

RÉGIMEN DISCIPLINARIO APLICADO A LA POLICÍA LOCAL. VOL.2



Autor: ©Francisco José Coronil González



AUTOR Y EDICIÓN:

©FRANCISCO JOSÉ CORONIL GONZÁLEZ

Policía Local Ubrique (Cádiz)

Nº de Depósito Legal



COLABORA Y DISTRIBUYE



Sindicato Independiente de Policía Local de Granada

EJEMPLAR DE DISTRIBUCIÓN GRATUITA

Esta publicación electrónica se divulga y distribuye con la colaboración de S.I.P.L.G, Sindicato Independiente de Policía Local de Granada, con la intención de reciclar y perfeccionar en esta materia a los diferentes Policías Locales tanto de nuestra Comunidad Autónoma, así como del resto de Comunidades. Se publica electrónicamente como publicación electrónica en la página web del Sindicato Independiente de Policía de Andalucía S.I.P.L.G, de Interés Policial, estando disponible para su visualización e impresión de cuantos usuarios estén interesados en sus contenidos. © Reservados todos los derechos del Autor, queda prohibida cualquier copia total o parcial de esta obra para su inclusión en otras publicaciones, salvo autorización expresa de su autor. Queda autorizada su impresión y difusión por cualquier tipo de medio.

© Reservados todos los derechos del Autor, queda prohibida cualquier copia total o parcial de esta obra para su inclusión en otras publicaciones, salvo autorización expresa de su autor. Queda autorizada su impresión y difusión por cualquier tipo de medio.

EPÍLOGO:

Con esta publicación exploraremos el "Régimen Disciplinario de la Policía Local", un tema de vital importancia en el ámbito policial. A lo largo de esta publicación, profundizaremos en los fundamentos, normativas y procedimientos que rigen la conducta y disciplina de los agentes de policía local. La relevancia de esta área se encuentra en su capacidad para garantizar la integridad, la confianza y el buen funcionamiento de los cuerpos policiales locales, elementos cruciales para el bienestar de la sociedad andaluza.

Los aspectos tratados en este documento destacan la importancia de mantener altos estándares de ética y conducta en el ejercicio de las funciones policiales, subrayando la necesidad de que los agentes actúen con responsabilidad y profesionalismo en todo momento. Además, se ha abordado la complejidad inherente a la tarea de imponer sanciones disciplinarias, siempre con el objetivo de corregir comportamientos inapropiados y preservar la confianza de la ciudadanía en sus fuerzas de seguridad.

El régimen disciplinario es una herramienta fundamental para garantizar la transparencia y la rendición de cuentas en el ámbito policial. Su correcta aplicación permite mantener la integridad de los agentes y, al mismo tiempo, proteger los derechos de los ciudadanos. A través de este sistema, Las Policías Locales demuestran su compromiso con la excelencia en la prestación de servicios de seguridad y el respeto por los principios democráticos que sustentan nuestro estado de derecho.

INDICE

- 1. INTRODUCCION.**
- 2. PRINCIPIOS APLICABLES AL DERECHO DISCIPLINARIO.**
 - 2.1 PRINCIPIOS PROCESALES.
 - 2.2 DERECHOS DE LOS INCUPLADOS.
- 3. EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO Y EL DERECHO DE DEFENSA.**
 - 3.1 EL NOMBRAMIENTO DE INSTRUCTOR Y SECRETARIO.
 - 3.2 ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.
 - 3.3 INMEDIACIÓN Y PRUEBA.
 - 3.4 VISTA DEL EXPEDIENTE Y COPIA DE LAS ACTUACIONES.
- 4. PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.**
 - 4.1 PROCEDIMIENTO POR FALTAS LEVES.
 - 4.2 PROCEDIMIENTO POR FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES.
- 5. INFRACCIONES Y SANCIONES.**
 - 5.1 COMPETENCIA SANCIONADORA.
 - 5.2 EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.
 - 5.3 PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS Y LAS SANCIONES.
- 6. BIBLIOGRAFÍA.**

1 INTRODUCCIÓN

Para comenzar con la presente publicación titulada **RÉGIMEN DISCIPLINARIO PARA POLICÍAS LOCALES PARTE II**, tendré que hacer mención en primer lugar que para la graduación de la sanción que se vaya a imponer, y actuando bajo el principio de proporcionalidad, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- **La intencionalidad.**
- **La reincidencia.** Existe reincidencia cuando el funcionario, al cometer la falta, ya hubiera sido anteriormente sancionado en resolución firme por otra falta de mayor gravedad o por dos de gravedad igual o inferior y que no hayan sido canceladas. A los efectos de la reincidencia, no se computarán los antecedentes disciplinarios cancelados o que debieran serlo.
- **El historial profesional,** que, a estos efectos, sólo podrá valorarse como circunstancia atenuante.
- **La incidencia sobre la seguridad ciudadana.**
- **La perturbación** en el normal funcionamiento de la Administración o de los servicios que le estén encomendados.
- **El grado de afectación** a los principios de disciplina, jerarquía y subordinación.
- En el caso del artículo 7.b) (haber sido condenado por sentencia firme por un delito doloso relacionado con el servicio) y 8.y) (ídem 7b) siempre que no sea firme) se valorará específicamente la cuantía o entidad de la pena impuesta en virtud de sentencia firme, así como la relación de la conducta delictiva con las funciones policiales.

2 PRINCIPIOS APLICABLES AL DERECHO DISCIPLINARIO

El procedimiento sancionador de los miembros del Cuerpo Nacional de Policía tipificados en el **artículo 17** de la **Ley Orgánica 4/2010 de 2 de Mayo, del Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía**, y por ende como ya ha quedado reflejado y justificado en la primera parte de dicha publicación

aplicable directamente a los Agentes de Policía Local de Andalucía, se ajustará a los principios de **legalidad, impulso de oficio, imparcialidad, agilidad, eficacia, publicidad, contradicción, irretroactividad, tipicidad, responsabilidad, proporcionalidad y concurrencia de sanciones, y comprende esencialmente los derechos a la presunción de inocencia, información, defensa y audiencia.**

TIPICIDAD:

(**Lex certa**) implica la previa definición de forma clara en una norma de las conductas sancionables. No valen por tanto referencias vagas e imprecisas sino que la conducta debe ser explicada con elementos suficientes que permitan su individualización.

LEGALIDAD:

Este principio comprende no solo la previa determinación de la sanción por una norma con rango de ley (*nulla poena sine lege*) sino que además implica la predeterminación de la conducta en una norma y que esa norma tenga rango de ley formal.

2.1 PRINCIPIOS PROCESALES

IMPULSO DE OFICIO

Es una técnica usada para evitar las dilaciones derivadas de las actuaciones en el procedimiento de los particulares, es una técnica muy usada en el procedimiento administrativo (art 74 LRJPAC) "*el procedimiento sometido al criterio de celeridad, se impulsara de oficio en todos sus trámites*"

- **IMPARCIALIDAD**

Es un principio que es la puesta en práctica del principio de objetividad según se recoge en el artículo 103 CE, además de los artículos 3 LRJPAC y 6 LBRL, puesto que el principio de imparcialidad es la aplicación práctica del principio de objetividad.

- **AGILIDAD**

- **EFICACIA**

La categorización como principio por la Constitución del deber de ser eficaz, comporta que la Administración, en su actuación, no sólo ha de ajustarse al principio de legalidad, sino que además, deberá poner todos los medios (materiales y humanos) para llevar a cabo el fin que la Norma Fundamental le asigna: la consecución del interés general.

- **PUBLICIDAD**

Este principio se traduce en que **todo proceso debe ser público salvo en los casos que la ley establezca lo contrario**. La publicidad puede ser interna, en el caso de que el conocimiento de los actos procesales sólo es permitido a las partes intervinientes; o puede ser externa, cuando el conocimiento es de todas las personas. Además, el conocimiento público del proceso y sus actuaciones puede ser inmediato, esto es, que se conoce la actividad en el momento en que se realiza; o diferido si el conocimiento se da de forma mediata, es decir, que se da tiempo después de realizada la actividad o una vez finalizado el proceso

- **DEFENSA**

En cuanto derecho fundamental, se proyecta, entre otros, como principio de interdicción en caso de indefensión y como principio de contradicción de los actos procesales que pudieran repercutir en la situación jurídica de alguna de las partes de un proceso o de un tercero con interés.” (Expediente No. 282-2004 –AA/TC, FJ 3.) Asimismo, la misma jurisprudencia constitucional ha remarcado **la necesidad de tutelar la facultad de toda persona de “...contar con el tiempo y los medios necesarios para ejercerlo en todo tipo de procesos, incluidos los administrativos, lo cual implica, entre otras cosas, que sea informada con anticipación de las actuaciones iniciadas en su contra”**.

- **AUDIENCIA**

- **CONTRADICCIÓN**

- **CONCURRENCIA DE SANCIONES**

2.2 DERECHOS DE LOS INCULPADOS

- » PRESUNCION DE INOCENCIA.
- » INFORMACION.

3 EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO Y EL DERECHO DE DEFENSA

Según el artículo 19 de la Ley Orgánica 4/2010 de 2 de Mayo, del Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, **el procedimiento se iniciará siempre de oficio**, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa, bien como consecuencia de orden superior, moción razonada de los subordinados o denuncia. Los órganos competentes para la imposición de una sanción lo son también para ordenar la incoación del correspondiente procedimiento. La incoación del procedimiento con el nombramiento de instructor y secretario se notificará al funcionario sujeto al procedimiento, así como a los designados para desempeñar dichos cargos. En el momento en que se notifique la apertura de un procedimiento disciplinario, se informará al funcionario sometido a expediente de su derecho a ser asistido, cuando lo considere conveniente para la defensa de sus intereses, por un abogado o por un funcionario del Cuerpo de la Policía Local licenciado en Derecho. Los funcionarios de la Policía Local designados para realizar dicha asistencia tendrán derecho a un permiso el día en que aquélla se realice por el tiempo necesario para ello, sin que tal designación les confiera derecho alguno al resarcimiento por los gastos que pudieran derivarse de la asistencia. Los honorarios del abogado designado serán por cuenta del funcionario contratante. De iniciarse el procedimiento como consecuencia de denuncia, deberá comunicarse dicho acuerdo al firmante de aquélla. Asimismo, se debe comunicar el archivo de la denuncia, en su caso. Antes de dictar la resolución de incoación del procedimiento, el Alcalde o Alcaldesa (o en quien delegue dicha atribución legalmente) podrá acordar la práctica de una información

reservada para el esclarecimiento de los hechos, así como de sus presuntos responsables. En su caso, dicha información reservada pasará a formar parte del expediente disciplinario.

3.1 EL NOMBRAMIENTO DE INSTRUCTOR Y SECRETARIO

En la resolución por la que se incoe el procedimiento se nombrarán instructor y secretario, a cuyo cargo correrá la tramitación del mismo. El nombramiento de instructor recaerá en un funcionario de la Policía Local que deberá tener, en todo caso, igual o superior categoría a la del funcionario sometido al expediente y, en el caso de que fuera igual, deberá ocupar un número anterior en el escalafón. Podrá ser nombrado secretario cualquier funcionario destinado por el titular de la alcaldía.

3.2 ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN

Al instructor y al secretario se les aplicarán las normas sobre abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 01 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Común. El derecho de recusación podrá ejercitarse desde el momento en que el interesado tenga conocimiento de quiénes son el instructor y el secretario. La abstención y recusación se plantearán ante el órgano que acordó el nombramiento, el cual resolverá en el plazo de tres días. Contra las resoluciones adoptadas no cabe recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que finalice definitivamente el procedimiento.

ABSTENCION:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con

los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

Los órganos superiores podrán ordenar a las personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas que se abstengan de toda intervención en el expediente. La no abstención en los casos en que proceda dará lugar a responsabilidad.

RECUSACION:

En los casos previstos en el apartado anterior podrá promoverse también recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, el superior podrá acordar su sustitución acto seguido. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la

posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

3.3 INMEDIACIÓN Y PRUEBA

Según lo dispuesto en los artículos 22 y 23 Ley Orgánica 4/2010 de 2 de Mayo, del Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, La intervención del instructor en todas y cada una de las pruebas practicadas es esencial y no puede ser suplida por la del secretario; en caso contrario, aquellas se consideraran nulas, sin perjuicio de que el instructor pueda interesar la práctica de otras diligencias de cualquier órgano de la Administración.

Los hechos relevantes para la decisión del procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

3.4 VISTA DEL EXPEDIENTE Y COPIA DE LAS ACTUACIONES

Según el artículo 24 Ley Orgánica 4/2010 de 2 de Mayo, del Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, el instructor del procedimiento estará obligado a dar vista al funcionario sometido a expediente; a petición de este, de las actuaciones practicadas en cualquier fase del procedimiento y le facilitara una copia completa cuando así lo interese.

4 PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

4.1 PROCEDIMIENTOS POR FALTAS LEVES

Los órganos competentes para la imposición de sanciones por faltas leves, al recibir comunicación o denuncia, o tener conocimiento de una supuesta infracción de la indicada clase, **podrán acordar la realización de la información reservada** prevista en el apartado sexto del artículo 19 Ley Orgánica 4/2010 de 2 de Mayo, del Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía.

De acordarse la incoación de un procedimiento sancionador por falta leve, dicho acuerdo contendrá los hechos que lo motivan y el nombramiento de

instructor y secretario, que se notificará a los designados para desempeñar dichos cargos, quienes procederán a notificar el acuerdo al funcionario sometido a expediente, con copia de las actuaciones obrantes en el procedimiento hasta ese momento, procediendo a citarle para que comparezca a fin de ser oído en declaración. En el acto de comparecencia recibirán la declaración al expedientado, quien podrá alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes y proponer las pruebas que considere necesarias para su defensa.

Practicadas las pruebas que el instructor juzgue oportunas, formulará una propuesta de resolución (en base al art. 31 de la citada ley) en la que fijará con precisión los hechos, su valoración jurídica para determinar, en su caso, la falta que estime que se ha cometido, la responsabilidad del funcionario sometido a expediente y la sanción que se debe imponer, y se notificará al expedientado para que, en el plazo de 10 días, pueda alegar cuanto estime conveniente en su defensa. Oído el expedientado, la propuesta de resolución se remitirá con todo lo actuado al órgano que haya acordado la incoación del procedimiento.

En la resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario, deberá determinarse, con toda precisión, la falta que se estime que se ha cometido y se señalará el precepto en que aparezca tipificada, el funcionario responsable y la sanción que se le impone.

La resolución deberá ser notificada al expedientado, con expresión del recurso o de los recursos que quepan contra ella, el órgano ante el que han de presentarse y los plazos para interponerlos. Si se advierte, en cualquier momento del procedimiento, que los hechos investigados revisten caracteres de falta muy grave o grave, se someterá el asunto al Alcalde o Concejal Delegado para la Instrucción o tramitación en el caso de la Policía Local.

4.2 PROCEDIMIENTOS PARA FALTAS GRAVES O MUY GRAVES

Dicho procedimiento se recoge en el **artículo 32** de Ley Orgánica 4/2010 de 2 de Mayo, del Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, el cual

nos expone que al recibir la comunicación o la denuncia o tener conocimiento de una supuesta infracción constitutiva de falta muy grave o grave, ordenará la incoación de expediente disciplinario. No obstante, podrá acordar la práctica de la información reservada prevista en el apartado sexto del artículo 19, antes de dictar la resolución en la que se decida la iniciación de expediente disciplinario.

En los supuestos en que resulte responsabilidad constitutiva de falta leve, deberán cumplirse los trámites establecidos en el procedimiento para las faltas de esta naturaleza.

Iniciado el procedimiento penal o disciplinario, si existieran elementos de juicio suficientes, se podrá acordar, preventivamente, de forma motivada, las medidas cautelares adecuadas para facilitar la tramitación del expediente y asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer.

Cuando se acuerde preventivamente la suspensión provisional de funciones, se llevará a cabo en los términos y con los efectos que se señalan a continuación:

- a) El funcionario en la situación de suspensión provisional quedará privado temporalmente del ejercicio de sus funciones y de los derechos inherentes a su condición de funcionario, sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados siguientes, y se procederá a recogerle los distintivos del cargo y el arma o las armas, en su caso. No obstante, se podrá autorizar el uso de armas reglamentarias cuando circunstancias excepcionales así lo aconsejen.
- b) El tiempo de suspensión provisional, como consecuencia de un expediente disciplinario, por hechos que no son objeto de procedimiento penal, no podrá exceder de tres meses en caso de faltas graves, y de seis meses, en caso de faltas muy graves, salvo en caso de paralización del procedimiento imputable al interesado.
- c) Si los hechos que motivan el expediente disciplinario dan lugar también a un procedimiento penal, la suspensión provisional se mantendrá durante todo el tiempo a que se extienda la prisión provisional u otras medidas decretadas por el juez que determinen la

imposibilidad de desempeñar su puesto de trabajo. En este caso, si la suspensión provisional excediera de seis meses no supondrá pérdida del puesto de trabajo.

No obstante, se podrá acordar, excepcionalmente, como medida preventiva, la suspensión provisional de los funcionarios sometidos a procedimiento penal, si esta medida no ha sido adoptada por la autoridad judicial que conozca de aquél, y podrá prolongarse hasta la conclusión del procedimiento penal.

- d) El funcionario suspenso provisional tendrá derecho a percibir durante la suspensión las retribuciones básicas y, en su caso, las prestaciones familiares por hijo a cargo, excepto en casos de paralización del procedimiento imputable al interesado, que comportará la pérdida de toda retribución mientras se mantenga dicha paralización, y, de igual manera, no tendrá derecho a percibir haber alguno en caso de incomparecencia en el expediente disciplinario.

En la resolución definitiva del expediente se hará declaración expresa respecto a las medidas cautelares adoptadas durante su tramitación, bien declarándolas de abono para el cumplimiento de la sanción impuesta si ésta es de suspensión de funciones, bien, si el expediente concluye sin declaración de responsabilidad disciplinaria, computando el tiempo de suspensión provisional como de servicio activo y con reconocimiento de todos los derechos económicos y demás que procedan durante el período de eficacia de la suspensión, salvo que deba pasar a suspenso firme de funciones como consecuencia de condena criminal que afecte a su condición de funcionario y derive de los hechos que motivaron la adopción de la medida cautelar; en este caso, la suspensión provisional le será de abono para el cumplimiento de la pena, previa autorización del tribunal sentenciador.

No procederá reconocimiento de tiempo ni de derecho alguno al afectado por la suspensión provisional si se impone la sanción de separación del servicio o debe declararse la pérdida de la condición de funcionario como consecuencia de pena de inhabilitación absoluta o inhabilitación especial que

afecte a su condición de funcionario, derivada de condena criminal impuesta por los hechos que dieron lugar a la adopción de la suspensión provisional de funciones.

El instructor ordenará en el plazo máximo de 15 días la práctica de cuantas diligencias sean adecuadas para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución y, en particular, la práctica de cuantas pruebas y actuaciones conduzcan al esclarecimiento de los hechos y a determinar las responsabilidades susceptibles de sanción.

En todo caso y **como primeras actuaciones, se procederá a recibir declaración al funcionario sometido a expediente**, se ordenará evacuar cuantas diligencias se deduzcan de la orden superior, de la petición razonada de otros órganos o de la denuncia que motivó la incoación del expediente y de lo que aquél hubiera manifestado en su declaración.

Si el funcionario sometido a expediente fuese emplazado en tiempo y en forma y no compareciese, salvo que medie causa justificada que lo motivara, se continuarán las actuaciones del expediente.

Si el expedientado no fuera hallado, se le emplazará por medio de edictos que se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado» y en la Orden General de la Policía, y se señalará un plazo para comparecer. De no verificarlo, continuarán las actuaciones del procedimiento.

A la vista de las actuaciones practicadas, el instructor formulará, en el plazo de quince días, el correspondiente pliego de cargos, si hubiera lugar a ello, en el que se comprenderán todos y cada uno de los hechos sancionables que resulten de aquéllas, con su posible calificación jurídica, así como de las sanciones que puedan aplicarse de acuerdo con el artículo 10 de Ley Orgánica 4/2010 de 2 de Mayo, del Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía.

El pliego de cargos se redactará de forma clara y precisa, en párrafos separados y numerados para cada uno de los hechos imputados, debiéndose notificar al expedientado, al tiempo que se le da vista del expediente mediante

copia completa de las actuaciones practicadas hasta ese momento, y se le concederá al expedientado un plazo de 10 días para que pueda contestarlo, alegando cuanto considere oportuno a su defensa y proponiendo la práctica de cuantas pruebas estime necesarias.

El instructor deberá proponer en el momento de elaborar el pliego de cargos, a la vista del resultado de las actuaciones practicadas, el mantenimiento o el levantamiento de la medida de suspensión provisional que, en su caso, se hubiera adoptado.

Contestado el pliego de cargos o transcurrido el plazo sin hacerlo, el instructor, de oficio o a instancia de parte, podrá acordar la apertura de un período de 10 días para que puedan practicarse cuantas pruebas juzgue oportunas.

Cuando sea necesaria la práctica de diligencias de prueba que hayan de tener lugar fuera de la península o en países extranjeros, el órgano que acordó la incoación podrá prorrogar el plazo del período probatorio, a propuesta del instructor, si lo estima necesario.

Para la práctica de las pruebas admitidas, así como para las acordadas de oficio por el instructor, se notificará previamente al funcionario expedientado, se le indicará el lugar, la fecha y la hora en que deberán realizarse y se le advertirá que puede asistir a ellas.

En caso de que el instructor hubiera acordado, bien de oficio o a instancia del interesado, la apertura de periodo de prueba, se dará traslado al expedientado de las actuaciones que en el mismo se hubieren practicado para que, en el plazo de diez días, alegue lo que estime pertinente a su defensa y aporte cuantos documentos considere de interés.

Cuando el interesado muestre su conformidad con el pliego de cargos, no realice alegaciones, o de haberlas realizado no se acuerde la apertura del periodo de prueba, el instructor formulará propuesta de resolución.

El instructor cuando considere concluso el expediente formulará propuesta de resolución en la que se fijarán con precisión los hechos, se hará

su valoración jurídica para determinar si se estima que se ha cometido la falta y, en su caso, cual sea ésta y la responsabilidad del expedientado, y se señalará la sanción que se debe imponer.

La propuesta de resolución del expediente se notificará por el instructor al interesado para que, en el plazo de diez días, pueda alegar cuanto considere conveniente a su defensa, incluso respecto a la denegación de pruebas a que se refiere el capítulo I de este título.

Oído el interesado, o transcurrido el plazo sin alegación alguna, se remitirá con carácter inmediato el expediente convenientemente foliado y numerado al órgano que hubiera acordado su incoación.

Por razones de urgencia derivadas de la necesidad de mantener la disciplina, la ejemplaridad, o por la notoriedad o gravedad de los hechos, el órgano que acordó la incoación podrá disponer que los plazos de tramitación del expediente se reduzcan a la mitad de tiempo, salvo los que se contienen en los artículos 36.2, 38, 40 y 44.2 de la Ley Orgánica 4/2010 de 2 de Mayo, del Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía.

Recibido el expediente, el órgano que acordó su incoación procederá, previo examen de lo actuado, tras la práctica de las diligencias complementarias que considere oportunas y, en su caso, dictamen de la Abogacía del Estado, a dictar la resolución motivada que corresponda, si estuviera dentro de sus atribuciones, y, en caso contrario, lo remitirá al órgano competente.

La autoridad competente para resolver podrá devolver el expediente al instructor para que practique aquellas diligencias que hayan sido omitidas y resulten imprescindibles para la resolución.

En todo caso, después de practicadas estas diligencias y antes de remitir de nuevo el expediente a dicha autoridad, se dará vista de lo actuado últimamente al funcionario sometido a expediente, para que, en el plazo de diez días, alegue cuanto estime conveniente en su defensa.

3. Si el órgano competente para resolver apreciare que la calificación apropiada reviste mayor gravedad que la indicada en la propuesta de resolución, o que los hechos contenidos en ésta, son merecedores de una sanción sustancialmente superior que la propuesta, se dará traslado de esta circunstancia al expedientado a fin de que en el plazo de diez días pueda formular alegaciones al respecto.

La resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario deberá ser motivada y en ella no se podrán introducir hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica siempre que no sea de mayor gravedad.

En la resolución se determinará con toda precisión la falta que se estime cometida y se señalarán los preceptos en que aparezca recogida la clase de falta, el funcionario responsable, la sanción que se le impone y los recursos que procedan contra ella, el órgano ante el que han de presentarse y los plazos para interponerlos.

Tanto en el supuesto anterior como cuando la resolución estimara la inexistencia de falta disciplinaria o de responsabilidad del funcionario expedientado, se debe hacer declaración expresa, si procede, sobre las medidas provisionales que se hayan podido adoptar durante el procedimiento.

La resolución del expediente será notificada en forma al expedientado, dentro de los diez días siguientes a la fecha en que fuera adoptada. Asimismo, se notificará al denunciante, si lo hubiera.

La resolución que ponga fin al procedimiento disciplinario y su notificación al interesado deberá producirse en un plazo que no podrá exceder de seis meses desde la fecha del acuerdo de incoación del expediente.

El plazo establecido para resolver el procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender, interrumpir o ampliar en los casos previstos en la Ley 40/2015, de 01 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Transcurridos los plazos previstos en los apartados anteriores sin que hubiese recaído resolución en el expediente se procederá al archivo de las actuaciones. En este caso, el órgano competente emitirá, a solicitud del interesado, certificación en la que conste que ha caducado el procedimiento y se ha procedido al archivo de las actuaciones.

Cuando un funcionario pase a la situación de excedencia voluntaria antes o durante la tramitación de un procedimiento disciplinario por infracciones contempladas en esta Ley, dicho procedimiento quedará suspendido, interrumpiéndose el cómputo de los plazos de prescripción, continuando su tramitación cuando el afectado solicite el reingreso en el servicio activo

Las sanciones disciplinarias se ejecutarán según los términos de la resolución en que se impongan y su naturaleza, y comenzarán a cumplirse el mismo día en que se notifique al infractor la resolución por la que se le imponen, o bien, en el plazo máximo de diez días, contados a partir del día siguiente al de su notificación, salvo que por causas justificadas se aplase el cumplimiento en la propia resolución por un período de tiempo que no exceda del legalmente establecido para su prescripción.

De no ser posible el cumplimiento de la sanción en el momento en que se dicte la resolución por hallarse el funcionario en situación administrativa que lo impida, ésta se hará efectiva cuando su cambio de situación lo permita, salvo que haya transcurrido el plazo de prescripción.

Cuando concurren varias sanciones de suspensión de funciones, su cumplimiento se llevará a cabo siguiendo el orden cronológico de imposición, comenzando dentro de éste por las de mayor gravedad, hasta el límite de seis años. Si la suma de ellas excede de dicho límite, no se cumplirá el tiempo que lo sobrepase.

Si antes de que se dicte la resolución correspondiente el funcionario sometido a expediente adquiere la situación de servicio activo en otro cuerpo de funcionarios, se exigirá igualmente el cumplimiento de la sanción, que será inscrita en el registro de personal correspondiente al cuerpo desde el que se

cometió la falta, y se aplicará el régimen de prescripción de sanciones y de cancelación de las inscripciones previsto en esta Ley Orgánica.

El cumplimiento se hará en la forma que menos perjudique al sancionado.

La ejecución económica de la sanción de suspensión de funciones se hará efectiva por el Habilitado inmediatamente con cargo al sancionado.

Cuando la sanción sea por falta grave, el Habilitado, previa solicitud del sancionado, podrá fraccionar la detracción de retribuciones durante los cinco meses siguientes al de imposición de la sanción.

Para la determinación de estas sanciones se tomará como base la totalidad de las remuneraciones íntegras mensuales que percibiese el funcionario en el momento de la comisión de la falta y se dividirá por treinta.

Las sanciones disciplinarias impuestas serán inmediatamente ejecutivas y su cumplimiento no se suspenderá por la interposición de ningún tipo de recurso administrativo o judicial, si bien la autoridad a quien competa resolverlo podrá suspender, de oficio o a instancia de parte, la ejecución de la sanción impuesta, en el caso de que dicha ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o de difícil reparación.

El titular de la alcaldía o la junta de gobierno local podrán acordar, de oficio o a instancia del interesado o del Consejo de Policía, cuando mediara causa justa para ello, la suspensión de la ejecución de la sanción, por tiempo inferior al de la prescripción, o su inejecución total o parcial.

El plazo de suspensión de la sanción será computable a efectos de cancelación

Las sanciones disciplinarias se anotarán en el registro de personal, con indicación de las faltas que las motivan. Transcurridos seis meses desde el cumplimiento de la sanción si se tratara de faltas leves, o uno y tres años, según se trate de faltas graves o muy graves no sancionadas con separación del servicio, respectivamente, se acordará de oficio la cancelación de aquellas anotaciones, siempre que durante aquel tiempo no hubiese sido sancionado el

interesado por hechos cometidos en esos mismos períodos. La cancelación producirá el efecto de anular la anotación sin que pueda certificarse sobre ella, salvo cuando lo soliciten las autoridades competentes para ello; en este caso, se hará constar expresamente la cancelación, pero a los efectos exclusivos de su expediente personal.

Para el cómputo del plazo de cancelación será tenido en cuenta el tiempo en que la ejecución de la sanción hubiese estado suspendida

5 INFRACCIONES Y SANCIONES

Según lo dispuesto en el artículo 10 Ley Orgánica 4/2010 de 2 de Mayo, del Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía las sanciones que pueden imponerse en virtud de la comisión de **faltas muy graves** son:

- La separación del servicio
- La suspensión de funciones desde tres meses y un día hasta un máximo de seis años.

Por **faltas graves** podrá imponerse la sanción de suspensión de funciones de 5 días a 3 meses.

Las sanciones que pueden imponerse por la comisión de **faltas leves** son:

- La suspensión de funciones de uno a cuatro días, que no supondrá la pérdida de antigüedad ni implicara la inmovilización en el escalafón.
- El apercibimiento.

5.1 COMPETENCIA SANCIONADORA

Aunque el artículo 13 de la Ley Orgánica 4/2010 de 20 de mayo, del Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, aborda el tema de la competencia sancionadora, para los Cuerpos de Policía Local tenemos que considerar que el Alcalde es el Jefe Superior de la Policía Local, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1. I LRBRL (sin perjuicio de lo dispuesto para municipios sujetos al régimen de gran población 124.4,J).

Aunque en principio la competencia no es delegable, en el artículo 127 h) determina que el régimen disciplinario corresponde a la Junta de Gobierno Local.

El Artículo 127.2 LRBRL, la competencia disciplinaria es delegable en “los Tenientes de Alcalde, en los demás miembros de la Junta de Gobierno Local, en su caso, en los demás concejales, en los coordinadores generales, directores generales”.

5.2 EXTINCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.

La responsabilidad disciplinaria se extingue por:

- El cumplimiento de la sanción
- Por la muerte de la persona responsable.
- Por la prescripción de la falta o de la sanción, así como las consecuencias que en el ámbito administrativo pudieran derivarse de la concesión de un indulto.

Si durante la sustanciación del procedimiento sancionador se produjera la pérdida o el cese en la condición del funcionario sometido a expediente, se dictara resolución mediante la cual, invocando la causa, se dará por extinguido el procedimiento sancionador, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pueda ser exigida y se ordenara el archivo de actuaciones, salvo que la parte interesada se inste la continuación del expediente o se instruya por falta muy grave; en tal caso, continuara hasta su resolución . Al mismo tiempo se dejaran sin efecto cuantas medidas de carácter provisional se hubieran adoptado con respecto al funcionario.

5.3 PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS Y LAS SANCIONES

Según lo dispuesto en el artículo 15 Ley Orgánica 4/2010 de 2 de Mayo, del Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía:

El **plazo de prescripción** comenzara a contarse desde que la falta se hubiera cometido, salvo que derive de hechos que hayan sido objeto de condena por delito doloso; en tal caso, el plazo comenzara a contar desde la fecha de la sentencia condenatoria.

FALTAS MUY GRAVES 3 AÑOS

FALTAS GRAVES 2 AÑOS.

FALTAS LEVES 1 MES.

Según lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Orgánica 4/2010 de 2 de Mayo, del Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía, **las sanciones prescriben:**

FALTAS MUY GRAVES 3 AÑOS.

FALTAS GRAVES 2 AÑOS.

FALTAS LEVES 1 AÑO.

Comenzaran a contarse desde el día que adquieran firmeza

6 BIBLIOGRAFIA

- **Constitución Española**
- **Código Civil** (Real Decreto de 24 de julio de 1889).
- **Ley Orgánica 2/1986 de 13 de Marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.**
- **Ley Orgánica 4/2010 de 4 de Mayo del Régimen Disciplinario del Cuerpo Nacional de Policía.**
- **Ley 13/2001, de 11 de Diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.**
- **Ley reguladora de las Bases de Régimen local.**
- **Ley 7/2007, de 13 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.**
- **Ley 40/2015 de 01 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público**
- **Conocimientos y experiencia propia, tras más de 18 años de servicio como Agente de Policía Local.**