



Esborrany del projecte de decret pel qual es regula el règim disciplinari de la funció pública de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears

I

L'article 149.1.18 de la Constitució espanyola estableix que l'Estat té competència exclusiva en la determinació de les bases del règim estatutari dels funcionaris de les Administracions públiques.

D'altra banda, l'article 31.3 de l'Estatut d'autonomia de les Illes Balears diu que en el marc de la legislació bàsica de l'Estat, correspon a la comunitat autònoma de les Illes Balears el desenvolupament legislatiu i l'execució de l'Estatut dels funcionaris de l'Administració de la Comunitat Autònoma i de l'Administració local.

L'Estatut bàsic de l'empleat públic, el text refós del qual va ser aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, regula, en el títol VII, el règim disciplinari del personal funcionari i del personal laboral al servei de les administracions públiques. Aquesta regulació es limita a ordenar amb caràcter bàsic els principis de la potestat disciplinària respecte dels empleats públics, a tipificar les infraccions molt greus i a determinar les possibles sancions. Quant a la resta d'aspectes del règim disciplinari, en fa una regulació bàsica succinta i es remet a la legislació que dictin les comunitats autònomes en desplegament de l'Estatut i en l'àmbit de les seves respectives competències.

Un aspecte important de l'Estatut bàsic de l'empleat públic és que introdueix per primera vegada un codi de conducta dels empleats públics, integrat per principis ètics i principis de conducta. Aquests principis i regles establerts en el codi de conducta informen la interpretació i aplicació del règim disciplinari dels empleats públics.

La Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, atès que és anterior a l'Estatut bàsic de l'empleat públic no té la consideració de llei dictada en desenvolupament de l'Estatut esmentat. Això no obstant, de conformitat amb la disposició final quarta del propi Estatut bàsic de l'empleat públic, fins que no es dictin les lleis de funció pública i les normes reglamentàries de desplegament, es mantenen en vigor en cada Administració

pública les normes vigents sobre ordenació, planificació i gestió de recursos humans mentre no s'oposin a allò que estableix aquest Estatut. És per això que, en tot el que no contradigui l'Estatut bàsic de l'empleat públic, és plenament d'aplicació la Llei 3/2007.

El desplegament reglamentari del règim disciplinari al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears es va dur a terme mitjançant el Decret 45/1995, de 4 de maig, pel qual s'aprova el Reglament de règim disciplinari de la funció pública.

Aquest reglament es va dictar en desenvolupament de la Llei 2/1989, de 22 de febrer, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, la qual es va dictar al seu torn en el marc de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública. Ambdues lleis ja varen ser derogades l'any 2007.

Per tot això, atesos els canvis normatius operats des de l'aprovació d'aquest reglament, és necessari aprovar-ne un de nou que reculli totes les novetats normatives introduïdes per la normativa bàsica estatal i la normativa autonòmica de desenvolupament i resolgui els problemes que la seva aplicació ha suscitat al llarg dels anys.

II

Les previsions del nou reglament s'adapten a l'Estatut bàsic de l'empleat públic en certes matèries en què havia quedat desfasat, com ara la tipologia de les infraccions disciplinàries i les sancions; els terminis de prescripció de les faltes; i certs aspectes procedimentals relacionats amb la suspensió del procediment en cas que durant la seva tramitació s'apreciïn indicis de criminalitat. Les novetats contingudes en aquest nou reglament s'adapten també a la Llei 3/2007. Així mateix, el reglament té en compte les novetats normatives que s'han produït en l'àmbit administratiu en els darrers vint anys i que afecten directament o indirecta a la matèria disciplinària, especialment en relació amb el procediment administratiu, la normativa de règim jurídic de les administracions públiques i la protecció de dades de caràcter personal.

D'altra banda, atès que es tracta d'un reglament eminentment tècnic, recull l'experiència de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en matèria disciplinària i tracta de resoldre certs aspectes relatius a la tramitació dels procediments disciplinaris. Així, entre d'altres qüestions, es clarifica el règim de situacions administratives en relació amb els inculpats en procediments disciplinaris; es regula la pèrdua del lloc de feina en els casos de suspensió de funcions; s'adapten els terminis de prescripció de faltes i sancions a la normativa bàsica estatal; es fixa el termini màxim per resoldre el procediment per faltes molt greus i greus en divuit mesos, de conformitat amb la Llei 3/2007; es regula de forma més detallada el tràmit d'informació reservada i el trasllat d'actuacions al

Ministeri Fiscal; es resolen incidències relatives a les situacions de baixa per incapacitat temporal de la persona inculpada o de la persona instructora; i es regula l'executivitat de les sancions disciplinàries de conformitat amb la jurisprudència del Tribunal Suprem, i es manté un procediment abreujat per a la tramitació del procediment en el cas de les faltes lleus.

