

Instrucció 5/2022/GAD/50/01

## **CONSELLERIA DE SANITAT UNIVERSAL I SALUT PÚBLICA**

**INSTRUCCIÓ:** 5/2022

**ÒRGAN DEL QUAL EMANA:** Direcció General  
de Recursos Humans.

**DATA:** 07/07/2022

**ASSUMPTE:** procediment d'actuació en matèria  
de règim disciplinari del personal estatutari  
d'institucions sanitàries.

**DESTINATARIS:** nivell directiu de la  
Conselleria; gerències dels departaments de  
salut; direcció-gerència Consorci Hospital  
General Universitari de València; direccions  
territorials; direccions de centres no  
departamentals; comissionats/ades.

## **ÍNDEX**

### **Preàmbul**

**Instrucció primera:** àmbit d'aplicació

**Instrucció segona:** normativa d'aplicació

**Instrucció tercera:** òrgans competents en matèria disciplinària

**Instrucció quarta:** persones responsables

**Instrucció cinquena:** faltes i sancions, prescripció d'aquestes

**Instrucció sisena:** extinció de la responsabilitat disciplinària

**Instrucció setena:** tramitació del procediment

**Instrucció huitena:** efectivitat

Instrucció 5/2022/GAD/50/02

## PREÀMBUL

L'entrada en vigor d'aquesta instrucció suposarà una orientació en la manera de realitzar i tramitar els expedients disciplinaris, així com la d'establir unes pautes comunes i aplicables en la gestió de tots els expedients, sense que en cap moment supose una contradicció amb els preceptes que recull la legislació vigent i deixant clara la preferència que tenen les normes jurídiques sobre aquesta instrucció.

L'art. 17 del Decret 185/2020, de 16 de novembre, del Consell, d'aprovació del Reglament orgànic i funcional de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, atribueix a la Direcció General de Recursos Humans la direcció del personal sanitari, en virtut del que disposa l'art. 69.3 de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell.

Per resolució de 30/10/2015, de la consellera de Sanitat Universal i Salut Pública, es publica la delegació de competències en matèria de personal en l'àmbit de les institucions sanitàries (DOCV 9/11/2015, i correcció d'errors de 23/11/2015). En aquesta s'estableix, en l'apartat primer, que la persona titular de la Direcció General de Recursos Humans, respecte a tot el personal d'institucions sanitàries, exercirà, per delegació de la persona titular de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, la competència per a la imposició de sanció disciplinària per falta greu o molt greu; així mateix, les resolucions sobre l'execució de les sancions.

Instrucció 5/2022/GAD/50/03

En virtut de les competències atribuïdes com a cap del personal sanitari de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, dicte, per a la tramitació dels expedients disciplinaris, les següents

## INSTRUCCIONS

### Instrucció primera

#### Àmbit d'aplicació

#### 1. Aquesta instrucció és aplicable:

- 1.1 Al **personal estatutari**, fix o temporal, d'institucions sanitàries de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública.
- 1.2 Al **personal que exerceix plaça vinculada**, quan la presumpta falta es cometa en l'acompliment de les seues funcions assistencials (*Art. 4, base catorzena, dos del Reial decret 1558/1986, de 28 de juny, pel qual s'estableixen les bases generals del règim de concerts entre les universitats i les institucions sanitàries*).

Instrucció 5/2022/GAD/50/04

## **2. Aquesta instrucció NO és aplicable:**

- 2.1 Al **personal funcionari tècnic de l'Estat al servei de la sanitat local** (metges, practicants-ajudants tècnics sanitaris i matrones), integrats o no en equips d'atenció primària, ni a altres **funcionaris de gestió sanitària** que presten serveis en institucions sanitàries.

A aquest personal se'ls aplicarà en matèria disciplinària el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana, i el Reial decret 33/1986, de 10 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de règim disciplinari dels funcionaris de l'Administració de l'Estat.

- 2.2 Al **personal amb relació laboral especial de residència per a la formació d'especialistes en ciències de la salut.**

En matèria disciplinària, a aquest personal li seran aplicables els arts. 12 a 16 del Reial decret 1146/2006, de 6 d'octubre, pel qual es regula la relació laboral especial de residència per a la formació d'especialistes en ciències de la salut.

Les referències de la instrucció tercera sobre els òrgans competents per a proposar i resoldre els expedients disciplinaris no són aplicables al personal de residència, que es regeix, a aquest efecte, pel Reial decret 1146/2006.

## Instrucció 5/2022/GAD/50/05

Referent a això, els òrgans competents per a resoldre els expedients disciplinaris incoats al personal amb relació laboral especial de residència són les persones que ostenten la titularitat de les gerències dels departaments de salut; i en els departaments gestionats per concessió, les comissionades i els comissionats.

### 2.3 Al personal laboral de gestió sanitària.

En matèria disciplinària, a aquest personal li serà aplicable el títol VII del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i, en allò que no es preveja en aquest títol, la legislació laboral.

### 2.4 Als treballadors en règim laboral a extingir o temporal de Ribera Salud/Torrevieja Salud subrogats.

En matèria disciplinària, a aquest personal li serà aplicable el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors (fonamentalment articles 54, 55, 58 i 60).

El conveni col·lectiu vigent d'empresa.

Resolució de 13 de maig de 1997, de la Direcció General de Treball, per la qual es disposa la inscripció en el Registre i publicació de l'acord de cobertura de buits.

Instrucció 5/2022/GAD/50/06

## Instrucció segona

### Normativa d'aplicació

Són aplicables al personal estatutari, en matèria disciplinària, les normes següents:

#### 1. D'aplicació directa:

- a) La Llei 55/2003, de 16 de desembre, de l'Estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut (EM).
- b) L'article 102 de la Llei 16/2010, de 27 de desembre, de mesures fiscals, de gestió administrativa i financera i d'organització de la Generalitat (de l'ampliació de les faltes i sancions incloses en els articles 72 i 73 de l'Estatut marc del personal estatutari dels serveis de salut).
- c) Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP).
- d) La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- e) La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

Instrucció 5/2022/GAD/50/07

- f) Les disposicions relatives a categories professionals del personal estatutari i a les funcions d'aquestes contingudes en els derogats Estatut jurídic del personal mèdic de la Seguretat Social, Estatut de personal sanitari no facultatiu de les institucions sanitàries de la Seguretat Social i Estatut de personal no sanitari de les institucions sanitàries de la Seguretat Social, sempre que no es procedisca a la seua regulació autonòmica segons (disposició transitòria sisena 1.b, de l'Estatut marc).

## **2. D'aplicació supletòria:**

- a) Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana (d'ara en avant, Llei 4/2021).
- b) El Reial decret 33/1986, de 10 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de règim disciplinari dels funcionaris de l'Administració de l'Estat (d'ara en avant, RD 33/1986)

## **Instrucció tercera**

**Òrgans competents en matèria disciplinària (Resolució 30/10/2015, sobre delegació competències)**

### **1. Proposta d'incoació**

- a) Correspon a qui ostente la gerència dels departaments de salut, del Consorci Hospital General Universitari de València, les i els comissionats, les i els directors de centres no departamentals la proposta d'incoació

## Instrucció 5/2022/GAD/50/08

d'expedients per **falta greu o molt greu**, respecte al personal destinat en les respectives demarcacions. (Art. 29.2 R.D. 33/1986)

- b) Així mateix, l'òrgan directiu de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública amb competències en matèria d'investigació i inspecció podrà proposar la incoació d'expedients disciplinaris, en l'exercici de les seues atribucions.

### **2. Acord d'incoació i mesures cautelars**

Correspon a la persona titular de la Direcció General de Recursos Humans, com a competència pròpia, la incoació d'expedients disciplinaris per **falta greu o molt greu** i l'adopció, si és el cas, de mesures cautelars.

### **3. Resolució de l'expedient**

#### ***a) Faltes greus i molt greus***

Correspon a la persona titular de la Direcció General de Recursos Humans, per delegació del conseller/a, la resolució dels expedients disciplinaris per falta greu o molt greu.



Instrucció 5/2022/GAD/50/09

**b) Faltes lleus**

Per delegació de la persona titular de la Direcció General de Recursos Humans, correspon a les i els gerents dels departaments de salut; director/a gerent del Consorci Hospital General Universitari de València; les i els comissionats; i les i els directors de centres no departamentals, o a les i els corresponents directors econòmics, si és el cas, la imposició de sancions per falta lleu.

**4. Recursos administratius**

**a) Faltes lleus**

Correspon a les i els directors/ores territorials, per delegació de la persona titular de la Direcció General de Recursos Humans, la resolució dels recursos de reposició interposats contra les resolucions dels procediments disciplinaris per falta lleu, dictades pels òrgans assenyalats en la instrucció tercera 3.b.

Correspon a la persona titular de la Direcció General de Recursos Humans la resolució dels recursos de reposició interposats contra les resolucions sancionadores per falta lleu dictades per aquesta.

**b) Faltes greus i molt greus**

Correspon a la persona titular de la sotssecretaria, per delegació del conseller/a, la resolució dels recursos de reposició contra les resolucions disciplinàries per falta greu o molt greu dictades, també per delegació del

## Instrucció 5/2022/GAD/50/10

conseller/a, per la persona titular de la Direcció General de Recursos Humans.

### **Instrucció quarta**

**Persones responsables** (art.167, Llei 4/2021; art. 93, TREBEP; i art. 70, EM).

El personal estatutari incorrerà en responsabilitat disciplinària per les faltes que cometa (art. 70 EM).

És responsable de les faltes disciplinàries el personal estatutari que siga autor de les accions o omissions tipificades en la normativa que li siga aplicable, segons el que preveu la instrucció segona.

El personal que induïska un altre a la realització de conductes o actes tipificats com a falta, o bé encobrisca les faltes consumades molt greus o greus quan se'n derive un mal greu per a l'Administració o la ciutadania, incorrerà en la mateixa responsabilitat que els qui els realitzen.

El personal estatutari que es trobe en situació administrativa diferent de la de servei actiu podrà incórrer en responsabilitat disciplinària per les faltes que, si és el cas, puga cometre dins de la seua respectiva situació administrativa.

El personal estatutari també incorrerà en responsabilitat disciplinària en els casos següents:

- a) Quan cooperen en la comissió d'una falta greu o molt greu amb un acte sense el qual no s'hauria comés.

## Instrucció 5/2022/GAD/50/11

- b) Quan, sense estar inclosos en la lletra anterior, cooperen amb qualsevol acte en la comissió de faltes greus o molt greus.
- c) Quan consenten la comissió de faltes greus o molt greus.
- d) Quan encobrisquen les faltes consumades greus o molt greus.

Els qui incórreguen en el supòsit de la lletra *a* de l'apartat anterior seran autors d'una falta d'igual gravetat que aquella en la comissió de la qual han cooperat.

Els qui incórreguen en els supòsits de les lletres *b*, *c* i *d* de l'apartat anterior seran autors d'una falta de gravetat inferior, en un grau, a la comesa.

## Instrucció cinquena

### Faltes, sancions i prescripcions d'aquestes

#### 1. Faltes

1.1 Constitueixen infraccions administratives, anomenades faltes disciplinàries, les accions o omissions que vulneren l'ordenament jurídic previst com a tal per una llei, les quals comporten les sancions disciplinàries corresponents, sense perjudici de la responsabilitat civil o penal que se'n puga derivar. (art. 27, Llei 40/2015)

#### 1.2 Tipus de faltes

##### a) Faltes molt greus.

- Són les establides en l'art. 72.2 de l'Estatut marc.

Instrucció 5/2022/GAD/50/12

- L'establida en l'art. 102 de la Llei 16/2010, de 27 de desembre, de la Generalitat, que es transcriu a continuació:

*“Causar intencionalment danys greus al patrimoni de l'Administració; se sancionaran de la mateixa manera els causats per negligència quan, atenent la seua entitat, puguen ser qualificats de molt greus”.*

Així mateix, es consideren faltes molt greus del personal estatutari les següents faltes de l'art. 95.2 del TREBEP i 170.2 de la Llei 4/2021, no incloses en l'art. 72.2 de l'EM:

- L'assetjament moral, sexual o per raó de sexe (art. 95.2 b).
- No fer-se càrrec voluntàriament de les tasques o funcions que tinguen encomanades (art. 95.2 c).
- La violació de la imparcialitat, utilitzant les facultats atribuïdes per a influir en processos electorals de qualsevol naturalesa i àmbit (art. 95.2 h).
- La incompareixença injustificada en les comissions d'investigació de les corts generals i de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes (art. 95.2. ñ).
- L'assetjament laboral (art. 95.2 o).
- El consum d'alcohol, de substàncies estupefaents o psicotròpiques que, en l'exercici de les seues funcions, posen en perill la integritat física d'altres persones (art. 170.2 c).
- Intervindre en un procediment administratiu quan es done alguna de les causes d'abstenció legalment assenyalades i que resulte decisiu per a l'adopció d'una resolució manifestament il·legal (art. 170.2 e).

Instrucció 5/2022/GAD/50/13

L'art. 72.2 *p* de l'Estatut marc (assetjament sexual quan suppose agressió o xantatge) es considera *derogat* per l'art. 95.2. *b* del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

**b) Faltes greus**

Són les establides en l'art. 72.3 de l'Estatut marc.

Es considera *derogat* l'art. 72.3 *e* de l'Estatut marc per l'art. 95.2 *b* del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic, ja que l'assetjament sexual és falta molt greu.

Així mateix, es consideren faltes greus les següents faltes de l'art. 171 de la Llei 4/2021, no incloses en l'EM.

- Les conductes constitutives de delictes dolosos relacionades amb el servei i que causen mal a l'Administració o a la ciutadania i que no constituïsquen falta molt greu.
- No guardar el degut sigil respecte als assumptes que es coneguen per raó del càrrec o funció quan causen perjudici a l'Administració o s'utilitzen en benefici propi i sempre que mantindre aquest sigil no suppose tolerància amb la comissió de faltes.
- La falta d'assistència reiterada sense causa justificada a les accions formatives que tinguen caràcter obligatori, sempre que es desenvolupen en horari laboral.
- El consum habitual d'alcohol, de substàncies estupefaents o psicotròpiques que afecte el funcionament del servei.

## Instrucció 5/2022/GAD/50/14

- Emprar o autoritzar, per a usos particulars, mitjans o recursos de caràcter oficial o facilitar-los a terceres persones, llevat que, per ser d'escassa entitat, constituïska falta lleu.
- La simulació de malaltia o accident quan comporte absència del treball.
- La greu pertorbació del servei que impedisca el normal funcionament d'aquest.
- La utilització de permisos i llicències per a finalitats diferents de les que els justifiquen.
- Les denúncies falses d'activitats irregulars imputables a autoritats i personal funcionari realitzades de mala fe o amb manifesta negligència.

2. Els convenis col·lectius tipificaran les faltes disciplinàries greus del personal laboral atenent les circumstàncies següents:

- a) El grau en què s'haja vulnerat la legalitat.
- b) La gravetat dels danys causats a l'interés públic, patrimoni o béns de l'Administració o de la ciutadania.
- c) El descrèdit per a la imatge pública de l'Administració.

### c) Faltes lleus

Són les establides en els arts. 72.4 de l'Estatut marc.

#### 1.3 Concurs de faltes (art. 29.5 i 6, Llei 40/2015)

Al responsable de dues o més faltes se li imposaran les sancions corresponents per cada una de les faltes.

## Instrucció 5/2022/GAD/50/15

Quan de la comissió d'una infracció derive necessàriament la comissió d'una altra o altres, de manera que hi haja una relació necessària entre aquestes, s'haurà d'imposar únicament la sanció corresponent a la infracció més greu comesa.

Serà sancionable, com a infracció continuada, la realització d'una pluralitat d'accions o omissions que infringisquen el mateix precepte administratiu o similars, en execució d'un pla preconcebut o aprofitant una ocasió idèntica.

En aquest cas, només s'imposarà sanció per la més greu de les faltes comeses, i en la graduació d'aquestes s'apreciarà amb efecte agreujant el fet que hi concórrega la circumstància de continuïtat o persistència en la conducta infractora.

Si la pluralitat de faltes provinguera d'un sol fet o omissió, es prendrà en consideració únicament aquella que comporte major sanció. En aquests casos, la major reprotxabilitat de la conducta es tindrà en compte a l'efecte de la graduació de la sanció.

Quan, en execució d'un pla preconcebut, o aprofitant idèntica ocasió, un mateix subjecte infractor realitze una pluralitat d'accions o omissions que infringisquen el mateix precepte administratiu o semblants, només s'imposarà sanció per la més greu de les faltes comeses, i en la graduació d'aquestes s'apreciarà amb efecte agreujant el fet que hi concórrega la circumstància de continuïtat o persistència en la conducta infractora.

Instrucció 5/2022/GAD/50/16

## 2. Sancions

Seran aplicables les sancions disciplinàries establides:

1. En l'art. 73 de l'Estatut marc.
  - a) Separació del servei
  - b) Trasllat forçós amb canvi de localitat
  - c) Suspensió de funcions
  - d) Trasllat forçós a una altra institució o centre sense canvi de localitat
  - e) Advertència

En l'art. 102 de la Llei 16/2010, de 27 de desembre, de la Generalitat, de mesures fiscals, de gestió administrativa i financera i d'organització de la Generalitat, que a continuació es transcriu:

- a) Per a les faltes molt greus:

El *demèrit*, que podrà consistir en alguna de les mesures següents:

La impossibilitat de participar en procediments de provisió de llocs o de promoció interna, per un període d'entre dos i quatre anys.

La prohibició d'ocupar llocs de direcció, per un període d'entre dos i quatre anys.



Instrucció 5/2022/GAD/50/17

b) Per a les faltes greus

El *demèrit*, que podrà consistir en alguna de les mesures següents:

La impossibilitat de participar en procediments de provisió de llocs o de promoció interna, per un període de fins a dos anys.

La prohibició d'ocupar llocs de direcció, per un període de fins a dos anys.

c) Per a les faltes lleus

La suspensió de funcions per un període de fins a 15 dies.

### 3. Prescripcions

#### 3.1. Prescripció de les faltes (art. 97 TREBEP i 175 de la Llei 4/2021)

Les faltes molt greus prescriuen al cap de tres anys; les greus, al cap de dos anys, i les lleus, al cap de sis mesos.

El termini de prescripció de les faltes començarà a comptar-se des que s'hagen comés, o des del cessament de la seua comissió, quan es tracte de faltes continuades.

S'interromprà el termini de prescripció des de la notificació de l'acord d'iniciació del procediment disciplinari, que tornarà a córrer de nou si

Instrucció 5/2022/GAD/50/18

aquest ha romàs paralitzat més de tres mesos per causa no imputable a l'interessat.

### **3.2. Prescripció de les sancions (art. 97, TREBEP)**

Les sancions per faltes molt greus prescriuen al cap de tres anys; les imposades per faltes greus, al cap de dos anys, i al cap d'un any les que corresponen a faltes lleus.

El termini de prescripció començarà a comptar-se des que la resolució sancionadora siga ferma o des que s'infringisca el compliment de la sanció quan l'execució d'aquesta ja haja començat.

S'interromprà quan s'inicie, amb coneixement de l'interessat, el procediment d'execució de la sanció imposada, i tornarà a córrer de nou si el procediment es paralitza durant més de sis mesos per causa no imputable a l'interessat.

## **Instrucció sisena**

### **Extinció de la responsabilitat disciplinària (art. 176, Llei 4/2021)**

La responsabilitat disciplinària s'extingeix pel compliment de la sanció, mort, prescripció de la falta o de la sanció.

Instrucció 5/2022/GAD/50/19

### Pèrdua de la condició de personal estatutari fix

Si, durant la substanciació del procediment sancionador, es produeix la pèrdua de la condició d'estatutari fix de la persona inculpada, es dictarà una resolució en la qual, amb invocació de la causa, es declararà extingit el procediment, sense perjudici de la responsabilitat civil o penal que li puga ser exigida; i s'ordenarà l'arxivament de les actuacions, llevat que, per part interessada, s'inste la continuació de l'expedient. Al mateix temps, es resoldrà sobre totes aquelles mesures de caràcter provisional que s'hagen adoptat respecte a la persona inculpada.

### Pèrdua de la condició de personal estatutari temporal

Si la persona inculpada és personal temporal i cessa durant la tramitació de l'expedient, el procediment continuarà fins a resoldre's.

La sanció es comunicarà a les borses d'ocupació d'institucions sanitàries als efectes oportuns.

Quan el cessament es produïska amb anterioritat a la incoació de l'expedient, aquesta incoació es produirà en ocasió del nou nomenament, llevat de prescripció de la falta.

Instrucció 5/2022/GAD/50/20

## Instrucció setena

### Tramitació del procediment

#### **Per falta greu o molt greu**

No es podran imposar sancions per falta greu o molt greu, sinó en virtut d'expedient instruït a aquest efecte, conformement a un procediment que complisca el que s'estableix en l'art. 74 de l'EM, art. 98 del TREBEP i art. 177 de la Llei 4/2021.

El procediment que aplicarem és el que s'estableix en el Reial decret 33/1986, de 10 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de règim disciplinari dels funcionaris de l'Administració de l'Estat.

#### **Per falta lleu**

Per a la imposició de sancions per falta lleu no serà preceptiva la instrucció prèvia d'expedient, excepte el tràmit d'audiència a la persona interessada, que haurà de practicar-se en tot cas.

En la resolució s'indicarà que l'acte posa fi a la via administrativa i és recurrible davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, amb l'advertència que, en contra, s'hi pot interposar, potestativament i prèviament, recurs de reposició davant de la persona que ostente la titularitat de la direcció territorial corresponent; o davant del director/a general de Recursos Humans, quan la resolució sancionadora haja sigut dictada per ell/ella.

Instrucció 5/2022/GAD/50/21

La resolució adoptada es comunicarà a la Direcció General de Recursos Humans.

## **1. Principis generals del procediment sancionador**

**1.1.** El procediment disciplinari s'ajustarà als principis de celeritat, eficàcia, immediatesa i economia processal, separació entre la fase instructora i la sancionadora, encomanades a òrgans diferents, i haurà de garantir a l'interessat, a més dels drets establits en els articles 13 i 53 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els següents:

**1.1.a.** A ser notificat/ada del nomenament d'instructor/a i, si és el cas, secretari/ària, així com a recusar-los.

**1.1.b.** A ser notificat/ada dels fets imputats, de la infracció que constitueixen i de les sancions que, si és el cas, puguen imposar-se, així com de la resolució sancionadora.

**1.1.c.** A formular al·legacions en qualsevol fase de procediment.

**1.1.d.** A proposar les proves que siguen adequades per a la determinació dels fets.

**1.1.e.** A ser assessorat/ada i assistit/ida pels representants sindicals.

**1.1.f.** A actuar assistit/ida de lletrat/ada.

## Instrucció 5/2022/GAD/50/22

### 1.2. La potestat disciplinària s'exercirà d'acord amb els principis següents:

**1.2.a.** Principi de legalitat i tipicitat de les faltes i sancions, per mitjà de la predeterminació normativa. (arts. 25 i 27, Llei 40/2015)

**1.2.b.** Principi d'irretroactivitat de les disposicions sancionadores no favorables i de retroactivitat de les favorables al presumpte infractor/a. (art. 26, Llei 40/2015)

**1.2.c.** Principi de proporcionalitat, aplicable tant a la classificació com a l'aplicació de les infraccions i sancions. (art. 29, Llei 40/2015)

**1.2.d.** Principi de responsabilitat, a títol de dol o culpa. (art. 28, Llei 40/2015)

**1.2.e.** Principi de presumpció d'innocència. (art. 24, CE)

**1.2.f.** Principi de prescripció. (art. 30, Llei 40/2015)

## 2. Instruccions generals

### a) Protecció de dades de caràcter personal

Els actes i les comunicacions que es produïsquen en l'àmbit del procediment disciplinari han de garantir la protecció de dades de caràcter personal de les persones implicades i afectades, d'acord amb la normativa vigent sobre aquesta matèria.

## Instrucció 5/2022/GAD/50/23

En particular, les notificacions administratives efectuades en paper a través del centre de treball de la persona expedientada hauran de practicar-se mitjançant sobre tancat, evitant que en l'exterior del sobre apareguen referències a l'acte que es notifica, acompanyat d'un ofici dirigit al superior/a de la persona expedientada, en el qual no constaran referències de l'acte que es notifica per a evitar, d'aquesta manera, que tercers aliens a la intervenció en el procediment sancionador sàpien el que s'està notificant.

### **b) Termini de tramitació del procediment**

El termini màxim per a resoldre i notificar la resolució que procedisca a la persona interessada en els procediments per falta greu o molt greu és d'**un any** des que es va iniciar (art. 177.1, Llei 4/2021).

El termini màxim de resolució i notificació per als procediments de sancions lleus és d'un mes (art. 177.2, de la Llei 4/2021), que preveu un procediment sumari i simplificat.

La superació del termini esmentat comporta la *caducitat del procediment*.

El transcurs del termini màxim legal per a resoldre un procediment i notificar la resolució se suspendrà quan la persona interessada promoga la recusació en qualsevol moment de la tramitació del procediment, des que aquesta es plantege fins que siga resolta per la persona titular de la Direcció General de Recursos Humans.

Instrucció 5/2022/GAD/50/24

### **c) Ampliació terminis i caducitat de l'expedient disciplinari**

L'instructor/a o la persona inculpada podran sol·licitar a la persona titular de la Direcció General de Recursos Humans una ampliació dels terminis establits, que no excedisca de la meitat d'aquests, si les circumstàncies ho aconsellen i amb això no es perjudiquen drets de tercers (art. 32, Llei 39/2015).

Estem davant d'una potestat reglada i condicionada a l'absència de perjudicis de tercers, limitada en el temps a la meitat del termini màxim, que ha de produir-se abans del venciment de què es tracte i que en cap cas podrà ser objecte de pròrroga una vegada que es trobe vençut el termini inicial.

En el cas que se supere el termini d'un any per a resoldre i notificar la resolució que posa fi al procediment disciplinari, la persona titular de la Direcció General de Recursos Humans dictarà resolució de caducitat i arxivament de les actuacions (art. 25, Llei 39/2015).

En els casos en què siga possible la iniciació d'un procediment nou per no haver prescrit, s'hi podran incorporar els actes i tràmits el contingut dels quals s'haguera mantingut igual en cas de no produir-se la caducitat. En tot cas, en el procediment nou hauran d'omplir-se els tràmits d'al·legacions, proposició de proves i audiència a la persona inculpada (art. 95.3, Llei 39/2015).



Instrucció 5/2022/GAD/50/25

#### **d) Suspensió del procediment per actuacions de la jurisdicció penal**

En qualsevol moment del procediment en què l'instructor/a aprecie que la presumpta falta pugua ser constitutiva de delictes penals, ho posarà en coneixement de la persona titular de la Direcció General de Recursos Humans per a comunicar-ho oportunament al Ministeri Fiscal, en el qual cas se suspendrà la tramitació d'aquest fins que finalitze l'actuació de la jurisdicció penal.

Procedirà la suspensió, amb la incoació prèvia d'expedient disciplinari, quan l'Administració sanitària tinga coneixement d'actuacions de l'ordre jurisdiccional penal referides a supòsits qualificats de falta disciplinària i fins que aquestes finalitzen mitjançant una resolució judicial ferma.

#### **e) Mesures provisionals**

**Suspensió provisional com a mesura cautelar derivada de l'expedient disciplinari mateix (art. 75 EM i art. 56 Llei 39/2015).**

**Iniciat el procediment per falta greu o molt greu**, la persona titular de la Direcció General de Recursos Humans podrà adoptar, d'ofici o a instàncies de part i de forma motivada, la mesura cautelar de suspensió provisional de funcions, per a assegurar l'eficàcia de la resolució que pugua recaure, d'acord amb els principis de proporcionalitat, efectivitat i menor onerositat.

## Instrucció 5/2022/GAD/50/26

Per a l'adopció de les mesures provisionals es tindran en compte, entre altres, les circumstàncies següents:

- Que la persona inculpada perjudique amb la seua permanència en el lloc de treball el desenvolupament normal del servei.
- Quan aquesta permanència pugui suposar una interferència en la instrucció del procediment.
- Per conductes d'especial gravetat, atesa l'entitat dels fets i del perjudici causat.

En l'elaboració del plec de càrrecs i a la vista de les actuacions, l'instructor/a haurà de proposar l'alçament o el manteniment de la mesura cautelar.

La suspensió provisional no podrà excedir de sis mesos, excepte paralització del procediment imputable a la persona interessada.

La resolució indicarà la data d'inici de la suspensió provisional. En el cas que en aquesta data la persona expedientada haja sigut donada de baixa per incapacitat temporal, l'efectivitat de la suspensió provisional s'ajornarà fins a l'endemà de la data de causar alta de la situació d'incapacitat temporal.

Durant la suspensió provisional, la persona interessada percebrà les retribucions bàsiques. No se li acreditarà cap haver en cas d'incompareixença en el procediment.

## Instrucció 5/2022/GAD/50/27

Si l'expedient finalitza amb sanció de suspensió de funcions, el període de mesura provisional adoptat computarà a l'efecte de sanció i la persona expedientada haurà de retornar les retribucions bàsiques i, si és el cas, les prestacions familiars per fill/a a càrrec percebudes.

Si l'expedient no finalitza amb la suspensió de funcions ni es produeix la separació del servei, la persona interessada es reincorporarà al servei actiu en la forma que s'establisca en la resolució corresponent i tindrà dret a la percepció de les retribucions deixades de percebre, tant bàsiques com complementàries, incloses les de caràcter variable que hagen pogut correspondre.

**Abans de la iniciació del procediment**, la persona titular de la Direcció General de Recursos Humans podrà adoptar, d'ofici o a instàncies de part, en els casos d'urgència inajornable i per a la protecció provisional dels interessos implicats, de manera motivada, la mesura cautelar de suspensió provisional de funcions.

Les mesures provisionals hauran de ser confirmades, modificades o alçades en l'acord d'iniciació del procediment, que haurà d'efectuar-se dins dels quinze dies següents a la seua adopció.

En tot cas, aquestes mesures quedaran sense efecte si no s'inicia el procediment disciplinari.

Instrucció 5/2022/GAD/50/28

## **Suspensió provisional com a mesura cautelar per expedient judicial.**

Podrà ordenar-se'n la suspensió provisional, com a mesura cautelar, quan s'haja dictat *ordre de processament o d'obertura de judici oral* conforme a les normes processals penals, qualsevol que siga la causa d'aquest.

En aquest cas, la duració de la suspensió provisional s'estendrà, com a màxim, fins a la resolució del procediment, i la persona interessada tindrà dret a la percepció de les retribucions bàsiques i a una prestació per fill/a a càrrec.

Procedirà la declaració de la suspensió provisional, sense dret a la percepció de retribucions, amb motiu de la tramitació d'un procediment judicial i durant el temps que s'estenga la presó provisional o altres mesures decretades pel jutge, sempre que determinen la impossibilitat d'exercir les funcions derivades del nomenament durant més de cinc dies consecutius.

### **Recursos contra la mesura cautelar**

La mesura cautelar de suspensió provisional de funcions podrà ser objecte de recurs potestativament en reposició davant de la persona titular de la Direcció General de Recursos Humans, amb caràcter previ a la via contenciosa administrativa.

Instrucció 5/2022/GAD/50/29

#### **f) Foliat dels documents integrants dels expedients**

L'activitat de foliar consisteix a numerar els folis (escrits, documents, sobres, targetes d'avís de rebut, fotografies, etc.) respectant un **ordre cronològic**, en la mesura que siga possible, i mitjançant **números correlatius i únics**.

Amb una doble finalitat, controlar la quantitat i controlar la qualitat.

- Controlar la quantitat quant al nombre de folis que integren l'expedient disciplinari.
- Controlar la qualitat, entesa aquesta com a respecte al principi d'ordre original.

### **3. Iniciació del procediment**

El procediment s'iniciarà sempre d'ofici, per acord de la persona titular de la Direcció General de Recursos Humans, com a competència originària, bé per iniciativa pròpia o a conseqüència d'ordre superior, o a proposta dels òrgans indicats en la instrucció tercera punt 1, o per denúncia.

#### **a) Informació i actuacions prèvies (art. 55, Llei 39/2015)**

Amb anterioritat a l'inici del procediment, la persona titular de la Direcció General de Recursos Humans podrà obrir un període d'informació o actuacions prèvies amb la finalitat de conèixer les circumstàncies del cas concret i la conveniència o no d'iniciar el procediment.

## Instrucció 5/2022/GAD/50/30

Així mateix, amb anterioritat a la proposta d'incoació d'expedient, l'òrgan competent per a realitzar aquesta proposta podrà ordenar la realització d'una informació o actuació prèvia.

Una vegada practicades les diligències, l'instructor/a del tràmit d'informació reservada ha d'elevat un informe de conclusions a l'òrgan que el va nomenar fent referència a la necessitat d'iniciar l'expedient disciplinari o arxivar les actuacions sense més tràmits.

L'òrgan que va incoar la informació reservada, a la vista de l'informe de conclusions de l'instructor/a, ha de resoldre l'inici de l'expedient disciplinari o l'arxivament de les actuacions sense més tràmits.

Si el tràmit d'informació reservada dona lloc a la iniciació d'un procediment disciplinari, la documentació recaptada i l'informe de conclusions han d'aportar-se a l'expedient disciplinari juntament amb la resolució d'inici.

Quan la presumpta falta pugui ser greu o molt greu, es farà proposta d'incoació d'expedient disciplinari a la persona titular de la Direcció General de Recursos Humans.

Si no s'hi aprecia l'existència d'infracció, a la vista del resultat de la informació prèvia, l'òrgan que va ordenar-ne l'obertura procedirà a l'arxivament de les actuacions practicades. La resolució adoptada es notificarà a la persona interessada i, si és el cas, a la persona denunciada.

Quan la presumpta infracció es considere falta lleu, es realitzarà el procediment sumari amb audiència de la persona interessada.

Instrucció 5/2022/GAD/50/31

## **b) Proposta d'expedient disciplinari**

L'òrgan competent elevarà la proposta a la persona titular de la Direcció General de Recursos Humans, en la qual haurà de figurar:

Cognoms i nom de la persona presumpta infractora, DNI, categoria professional, relació jurídica, lloc que ocupa, centre de treball, domicili particular.

Fets que se li imputen i precepte o preceptes presumptament infringits.

Referència a si la persona interessada ostenta alguna de les condicions per les quals haja de notificar-se la incoació de l'expedient a l'òrgan de representació del personal; així mateix, si exerceix plaça vinculada, si és el cas.

Proposta d'instructor/a i secretari/ària, quan siga procedent.

Proposta motivada de mesura cautelar, si és el cas.

Juntament amb la proposta, es remetrà a la Direcció General de Recursos Humans la informació o les actuacions prèvies practicades, si és el cas.

Instrucció 5/2022/GAD/50/32

### **c) Proposta d'instructor/a i secretari/ària**

- Per al personal estatutari sanitari de l'art. 6.2.a, de l'Estatut marc, la proposta d'òrgan instructor la realitzarà el Servei d'Inspecció de Serveis Sanitaris, i recaurà en un metge/metgessa inspector/a o farmacèutic/a inspector/a, quan l'expedient disciplinari es referisca a personal llicenciat de formació universitària.

Quan l'expedient es referisca a personal diplomad de formació universitària, la proposta podrà recaure, a més, en infermer/a inspector/a.

- Per al personal sanitari de formació professional i l'estatutari de gestió i serveis (arts. 6.2.b i 7, Estatut marc), la proposta d'òrgan instructor la realitzarà l'òrgan que proposa la incoació de l'expedient i recaurà en personal funcionari o estatutari de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, d'un cos o una escala de grup igual o superior al de la persona inculpada.
- El secretari haurà de tindre la condició de personal funcionari o estatutari i serà proposat pel mateix òrgan que propose a l'instructor.



Instrucció 5/2022/GAD/50/33

**d) Acord d'incoació (art. 64, Llei 39/2015)**

En la resolució d'incoació figurarà com a mínim:

- Cognoms i nom de la persona presumptament responsable, DNI, categoria professional, plaça que exerceix, relació jurídica i centre de treball.
- Òrgan que proposa la incoació.
- Descripció clara i concisa dels fets que motiven la incoació, possible tipificació i sancions que puguem correspondre.
- Identificació d'instructor/a i secretari/ària, amb indicació expressa del règim de recusació d'aquests.
- En els casos en què siga procedent, mesura cautelar de suspensió provisional i acord de suspensió de la tramitació del procediment.
- Òrgan competent per a la resolució del procediment i norma que li atribuïska tal competència.
- Termini per a resoldre i notificar.
- Recursos procedents contra la mesura cautelar, si és el cas.

## Instrucció 5/2022/GAD/50/34

- Comunicació que pot actuar assistit de lletrat i/o representant sindical.

### Notificació de l'acord d'incoació

La Direcció General de Recursos Humans donarà trasllat de la resolució d'incoació a la gerència del departament de salut; direcció-gerència Consorci Hospital General Universitari de València; direccions territorials; direccions de centres no departamentals; comissionats/ades, de què depenga la persona inculpada, que s'encarregarà de notificar-la.

També donarà trasllat de l'acord d'incoació al centre de treball del qual depenguen l'instructor/a i el secretari/ària, per a notificar-ho a aquests.

Així mateix, haurà de notificar-se la resolució a la corresponent secció sindical, junta de personal, comitè d'empresa o central sindical, segons siga procedent, quan la persona inculpada ostente la condició de delegat/ada sindical, delegat/ada de personal, membre del comitè d'empresa o càrrec electiu a escala provincial, autonòmica o estatal en les organitzacions sindicals més representatives, per tal que puguen ser oïts durant la tramitació del procediment.

La notificació també haurà de fer-se quan la incoació es practique dins de l'any següent al cessament de la persona inculpada en alguna de les condicions enumerades en el paràgraf anterior. Igualment, haurà d'efectuar-se si és candidat durant el període electoral.

## Instrucció 5/2022/GAD/50/35

De la mateixa manera, quan la persona inculpada ocupe una plaça vinculada, es comunicarà la iniciació de l'expedient a la corresponent presidència de la Comissió Mixta Universitat-Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública constituïda a l'empara del concert entre la Conselleria i la institució universitària de què es tracte, perquè en tinga coneixement. La Comissió Mixta emetrà un informe i adoptarà les mesures necessàries perquè es puguen exercir les activitats docents i investigadores o assistencials, segons els casos.

### **e) Abstenció i recusació**

Seràn aplicables a l'instructor/a i al secretari/ària les normes relatives a l'abstenció i la recusació establides en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

L'abstenció i la recusació podran plantejar-se en qualsevol moment de la tramitació del procediment.

L'abstenció es plantejarà per escrit davant de la persona titular de la Direcció General de Recursos Humans, que resoldrà el que siga procedent.

La recusació es plantejarà per escrit davant de l'instructor/a o el secretari/ària que siga recusat/ada, que, l'endemà, manifestarà a la persona titular de la Direcció General de Recursos Humans si es dona o no en ell/ella la causa al·legada. En el primer cas, si el director/a general de Recursos Humans hi aprecia la concurrència de la causa de recusació, n'ordenarà la substitució tot seguit.

## Instrucció 5/2022/GAD/50/36

Si el recusat/ada nega la causa de recusació, el director/a general resoldrà en el termini de tres dies, amb els informes i les comprovacions previs que estime oportuns.

Contra la resolució adoptada no s'hi podrà interposar cap recurs, sense perjudici de la possibilitat d'al·legar els motius de la recusació en interposar el recurs que procedisca contra l'acte que resolga el procediment.

Quan la persona inculpada promoga la recusació en qualsevol moment de la tramitació del procediment, des que aquesta es plantege fins que siga resolta per la persona titular de la Direcció General de Recursos Humans, se suspendrà el transcurs del termini d'un any per a resoldre i notificar la resolució definitiva.

Quan l'abstenció o la recusació siguen estimades, o raons d'imperiosa necessitat evidencien un presumible i considerable retard en la tramitació de l'expedient ja iniciat, o bé hi concórreguen circumstàncies especials per les quals siga convenient efectuar un canvi d'instructor/a i/o de secretari/ària, la persona titular de la Direcció General de Recursos Humans efectuarà un nomenament nou a aquest efecte.

La Direcció General de Recursos Humans notificarà la resolució positiva d'aquest tràmit a l'anterior i al nou instructor/a i/o secretari/ària i ordenarà que es lliure l'expedient original al nou instructor/a. Quan es tracte d'una resolució negativa, la notificació es realitzarà a

## Instrucció 5/2022/GAD/50/37

l'instructor/a i/o al secretari/ària inicialment nomenat. Els canvis produïts seran notificats a la persona inculpada per l'òrgan instructor.

### **4. Ordenació del procediment**

El procediment per a la imposició de sanció per la comissió de faltes disciplinàries s'impulsarà d'ofici en tots els seus tràmits.

Tots els actes que afecten la persona interessada, siguen definitius o de mer tràmit, delimitadors de drets i interessos legítims, han de ser notificats.

Les notificacions es realitzen preferentment en el centre de treball de la persona inculpada, siga a través dels seus superiors jeràrquics o amb la personació de l'òrgan instructor, amb estricta respecte a la confidencialitat.

En el supòsit d'haver de notificar al domicili de la persona inculpada, quan per raó de malaltia o una altra causa no es trobe en el centre de treball, els diferents tràmits procedimentals, es practicarà en el termini de deu dies, observant els requisits i les formes que estableixen els articles 40 a 46 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el cas que la persona expedientada actue mitjançant representant legal, les notificacions hauran d'efectuar-se en el domicili designat per aquest.

Quan s'intente la notificació en el domicili de la persona interessada o el seu representant legal, almenys dues vegades, i aquesta no s'haja pogut portar a efecte, es farà per mitjà d'un anunci publicat en el *Boletín Oficial del Estado*.

Instrucció 5/2022/GAD/50/38

## **5. Desenvolupament del procediment**

### **5.1. Actuacions de l'instructor/a**

L'instructor/a facilitarà a la persona inculpada, en qualsevol moment del procediment, una còpia dels documents que obren en l'expedient, quan els demane per escrit.

L'instructor/a ordenarà la pràctica de les diligències que siguen adequades per a la determinació i comprovació dels fets i, en particular, de les proves que puguen conduir a l'aclariment i la determinació de les responsabilitats susceptibles de sanció.

L'instructor/a, com a primeres actuacions, procedirà a prendre declaració al presumpte inculpat i a practicar les diligències que es deduïsquen de la comunicació o denúncia que va motivar la incoació de l'expedient i d'allò que haguera al·legat en la seua declaració.

Les testificals realitzades anteriorment a la incoació de l'expedient que siguen d'interés per a la resolució d'aquest hauran de ser ratificades o practicades de nou en la fase d'instrucció perquè tinguen valor probatori.

Nota: la jurisprudència declara obertament que sí que existeix indefensió en els procediments administratius sancionadors o disciplinaris per la no intervenció de la persona expedientada en el procediment des de la fase inicial d'aquest, quan es produeix una

## Instrucció 5/2022/GAD/50/39

rellevant i definitiva privació de les facultats d'al·legació, prova i contradicció que desequilibre la posició de la persona imputada.

Per aquest motiu, s'haurà d'efectuar a la persona expedientada la notificació del lloc, l'hora i el dia de la realització de la presa de declaració a testimonis, abans de la formulació del plec de càrrecs, així com en les proves testificals que es practiquen després de la formulació del plec de càrrecs, per tal que hi puga comparéixer si ho considera oportú, amb la finalitat d'evitar trencar el dret de defensa i causar indefensió.

Tots els òrgans de la Conselleria estan obligats a facilitar a l'instructor/a els antecedents i informes necessaris, així com els mitjans personals i materials que precise per al desenvolupament de les seues actuacions.

### **5.2. Plec de càrrecs**

A la vista de les actuacions practicades, i en un termini no superior a un mes, comptat a partir de la data d'incoació del procediment, l'instructor/a formularà el corresponent plec de càrrecs, en el qual es concretaran els fets imputats, amb especificació de les circumstàncies de manera, temps i lloc, i expressió, de les faltes presumptament comeses i de les sancions que s'hi puguem aplicar.

L'instructor/a podrà, per causes justificades, sol·licitar l'ampliació del termini esmentat en el paràgraf anterior.

## Instrucció 5/2022/GAD/50/40

El plec de càrrecs haurà de redactar-se de manera clara i precisa, en paràgrafs separats i numerats per a cada un dels fets imputats.

Els fets que figuren en el plec de càrrecs poden ser diferents dels que van motivar la incoació de l'expedient, si es dedueixen de les actuacions practicades per l'instructor/a. En tot cas, els fets que no figuren en el plec de càrrecs no podran ser considerats com a fets provats en la proposta de resolució.

Si una vegada formulat el plec de càrrecs es constaten nous fets susceptibles de sanció, es procedirà a l'ampliació d'aquest a fi d'incloure-hi aquests fets, i es donarà un termini nou d'al·legacions.

L'instructor/a haurà de proposar, en el moment d'elaborar el plec de càrrecs, el manteniment o l'alçament de la mesura cautelar que, si és el cas, s'haja adoptat.

### **5.3. Escrit de descàrrecs i vista de l'expedient**

El plec de càrrecs es notificarà a la persona inculpada perquè pugua contestar-lo amb les al·legacions que considere convenientes per a la seua defensa i aportar els documents que considere d'interés, en el termini de deu dies.

Dins del termini per a presentar al·legacions, se li donarà vista de l'expedient i se li facilitarà una còpia numerada completa d'aquest, quan així ho sol·licite per escrit.



## Instrucció 5/2022/GAD/50/41

En aquest tràmit, la persona inculpada haurà de sol·licitar, si ho estima convenient, la pràctica de les proves que, per a la seua defensa, crega necessàries.

### **5.4. La prova**

Contestat el plec de càrrecs, o transcorregut el termini sense fer-ho, l'instructor/a podrà ordenar la pràctica de les proves que, de manera motivada, li hagen sigut sol·licitades i jutge oportunes, així com les que considere pertinents. Per a la pràctica de la prova es disposarà del termini d'un mes.

L'instructor/a només podrà denegar l'admissió i la pràctica de les proves proposades per la persona inculpada quan siguen manifestament improcedents o innecessàries, mitjançant resolució motivada, sense que en contra d'aquesta resolució s'hi puga interposar recurs de la persona inculpada, la qual podrà reproduir la seua pretensió en l'escrit d'interposició del recurs corresponent contra la resolució que pose fi al procediment.

Els fets rellevants per a la decisió del procediment podran acreditar-se per qualsevol mitjà de prova admissible en dret.

Per a la pràctica de les proves proposades i acceptades, així com per a la de les proves adoptades d'ofici quan s'estime oportú, es notificarà a la persona inculpada, amb antelació suficient, el lloc, la data i l'hora

Instrucció 5/2022/GAD/50/42

en què haurà d'efectuar-se. S'incorporarà a l'expedient la constància de la recepció de la notificació.

La intervenció de l'instructor/a en totes i cada una de les proves practicades és essencial i no pot ser suplida per la del secretari/ària, sense perjudici que l'instructor/a pugua sol·licitar la pràctica d'altres diligències de qualsevol òrgan de l'Administració.

#### **5.5. Vista de l'expedient i al·legacions**

Omplides les diligències anteriors, es donarà vista de l'expedient a la persona inculpada, amb caràcter immediat, perquè en el termini de deu dies al·legue el que estime pertinent per a la seua defensa i aporte els documents que siguen d'interés.

#### **5.6. Vista de l'expedient per representants del personal**

Després del període de prova seran oïdes, segons corresponga, la secció sindical, la junta de personal, el comitè d'empresa o la central sindical, quan la persona inculpada ostente la condició a la qual es fa referència en la instrucció setena 3.d. L'instructor/a donarà vista de l'expedient i en facilitarà una còpia si se li demana per escrit, perquè en el termini de deu dies s'aporten les consideracions oportunes.

Juntament amb les al·legacions, l'òrgan de representació del personal remetrà a l'instructor/a la còpia de l'expedient que, si és el cas, li haja sigut lliurat.

Instrucció 5/2022/GAD/50/43

### **5.7. Proposta de resolució i al·legacions**

Una vegada conclusos els tràmits d'al·legacions i, si és el cas, de prova, o transcorregut el termini, l'instructor/a formularà la proposta de resolució.

L'instructor/a formularà la proposta de resolució dins dels deu dies següents, a comptar des de la presentació de les al·legacions, a la vista de l'expedient o vençut el termini de presentació, en la qual, de manera raonada, fixarà amb precisió els fets que declara provats, motivant, si és el cas, la denegació de les proves proposades per la persona inculpada.

Així mateix, farà la valoració jurídica dels fets, especificant les raons que motiven la subsumpció d'aquests en el tipus de falta que s'estime que s'ha comés i assenyalant la responsabilitat de l'inculpat, així com la sanció que s'ha d'imposar.

L'instructor/a proposarà el sobreseïment i l'arxivament de les actuacions si considera que els fets declarats provats no són constitutius de falta. En la seua proposta de resolució ha de figurar la relació de fets provats i les raons per les quals no els considera constitutius de falta disciplinària.

La determinació de la sanció s'efectuarà prenent en consideració si la falta es va esgotar en un únic acte o va suposar una conducta repetida

## Instrucció 5/2022/GAD/50/44

en el temps, el grau d'intencionalitat, descuit o negligència que es revele en la conducta, el mal a l'interés públic, quantificat en termes

econòmics quan siga possible, la reiteració/reincidència i el grau de participació.

Continuïtat o persistència en la conducta infractora (reiteració): hi ha reiteració quan, en cometre la falta, la persona inculpada haja sigut sancionat/ada disciplinàriament per altres infraccions *d'índole diversa*.

Reincidència: *té lloc* quan la persona infractora haja sigut sancionada en ferm —durant l'any anterior— per alguna o algunes infraccions *de la mateixa naturalesa*.

La proposta de resolució serà notificada a la persona inculpada perquè pugua al·legar davant de l'instructor, en el termini de deu dies, el que considere convenient per a la seua defensa.

L'instructor/a resoldrà la finalització del procediment, amb arxivament de les actuacions, sense que calga la formulació de la proposta de resolució, quan en la instrucció del procediment es pose de manifest que hi concorre alguna de les circumstàncies següents:

- a) La inexistència dels fets que puguen constituir la infracció.
- b) Quan els fets no resulten acreditats.
- c) Quan els fets provats no constituïsquen, de manera manifesta, infracció administrativa.

Instrucció 5/2022/GAD/50/45

- d) Quan no hi haja o no s'haja pogut identificar la persona o persones responsables o bé apareguen exemptes de responsabilitat.
- e) Quan es concloga, en qualsevol moment, que ha prescrit la infracció.

### **5.8. Remissió de l'expedient**

Oïda la persona inculpada o transcorregut el termini sense cap al·legació, l'instructor/a donarà per acabada la seua actuació i remetrà, amb caràcter immediat, l'expedient complet a la Direcció General de Recursos Humans.

Es remetrà l'expedient original, foliat, amb dues còpies compulsades d'aquest, i un índex dels documents que continga.

## **6. Terminació del procediment**

- 6.1.** La persona titular de la Direcció General de Recursos Humans podrà ordenar la retroacció de l'expedient i la devolució d'aquest a l'instructor/a per tal que practique les diligències que resulten imprescindibles per a la resolució. En tal cas, abans de remetre de nou l'expedient, l'instructor/a donarà vista de l'actuació a la persona inculpada per tal que en el termini de deu dies al·legue el que estime convenient.

Instrucció 5/2022/GAD/50/46

**6.2.** Quan la persona titular de la Direcció General de Recursos Humans, òrgan competent per a resoldre, considere que la infracció o la sanció revisten més gravetat que la que es determine en la proposta de resolució, es notificarà a la persona inculpada perquè aporte les al·legacions que estime convenients en el termini de quinze dies.

**6.3.** La resolució que pose fi al procediment disciplinari haurà d'adoptar-la la persona titular de la Direcció General de Recursos Humans, en el termini de deu dies, excepte en el cas de separació del servei, que resoldrà totes les qüestions plantejades en l'expedient.

**6.4.** La resolució haurà de ser motivada i en aquesta no es podran acceptar fets diferents dels que van servir de base al plec de càrrecs i a la proposta de resolució, sense perjudici d'una valoració jurídica diferent.

En la resolució s'establirà, amb tota precisió, les faltes comeses i la sanció imposada, esmentant expressament les mesures cautelars adoptades en la tramitació del procediment. Si la resolució estimara la inexistència de falta disciplinària, o de responsabilitat de l'inculpat, farà les declaracions pertinents amb vista a les mesures provisionals.

**6.5.** La sanció de separació de servei és competència del Consell, conforme al que estableix l'art. 7.4 de la Llei 4/2021, de la funció pública valenciana, atés el caràcter de relació funcional especial que l'art. 1 de l'Estatut marc assigna al personal estatutari.

Instrucció 5/2022/GAD/50/47

- 6.6.** Contra la resolució de la persona titular de la Direcció General de Recursos Humans, cal interposar recurs potestatiu de reposició davant del sotssecretari/ària, amb caràcter previ al contenciós administratiu.
- 6.7.** La resolució serà notificada a la persona expedient i comunicada a les unitats administratives corresponents.

En el cas que la persona expedientada ocupe plaça vinculada, la resolució es comunicarà, així mateix, a la Presidència de la Comissió Mixta Universitat-Conselleria Sanitat Universal i Salut Pública.

- 6.8.** Els òrgans de representació del personal seran informats de les sancions imposades per faltes molt greus. Aquesta comunicació l'efectuarà la gerència del departament o la direcció del centre en què la persona expedientada desenvolupe la seua activitat.

## **7. Execució de la sanció**

Les sancions disciplinàries s'executaran segons els termes de la resolució en què s'imposen i en el termini màxim d'un mes des de la resolució del recurs de reposició, o des de la data de finalització del termini per a interposar-lo sense haver-lo formulat, llevat que per causes justificades se n'establisca un altre diferent.

La direcció del centre en què preste serveis la persona expedientada li notificarà la data d'inici del compliment de la sanció.

## Instrucció 5/2022/GAD/50/48

La persona titular de la Direcció General de Recursos Humans podrà ordenar, d'ofici o a instàncies de la persona expedientada, la suspensió temporal de l'execució de la sanció per temps inferior al de la seua prescripció, quan hi haja una causa fundada per a això.

Quan la resolució siga executiva, es podrà suspendre cautelarment, si l'interessat manifesta a l'Administració la seua intenció d'interposar

un recurs contenciós administratiu contra la resolució ferma en via administrativa. Aquesta suspensió cautelar finalitzarà quan:

a) Haja transcorregut el termini legalment previst sense que l'interessat haja interposat cap recurs contenciós administratiu.

b) L'interessat haja interposat un recurs contenciós administratiu:

1. No s'haja sol·licitat, en el mateix tràmit, la suspensió cautelar de la resolució impugnada.

2. L'òrgan judicial es pronuncie sobre la suspensió cautelar sol·licitada, en els termes previstos en aquesta.

*Respecte del personal fix*, i si no és possible el compliment de la sanció per trobar-se la persona expedientada en una situació administrativa que ho impedisca, aquesta es farà efectiva quan el canvi de situació ho permeta, llevat que haja transcorregut el termini de prescripció de la sanció imposada.



## Instrucció 5/2022/GAD/50/49

En el supòsit de baixa per incapacitat temporal, amb caràcter general, no s'executarà la sanció fins que la persona expedientada obtinga l'alta mèdica, sense perjudici que l'òrgan gestor ho comuniqui a la unitat d'absentisme corresponent per a fer-ne el seguiment i control, a fi d'evitar possibles fraus en el compliment de la sanció disciplinària.

*Respecte del personal temporal*, de baixa per incapacitat temporal, s'actuarà d'acord amb el següent:

- Si la sanció és superior a 6 mesos, l'execució de la sanció comporta la pèrdua del lloc de treball, raó per la qual s'executarà immediatament.
- Si la sanció és inferior a 6 mesos, caldrà ajustar-se al que s'estableix per als estatutaris fixos i l'inici de l'execució haurà de demorar-se fins que es produïska l'alta. L'òrgan gestor haurà de comunicar-ho a la Unitat d'Absentisme per a evitar possibles fraus.

En cas de no poder aplicar-se la sanció al personal temporal, per haver sigut cessat prèviament, la Direcció General de Recursos Humans ho comunicarà a la borsa d'ocupació d'institucions sanitàries per a la consegüent desactivació d'aquest personal en la borsa durant el temps de la sanció, a partir de la data en què li haguera correspost un nomenament temporal, llevat que haja transcorregut el termini de prescripció de la sanció imposada.

Instrucció 5/2022/GAD/50/50

## 8. Anotació de les sancions

El Servei de Gestió de Personal de la Direcció General de Recursos Humans anotarà les sancions disciplinàries en el Sistema de llocs i registre de personal CIRO, amb indicació de les faltes que les van motivar i la data del compliment de la sanció, cosa que haurà de fer-se constar en l'expedient administratiu de la persona expedientada.

Les anotacions es cancel·laran d'ofici segons els períodes següents, computats des del compliment de la sanció:

- a) Sis mesos, per a les sancions imposades per faltes lleus.
- b) Dos anys, per a les sancions imposades per faltes greus.
- c) Tres anys, per a les sancions imposades per faltes molt greus.

En cap cas es computaran a l'efecte de reincidència les sancions cancel·lades.

## Instrucció huitena

### EFICÀCIA

Les previsions contingudes en aquesta instrucció faran efecte l'endemà de signar-se i deixaran sense efecte la Instrucció 4/2017, d'1 de març.

València, en la data de la signatura digital