Área Territorial para su anotación en el Registro Central de Personal, en el caso de personal docente, o para que efectúe a su vez comunicación a la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Hacienda y Función Pública para que proceda a su anotación, en el caso de personal funcionario de administración y servicios.

### 6. Plazo de prescripción de las infracciones y sanciones

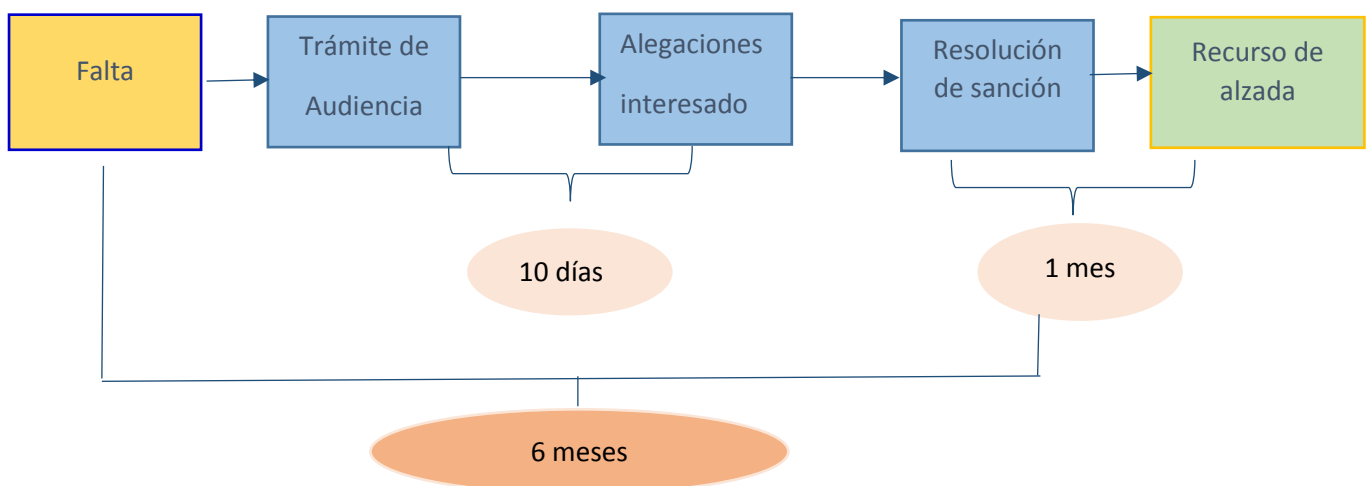
Las faltas leves **prescriben a los seis meses**. El plazo de prescripción comienza a contarse desde que la falta se hubiera cometido, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas (Art. 97.1 EBEP). La notificación al interesado del inicio del procedimiento interrumpe el plazo de su prescripción.

Sin embargo, el plazo de prescripción se reiniciará si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable (artículo 30.2 de la Ley 40/2015).

### 7. Plazo de resolución del procedimiento sancionador

La **resolución deberá notificarse** en todo caso **antes** del transcurso del plazo de prescripción de **seis meses desde que la falta se hubiera cometido**.

### 8. Procedimiento disciplinario



### Derechos en el procedimiento.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 53.1 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el interesado tiene, entre otros, los siguientes derechos en el procedimiento:

- A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados. También tendrán derecho a acceder y a obtener copia de los documentos contenidos en los citados procedimientos.
- A formular alegaciones, utilizar los medios de defensa admitidos por el Ordenamiento Jurídico, y a aportar documentos **que deberán ser tenidos en cuenta en la resolución que se dicte.**
- A actuar asistidos de asesor cuando lo consideren conveniente en defensa de sus intereses.
- A ser notificado de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se les pudieran imponer, así como de la de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia.
- A la presunción de no existencia de responsabilidad administrativa mientras no se demuestre lo contrario.