Així mateix, no es pot obviar la necessitat d'adaptar el procediment disciplinari a la nova concepció de la potestat sancionadora que regula la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i adequar el procediment sancionador a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Tot això s'ha fet a més amb respecte a l'estructura bàsica del procediment disciplinari dissenyada pel Decret 45/1995. A més, conforme l'article 129 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, aquest Decret s'adequa als principis de bona regulació i, en concret, als principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficiència.

III

Atès tot això, amb l'informe previ de la Comissió de Personal de la comunitat autònoma de les Illes Balears, una vegada practicada i conclosa la negociació preceptiva amb les organitzacions sindicals més representatives a nivell de l'Administració de la Comunitat Autònoma, d'acord amb el Consell Consultiu de les Illes Balears, a proposta de la consellera d'Hisenda i Administracions Públiques i havent-ho considerat el Consell de Govern en la sessió de dia X de X de XXXX,

DECRET

TÍTOL I RÈGIM DISCIPLINARI

Capítol I Disposicions generals

Article 1 Objecte

Aquest Reglament té per objecte desenvolupar el règim disciplinari d'aplicació al personal comprés en l'àmbit d'aplicació.

Article 2

Àmbit d'aplicació

1. Aquest Reglament és d'aplicació al personal funcionari al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i dels ens del sector públic instrumental que en depenen.
2. Quan aquest Reglament faci referència al personal funcionari s'hi entendrà inclòs el personal eventual.

Capítol II

Faltes disciplinàries

Article 3

Faltes disciplinàries

Constitueixen infraccions administratives, que es denominen faltes disciplinàries, les accions o omissions tipificades com a tals en la normativa bàsica estatal i en la Llei de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears, les quals donen lloc a la imposició de les sancions disciplinàries corresponents, sens perjudici de la responsabilitat civil o penal que se'n pugui derivar.

Article 4

Tipologia de les faltes

Les faltes disciplinàries es classifiquen en:

- a) molt greus
- b) greus
- c) lleus

Capítol III

Persones responsables

Article 5

Responsabilitat disciplinària

1. És responsable de les faltes disciplinàries el personal funcionari que sigui autor de les conductes o omissions descrites en les normes de rang legal.
2. El personal funcionari incorre en la mateixa responsabilitat en els casos següents:

a) Quan indueixin uns altres a realitzar actes o conductes constitutives de faltes disciplinàries.

b) Quan encobreixin les faltes molt greus i greus.

3. També incorren en responsabilitat els caps i les caps que tolerin les faltes.

Article 6

Situacions administratives

1. El personal funcionari que es troba en situació distinta de la de servei actiu pot incórrer en responsabilitat disciplinària per les faltes que pugui cometre dins les seves situacions administratives peculiars.

2. Es pot incoar expedient disciplinari als funcionaris amb independència de la situació administrativa en què es trobin d'acord amb la naturalesa de les infraccions.

3. No s'autoritzaran els canvis de situació administrativa que tenguin per efecte eludir la substanciació d'un procediment disciplinari o el compliment d'una sanció.

Capítol IV

Sancions disciplinàries

Article 7

Tipologia de les sancions

1. En funció de les faltes es poden imposar les sancions que estableixen la normativa bàsica estatal i la Llei de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

2. La sanció de demèrit pot consistir en:

a) Penalització als efectes de carrera.

— Per la comissió de faltes molt greus:

— Pèrdua de dos o tres graus personals.

— Pèrdua d'un nivell de carrera professional horitzontal.

— Per la comissió de faltes greus:

— Pèrdua d'un grau personal.

b) Penalització als efectes de promoció.

— Per la comissió de faltes molt greus:

— Prohibició de participar en procediments de promoció interna fins a dos anys.

— Per la comissió de faltes greus:

- Prohibició de participar en procediments de promoció interna fins a un any.
- c) Penalització als efectes de mobilitat voluntària.
 - Per la comissió de faltes molt greus:
 - Prohibició de participar en procediments de provisió o d'ocupació de llocs de feina fins a dos anys.
 - Per la comissió de faltes greus:
 - Prohibició de participar en procediments de provisió o d'ocupació de llocs de feina fins a un any.

3. Les sancions de demèrit i d'advertència o amonestació poden tenir el caràcter de sanció principal o de sanció accessòria a la resta de sancions que preveuen les lleis.

Article 8

Relació entre les faltes i les sancions

Per la comissió de faltes molt greus, greus i lleus es poden imposar les sancions que estableixen la normativa bàsica estatal i la Llei de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Article 9

Criteris de graduació de faltes i de sancions

Per graduar les faltes i les sancions s'han de tenir en compte els criteris que estableixen la normativa bàsica estatal i la Llei de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

Article 10

Pèrdua del lloc de treball

1. La suspensió ferma determina la pèrdua del lloc de treball quan excedeixi els sis mesos.
2. En cas que s'imposi una sanció de suspensió ferma que excedeixi els sis mesos a personal funcionari interí, la pèrdua del lloc de treball n'implica a més el cessament.
3. El cessament del personal interí per pèrdua del lloc de treball no s'equipara a la revocació del seu nomenament per la comissió de faltes molt greus.
4. El personal funcionari interí que ha cessat com a conseqüència d'una suspensió ferma que excedeix els sis mesos, resta com a no disponible en les borses de les quals forma part durant el període de suspensió.

Article 11

Deducció de retribucions

1. No té caràcter de sanció la deducció proporcional de retribucions que, amb audiència prèvia de l'interessat, s'acorda en els casos d'incompliment injustificat de l'horari i de la jornada.
2. La deducció de retribucions a què es refereix l'apartat anterior, s'ha d'ordenar per resolució del conseller o de la consellera competent en matèria de funció pública, o per l'òrgan en què delegui, a proposta de la conselleria o de l'ens corresponent.

Capítol V

Extinció de la responsabilitat

Article 12

Extinció de la responsabilitat disciplinària

1. La responsabilitat disciplinària s'extingeix per alguna de les causes següents:
 - a) compliment de la sanció
 - b) mort
 - c) prescripció de la falta o de la sanció
 - d) indult
 - e) amnistia
2. Si durant la substanciació del procediment disciplinari es produeix la pèrdua de la condició de funcionari de l'inculpat, s'ha de dictar una resolució en la qual, amb invocació de la causa, s'ha de declarar extingit el procediment disciplinari, sense perjudici de la responsabilitat civil o penal que se li pot exigir i a més, s'ha d'ordenar l'arxiu de les actuacions. També es deixaran sense efecte les mesures de caràcter provisional que s'hagin adoptat respecte del funcionari inculpat.

Article 13

Prescripció de les faltes i de les sancions

1. Les faltes comeses i les sancions imposades prescriuen en els terminis que estableix la normativa bàsica estatal.
2. El termini de prescripció de les faltes comença a comptar des del dia en què s'ha comès la infracció. En el cas d'infraccions continuades o permanents, el termini comença des que va finalitzar la conducta infractora.

La iniciació d'un procediment disciplinari, amb coneixement de l'interessat, interromp la prescripció, i el seu còmput es reiniciarà si l'expedient ha estat paralitzat durant un termini superior a un mes per causa no imputable al presumpte responsable.

3. El termini de prescripció de les sancions comença a comptar des de l'endemà que sigui executable la resolució per la qual s'imposa la sanció o un cop hagi transcorregut el termini per recórrer-la.

La iniciació del procediment d'execució, amb coneixement de l'interessat, interromp la prescripció, i el termini d'aquesta torna a transcórrer si aquell està paralitzat durant un termini superior a un mes per causa no imputable a l'infractor.

TÍTOL II PROCEDIMENT DISCIPLINARI

Capítol I Principis generals

Article 14 Principis del procediment disciplinari

1. El procediment per a l'exercici de la potestat disciplinària s'ha d'ajustar a allò que disposa la normativa bàsica estatal, la Llei de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears i els capítols següents.
2. En cap cas no es poden interposar sancions disciplinàries sense haver tramitat el procediment necessari.
3. Durant la tramitació del procediment s'ha de garantir a la persona inculpada el dret a la presumpció d'innocència i els drets que reconeix l'article 53.2 de la Llei 39/2015.
4. El procediment per a l'exercici de la potestat disciplinària es regeix per aquest Reglament i, de manera supletòria, per allò que estableix el Reglament del procediment que ha de seguir l'Administració de la Comunitat Autònoma en l'exercici de la potestat sancionadora.
5. El procediment per a la sanció de faltes disciplinàries s'impulsa d'ofici en tots els seus tràmits.

Article 15

Protecció de dades de caràcter personal

Els actes i les comunicacions que es produeixin en l'àmbit del procediment disciplinari han de garantir la protecció de les dades de caràcter personal de les persones implicades i afectades, de conformitat amb els nivells de seguretat legalment establerts.

