

**MATERÍA: PERSONAL****EXPEDIENTE: DISCIPLINARIO****ÍNDICE DE DOCUMENTOS**

Nº	DOCUMENTO
1	Providencia 1 de la Alcaldía
2	Informe de Superior Jerárquico
3	Providencia 2 de la Alcaldía
4	Informe de Secretaría
5	Decreto de Incoación de expediente disciplinario
6	Notificación a Instructor de nombramiento
7	Notificación a Secretario de nombramiento
8	Notificación a inculpado de incoación y nombramiento Instructor y Secretario.
9	Aceptación del cargo de Instructor
10	Aceptación del cargo de Secretario
11	Acuerdo instructor práctica de pruebas
12	Primera citación a funcionario inculpado
13	Citación a terceros
14	Diligencia relativa a declaración del inculpado
15	Diligencia relativa a declaración de terceros
16	Pliego de cargos
17	Notificación Pliego de cargos a inculpado
18	Propuesta de resolución
19	Notificación a inculpado Propuesta de Resolución
20	Resolución Imposición Sanción disciplinaria



DOCUMENTOS

1.-PROVIDENCIA DE LA ALCALDÍA

Habiendo tenido conocimiento esta Alcaldía mediante la [orden emitida por ____] [moción razonada de ____] [denuncia de ____] de fecha ____, de los siguientes hechos: ____, es procedente abrir expediente con el objeto de determinar la veracidad de las circunstancias señaladas. Por todo ello,

DISPONGO

PRIMERO.- Ordenar que ____.

(Se ordenará todo aquello que sea oportuno para poder afirmar que existe presuntamente un hecho que constituye una infracción disciplinaria cometida por un funcionario identificado y que es sancionable)²⁾

SEGUNDO.- Dese cuenta a esta Alcaldía a la mayor brevedad posible.

En ____, a ____ de ____ de ____.

El Alcalde

Fdo. _____



2.-INFORME SUPERIOR JERÁRQUICO

En cumplimiento con lo dispuesto en la Providencia de Alcaldía de fecha ____ en la que se ordenaba llevar a cabo las diligencias oportunas en relación con el expediente disciplinario a incoar por [*orden superior*] [*moción razonada de ____*] [*denuncia de ____*], sobre el/la funcionario/a D./D^a ____ con cargo y funciones en ____, el órgano administrativo que suscribe, con el objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen la iniciación del expediente disciplinario, ha realizado el siguiente,

INFORME

PRIMERO.- Que este órgano administrativo ha comprobado que el/la funcionario/a arriba referenciado realizó los siguientes hechos en el día de autos: ____.

SEGUNDO.- Que se adjunta la siguiente documentación: ____.

TERCERO.- Que, en principio, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción, los hechos citados pueden ser constitutivos de falta en virtud de lo establecido en los artículos 5 y siguientes del RD 33/1986 de 10 enero 1986 del Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, y artículo 95 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

En ____, a ____ de ____ de ____.

Fdo. ____ (*el superior jerárquico*)



3.- PROVIDENCIA SEGUNDA DE LA ALCALDÍA

VISTO el Informe emitido por el superior jerárquico D./D^a _____.

CONSIDERANDO que, según se desprende de las informaciones preliminares obtenidas por esta Alcaldía, puede existir una falta disciplinaria y puede proceder incoar expediente disciplinario al/a la referido/a funcionario/a D./D^a _____ al objeto de averiguar los hechos y, en definitiva, determinar si ha existido o no responsabilidad y aplicar las medidas disciplinarias que procedan en su caso. En este sentido,

DISPONGO

PRIMERO.- Emítase Informe por Secretaría acerca del procedimiento a seguir y normativa aplicable.

SEGUNDO.- Dese cuenta a esta Alcaldía a la mayor brevedad al objeto de resolver lo oportuno.

En _____, a _____ de _____ de _____.

El/La Alcalde/sa

Fdo. _____



4.-INFORME DE SECRETARÍA

De acuerdo con lo ordenado por la Alcaldía mediante Providencia de fecha ____ y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 3.a) del RD 1174/1987 de 18 septiembre 1987, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, emito el siguiente,

INFORME

PRIMERO.- Se reconoce el ejercicio de la potestad disciplinaria estableciendo que las Administraciones Públicas corregirán disciplinariamente las infracciones del personal a su servicio señalado cometidas en el ejercicio de sus funciones y cargos, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de tales infracciones.

Las faltas disciplinarias pueden ser muy graves, graves y leves.

(Téngase en cuenta que las faltas leves se corregirán sin necesidad de instruir expediente, dando audiencia al interesado. La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario con audiencia al interesado)

Son faltas muy graves las establecidas en el artículo art. 95.2 de la Ley 30/2007 de 30 octubre 2007, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

Señala el art. 95.3 EBEP artículo.95.3 Ley 7/2007 de 12 abril que las faltas graves serán establecidas por cada Comunidad Autónoma o por los convenios colectivos en el caso de personal laboral, atendiendo a las siguientes circunstancias:

- 1º.- El grado en que se haya vulnerado la legalidad.*
- 2º.- La gravedad de los daños causados al interés público, patrimonio o bienes de la Administración o de los ciudadanos.*
- 3º.- El descrédito para la imagen pública de la Administración)*

En su consecuencia, son faltas graves y leves las establecidas en los artículo 80 y 81 del Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

SEGUNDO.- Legislación aplicable.

La tramitación del expediente disciplinario se ajustará a lo dispuesto en el Reglamento Disciplinario de los Funcionarios de la

Administración Civil del Estado, siendo de aplicación las siguientes normas:

- Los artículos 93 a 98 de Ley 7/2007 de 12 abril 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- El artículo 24.2 artículo de la Constitución Española, de 27 diciembre 1978 de la.
- El artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985 de 2 abril 1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- La Ley 30/1992, Ley 30/1992 de 26 noviembre 1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Los artículos 147, 151 y 152 del RDLeg. 781/1986 de 18 abril 1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- El Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 33/1986, RD 33/1986 de 10 enero 1986 de 10 de enero.
- Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura.

TERCERO.- El procedimiento para llevar a cabo el expediente disciplinario es el siguiente:

1º.- Los órganos competentes para la incoación de expedientes disciplinarios a los funcionarios de la Administración Local son el Presidente de la Corporación, en todo caso, o el miembro de ésta que, por delegación de aquél, ostente la Jefatura directa del personal. Asimismo, el órgano competente será la Dirección General de Administración Local, cuando se trate de funcionarios con habilitación de carácter estatal, por faltas cometidas en Corporación distinta de aquélla en la que se encuentren prestando servicios, o cuando, por la gravedad de los hechos denunciados, pudiera dar lugar a sanción de destitución o separación del servicio.

Según lo dispuesto en el artículo 150.2 artículo.150.2 RDLeg. 781/1986 de 18 abril 1986 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el órgano competente para acordar la incoación del expediente (el Alcalde) lo será también para nombrar Instructor del mismo y decretar o alzar la suspensión provisional del expediente, así como para instruir diligencias previas antes de decidir sobre tal incoación.

2º.- En la misma Resolución en la que se incoe el procedimiento, se nombrará al Instructor y al Secretario, si la complejidad del asunto así lo requiriera, los cuales deberán tramitar el expediente disciplinario.

3º.- La Resolución de incoación del procedimiento y el nombramiento del Instructor y del Secretario se notificará al la funcionario sujeto a expediente que desde ese momento podrá



estar, en todas sus actuaciones, asistido de Letrado/a; y a las personas designadas para ostentar dichos cargos, que deberán aceptarlos salvo que concurra causa de abstención.

Si el expediente disciplinario afecta a un funcionario que ostente la condición de Delegado/a sindical, Delegado/a de personal o cargo electivo a nivel provincial, autonómico o estatal en las Organizaciones Sindicales más representativas, deberá notificarse dicha incoación a la correspondiente Sección Sindical, Junta de Personal o Central Sindical, según proceda, a fin de que puedan ser oídos durante la tramitación del procedimiento.)

4º.- Iniciado el procedimiento, el Alcalde podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la Resolución que pudiera recaer.

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

El funcionario suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo -art. 98.3 EBEP, Ley 30/2007 de 30 octubre 2007

5º.- El Instructor, en colaboración, en su caso, del Secretario, ordenará la práctica de las diligencias necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos y en particular de aquellas pruebas que conduzcan al esclarecimiento de los hechos y a la determinación de las responsabilidades susceptibles de sanción. Asimismo, procederá a tomar declaración al/a la presunto/a inculpado/a, a evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquél/aquella hubiera alegado en su declaración, y a emplazar en forma al/a la funcionario/a inculpado/a.

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

6º.- Tras las actuaciones practicadas y en un plazo no superior a un mes contado a partir de la incoación del procedimiento, el Instructor formulará el correspondiente Pliego de Cargos en el que se incluirán los hechos imputados, los fundamentos, así como la posible responsabilidad del/de la funcionario/a contra el/la que se sigue el procedimiento; asimismo, a la vista del resultado de las actuaciones practicadas, deberá proponer el mantenimiento o levantamiento de la medida de suspensión provisional que, en su caso, se hubiera adoptado.



7º.- El Pliego de Cargos se notificará al/a la funcionario/a inculpado, concediendo un plazo de diez días para que pueda contestarlo con las alegaciones que considere oportunas para su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de interés. En este trámite se podrá solicitar la apertura de un periodo probatorio.

8º.- *Contestado el Pliego de cargos o Transcurrido el plazo para contestar el pliego*, el Instructor podrá acordar la apertura de un periodo probatorio, que será notificado al/a la funcionario/a inculpado/a, para que puedan proponerse y practicarse las pruebas estime necesarias, para lo cual dispondrá del plazo de un mes, pudiendo prorrogarse este plazo si el Instructor lo considerase preciso.

El/La funcionario/a contra el/la que se sigue el procedimiento podrá plantear la práctica de la prueba que considere oportuna, aportando aquellos documentos en su poder y de interés para la cuestión debatida, al menos con tres días de antelación a la expiración del periodo probatorio.

El Instructor podrá, motivadamente, denegar la admisión y práctica de las pruebas para examinar cuestiones que considere superfluas.

Se notificará al/a la funcionario/a inculpado/a el lugar, fecha y hora de realización de la práctica de las pruebas que haya propuesto.

9º.- En los diez días siguientes al término de la prueba, el Instructor formulará la propuesta de resolución en la que precisará los hechos y los valorará jurídicamente para determinar la falta que se estime cometida, delimitando la responsabilidad del/de la funcionario/a así como la sanción imponible.

10º.- El Instructor notificará la propuesta de resolución a los interesados para que, en el plazo de diez días puedan alegar ante el Instructor cuanto consideren conveniente en su defensa.

11º.- *Oído el/la funcionario/a inculpado/a o Transcurrido el plazo sin alegación alguna*, el Instructor remitirá el expediente al Alcalde para que, previo examen del expediente y realización de las actuaciones complementarias oportunas (*si procede*), dicte la resolución del expediente.

12º.- El Alcalde podrá devolver el expediente al Instructor para la práctica de las diligencias que, excluidas, resulten a su juicio indispensables para la decisión final. En este caso, y antes de que el Instructor despache de nuevo el expediente al órgano competente para imponer la sanción, dará vista de lo actuado al funcionario inculpado, para que en diez días alegue cuanto estime conveniente para su defensa.

13º.- La Resolución del Alcalde pone fin al procedimiento disciplinario, que deberá adoptarse en el plazo de diez días, resolverá todas las cuestiones planteadas en el expediente, tendrá que 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; así mismo, deberá precisar la falta que se considere cometida, detallando los artículos en los que aparezca recogida, la clase de



falta, el funcionario responsable y la sanción que se imponga, haciendo expresa declaración en relación con las medidas provisionales que hubieran podido adoptarse durante la tramitación del procedimiento.

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

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

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

Si la resolución considerase la inexistencia de falta disciplinaria o la de responsabilidad para el/la funcionario/a inculpado/a, hará la declaración correspondiente en relación con las medidas provisionales citadas anteriormente.

El plazo para la resolución y notificación desde la incoación del expediente sancionador en el procedimiento disciplinario es de doce meses, tal como establece el artículo 69.1 artículo de la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, que añade el procedimiento disciplinario de los funcionarios de la Administración General del Estado, al Anexo 1 de la disposición adicional vigésimo novena, de la Ley 14/2000, de 29 diciembre 2000. La consecuencia del vencimiento del plazo citado es la caducidad del procedimiento, según el artículo 44.2 de Ley 30/1992 de 26 noviembre¹.

14º.- La Resolución deberá ser notificada al/a la funcionario/a inculpado/a, indicándole el recurso o recursos que quepan contra la misma, además del órgano ante el que han de presentarse y plazos para interponer los mismos.

15º.- Las sanciones disciplinarias se ejecutarán según lo dispuesto en la resolución en que se impongan y una vez que ésta haya ganado firmeza en la vía administrativa, anotándose en sus respectivos expedientes personales e indicando las faltas que las motivaron.

No obstante, la Alcaldía acordará lo que estime procedente.

En _____, a _____ de _____ de _____.

El/La Secretario/a

Fdo. _____



5.- DECRETO DE INCOACCIÓN

En _____, a ____ de _____ de 200__

VISTAS las actuaciones practicadas en relación la conducta profesional del funcionario municipal D/D^a., consistentes en _____

VISTO que una situación de esta naturaleza podría evidenciar una gravedad significativa con repercusión en el normal funcionamiento de esta Corporación y considerada, en principio y a resultas de las actuaciones que se realicen, como falta muy grave, grave o leve.

VISTO que resulta imprescindible realizar una investigación exhaustiva de los hechos en el marco de un expediente disciplinario,

CONSIDERANDO lo dispuesto en el art. 98 de la Ley 7/2007 de 12 abril 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, interpretado en relación con los arts. 27 y ss RD 33/1986, de 10 enero 1986, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios Civiles al Servicio de la Administración del Estado.

Atendidas las atribuciones que me confiere la legislación vigente, en particular el art. 21 artículo de la Ley 7/1985 de 2 abril 1985, de Bases de Régimen Local,

HE RESUELTO

Primero.- Ordenar la apertura de un expediente disciplinario contra el funcionario/a municipal D/D^a. _____, en orden a dirimir su presunta responsabilidad disciplinaria.

Segundo.- Nombrar instructor del expediente al funcionario de carrera municipal Don/Doña. _____, y como Secretaria/o a la también funcionaria municipal Don/Dña. _____.

Quinto.- Notificar la presente resolución al interesado, significando que la misma tiene un carácter de trámite en cuanto a la incoación del expediente disciplinario, por lo que sólo podrá ejercer su derecho de recusación respecto al instructor y la secretaria en los términos previstos en el art. 29 artículo.29 Ley 30/1992 de 26 noviembre 1992 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común así como podrá impugnar la suspensión provisional de funciones si a su derecho interesa.

Asimismo, se acuerda se dé traslado de la presente resolución a:

- o Don/D^a _____ (funcionario objeto de expediente), para su conocimiento y efectos oportunos.
- o A D _____ y Don _____



para la aceptación o rechazo de los nombramientos efectuados.

Una vez aceptados los cargos de Secretario e Instructor del expediente disciplinario, todas actuaciones habidas en el mismo se seguirán realizando por el equipo instructor, hasta la propuesta de resolución que, en su caso, realice el mismo a esta Alcaldía

Ante mí,

El/La Secretario/a.

El/IL Alcalde/sa-Presidente/a.

Fdo. _____

Fdo. _____



6. NOTIFICACIÓN AL INSTRUCTOR PROPUESTO EN EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

El Sr. Alcalde-Presidente, con fecha ___ de _____ de 2008, ha dictado resolución que literalmente le transcribo:

DECRETO

"VISTAS las actuaciones practicadas en relación la conducta profesional del funcionario municipal D/D^a., consistentes en _____

VISTO que una situación de esta naturaleza podría evidenciar una gravedad significativa con repercusión en el normal funcionamiento de esta Corporación y considerada, en principio y a resultas de las actuaciones que se realicen, como falta muy grave, grave o leve.

VISTO que resulta imprescindible realizar una investigación exhaustiva de los hechos en el marco de un expediente disciplinario,

CONSIDERANDO lo dispuesto en el art. 98 de la Ley 7/2007 de 12 abril 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, interpretado en relación con los arts. 27 y ss RD 33/1986, de 10 enero 1986, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios Civiles al Servicio de la Administración del Estado.

Atendidas las atribuciones que me confiere la legislación vigente, en particular el art. 21 artículo de la Ley 7/1985 de 2 abril 1985, de Bases de Régimen Local,

HE RESUELTO

Primero.- Ordenar la apertura de un expediente disciplinario contra el funcionario/a municipal D/D^a. _____, en orden a dirimir su presunta responsabilidad disciplinaria.

Segundo.- Nombrar instructor del expediente al funcionario de carrera municipal Don/Doña. _____, y como Secretaria/o a la también funcionaria municipal Don/Dña. _____.

Quinto.- Notificar la presente resolución al interesado, significando que la misma tiene un carácter de trámite en cuanto a la incoación del expediente disciplinario, por lo que sólo podrá ejercer su derecho de recusación respecto al instructor y la secretaria en los términos previstos en el art. 29 artículo.29 Ley 30/1992 de 26 noviembre 1992 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común así como podrá impugnar la suspensión provisional de funciones si a su derecho interesa.

Asimismo, se acuerda se dé traslado de la presente resolución a:

- o Don/D^a _____ (funcionario objeto de expediente), para su conocimiento y efectos oportunos.
- o A D _____ y Don _____ para la aceptación o rechazo de los nombramientos efectuados.

Una vez aceptados los cargos de Secretario e Instructor del expediente disciplinario, todas actuaciones habidas en el mismo se seguirán realizando por el equipo instructor, hasta la propuesta de resolución que, en su caso, realice el mismo a esta Alcaldía
"

Lo que le comunico tanto a los efectos de la aceptación o rechazo de dicho nombramiento, como a fin de ponerle de manifiesto que le son de aplicación



las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Todo lo cual deberá ponerlo en conocimiento de este Ayuntamiento a la mayor brevedad posible.

En _____ a de de

El Secretario

Fdo _____

DON _____ (Designado Instructor)



7. NOTIFICACIÓN AL SECRETARIO PROPUESTO EN EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

El Sr. Alcalde-Presidente, con fecha ___ de _____ de 2008, ha dictado resolución que literalmente le transcribo:

DECRETO

"VISTAS las actuaciones practicadas en relación la conducta profesional del funcionario municipal D/D^a., consistentes en _____

VISTO que una situación de esta naturaleza podría evidenciar una gravedad significativa con repercusión en el normal funcionamiento de esta Corporación y considerada, en principio y a resultas de las actuaciones que se realicen, como falta muy grave, grave o leve.

VISTO que resulta imprescindible realizar una investigación exhaustiva de los hechos en el marco de un expediente disciplinario,

CONSIDERANDO lo dispuesto en el art. 98 de la Ley 7/2007 de 12 abril 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, interpretado en relación con los arts. 27 y ss RD 33/1986, de 10 enero 1986, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios Civiles al Servicio de la Administración del Estado.

Atendidas las atribuciones que me confiere la legislación vigente, en particular el art. 21 artículo de la Ley 7/1985 de 2 abril 1985, de Bases de Régimen Local,

HE RESUELTO

Primero.- Ordenar la apertura de un expediente disciplinario contra el funcionario/a municipal D/D^a. _____, en orden a dirimir su presunta responsabilidad disciplinaria.

Segundo.- Nombrar instructor del expediente al funcionario de carrera municipal Don/Doña. _____, y como Secretaria/o a la también funcionaria municipal Don/Dña. _____.

Quinto.- Notificar la presente resolución al interesado, significando que la misma tiene un carácter de trámite en cuanto a la incoación del expediente disciplinario, por lo que sólo podrá ejercer su derecho de recusación respecto al instructor y la secretaria en los términos previstos en el art. 29 artículo.29 Ley 30/1992 de 26 noviembre 1992 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común así como podrá impugnar la suspensión provisional de funciones si a su derecho interesa.

Asimismo, se acuerda se dé traslado de la presente resolución a:

- o Don/D^a _____ (funcionario objeto de expediente), para su conocimiento y efectos oportunos.
- o A D _____ y Don _____ para la aceptación o rechazo de los nombramientos efectuados.

Una vez aceptados los cargos de Secretario e Instructor del expediente disciplinario, todas actuaciones habidas en el mismo se seguirán realizando por el equipo instructor, hasta la propuesta de resolución que, en su caso, realice el mismo a esta Alcaldía
”

Lo que le comunico tanto a los efectos de la aceptación o rechazo de dicho nombramiento, como a fin de ponerle de manifiesto que le son de aplicación



las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Todo lo cual deberá ponerlo en conocimiento de este Ayuntamiento a la mayor brevedad posible.

En _____ a de de

El Secretario

Fdo _____

DON _____ (Designado Secretario)



8. NOTIFICACIÓN DEL ACUERDO DE NOMBRAMIENTO DE INSTRUCTOR Y SECRETARIO DE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO AL FUNCIONARIO DON

En el expediente de responsabilidad disciplinaria que se sigue al funcionario de este Ayuntamiento, (indicar puesto) D. _____, con DNI núm. _____, el Sr. Alcalde, en uso de las atribuciones que en materia disciplinaria le reconoce la legislación vigente, ha adoptado, mediante su Decreto de fecha ___ de _____ de 2008 la resolución que a continuación se transcribe:

DECRETO

"VISTAS las actuaciones practicadas en relación la conducta profesional del funcionario municipal D/D^a., consistentes en _____

VISTO que una situación de esta naturaleza podría evidenciar una gravedad significativa con repercusión en el normal funcionamiento de esta Corporación y considerada, en principio y a resultas de las actuaciones que se realicen, como falta muy grave, grave o leve.

VISTO que resulta imprescindible realizar una investigación exhaustiva de los hechos en el marco de un expediente disciplinario,

CONSIDERANDO lo dispuesto en el art. 98 de la Ley 7/2007 de 12 abril 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, interpretado en relación con los arts. 27 y ss RD 33/1986, de 10 enero 1986, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios Civiles al Servicio de la Administración del Estado.

Atendidas las atribuciones que me confiere la legislación vigente, en particular el art. 21 artículo de la Ley 7/1985 de 2 abril 1985, de Bases de Régimen Local,

HE RESUELTO

Primero.- Ordenar la apertura de un expediente disciplinario contra el funcionario/a municipal D/D^a. _____, en orden a dirimir su presunta responsabilidad disciplinaria.

Segundo.- Nombrar instructor del expediente al funcionario de carrera municipal Don/Doña. _____, y como Secretaria/o a la también funcionaria municipal Don/Dña. _____.

Quinto.- Notificar la presente resolución al interesado, significando que la misma tiene un carácter de trámite en cuanto a la incoación del expediente disciplinario, por lo que sólo podrá ejercer su derecho de recusación respecto al instructor y la secretaria en los términos previstos en el art. 29 artículo.29 Ley 30/1992 de 26 noviembre 1992 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común así como podrá impugnar la suspensión provisional de funciones si a su derecho interesa.

Asimismo, se acuerda se dé traslado de la presente resolución a:



- Don/D^a _____ (funcionario objeto de expediente), para su conocimiento y efectos oportunos.
○ A D _____ y Don _____ para la aceptación o rechazo de los nombramientos efectuados.

Una vez aceptados los cargos de Secretario e Instructor del expediente disciplinario, todas actuaciones habidas en el mismo se seguirán realizando por el equipo instructor, hasta la propuesta de resolución que, en su caso, realice el mismo a esta Alcaldía"

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos oportunos, significándole :

Primero.- Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 32 del citado RD 33/1986, tiene Vd. el derecho de recusación del Instructor y Secretario nombrados, en los casos y en la forma previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre

Al recibir esta notificación se servirá Vd. firmar y fechar el duplicado que se acompaña,

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos.

En _____ a de de

El Secretario

Fdo. _____

Don _____ (funcionario al que se incoa expediente)



9. ACEPTACIÓN DEL CARGO DE INSTRUCTOR

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de _____

El abajo firmante manifiesta:

Que con fecha __ de ____ de 200_ le ha sido notificada la resolución de la Alcaldía por la cual se procede a su nombramiento como Instructor del expediente disciplinario que se está instruyendo al Funcionario de ese Ayuntamiento Don _____.

Que declaro no hallarme incurso en ninguna de las causas de abstención señaladas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En virtud de lo expuesto **ACEPTO** el cargo de instructor del referenciado expediente disciplinario

En Badajoz a ____ de _____ de 2009

Fdo. _____

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL
AYUNTAMIENTO DE _____ (BADAJOZ)**



9. ACEPTACIÓN DEL CARGO DE SECRETARIO

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de _____

El abajo firmante manifiesta:

Que con fecha ___ de ____ de 200_ le ha sido notificada la resolución de la Alcaldía por la cual se procede a su nombramiento como Secretario del expediente disciplinario que se está instruyendo al Funcionario de ese Ayuntamiento Don _____.

Que declaro no hallarme incurso en ninguna de las causas de abstención señaladas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En virtud de lo expuesto **ACEPTO** el cargo de secretario del referenciado expediente disciplinario

En Badajoz a ____ de _____ de 2009

Fdo. _____

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL
AYUNTAMIENTO DE _____ (BADAJOZ)**



11.-ACUERDO INSTRUCTOR PRÁCTICA DE PRUEBAS

De conformidad con lo establecido en el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, en mi calidad de Instructor del expediente disciplinario que se sigue contra el empleado de ese Ayuntamiento de _____ D. _____, incoado por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha __ de _____ de 200__,

ACUERDO

Primero.- Visto el presente expediente disciplinario incoado contra el referido Don _____. ____, intereso que se proceda a la práctica de los siguientes medios probatorios.

1ª.- Testifical consistente en que se tome declaración a la funcionaria municipal D/Dª. ____.

2ª.- Testifical consistente en que se tome declaración a la funcionaria municipal D/Dª. ____.

3ª.- Documental consistente en que se requiera informe al Secretario-Interventor, quien deberá pronunciarse, en un plazo máximo de diez días a partir de la notificación, sobre los siguientes extremos: ____.

Segundo.- Fijar un plazo de treinta días hábiles para la práctica de las citadas pruebas.

A tal efecto, se señala el día ____ para la celebración de las pruebas testificales acordadas, por lo que deberán librarse las correspondientes notificaciones.

En _____, a _____ de _____ de _____.

El Instructor.

Fdo. _____

**12. PRIMERA CITACIÓN A FUNCIONARIO INculpADO**

De conformidad con cuanto preceptúan el artículo 34.1, 2 y 3 del Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, en mi calidad de Instructor del expediente disciplinario que se sigue contra el empleado de ese Ayuntamiento de _____ D. _____, incoado por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha ___ de _____ de 2008, y por entender necesaria e imprescindible la declaración de Vd. en el procedimiento antedicho, se le cita en las dependencias de ese Ayuntamiento, el próximo día _____ de _____ de 200__ a las ____:____ horas.

_____, ___ de _____ de 200__

EL INSTRUCTOR,

Fdº _____

RECIBÍ EL ORIGINAL
(fecha , firma y nº DNI)

Don _____ (Nombre y apellidos del funcionario
a quien se incoa el expediente)



13. CITACIÓN A TERCEROS

De conformidad con cuanto preceptúan el artículo 34.1, 2 y 3 del Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, en mi calidad de Instructor del expediente disciplinario que se sigue contra el empleado de ese Ayuntamiento de _____ D. _____, incoado por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha ___ de _____ de 200___, y por entender necesaria e imprescindible la declaración de Vd. en el procedimiento antedicho, se le cita en las dependencias de ese Ayuntamiento, el próximo día ___ de _____ de 200___ a las __,___ horas.

_____, ___ de _____ de 200___
EL INSTRUCTOR,

Fdº _____

RECIBI EL ORIGINAL
(fecha y firma)

Don _____ (Nombre del tercero)



14. DILIGENCIA RELATIVA A DECLARACION DEL INculpADO, DON

En el Ayuntamiento de _____, siendo las ___ horas y ___ minutos del día _____ de _____ de dos mil _____.-

Ante D. _____, Instructor del expediente disciplinario incoado al empleado municipal, _____(puesto o plaza que ocupa), D. _____, por Decreto del Sr. Alcalde-Presidente de dicho Ayuntamiento de _____, de fecha ___ de _____ de 200__, y en presencia del Secretario de dicho Expediente, D. _____, comparece el inculpado, Sr. _____, empleado del Ayuntamiento, que ha sido requerido para recibir su declaración en este expediente, dando cumplimiento a lo indicado en el artículo 34.2. párrafo 1º del Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 33/86, de 10 de enero, consecuencia de lo dispuesto en el art. 93 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

D. _____, es identificado mediante la exhibición de su D.N.I, con número _____.

Preguntando sobre los extremos que se siguen, contesta a las preguntas de la siguiente forma:

PRIMERA: Diga su nombre y puesto que ocupa en el Ayuntamiento de _____ y antigüedad en el mismo.

Contesta que se llama _____ y que es _____, desde _____.

SEGUNDA: Manifieste si conoce los motivos que han propiciado la incoación del presente expediente disciplinario

Contesta que: _____

TERCERA: _____

.../....

OTRA: _____

Contesta que: _____

OTRA: _____

Contesta que: _____

OTRA: _____

Contesta que: _____

OTRA: _____

Contesta que: _____



ULTIMA PREGUNTA: ¿Quiere añadir algo más?

Contesta que : _____

Terminado este acto, y antes de la firma del presente documento, el compareciente lee el mismo y presta su aprobación a todo lo aquí transcrito, siendo las __ horas y __ minutos.

EL INSTRUCTOR

EL COMPARECIENTE

Fdo. _____

Fdo. _____

DOY FE
EL SECRETARIO DEL EXPEDIENTE

Fdº. _____



15.-DILIGENCIA RELATIVA A DECLARACION DEL TERCERO DON

En el Ayuntamiento de _____, siendo las ___ horas y ___ minutos del día _____ de _____ de dos mil _____.-

Ante D. _____, Instructor del expediente disciplinario incoado al empleado municipal, D. _____, por Providencia del Sr. Alcalde-Presidente de dicho Ayuntamiento de _____, de fecha ___ de _____ de 200__, y en presencia del Secretario de dicho Expediente, D. _____, comparece Don _____, que ha sido requerida para recibir su declaración en este expediente, dando cumplimiento a lo indicado en el artículo 34 del Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 33/86, de 10 de enero, consecuencia de lo dispuesto en el art. 93 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

Don _____, es identificado mediante la exhibición de su D.N.I, con número _____.

Preguntada sobre los extremos que se siguen, contesta a las preguntas de la siguiente forma:

PRIMERA: Diga su nombre y apellidos y lugar de residencia

Contesta que se llama _____ y que reside en _____.

SEGUNDA: Manifieste si conoce los motivos que han propiciado la incoación del presente expediente disciplinario

Contesta que: _____

TERCERA: Diga si conoce al empleado de Ayuntamiento de _____ D. _____,

Contesta que _____.

CUARTA: Diga si tiene o ha tenido con el referido Sr. _____ algún tipo de amistad o enemistad o relación de parentesco de consaguinidad o afinidad?

Contesta que _____.

QUINTA: Diga si es cierto que _____. En caso afirmativo, describa los hechos.

Contesta que _____.

SEXTA: ¿Puede aportar los datos de alguna persona que pueda corroborar los hechos relatados a efectos de su toma de declaración en el presente expediente?



OTRA: _____

Contesta que: _____

OTRA: _____

Contesta que: _____

OTRA: _____

Contesta que: _____

ULTIMA PREGUNTA: ¿Quiere añadir algo más?

Contesta que : _____

Terminado este acto, y antes de la firma del presente documento, la compareciente lee el mismo y presta su aprobación a todo lo aquí transcrito, siendo las __ horas y __ minutos.

EL INSTRUCTOR

LA COMPARECIENTE

____ Fdo. _____

Fdo. _____

DOY FE
EL SECRETARIO DEL EXPEDIENTE

Fdº. _____

**16.-PLIEGO DE CARGOS QUE FORMULA EL INSTRUCTOR EN EL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO QUE SE SIGUE AL EMPLEADO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE**

De conformidad con las normas vigentes (artículo 35 del Real Decreto 33/1986, de 10 de enero), y a la vista de las actuaciones practicadas en el expediente, vengo en formular los cargos siguientes, los cuales deberán ser notificados en legal forma al funcionario inculcado:

En el procedimiento disciplinario, seguido al empleado municipal del Ayuntamiento de _____ D _____, con D.N.I., número _____, destinado en _____, iniciado por Decreto de la Alcaldía de fecha ____ de _____ de 200__, el Instructor D. _____, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 35 del vigente Reglamento de Régimen Disciplinario, y a la vista de las actuaciones practicadas formula el siguiente:

PLIEGO DE CARGOS

PRIMERO.-Que según consta en las diligencias de declaración prestadas ante esta Instrucción el día ____ de ____ de 200__ por Don _____(Folio ____ del expte), _____ (Folio ____ del expte) el inculcado Sr. _____, (descripción de los hechos relatados por los terceros)

De la misma manera, y según declaración del Sr. _____, (descripción de los hechos relatados por otros terceros)

SEGUNDO.- Asimismo queda acreditado de citadas declaraciones, en concreto las de Don _____ (Folio ____ del expte) que (descripción de los hechos relatados por otros terceros).

TERCERO.-Consta asimismo que el inculcado (otros hechos probados) (Folio ____ del expte),

CUARTO.- En el mismo interrogatorio, se hace constar que el expedientado _____ (hechos probados por declaración del inculcado) (folio ____ del expte).

QUINTO.-La apreciación sobre el comportamiento irregular del inculcado en su puesto de trabajo, se desprende de las declaraciones de _____(folio ____ del expte)

Los hechos referidos podrían ser constitutivos de la falta disciplinaria de carácter (muy grave, grave, leve) tipificada en el art. (95.__ del vigente Estatuto Básico del Empleado Público, artículo Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura) : _____ (citar textualmente el hecho tipificado en el precepto legal que proceda de los anteriores citados)

Dichas faltas con su consideración de (muy grave, grave, leve) dar lugar a la imposición como sanción de _____ conforme a lo dispuesto en el artículo _____ (95.__ del vigente Estatuto Básico del Empleado Público,



artículo Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura).

Atendiendo a lo que antecede, por este Instructor se tiene por formulado el presente pliego de cargos, conforme a lo dispuesto en el art. 36 del Real Decreto 33/86, que se notificará al expedientado, concediéndole un plazo de diez días para que pueda contestarlo, alegando cuanto considere oportuno a su defensa y proponiendo la practica de cuantas pruebas estime necesarias.

En _____ a _____ de _____ de 200__.
EL INSTRUCTOR

Fdo. _____.

DILIGENCIA que como Secretario del expediente extiendo para hacer constar que, con esta misma fecha, se proceda a la redacción del escrito dirigido al expedientado, trasladándole literalmente el precedente pliego de cargos y concediéndole plazo para alegaciones.

Badajoz, _____ de _____ de 200__.
EL SECRETARIO DEL EXPTE.

Fdº _____.



17.-NOTIFICACIÓN PLIEGO DE CARGOS A INculpADO

Con esta misma fecha, el Sr. Instructor del expediente disciplinario que se sigue a Vd. por el Ayuntamiento de _____, ha procedido a redactar el PLIEGO DE CARGOS que le transcribo literalmente:

"De conformidad con las normas vigentes (artículo 35 del Real Decreto 33/1986, de 10 de enero), y a la vista de las actuaciones practicadas en el expediente, vengo en formular los cargos siguientes, los cuales deberán ser notificados en legal forma al funcionario inculcado:

En el procedimiento disciplinario, seguido al empleado municipal del Ayuntamiento de _____ D _____, con D.N.I., número _____, destinado en _____, iniciado por Decreto de la Alcaldía de fecha ____ de _____ de 200__, el Instructor D. _____, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 35 del vigente Reglamento de Régimen Disciplinario, y a la vista de las actuaciones practicadas formula el siguiente:

PLIEGO DE CARGOS

PRIMERO.-Que según consta en las diligencias de declaración prestadas ante esta Instrucción el día ____ de ____ de 200__ por Don _____ (Folio ____ del expte), _____ (Folio ____ del expte) el inculcado Sr. _____, (descripción de los hechos relatados por los terceros)

De la misma manera, y según declaración del Sr. _____, (descripción de los hechos relatados por otros terceros)

SEGUNDO.- Asimismo queda acreditado de citadas declaraciones, en concreto las de Don _____ (Folio ____ del expte) que (descripción de los hechos relatados por otros terceros).

TERCERO.-Consta asimismo que el inculcado (otros hechos probados) (Folio ____ del expte),

CUARTO.- En el mismo interrogatorio, se hace constar que el expedientado _____ (hechos probados por declaración del inculcado) (folio ____ del expte).

QUINTO.-La apreciación sobre el comportamiento irregular del inculcado en su puesto de trabajo, se desprende de las declaraciones de _____ (folio ____ del expie

Los hechos referidos podrían ser constitutivos de la falta disciplinaria de carácter (muy grave, grave, leve) tipificada en el art. (95.__ del vigente Estatuto Básico del Empleado Público, artículo Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura) : _____ (citar textualmente el hecho tipificado en el precepto legal que proceda de los anteriores citados)



Dichas faltas con su consideración de (muy grave, grave, leve) dar lugar a la imposición como sanción de _____ conforme a lo dispuesto en el artículo _____ (95.º del vigente Estatuto Básico del Empleado Público, artículo Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura).

Atendiendo a lo que antecede, por este Instructor se tiene por formulado el presente pliego de cargos, conforme a lo dispuesto en el art. 36 del Real Decreto 33/86, que se notificará al expedientado, concediéndole un plazo de diez días para que pueda contestarlo, alegando cuanto considere oportuno a su defensa y proponiendo la práctica de cuantas pruebas estime necesarias."

Lo que en cumplimiento del anterior mandato, vengo a notificarle, Advirtiéndole que dentro del plazo de DIEZ DÍAS, a contar desde el siguiente a la recepción de la presente notificación, podrá alegar cuanto considere oportuno a su defensa y proponiendo la práctica de cuantas pruebas estime necesarias para la defensa de sus derechos.

Sírvase firmar el duplicado para constancia.

_____, ____ de _____ de 200__.

EL SECRETARIO DEL EXPTE.

Fdº _____.

Don _____ (Inculpado)



18.-PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Don _____, Instructor del expediente disciplinario incoado D. _____, en virtud de Decreto de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación Municipal de _____, cumplido el trámite de alegaciones previsto en el artículo 41 del Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, y para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 42 del propio Reglamento, formula PROPUESTA DE RESOLUCIÓN del expediente disciplinario seguido contra el citado trabajador, basándose para ello en los siguientes

HECHOS

PRIMERO.-Que según consta en las diligencias de declaración prestadas ante esta Instrucción el día ____ de ____ de 200__ por Don _____(Folio ____ del expte), _____ (Folio ____ del expte) el inculpado Sr. _____, (descripción de los hechos relatados por los terceros)

De la misma manera, y según declaración del Sr. _____, (descripción de los hechos relatados por otros terceros)

SEGUNDO.- Asimismo queda acreditado de citadas declaraciones, en concreto las de Don _____ (Folio ____ del expte) que (descripción de los hechos relatados por otros terceros).

TERCERO.-Consta asimismo que el inculpado (otros hechos probados) (Folio ____ del expte),

CUARTO.- En el mismo interrogatorio, se hace constar que el expedientado _____ (hechos probados por declaración del inculpado) (folio ____ del expte).

QUINTO.-La apreciación sobre el comportamiento irregular del inculpado en su puesto de trabajo, se desprende de las declaraciones de _____(folio ____ del expie

Que con fecha __ de _____ de 200__, y al amparo de lo establecido en el artículo 41 del Real Decreto 33/1986, se le puso de manifiesto al interesado el expediente y se advirtió de la posibilidad de facilitarle copia completa del mismo. Que con fecha __ de ____ de 200_ el interesado solicita acceder a las pruebas practicadas así como obtención de copia completa del expediente, sin que conste retirara la copia completa del expediente puesta a su disposición, ni en el indicado plazo de diez días para alegaciones haya formulado alguna para con lo actuado.

Que con fecha _____, por el Secretario del presente expediente se le trasladó al inculpado el pliego de cargos formulado por este instructor, otorgándole un plazo de DIEZ DÍAS a fin de que formulara las alegaciones que considerara conveniente para la defensa de sus derechos.



Que con fecha ___ de _____ de 200_ el inculpdo presentó alegaciones al referido Pliego de cargos, no desvirtuando las mismas los hechos probados en el expediente.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO: Por lo que se refiere al procedimiento seguido para la determinación de responsabilidades en el presente expediente, hemos de señalar que, el mismo, se ha ajustado a lo dispuesto en la normativa vigente, habiéndose practicado toda la prueba propuesta, incluida la solicitada por el inculpado en la contestación al pliego de cargos

SEGUNDO: Los hechos referidos son constitutivos de la falta disciplinaria de carácter (muy grave, grave, leve) tipificada en el art. (95.__ del vigente Estatuto Básico del Empleado Público, artículo Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura) : _____ (citar textualmente el hecho tipificado en el precepto legal que proceda de los anteriores citados):.

TERCERO.: Igualmente la actitud del empleado inculpado en su puesto de trabajo (citar el hecho probado) (muy grave, grave, leve) tipificada en el art. (95.__ del vigente Estatuto Básico del Empleado Público, artículo Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura) :

CUARTO.: De conformidad con lo establecido en el (95.__ del vigente Estatuto Básico del Empleado Público, artículo Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura) procede imponer al empleado municipal D. _____, la sanción de _____ (la que proceda según precepto aplicable)

QUINTO.: De conformidad con lo establecido en el (95.__ del vigente Estatuto Básico del Empleado Público, artículo Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura) procedería _____ (sanción aplicable por estye otro hecho).

SEXTO.: Para la valoración de los hechos y la propuesta de las sanciones se han tenido en cuenta los criterios establecidos en el artículo 96 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, y en particular el grado de descuido, negligencia, y reiteración que se revela en la conducta del inculpado, así como la afectación al interés público de la misma.

En virtud de lo expuesto se emite la PROPUESTA DE RESOLUCIÓN del expediente seguido, contra el empleado municipal D. _____ y de conformidad con lo establecido en el (95.__ del vigente Estatuto Básico del Empleado Público, artículo Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura) , a los hechos relatados en el punto Segundo de los



Fundamentos de Derecho, procede imponer la sanción de _____
y de _____.

De conformidad con el artículo 43 del citado Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios Civiles del Estado, la presente propuesta se notificará al interesado por el Sr. Secretario, para que en el plazo de 10 días, pueda alegar ante este Instructor cuanto considere conveniente a su defensa.

En _____, ____ de _____ de 200__.

EL INSTRUCTOR

Fdo. _____

DOY FE

EL SECRETARIO.

Fdo.: _____.

Don _____ (Inculpado)



19.-NOTIFICACIÓN PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Con esta misma fecha, el Sr. Instructor del expediente disciplinario que se sigue a Vd. por el Ayuntamiento de _____, ha procedido a redactar el PROPUESTA DERESOLUCIÓN que le transcribo literalmente:

"Don _____, Instructor del expediente disciplinario incoado D. _____, en virtud de Decreto de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación Municipal de _____, cumplido el trámite de alegaciones previsto en el artículo 41 del Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios Civiles del Estado, aprobado por Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, y para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 42 del propio Reglamento, formula PROPUESTA DE RESOLUCIÓN del expediente disciplinario seguido contra el citado trabajador, basándose para ello en los siguientes

HECHOS

PRIMERO.-Que según consta en las diligencias de declaración prestadas ante esta Instrucción el día ____ de ____ de 200__ por Don _____(Folio ____ del expte), _____ (Folio ____ del expte) el inculpado Sr. _____, (descripción de los hechos relatados por los terceros)

De la misma manera, y según declaración del Sr. _____, (descripción de los hechos relatados por otros terceros)

SEGUNDO.- Asimismo queda acreditado de citadas declaraciones, en concreto las de Don _____ (Folio ____ del expte) que (descripción de los hechos relatados por otros terceros).

TERCERO.-Consta asimismo que el inculpado (otros hechos probados) (Folio ____ del expte),

CUARTO.- En el mismo interrogatorio, se hace constar que el expedientado _____ (hechos probados por declaración del inculpado) (folio ____ del expte).

QUINTO.-La apreciación sobre el comportamiento irregular del inculpado en su puesto de trabajo, se desprende de las declaraciones de _____(folio ____ del expíe

Que con fecha __ de _____ de 200__, y al amparo de lo establecido en el artículo 41 del Real Decreto 33/1986, se le puso de manifiesto al interesado el expediente y se advirtió de la posibilidad de facilitarle copia completa del mismo. Que con fecha __ de ____ de 200_ el interesado solicita acceder a las pruebas practicadas así como obtención de copia completa del expediente, sin que conste retirara la copia completa del expediente puesta a su disposición, ni en el indicado plazo de diez días para alegaciones haya formulado alguna para con lo actuado.

Que con fecha _____, por el Secretario del presente expediente se le trasladó al inculpado el pliego de cargos formulado por este instructor, otorgándole un



plazo de DIEZ DÍAS a fin de que formulara las alegaciones que considerara conveniente para la defensa de sus derechos.

Que con fecha ___ de _____ de 200_ el inculpdo presentó alegaciones al referido Pliego de cargos, no desvirtuando las mismas los hechos probados en el expediente.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO: Por lo que se refiere al procedimiento seguido para la determinación de responsabilidades en el presente expediente, hemos de señalar que, el mismo, se ha ajustado a lo dispuesto en la normativa vigente, habiéndose practicado toda la prueba propuesta, incluida la solicitada por el inculpado en la contestación al pliego de cargos

SEGUNDO: Los hechos referidos son constitutivos de la falta disciplinaria de carácter (muy grave, grave, leve) tipificada en el art. (95.____ del vigente Estatuto Básico del Empleado Público, artículo Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura) : _____ (citar textualmente el hecho tipificado en el precepto legal que proceda de los anteriores citados):.

TERCERO: Igualmente la actitud del empleado inculpado en su puesto de trabajo (citar el hecho probado) (muy grave, grave, leve) tipificada en el art. (95.____ del vigente Estatuto Básico del Empleado Público, artículo Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura) :

CUARTO: De conformidad con lo establecido en el (95.____ del vigente Estatuto Básico del Empleado Público, artículo Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura) procede imponer al empleado municipal D. _____, la sanción de _____ (la que proceda según precepto aplicable)

QUINTO: De conformidad con lo establecido en el (95.____ del vigente Estatuto Básico del Empleado Público, artículo Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura) procedería _____ (sanción aplicable por este otro hecho).

SEXTO: Para la valoración de los hechos y la propuesta de las sanciones se han tenido en cuenta los criterios establecidos en el artículo 96 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, y en particular el grado de descuido, negligencia, y reiteración que se revela en la conducta del inculpado, así como la afectación al interés público de la misma.

En virtud de lo expuesto se emite la PROPUESTA DE RESOLUCIÓN del expediente seguido, contra el empleado municipal D. _____ y de conformidad con lo establecido en el (95.____ del vigente Estatuto Básico del



Empleado Público, artículo Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura) , a los hechos relatados en el punto Segundo de los Fundamentos de Derecho, procede imponer la sanción de _____ y de _____.

De conformidad con el artículo 43 del citado Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios Civiles del Estado, la presente propuesta se notificará al interesado por el Sr. Secretario, para que en el plazo de 10 días, pueda alegar ante este Instructor cuanto considere conveniente a su defensa.”

Lo que en cumplimiento del anterior mandato, vengo a notificarle, Advirtiéndole que dentro del plazo de DIEZ DÍAS, a contar desde el siguiente a la recepción de la presente notificación, podrá alegar cuanto considere oportuno a su defensa y proponiendo la práctica de cuantas pruebas estime necesarias para la defensa de sus derechos.

Sírvase firmar el duplicado para constancia.

_____, ____ de _____ de 200__.

EL SECRETARIO DEL EXPTE.

Fdº _____.

Don _____ (Inculpado)

**20.-RESOLUCIÓN IMPOSICIÓN DE SANCIONES****DECRETO**

Alcaldía del Ayuntamiento de _____, ___ de _____ de 200__

ASUNTO: Resolución de imposición de sanciones en expediente disciplinario seguido contra el trabajador municipal DON _____

VISTO que con fecha ___ de _____ de 2008, mediante providencia de esta Alcaldía, se acordó incoar expediente disciplinario al trabajador de este Ayuntamiento Don _____ y designar instructor del mismo a Don _____ y Secretario de referido expediente a Don _____

Por el referido equipo instructor se iniciaron y concluyeron las actuaciones derivadas de este expediente disciplinario, dictándose por el Sr. Instructor, con fecha ___/___/___ "Propuesta de Resolución", habiendo sido notificada convenientemente la misma al inculpado.

VISTO que en la instrucción del expediente se constatan como **HECHOS PROBADOS** los siguientes:

1º.- _____

2º.- _____

3º.- _____

CONSIDERANDO que los hechos probados que han sido relatados son constitutivos de las infracciones siguientes:

1º.- _____ (*Citar el tipo infringido con expresión de la norma*)

2º.- _____

CONSIDERANDO que nos encontramos ante unos cargos constitutivos de faltas tipificadas como _____, sancionables cada una de ellas con _____, según lo dispuesto en (95.º del vigente Estatuto Básico del Empleado Público, artículo Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura) Atendidas las atribuciones que me confiere la legislación vigente, en particular, el art. 21 artículo.21 Ley 7/1985 de 2 abril 1985de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

HE RESUELTO

Primero.- Declarar la validez del expediente sancionador incoado contra el empleado municipal D. /Dña _____ y, en consecuencia, imponer al mismo la sanción de _____ y de _____

Segundo.- Establecer como fecha de inicio para el cumplimiento de la sanción el día _____.



Tercero.- Notificar la presente resolución a los Departamentos de Intervención y Tesorería a los efectos oportunos.

Cuarto.- Dejar constancia de la presente resolución en el expediente personal del empleado sancionado.

Quinto.- Notificar la presente resolución al interesado, significando los recursos que proceden contra la misma.

En _____, a _____ de _____ de _____.

El/la Alcalde/sa.

Ante mí,

El/la Secretario/a.



21.-NOTIFICACIÓN RESOLUCIÓN IMPOSICIÓN DE SANCIONES

Con fecha ___ de _____ de 200___, el Sr. Alcalde Presidente ha dictado Resolución de Imposición de sanciones en el expediente disciplinario que se ha seguido contra Vd., y cuyo tenor literal es el siguiente:

DECRETO

Alcaldía del Ayuntamiento de _____, ___ de _____ de 200___

***ASUNTO:* Resolución de imposición de sanciones en expediente disciplinario seguido contra el trabajador municipal DON**

VISTO que con fecha ___ de _____ de 2008, mediante providencia de esta Alcaldía, se acordó incoar expediente disciplinario al trabajador de este Ayuntamiento Don _____ y designar instructor del mismo a Don _____ y Secretario de referido expediente a Don _____

Por el referido equipo instructor se iniciaron y concluyeron las actuaciones derivadas de este expediente disciplinario, dictándose por el Sr. Instructor, con fecha ___/___/___ "Propuesta de Resolución", habiendo sido notificada convenientemente la misma al inculpado.

VISTO que en la instrucción del expediente se constatan como **HECHOS PROBADOS** los siguientes:

1º.- _____

2º.- _____

3º.- _____

CONSIDERANDO que los hechos probados que han sido relatados son constitutivos de las infracciones siguientes:

1º.- _____ (Citar el tipo infringido con expresión de la norma)

2º.- _____



CONSIDERANDO que nos encontramos ante unos cargos constitutivos de faltas tipificadas como _____, sancionables cada una de ellas con _____, según lo dispuesto en (95.º del vigente Estatuto Básico del Empleado Público, artículo Decreto Legislativo 1/1990, de 26 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública de Extremadura) Atendidas las atribuciones que me confiere la legislación vigente, en particular, el art. 21 artículo.21 Ley 7/1985 de 2 abril 1985de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

HE RESUELTO

Primero.- Declarar la validez del expediente sancionador incoado contra el empleado municipal D. /Dña _____ y, en consecuencia, imponer al mismo la sanción de _____ y de _____

Segundo.- Establecer como fecha de inicio para el cumplimiento de la sanción el día _____.

Tercero.- Notificar la presente resolución a los Departamentos de Intervención y Tesorería a los efectos oportunos.

Cuarto.- Dejar constancia de la presente resolución en el expediente personal del empleado sancionado.

Quinto.- Notificar la presente resolución al interesado, significando los recursos que proceden contra la misma.”

La referida resolución de la Alcaldía pone fin a la vía administrativa, contra la que podrá Ud. interponer, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52.1 de la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases de Régimen Local, 116 y 117 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al que tenga lugar la presente notificación, ante el Sr. Alcalde de este Ayuntamiento;. entendiéndose desestimado si no se hubiera resuelto y notificado la resolución en el plazo de un mes desde la interposición del mismo, en cuyo caso podrá interponer recurso ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de **xxxxxxxx**, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquél en que se produjo el acto presunto.

Si no estima oportuna la interposición del recurso potestativo de reposición podrá Ud. interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de **xxxxxxxxxxxx**, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (según redacción dada por la Ley 19/03 de 23 de diciembre).

Así mismo podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente

En _____, a de _____ de 200__



EL SECRETARIO.

Fdo. _____

Don _____ **(expedientado)**