### **Trámites del procedimiento.**

Según lo dispuesto en el artículo 98.1 EBEP, la imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado.

Por otra parte, el artículo 18.2 RRD establece que para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la instrucción del expediente regulada en el RRD, salvo el trámite de audiencia al inculpado que deberá evacuarse en todo caso.

Por lo tanto, para la imposición de sanciones por faltas leves se deberán llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- **Trámite de audiencia (Anexo I):** cuando el Director de un centro tenga conocimiento de hechos que pudieran constituir una falta leve y cuente con las pruebas suficientes para iniciar el procedimiento disciplinario, deberá comunicarlo a la persona que presuntamente la haya cometido, informándole de los hechos constitutivos de la infracción y de las consecuencias que puedan derivarse de su actuación, concediéndola un **plazo de diez días** para formular alegaciones y aportar la documentación que estime pertinente.



## Comunidad de Madrid

Será necesario que se comunique por escrito con el debido registro de salida y que la persona interesada firme la copia donde figurará la diligencia de recepción, fechada y firmada.

Si al tratar de entregar la comunicación a la que se hace referencia, su destinatario no quisiera recibirla o pusiera alguna objeción para firmarla, se intentará nuevamente la entrega por dos funcionarios que, en su caso, dejarán constancia del intento mediante su firma, teniéndose por efectuado el trámite siguiéndose el procedimiento.

Asimismo, también se podrá notificar por el sistema de Notificación Electrónica de la Comunidad de Madrid (NOTE).

- **Resolución (Anexo II):** transcurrido dicho plazo y teniendo en cuenta las alegaciones formuladas en su caso, y el resto de elementos de prueba que acrediten de manera fehaciente el incumplimiento y, cuando en particular se trate de faltas de asistencia y retrasos, el estadillo de control o, en su caso, el parte de firmas, el Director del centro dictará, si procede, resolución de imposición de la sanción por falta leve.
- Si concurre en el director del centro una causa de abstención del artículo 23 de la Ley 40/2015, el expediente deberá ser elevado al Director General de Recursos Humanos para su resolución.
- No se dictará resolución de imposición de sanción alguna cuando no se hayan observado los cauces procedimentales descritos o la falta imputada esté prescrita.
- La resolución se podrá notificar por el sistema de Notificación Electrónica de la Comunidad de Madrid (NOTE).



**ANEXO I - TRÁMITE DE AUDIENCIA POR COMISION DE FALTA LEVE (PERSONAL  
DOCENTE Y FUNCIONARIO NO DOCENTE)**

Mediante el presente escrito, le comunico que la Dirección del ....centro  
xxxx..... ha tenido conocimiento de los siguientes hechos: .....*especificar con  
suficiente detalle los hechos ocurridos en los que, presuntamente, haya tenido  
intervención el funcionario/a, haciendo mención a los elementos de prueba de  
que se dispone* .....

De probarse tal cargo, podría Vd. haber incurrido en responsabilidad  
disciplinaria por la comisión de una falta tipificada como leve, según la letra  
..... del artículo 8 del Reglamento de Régimen Disciplinario de los  
Funcionarios de la Administración del Estado, aprobado por el Real Decreto  
33/1986, de 10 de enero; que considera como tal: “ .....*reproducción literal  
del precepto que tipifica la falta imputada*.....”

Según el artículo 17 del citado Reglamento la sanción que podrá  
imponerse por la comisión de faltas leves es la de apercibimiento.

El presente escrito puede ser contestado por usted dentro del plazo de  
diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su recepción, con las  
alegaciones que considere convenientes para su defensa, pudiendo aportar  
cuantos documentos considere de interés.

....., ...de ..... de 20...

Fdo. D/D<sup>a</sup>.... Director/a del centro

**Recibí original**

El funcionario/a

DNI:

Fdo.: .....