Capítol II

Iniciació

Article 16

Iniciació del procediment disciplinari

1. El procediment s'ha d'iniciar mitjançant una resolució o un acord de l'òrgan competent, per iniciativa pròpia, com a conseqüència d'una ordre superior, per comunicació raonada d'altres òrgans o per la presentació d'una denúncia per qualsevol persona, sigui o no funcionària.
2. Si el procediment s'inicia com a conseqüència de denúncia, l'Administració ha de comunicar a qui l'ha signada el sentit de la resolució adoptada en relació amb l'objecte de la denúncia.
3. Quan el denunciant hagi participat en la comissió d'una infracció disciplinària i hi hagi altres infractors, l'òrgan competent per resoldre el procediment ha d'eximir el denunciant de la sanció que li correspondria quan sigui el primer que aporti elements de prova que permetin iniciar el procediment o comprovar la infracció, sempre que en el moment que s'aportin no es disposi ja d'elements suficients per ordenar l'inici i es repari el perjudici causat.

Així mateix, l'òrgan competent per resoldre ha de reduir la sanció que li correspon quan, malgrat que es compleixi alguna de les condicions anteriors, el denunciant faciliti elements de prova que aportin un valor afegit significatiu respecte d'aquells dels quals ja es disposa.

En ambdós casos és necessari que el denunciant cessi en la participació de la infracció i no hagi destruït elements de prova relacionats amb l'objecte de la denúncia.

4. Són òrgans competents per incoar el procediment disciplinari, quan els fets puguin constituir falta lleu:
 - a) Els consellers o les conselleres respecte del personal adscrit a les seves conselleries respectives.

b) Els presidents o les presidentes o els directors o les directores dels ens del sector públic instrumental respecte del personal que hi estigui adscrit.

5. El conseller o consellera competent en matèria de funció pública és competent per acordar la iniciació del procediment en tots els altres casos.

Article 17

Informació reservada

1. Amb caràcter previ a la iniciació del procediment, l'òrgan competent per iniciar-lo pot acordar la instrucció d'una informació reservada que ha de practicar el personal funcionari que es designi.

2. El tràmit de la informació reservada té com a finalitat evitar la iniciació de procediments disciplinaris sense elements de judici suficients i determinar la possible autoria de les faltes.

3. Quan existeixin indicis fundats de la comissió d'una falta disciplinària per personal funcionari concret, s'ha de descartar aquest tràmit i s'ha d'iniciar sense més dilacions el procediment disciplinari.

4. L'instructor del tràmit d'informació reservada ha d'eleva un informe de conclusions a l'òrgan que el va nomenar i ha de fer referència a la necessitat d'iniciar l'expedient disciplinari o d'arxivar les actuacions sense cap altre tràmit.

5. L'òrgan que va incoar la informació reservada, a la vista de l'informe de conclusions de l'instructor, ha de resoldre iniciar l'expedient disciplinari o arxivar les actuacions sense fer cap altre tràmit.

6. L'instructor de la informació reservada no pot ser instructor de l'eventual procediment disciplinari que es pot derivar d'aquesta.

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

Article 18

Trasllat al Ministeri Fiscal

1. Quan dels fets que donen lloc a la resolució d'inici d'un procediment disciplinari en resulti l'existència d'indicis fundats de criminalitat, se n'ha de suspendre la tramitació en l'acte d'inici i s'ha de posar en coneixement del Ministeri Fiscal. L'òrgan competent per realitzar aquesta comunicació és l'òrgan que té atribuïda la competència per iniciar el procediment disciplinari.

2. Durant el període d'informació reservada o en qualsevol moment del procediment en què l'instructor estimi que hi ha identitat de subjecte, fet i fonament entre la presumpta infracció administrativa i un possible delictes, ho ha de comunicar a l'òrgan que ha acordat la iniciació del procediment perquè aquest doni trasllat de les actuacions al Ministeri Fiscal.

3. En el moment del trasllat al Ministeri Fiscal se'n suspendrà la tramitació en espera que es resolgui sobre la possible comissió del delictes. Això no serà obstacle perquè continuï la tramitació del procediment disciplinari pel que fa a les faltes que no tenguin relació amb la possible comissió d'un delictes.

4. L'òrgan competent per incoar el procediment ha d'acordar-ne la suspensió quan tenguin coneixement de la substanciació d'un procés penal, si hi concorren les circumstàncies d'identitat, de subjecte, de fet i de fonament entre la presumpta falta disciplinària i algun dels delictes objecte del procés penal.

Article 19

Resolució d'inici

1. La resolució iniciadora del procediment s'ha de formalitzar amb el contingut mínim següent:

- a) Identificació del personal funcionari presumptament responsable.
- b) Exposició dels fets que motiven la incoació del procediment. Aquests fets es poden motivar per remissió a altres documents que s'han d'aportar juntament amb la resolució d'inici. Els fets s'han de redactar de forma clara i precisa, en paràgrafs separats i numerats per a cadascun dels fets imputats a la persona presumptament responsable.
- c) Qualificació provisional dels fets, amb indicació de la falta presumptament comesa, sanció que li correspon i normativa que li és aplicable, tot això sense perjudici del resultat de la instrucció.
- d) Descripció dels danys i perjudicis ocasionats als béns de l'Administració o de la ciutadania, si n'és el cas.
- e) Òrgan competent per a la resolució del procediment i norma que li atribueix aquesta competència.
- f) Mesures de caràcter provisional que l'òrgan competent acordi.
- g) Indicació del dret a formular al·legacions i a l'audiència en el procediment, i també terminis per exercitar-los.

2. En el cas que amb anterioritat a la incoació del procediment disciplinari s'hagués instruït un tràmit d'informació reservada, aquesta s'ha d'aportar a l'expedient, juntament amb la resolució d'inici.

3. Els fets relacionats, però comesos amb posterioritat a la incoació de l'expedient disciplinari, s'han de substanciar en un procediment disciplinari distint que pot instruir el mateix instructor o instructora.

Article 20

Nomenament de personal funcionari instructor i personal funcionari amb funcions de secretaria

1. La resolució que acordi la iniciació del procediment ha de contenir també el nomenament de l'instructor o la instructora, que ha de ser un funcionari o funcionària de carrera que pertanyi a un cos o escala de grup o subgrup igual o superior al del presumpte o de la presumpta responsable.
2. El personal funcionari instructor té el caràcter d'autoritat en l'exercici de les actuacions instructores.
3. L'instructor o la instructora ha de pertànyer a la mateixa conselleria o ens que l'inculpat. Excepcionalment, quan s'acrediti manca de mitjans personals es pot nomenar un funcionari o una funcionària d'una altra conselleria o ens diferent. En aquest darrer cas, el seu nomenament exigeix l'autorització del conseller o la consellera, president o presidenta o director o directora de qui depengui.
4. Quan la complexitat dels fets objecte d'investigació ho exigeix, s'ha de nomenar, a més, un secretari o una secretària que, en tots els casos, ha de tenir la condició de funcionari de carrera.
5. Són d'aplicació al personal funcionari instructor i al personal funcionari amb funcions de secretaria les normes relatives a l'abstenció i a la recusació que estableix la Llei 40/2015.
6. Per a la instrucció de diferents procediments disciplinaris al mateix o a diferents inculpats es pot designar el mateix personal funcionari instructor i el mateix personal funcionari amb funcions de secretaria i es poden practicar actuacions en les mateixes sessions corresponents als diferents procediments.
7. La baixa per incapacitat temporal del personal funcionari instructor per un període superior a quinze dies ha de donar lloc al nomenament d'un nou instructor, en un termini no superior a set dies. En tot cas s'ha de respectar el principi d'immediació en la tramitació del procediment.

Article 21

Notificació de la resolució d'inici

1. La resolució o acord d'iniciació s'ha de comunicar al personal funcionari instructor i al personal funcionari amb funcions de secretaria i s'ha de notificar a la persona presumptament responsable. Si n'és el cas, s'ha de comunicar informació succinta sobre la resolució d'inici a qui hagi formulat la denúncia.
2. Si la persona inculpada és delegada sindical, delegada de personal o un càrrec electiu de nivell autonòmic o estatal d'una de les organitzacions sindicals, aquest acord s'ha de notificar a la secció sindical corresponent, a la Junta de Personal o a la central sindical, segons el que correspongui, perquè puguin ser oïts per una sola vegada.
3. La notificació a què es refereix l'apartat anterior s'ha de practicar, també, si l'inculpat és candidat durant un període electoral sindical o si ha cessat en el càrrec electoral sindical o representatiu, sempre que la inculpació es produeixi abans d'un any des del cessament.
4. En tot cas, s'ha de retre compte de forma succinta dels expedients que s'instrueixen a la Junta de Personal corresponent.

Article 22

Mesures provisionals

1. En la resolució d'inici o un cop iniciat el procediment, l'òrgan competent per a la seva incoació pot adoptar motivadament les mesures provisionals que estimi oportunes per assegurar l'eficàcia de la resolució que pugui recaure.
2. El personal funcionari instructor ha de vetllar per la necessitat de la vigència de les mesures provisionals adoptades i n'ha de proposar l'aixecament tan bon punt hagin desaparegut les causes que en varen determinar la seva adopció.
3. Amb independència de l'inici d'un procediment, l'òrgan competent per incoar el procediment disciplinari pot resoldre l'adopció, com a mesura preventiva, de la suspensió provisional del personal funcionari sotmès a processament, qualsevol que en sigui la causa, si l'autoritat judicial que va dictar la interlocutòria de processament no ha adoptat aquesta mesura.

Capítol III

Instrucció

Article 23

Instrucció

1. El personal instructor ha d'ordenar la pràctica de les diligències i de les actuacions que consideri necessàries per a la determinació precisa dels fets i de les responsabilitats susceptibles de sanció.
2. Les unitats administratives integrants de les conselleries i els ens del sector públic instrumental, estan obligats a facilitar al personal instructor els antecedents i els informes necessaris, i també els mitjans personals i materials que siguin necessaris per al desplegament de les seves actuacions.

Article 24

Al·legacions a la resolució d'inici

Un cop notificat la resolució d'inici, la persona presumptament responsable disposa de quinze dies per formular al·legacions davant l'instructor, presentar els documents que estimi pertinents per a la seva defensa i proposar motivadament la prova.

Article 25

Presa de declaració de la persona inculpada

1. Dins el mateix termini a què fa referència l'article anterior, l'instructor ha de convocar la persona inculpada per rebre la seva declaració sobre els fets. La compareixença pot tenir lloc un cop transcorreguts els quinze dies d'al·legacions a l'efecte que l'instructor les pugui conèixer abans de la presa de declaració.
2. S'ha d'estendre acta de la compareixença, en la qual han de constar:
 - a) Lloc, data i hora de començament i d'acabament de la compareixença.
 - b) Persones presents.
 - c) Qüestionari de preguntes formulades per l'instructor i respostes de la persona inculpada.
 - d) Altres manifestacions de la persona inculpada.
 - e) Documents o elements de judici aportats perquè s'uneixin a l'acta.
 - f) Qualsevol altra circumstància rellevant.
3. La persona inculpada té dret a guardar silenci i a ser assistit per la persona que hagi elegit.
4. L'acta de la compareixença ha de ser signada per totes les persones presents. En cas de discrepància amb l'acta, la persona inculpada pot fer-hi constar la seva disconformitat. En cas que la persona inculpada es negui a signar l'acta de la compareixença l'instructor n'estendrà diligència.
5. De la incompareixença de la persona inculpada, o del seu silenci, no se'n derivarà cap perjudici per a aquesta.

Article 26

Prova

1. Un cop rebudes la declaració, les al·legacions i la proposició de prova de l'inculpat o transcorregut el termini per formular-les, l'instructor pot acordar, en el termini de quinze dies, mitjançant resolució de tràmit, l'obertura d'un període de prova.
2. Contra la resolució d'obertura d'un període de prova no es pot interposar cap recurs administratiu, sense perjudici de poder al·legar el que s'estimi convenient contra la proposta de resolució.
3. Els mitjans i els períodes de prova són els que regula l'article 77 de la Llei 39/2015.
4. La pràctica de les proves s'ha d'ajustar a allò que disposa l'article 78 de la Llei 39/2015.
5. La intervenció de l'instructor en totes i cadascuna de les proves practicades és essencial i no pot ser substituïda per la del secretari, sense perjudici que l'instructor pugui interessar la pràctica d'altres diligències de qualsevol òrgan de l'Administració.
6. Si l'inculpat està col·legiat o associat a algun col·legi o corporació professional i la falta està relacionada amb l'exercici de la professió, pot sol·licitar, abans de la proposta de resolució i perquè s'incorpori a l'expedient en tramitació, un informe d'aquest col·legi o corporació, que s'ha d'emetre en un termini de quinze dies des de la sol·licitud.

Article 27

Conclusió dels tràmits d'al·legacions i de prova

Un cop conclosos els tràmits d'al·legacions i de prova l'instructor ha de formular la proposta de resolució.

Article 28

Suspensió del procediment disciplinari i aixecament de la suspensió

1. Quan el procediment disciplinari s'ha de suspendre per qualsevol causa, l'òrgan competent per acordar-ho és l'òrgan que té atribuïda la competència per a la seva incoació, excepte en el supòsit de baixa per incapacitat temporal de la persona inculpada, cas en el que correspondrà declarar-la a la persona instructora.



2. La baixa per incapacitat laboral temporal de la persona inculpada no dona lloc a la suspensió del procediment, llevat que la causa de la baixa suposi una situació d'indefensió.

3. L'aixecament de la suspensió del procediment disciplinari correspondrà al mateix òrgan que la va acordar.

Article 29

Proposta de resolució

1. La proposta de resolució ha de contenir els elements de fet i de dret determinants de la falta i de la responsabilitat, o bé la declaració que no hi ha responsabilitat.

2. Si s'hi observa responsabilitat, la proposta també ha de contenir:

- a) La indicació, si s'escau, de l'existència de circumstàncies modificatives de la responsabilitat.
- b) Les raons, si n'és el cas, per les quals no s'han admès les proves sol·licitades per la persona presumptament responsable.
- c) La qualificació de la falta com a lleu, greu o molt greu.
- d) La sanció que es proposa amb motivació de la graduació.
- e) Els pronunciaments relatius a l'existència i a la reparació dels danys i perjudicis que resultin acreditats.

Article 30

Al·legacions a la proposta de resolució i consulta de l'expedient

1. Un cop rebuda la proposta de resolució, la persona inculpada disposa de quinze dies per formular noves al·legacions i presentar els documents o altres elements de judici que estimi pertinents.

2. En el mateix termini, se li ha de posar a disposició l'expedient perquè el pugui consultar amb l'assistència, si n'és el cas, de les persones assessores que necessiti. S'ha de facilitar una còpia completa de l'expedient a la persona inculpada quan aquesta així ho sol·liciti, amb els límits que, si n'és el cas, disposi la normativa de protecció de dades de caràcter personal.

Article 31

Conclusió de la fase d'instrucció

1. Un cop formulades les al·legacions o transcorregut el termini per fer-les, s'ha de declarar conclosa la fase d'instrucció i s'ha de trametre tot el que s'hagi actuat a l'òrgan que va ordenar la iniciació del procediment. Aquest l'ha de resoldre o

l'ha de trametre a l'òrgan competent per fer-ho quan correspongui a un òrgan distint.

2. Una vegada que ha conclòs la fase d'instrucció, no s'han d'admetre les al·legacions que formuli la persona interessada ni s'han de prendre en consideració.

Article 32

Actuacions complementàries

Un cop rebut l'expedient disciplinari, l'òrgan competent per resoldre, després de l'examen de les actuacions, ha de dictar resolució o l'ha de tornar a la persona instructora perquè practiqui les diligències complementàries o les que haguessin estat omeses i que es considerin necessàries per resoldre el procediment.

Capítol IV Resolució

Article 33

Resolució del procediment

1. La resolució que posa fi al procediment ha de ser motivada i ha de resoldre totes les qüestions plantejades en l'expedient, hagin estat o no al·legades per l'interessat. No es pot dictar per delegació, ni se'n pot delegar la signatura.

2. La resolució, a més d'incloure els elements exigits legalment per a aquest tipus d'actes, ha de contenir els pronunciaments que es derivin de la proposta de resolució. En especial, ha de fixar els fets, la persona responsable, la valoració de les proves practicades, la falta o faltes comeses i la sanció o sancions que s'imposin i la motivació de la seva graduació, o bé ha de declarar que no se'n deriva responsabilitat.

3. La resolució ha de fer una declaració expressa en relació amb les mesures provisionals que hagin pogut adoptar-se durant la tramitació del procediment.

4. La resolució s'ha de notificar a la persona interessada amb els requisits legalment exigits.

5. Si n'és el cas, s'ha de comunicar a la persona signant de la denúncia el resultat del procediment disciplinari amb referència succinta a la falta comesa i a la sanció imposada, o l'arxiu de les actuacions.

Article 34

Responsabilitat de la persona infractora

1. La resolució ha de contenir també, si escau, els pronunciaments necessaris sobre l'exigència de reposar la situació alterada per la persona infractora a l'estat originari d'aquesta i sobre l'eventual indemnització per danys i perjudicis causats a l'Administració, sempre que la quantia d'aquests hagi quedat determinada durant el procediment.
2. El personal funcionari responsable ha de satisfer les seves obligacions en el termini fixat en la resolució, el qual no pot ser inferior a deu dies.
3. Quan la persona infractora incompleix el termini a què es refereix el paràgraf anterior, i ja se li ha fet l'oportuna advertència, les indemnitzacions a què es refereix aquest article es poden satisfer mitjançant la deducció periòdica de retribucions, dins els límits establerts per la llei respecte d'aquesta matèria.

Article 35

Òrgan competent per resoldre

1. Són òrgans competents per resoldre els procediments disciplinaris:
 - a) Quan es tracti de la imposició de faltes lleus:
 - el conseller o la consellera respecte del personal adscrit a la seva conselleria.
 - el president o la presidenta, o el director o la directora de l'ens del sector públic instrumental respecte del personal que hi estigui adscrit.
 - b) El conseller o la consellera competent en matèria de funció pública, quan s'han d'imposar sancions per faltes greus o molt greus.
 - c) El Consell de Govern, quan la sanció que s'imposa és la separació del servei.
2. Quan en un mateix procediment s'han d'imposar faltes de diferent tipologia per la comissió de diferents fets, és competent l'òrgan que ho sigui en funció de la infracció de major gravetat.
3. Les sancions de separació del servei a funcionaris transferits de l'Administració estatal no es poden adoptar sense el dictamen previ del Consell d'Estat. Les sancions de separació del servei de funcionaris que pertanyen a cossos de l'Administració local requereixen l'informe previ del Ple de la Corporació Local.

Article 36

Inscripció de les sancions

1. Les sancions disciplinàries que s'imposin s'han d'anotar en l'expedient del personal funcionari i en el Registre general de personal, amb indicació de les faltes que les han motivades.
2. La cancel·lació de les anotacions es produeix d'ofici o a sol·licitud de l'interessat, una vegada que ha transcorregut el termini de prescripció corresponent.
3. No obstant el que disposa el punt anterior, la cancel·lació no impedirà l'apreciació de reincidència si el personal funcionari torna a incórrer en falta. En aquest supòsit el termini de cancel·lació de les noves anotacions serà de doble durada que els anteriors.

Article 37

Comissió de personal

1. La Comissió de Personal de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears ha d'informar sobre els procediments disciplinaris que impliquin separació del servei amb caràcter previ a la imposició de la sanció.
2. L'informe de la Comissió de Personal és preceptiu en els casos legalment establerts però no és vinculant per a l'òrgan que ha de resoldre.

Article 38

Juntes de personal

S'ha d'informar de totes les sancions imposades per faltes greus o molt greus a les juntes de personal corresponents de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Capítol V

Tramitació de les faltes lleus

Article 39

Tramitació simplificada en cas de faltes lleus

1. Es pot adoptar la tramitació simplificada del procediment que preveu l'article 96 de la Llei 39/2015 quan l'òrgan competent per iniciar-lo considera que existeixen elements de judici suficients per qualificar la infracció com a lleu.
2. Si en el decurs del procediment es considera que els fets poden ser constitutius d'infracció greu o molt greu, les actuacions s'han de trametre al conseller o la consellera competent per a la seva incoació, el qual, amb l'acord previ

d'acceptació, ha de reiniciar el procediment o l'ha de continuar on s'havia interromput.

En aquest cas, el conseller competent ha d'oir prèviament la persona inculpada i li ha de concedir un termini de cinc dies per formular al·legacions.

3. El procediment s'ha d'iniciar mitjançant una resolució que s'ha d'ajustar al contingut que estableix l'article 19 d'aquest Decret.

Capítol VI

Caducitat del procediment

Article 40

Caducitat del procediment

1. El procediment disciplinari s'ha de resoldre i notificar en el termini de divuit mesos comptadors des de la data de l'acte d'iniciació d'aquest, o de 30 dies si es va incoar únicament per a sancionar la comissió faltes lleus.

2. S'exceptuen d'allò que disposa l'apartat anterior els casos en què se suspengui el procediment o es paralitzi per causa imputable a la persona interessada. En aquests casos s'interromp el còmput per resoldre el procediment.

Capítol VII

Execució de les sancions

Article 41

Execució de les sancions

1. Les sancions disciplinàries s'han d'executar dins els terminis de caducitat de les sancions.

2. No obstant el que disposa el paràgraf anterior, no s'han d'executar les resolucions dels procediments disciplinaris mentre no siguin fermes en via administrativa o fins que s'hagi pogut acudir a l'ordre jurisdiccional per sol·licitar dins el procés l'adopció de la mesura cautelar que correspongui.

3. Durant els períodes de baixa per incapacitat temporal de la persona inculpada no es pot executar la sanció de suspensió de funcions i de retribucions.

4. Si no és possible l'acompliment de la sanció en el moment en què és executiva la resolució del procediment, perquè el funcionari es troba en una situació administrativa que ho impedeix, s'ha de fer efectiva quan ho permeti el canvi de situació funcional, tret que hagi transcorregut el termini de prescripció.

5. Si abans que es dicti la resolució corresponent, la persona inculpada adquireix la situació administrativa de servei actiu en un cos o una escala diferents als que pertanyia quan va cometre la falta disciplinària, s'ha d'exigir igualment el compliment de la sanció, la qual ha de ser inscrita en el registre general de personal respecte del cos o escala en el qual es va cometre la falta, amb aplicació del règim de prescripció de sancions i de cancel·lació de les inscripcions.

Disposició transitòria única

Els procediments disciplinaris iniciats abans de l'entrada en vigor d'aquest decret s'han de regir, fins al seu acabament, per la normativa anterior que els és aplicable, tret que les disposicions d'aquest siguin més favorables per a la persona presumptament responsable.

Disposició derogatòria única

Queda derogat el Decret 45/1995, de 4 de maig, pel qual s'aprova el Reglament de règim disciplinari de la funció pública.

Disposició final única

Aquest Decret entra en vigor l'endemà d'haver-se publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.