---

EN CASO DE RECHAZO DE LA NOTIFICACIÓN POR EL INTERESADO ASÍ  
LO HACE CONSTAR:

EL SECRETARIO/A

EL FUNCIONARIO/A ACTUANTE

FDO.:

FDO.:





**ANEXO II - RESOLUCIÓN DE IMPOSICIÓN DE SANCIÓN POR FALTA LEVE (PERSONAL DOCENTE Y FUNCIONARIO NO DOCENTE)**

**RESOLUCIÓN**

EXPEDIENTE Nº  
DESTINATARIO: xxxxxx  
ASUNTO: DISCIPLINARIO  
MATERIA: Personal funcionario

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**PRIMERO.-** Mediante escrito de fecha dd/mm/aaaa, notificado al interesado con fecha dd/mm/aaaa, el/la directora/a del Centro xxxxxxxxxxxx remite a D<sup>a</sup>/D. xxxxxxxx escrito de notificación referente a la comisión de una presunta falta disciplinaria a los efectos de cumplimentar el trámite de audiencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**SEGUNDO.-** Los hechos referenciados en el citado escrito son los siguientes:  
*...Reproducir los hechos descritos en el escrito del trámite de audiencia.....*

**TERCERO.-** Mediante escrito de fecha dd/mm/aaaa, D<sup>a</sup>/D. xxxxxxxxxxxx presenta escrito de alegaciones. /Habiéndose concedido plazo para formular alegaciones no han sido realizadas las mismas.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**I**

Resulta acreditado que el funcionario/a D./D<sup>a</sup> xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx es responsable de los siguientes hechos ... *reproducir únicamente los hechos considerados probados de forma detallada y motivada .....*

**II**

Las alegaciones presentadas por el interesado no pueden ser estimadas por los siguientes motivos: ... *motivar.....* / No habiendo presentado escrito de alegaciones dentro del plazo establecido.



### III

El artículo 8 del Real Decreto 33/1986, de 10 de diciembre, por el que se aprueba el Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, de aplicación supletoria en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid, establece entre las infracciones tipificadas como faltas leves “...reproducir literalmente la falta leve imputada.....”.

### IV

La sanción que cabe imponer a los autores de faltas leves, según lo establecido en el artículo 17 del precitado R.D. 33/1986 es la de apercibimiento.

Vistos los preceptos legales citados y en virtud de lo establecido en el Decreto 288/2019, de 12 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación y Juventud y en la Resolución de 14 de junio de 2010, del Director General de Recursos Humanos, por la que se delegan competencias en los titulares de las Direcciones de Área Territoriales y de los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Consejería de Educación:

### RESUELVO

Declarar a D./D<sup>a</sup> xxxxxxxxxxxxxxxx, funcionario/a del cuerpo de xxxxxxxxxxxxxxxx y destino en (Denominación del centro y de la Dirección de Área Territorial correspondiente), responsable de la comisión de la siguiente falta:

Una **FALTA LEVE** tipificada en el artículo 8 letra.....(y reproducir literalmente la falta leve sancionada) del Real Decreto 33/1986, de 10 de diciembre, por el que se aprueba el Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

Cúmplase la presente resolución y notifíquese en forma al interesado, a la Dirección de Área Territorial (correspondiente) y a la Dirección General de Recursos Humanos.



Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Viceconsejería de Organización Educativa, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 y 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

....., dd de mm de aaaa

**EL DIRECTOR GENERAL DE  
RECURSOS HUMANOS**

P.D. (Resolución del Director General de  
Recursos Humanos de 14 de junio de 2010)

**EL/LA DIRECTOR/A DEL (CENTRO)**

Fdo.

D/D<sup>a</sup>.....

**Recibí original**

El/La funcionario/a

DNI:

Fdo.: .....

---

EN CASO DE RECHAZO DE LA NOTIFICACIÓN POR EL INTERESADO, ASÍ  
LO HACE CONSTAR:

EL SECRETARIO/A

EL FUNCIONARIO/A ACTUANTE

FDO.:

FDO.: