

**DECRET**

*243/1995, de 27 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de règim disciplinari de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya*

<b>TÍTOL 1 - RÈGIM DISCIPLINARI</b> .....	<b>2</b>
CAPÍTOL 1: ÀMBIT D'APLICACIÓ.....	2
CAPÍTOL 2: FALTES DISCIPLINÀRIES.....	3
CAPÍTOL 3: PERSONES RESPONSABLES.....	4
CAPÍTOL 4: SANCIONS DISCIPLINÀRIES.....	4
CAPÍTOL 5: EXTINCIÓ DE LA RESPONSABILITAT DISCIPLINÀRIA.....	6
<b>TÍTOL 2 - PROCEDIMENT DISCIPLINARI</b> .....	<b>7</b>
CAPÍTOL 1: DISPOSICIONS GENERALS.....	7
CAPÍTOL 2: PROCEDIMENT SUMARI PER FALTES LLEUS.....	8
CAPÍTOL 3: PROCEDIMENT DISCIPLINARI ORDINARI. INICIACIÓ.....	9
CAPÍTOL 4: DESENVOLUPAMENT.....	10
SECCIÓ 1: DILIGÈNCIES PRELIMINARS.....	10
SECCIÓ 2: PLE DE CÀRRECS.....	11
SECCIÓ 3: PROVA.....	11
SECCIÓ 4: VISTA DE L'EXPEDIENT.....	11
SECCIÓ 5: PROPOSTA DE RESOLUCIÓ.....	11
SECCIÓ 6: TRASLLAT DE L'EXPEDIENT.....	12
CAPÍTOL 5: FINALITZACIÓ DEL PROCEDIMENT.....	12
<b>DISPOSICIONS ADDICIONALS</b> .....	<b>13</b>

## DECRET

243/1995, de 27 de juny, pel qual s'aprova el Reglament de règim disciplinari de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (DOGC núm. 2100, de 13.09.1995)

La Llei 9/1994, de 29 de juny, de reforma de la legislació relativa a la funció pública de la Generalitat de Catalunya, ha modificat, entre d'altres, aquella part de l'articulat de la Llei 17/1985, de 23 de juliol, de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, referent al règim disciplinari dels funcionaris públics.

En concret ha donat una nova redacció als articles 91; 93.l) i n); 94; 95.b), c), d), f) i h); 96; 97; 98.d) i 99 de la Llei 17/1985. D'entre aquests cal destacar el contingut del nou article 96 segons el qual el procediment per a determinar la responsabilitat disciplinària i la imposició de sancions, si escau, s'ha d'establir per reglament, el qual ha de garantir els principis de legalitat, contradicció, audiència, presumpció d'innocència i proporcionalitat.

D'altra banda, la disposició final primera de la Llei 9/1994, de 29 de juny, autoritza el Govern perquè dicti les normes de caràcter general i reglamentari necessàries per a desenvolupar i aplicar aquesta Llei.

Per tant, en exercici de l'autorització esmentada, a proposta del Departament de la Presidència, previ informe de la Comissió Tècnica de la Funció Pública, escoltades les organitzacions sindicals, vist el dictamen preceptiu emès per la Comissió Jurídica Assessora i d'acord amb el Govern de la Generalitat,

DECRETO:

Article únic

S'aprova el Reglament de règim disciplinari de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

DISPOSICIÓN ADDICIONAL

L'establert en aquest Reglament s'ha d'entendre sens perjudici de les peculiaritats previstes per al cos de bombers de la Generalitat en la Llei 5/1994, de 4 de maig, de regulació dels serveis de prevenció i extinció d'incendis i de salvaments de Catalunya, i el caràcter supletori que li atribueix expressament la Llei 10/1994, d'11 de juliol, de la policia de la Generalitat- mossos d'esquadra.

DISPOSICIÓN DEROGATÒRIA

Resta derogat el Decret 336/1986, de 6 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de règim disciplinari de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

DISPOSICIÓN FINAL

Aquest Decret entrarà en vigor als vint dies de la seva completa publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Barcelona, 27 de juny de 1995

JORDI PUJOL

President de la Generalitat de Catalunya

## REGLAMENT

de règim disciplinari de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

TÍTOL 1

*Règim disciplinari*

CAPÍTOL 1

*Àmbit d'aplicació*

Article 1

*Àmbit d'aplicació*

–1 El present Reglament és d'aplicació a tot el personal funcionari que presta serveis en els departaments de la Generalitat, en els seus organismes autònoms administratius, en les entitats gestores de la Seguretat Social i en les entitats autònomes de caràcter comercial, industrial i financer.

–2 D'acord amb la seva condició respectiva, aquest Reglament és d'aplicació analògica així mateix al personal interí, eventual i amb contracte administratiu.

–3 Els aspirants a funcionari i/o els que estiguin en període de prova són sotmesos al que disposa el present Reglament, en la mesura en la qual els sigui d'aplicació, sens perjudici de les normes especials que regulen el seu procediment de selecció.

–4 En defecte de normativa específica, el present Reglament serà d'aplicació supletòria a la resta de personal comprès en l'àmbit d'aplicació de la Llei 17/1985, de 23 de juliol, de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, modificada per la Llei 9/1994, de 29 de juny, de reforma de la legislació relativa a la funció pública.

## CAPÍTOL 2

### *Faltes disciplinàries*

#### Article 2

##### *Tipus de faltes*

Les faltes disciplinàries que poden cometre els funcionaris es classifiquen en molt greus, greus i lleus.

#### Article 3

##### *Faltes molt greus*

Es consideren faltes molt greus:

- a) L'incompliment del deure de fidelitat a la Constitució o a l'Estatut en l'exercici de la funció pública.
- b) Tota actuació que signifiqui discriminació per raó de raça, sexe, religió, llengua, opinió, lloc de naixement o veïnatge o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- c) L'abandonament del servei.
- d) L'adopció d'acords manifestament il·legals que causin perjudici greu a l'Administració o als ciutadans.
- e) La publicació o la utilització indeguda de secrets declarats oficials per llei o qualificats com a tals.
- f) La falta notòria de rendiment que comporti inhibició en el compliment de les tasques encomanades.
- g) La violació de la neutralitat o de la independència polítiques servint-se de les facultats atribuïdes per influir en processos electorals de qualsevol naturalesa i àmbit.
- h) L'incompliment de les normes sobre incompatibilitats.
- i) L'obstaculització de l'exercici de les llibertats públiques i dels drets sindicals.
- j) La realització d'actes dirigits a coartar el lliure exercici del dret de vaga.
- k) La participació en vagues als qui la tinguin expressament prohibida per la llei.
- l) L'incompliment de l'obligació d'atendre els serveis mínims que es fixin, en cas de vaga, per tal de garantir la prestació de serveis que es considerin essencials.
- m) La realització d'actes dirigits a limitar la lliure expressió del pensament, de les idees i de les opinions.
- n) El fet de causar, per negligència greu o per mala fe, danys molt greus al patrimoni i béns de la Generalitat.
- o) El fet d'haver estat sancionat per la comissió de tres faltes greus en el període d'un any.

#### Article 4

##### *Faltes greus*

Es consideren faltes greus:

- a) L'incompliment de les ordres que provenen dels superiors i autoritats, que pugui afectar a la tasca del lloc de treball dins els límits assenyalats per l'article 86.2.b) de la Llei 17/1985, modificada per la Llei 9/1994, de 29 de juny, de reforma de la legislació relativa a la funció pública de la Generalitat de Catalunya.
- b) L'abús d'autoritat en l'exercici del càrrec.
- c) La manca de consideració envers els administrats o el personal al servei de l'Administració en l'exercici de llurs funcions.
- d) El fet d'originar enfrontaments en els centres de treball o prendre-hi part.
- e) La tolerància dels superiors respecte a la comissió de faltes molt greus o greus dels seus subordinats.
- f) Les conductes constitutives de delictes dolosos relacionades amb el servei o que causin un dany a l'Administració o als administrats o als companys.
- g) L'incompliment del deure de reserva professional, pel que fa als assumptes que coneix per raó del seu càrrec, quan causin perjudici a l'Administració o s'utilitzin en benefici propi.
- h) La intervenció en un procediment administratiu quan hi ha motius d'abstenció establerts legalment.
- i) La negativa a complir tasques que li són ordenades pels superiors per satisfer necessitats de compliment urgent, d'acord amb allò que preveu l'article 86.2.b) i 4 de la Llei 17/1985, modificada per la Llei 9/1994, de 29 de juny, de reforma de la legislació relativa a la funció pública de la Generalitat de Catalunya.
- j) L'emissió d'informes, adopció d'acords o actuacions manifestament il·legals quan causin perjudici a l'Administració o als ciutadans i no constitueixin falta molt greu.
- k) El fet de causar danys greus en els locals, materials o documents del servei.
- l) L'atemptat greu a la dignitat dels funcionaris o de l'Administració.
- m) L'exercici d'activitats compatibles amb el desenvolupament de les seves funcions sense haver obtingut l'autorització oportuna.
- n) La manca de rendiment que afecti el normal funcionament dels serveis i no constitueixi falta molt greu.

- o) L'incompliment injustificat de la jornada i l'horari de treball que acumulat suposi un mínim de deu hores per mes natural.
- p) La tercera falta injustificada d'assistència al treball en un període de tres mesos, quan les dues anteriors hagin estat sancionades de falta lleu.
- q) Les accions o omissions dirigides a evadir els sistemes de control d'horaris o a impedir que siguin detectats els incompliments injustificats de la jornada i l'horari de treball.
- r) La greu pertorbació del servei.
- s) En general, l'incompliment greu dels deures i les obligacions derivats de la funció encomanada al funcionari.
- t) Reincidència en faltes lleus.

#### Article 5

##### *Faltes lleus*

Es consideren faltes lleus:

- a) El retard, la negligència o el descuit en el compliment de les funcions.
- b) La lleugera incorrecció envers el públic o el personal al servei de l'Administració.
- c) La manca d'assistència al treball injustificada d'un dia.
- d) L'incompliment de la jornada i l'horari sense causa justificada, quan no constitueixi falta greu.
- e) Les faltes repetides de puntualitat dins un mateix mes sense causa justificada.
- f) La negligència en la conservació dels locals, del material i dels documents del servei, si no causa perjudicis greus.
- g) L'incompliment de les normes relatives a incompatibilitats, si no comporta l'execució de tasques incompatibles o que requereixen la compatibilitat prèvia.
- h) L'incompliment dels deures i les obligacions del funcionari, sempre que no constitueixin falta molt greu o greu.

#### CAPÍTOL 3

##### *Persones responsables*

#### Article 6

##### *Situació de les persones responsables*

- 1 Els funcionaris en actiu poden incórrer en responsabilitat disciplinària en els supòsits i circumstàncies establertes en el present Reglament.
- 2 Els funcionaris que es trobin en una altra situació que no sigui la de servei actiu podran incórrer en responsabilitat disciplinària per les faltes previstes en aquest Reglament que puguin cometre dins les seves peculiars situacions administratives.

#### Article 7

##### *Execució de les sancions*

- 1 La resolució de l'expedient especificarà el moment i la forma de compliment de la sanció.
- 2 Si no fos possible el compliment de la sanció en el moment en el qual es va dictar la Resolució, per estar el funcionari en situació administrativa que ho impedeixi, aquesta es farà efectiva quan el seu canvi de situació ho permeti, llevat que hagi transcorregut el termini de prescripció establert.
- 3 Si abans que es dicti la Resolució corresponent, el funcionari inculpat adquireix la situació administrativa de servei actiu en un cos o una escala diferents als que pertanyia quan va cometre la falta disciplinària, s'exigirà igualment el compliment de la sanció, que serà inscrita en el registre general de personal respecte al cos o l'escala des del qual es va cometre la falta, aplicant-se el règim general de prescripció de sancions i de cancel·lació de les inscripcions.

#### Article 8

##### *Responsabilitat per inducció i encobriment*

- 1 Els funcionaris que indueixen d'altres funcionaris a la realització d'actes o conductes constitutius de falta disciplinària incorreran en la mateixa responsabilitat que pogués correspondre als que la realitzin. En el supòsit que la falta no s'hagi consumat, incorreran igualment en responsabilitat d'acord amb els criteris establerts en l'article 19 del present Reglament.
- 2 Igualment incorreran en responsabilitat els funcionaris que encobreixin les faltes consumades molt greus i greus quan de l'acte esmentat es derivin perjudicis per a l'Administració o els ciutadans, i seran sancionats d'acord amb els criteris previstos al paràgraf anterior.

#### CAPÍTOL 4

##### *Sancions disciplinàries*

#### Article 9

##### *Tipus de sancions*

Les sancions que es poden imposar són les següents:

- a) Separació del servei.
- b) Suspensió de funcions, amb pèrdua de retribucions.
- c) Trasllet de lloc de treball amb canvi de residència.
- d) Destitució del càrrec de comandament.

- e) Trasllet de lloc de treball dins la mateixa localitat.
- f) Rescissió del nomenament d'interí.
- g) Amonestació.
- h) Deducció proporcional de retribucions.
- i) La pèrdua d'un a tres graus personals.

**Article 10**

*Sancions específiques per la comissió de faltes molt greus*

Per la comissió de faltes molt greus es podran imposar les següents sancions:

- 1 La separació del servei.
- 2 La suspensió de funcions, amb pèrdua de retribucions, per més d'un any i menys de sis.
- 3 El trasllat de lloc de treball amb canvi de residència.
- 4 La destitució del càrrec de comandament.
- 5 La rescissió del nomenament d'interí.
- 6 La pèrdua de dos o tres graus personals.

**Article 11**

*Sancions específiques per la comissió de faltes greus*

Per la comissió de faltes greus es podran imposar les següents sancions:

- 1 La suspensió de funcions, amb pèrdua de retribucions, per més de quinze dies i fins a un any.
- 2 El trasllat de lloc de treball dins la mateixa localitat.
- 3 La destitució del càrrec de comandament.
- 4 La rescissió del nomenament d'interí.
- 5 La pèrdua d'un o de dos graus personals.

**Article 12**

*Sancions específiques per la comissió de faltes lleus*

Per la comissió de faltes lleus es podran imposar les següents sancions:

- 1 La suspensió de funcions, amb pèrdua de retribucions, fins a quinze dies.
- 2 L'amonestació.

**Article 13**

*Deducció proporcional de retribucions*

-1 La deducció proporcional de retribucions pot ésser imposada com a sanció principal o accessòria per les faltes de puntualitat i d'assistència.

-2 En la deducció proporcional de les retribucions, s'ha de prendre com a base la totalitat de les remuneracions íntegres mensuals, llevat de l'ajut familiar que percebi el funcionari en el moment de la comissió de la falta; s'ha de dividir la base per trenta i, al mateix temps, aquest resultat pel nombre d'hores que el funcionari tingui l'obligació de complir, de mitjana, cada dia. La quantitat obtinguda és el valor/hora, que s'ha d'aplicar al temps de treball no realitzat per l'incompliment de la jornada de treball.

**Article 14**

*Supòsit de separació del servei*

-1 La sanció disciplinària que impliqui la separació del servei requerirà preceptivament l'informe previ de la Comissió Tècnica de la Funció Pública.

-2 En tot cas, quan es tracti de funcionaris procedents d'altres administracions la imposició de la sanció de separació del servei correspon a l'òrgan competent de l'administració a la qual pertanyin, sens perjudici dels informes o dictàmens que prèviament hagin de sol·licitar.

**Article 15**

*Suspensió de funcions*

-1 La suspensió de funcions per més de quinze dies podrà comportar la pèrdua del lloc de treball. L'òrgan competent per a resoldre l'expedient, a proposta si escau, de l'instructor, determinarà en funció de les circumstàncies i de la falta comesa la pèrdua del lloc de treball per al funcionari inculpat.

-2 La suspensió de funcions comportarà la sanció accessòria de deducció proporcional de retribucions.

**Article 16**

*Sanció accessòria inherent al trasllat de lloc de treball*

El trasllat de lloc de treball amb canvi de residència o dins la mateixa localitat comporta la impossibilitat de tornar a concursar en el període màxim de dos anys.

**Article 17**

*Efectes inherents a la destitució del càrrec de comandament i a la rescissió del nomenament d'interí*

La sanció de destitució del càrrec de comandament i la sanció de rescissió del nomenament d'interí impossibilitaran, respectivament, obtenir un nou càrrec de comandament o un nou interinatge en l'Administració de la Generalitat per un

període de tres anys si la falta comesa va ser qualificada de molt greu, o per un període de dos anys si la falta comesa va ser qualificada de greu.

**Article 18***Limitació al tipus de sanció*

No es poden imposar sancions que consisteixin en la reducció de la durada de les vacances o una altra minoració dels drets de descans del funcionari o multa d'havers. La sanció, en cap cas, no pot suposar violació del dret a la dignitat de la persona.

**Article 19***Graduació de faltes i sancions*

Per graduar les faltes i sancions, a més del que objectivament s'ha comès o omès, i actuant sota el principi de proporcionalitat, cal tenir en compte:

- a) La intencionalitat.
- b) La pertorbació en els serveis.
- c) Els danys produïts a l'Administració o als administrats.
- d) La reincidència en les faltes.
- e) La participació en la comissió o en l'omissió.

**CAPÍTOL 5***Extinció de la responsabilitat disciplinària***Article 20***Supòsits*

–1 La responsabilitat disciplinària s'extingirà per:

- a) Compliment de la sanció.
- b) Prescripció de la falta o de la sanció.
- c) Amnistia o indult.

d) Pèrdua de la condició de funcionari, cessament com a personal interí o eventual, o rescissió del contracte administratiu.

–2 Al personal inclòs en el supòsit 1.d) se li podrà exigir de nou la seva responsabilitat disciplinària, si torna a adquirir la condició de funcionari o és nomenat interí o eventual, abans que hagi transcorregut el termini de prescripció de la falta prèviament comesa.

**Article 21***Pèrdua de la condició de funcionari*

Si durant la substanciació del procediment disciplinari es produís la pèrdua de la condició de funcionari de l'inculpat, es dictarà resolució en què, amb invocació de la causa, es declararà extingit el procediment disciplinari, sens perjudici de la responsabilitat civil o penal que pugui exigir-se-li i s'ordenarà l'arxiu de les actuacions, llevat que per la part interessada s'insti la continuació de l'expedient. Alhora, es deixaran sense efecte totes les mesures de caràcter provisional que s'haguessin adoptat respecte al funcionari inculpat.

**Article 22<sup>1</sup>***Prescripció de les faltes*

–1 Les faltes molt greus prescriuen als sis anys, les greus als dos anys i les lleus als dos mesos.

–2 El termini de prescripció de les faltes s'inicia des que es comet la falta.

–3 La prescripció s'interromprà per la iniciació del procediment, a l'efecte del qual la resolució d'incoació de l'expedient disciplinari haurà de ser degudament notificada, tornant a córrer el termini de la prescripció si l'expedient romangués paralitzat durant més de sis mesos per causa no imputable al funcionari subjecte al procediment.

**Article 23<sup>2</sup>***Prescripció de les sancions*

–1 Les sancions imposades per faltes molt greus prescriuen als sis anys, les imposades per faltes greus prescriuen als dos anys i les imposades per faltes lleus prescriuen als dos mesos.

–2 El termini de prescripció serà comptador des del dia següent a aquell en què es fa ferma la resolució per la qual s'imposa la sanció, o des que es trenqués el compliment de la sanció si aquest ja hagués començat.

**Article 24***Indult o amnistia*

L'amplitud i els efectes dels indults o de les amnisties de les sancions disciplinàries es regularan per les disposicions que els concedeixin.

<sup>1</sup> Tingueu en compte que l'art. 97 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (Llei 7/2007) estableix que les infraccions molt greus prescriuran als tres anys, les greus als dos i les lleus als sis mesos"

<sup>2</sup> Vegeu l'art. 97 de l'EBEP que estableix que les sancions prescriuran als tres anys les molt greus, als dos anys les greus i les lleus a l'any

**Article 25***Inscripció de la sanció*

–1 Les sancions disciplinàries que s'imposen al personal al qual és d'aplicació aquest Reglament s'han d'inscriure en el registre general de personal, amb indicació de les faltes que les van motivar.

–2 Aquestes inscripcions les ha de fer el departament del qual depèn l'òrgan competent per a imposar la sanció disciplinària o, en el supòsit que el departament que es tracti no tingui atribuïda aquesta competència, les inscripcions les farà el departament competent en matèria de funció pública.

–3 En el supòsit que els funcionaris inculpats prestin serveis en varis departaments, la inscripció de la sanció en el registre general de personal l'efectuarà el departament del qual depengui el funcionari. A aquests efectes, el departament del qual depèn l'òrgan competent per imposar la sanció

disciplinària s'encarregarà de notificar als respectius departaments la resolució que posa fi al procediment disciplinari.

–4 Les inscripcions es cancel·laran d'ofici un cop transcorregut un període equivalent al de la prescripció, si durant aquest període no ha hagut cap nova sanció. La cancel·lació produeix efectes, inclosos els d'apreciació de reincidència.

**TÍTOL 2***Procediment disciplinari***CAPÍTOL 1***Disposicions generals***Article 26***Substanciació de responsabilitats*

–1 Tal i com estableix la Constitució en el seu article 24, tothom té dret a la presumpció d'innocència i, per tant, mentre no recaigui resolució, ningú no pot ser considerat culpable.

–2 D'altra banda, els procediments per determinar la responsabilitat disciplinària i, en el seu cas, la imposició de la sanció, ha de garantir els principis de legalitat, contradicció, audiència i proporcionalitat.

**Article 27***Procediments disciplinaris sumari i ordinari*

–1 En els supòsits subsumibles en els tipus de faltes lleus, es podrà aplicar el procediment disciplinari sumari que es preveu en el capítol 2 d'aquest títol.

–2 En els supòsits subsumibles en els tipus de faltes greus o molt greus, s'aplicarà, necessàriament, el procediment disciplinari ordinari que es preveu en el capítol 3 d'aquest títol.

**Article 28***Apreciació de responsabilitat penal*

–1 En qualsevol moment del procediment en què l'instructor apreciï fets o actuacions que puguin ser constitutives de delictes o falta penal, ho ha de fer avinent a l'autoritat que hagi ordenat la incoació de l'expedient per a la seva oportuna comunicació al Ministeri Fiscal. Això no és obstacle perquè continui la tramitació de l'expedient disciplinari fins a la seva resolució i imposició de la sanció, si escau.

–2 No obstant això, quan es tracti de fets que puguin ser constitutius d'alguns dels delictes comesos pels funcionaris públics, contra l'exercici dels drets de la persona reconeguts per les lleis i dels delictes dels funcionaris públics, en l'exercici dels seus càrrecs, tipificats en el Codi Penal, s'ha de suspendre la tramitació de l'expedient disciplinari fins que recaigui resolució judicial.

**Article 29<sup>3</sup>***Mesures preventives*

–1 L'òrgan competent per a incoar l'expedient disciplinari podrà acordar mesures preventives mitjançant resolució motivada, per tal de garantir el normal desenvolupament dels serveis públics, la protecció dels interessos generals, la garantia de l'eficàcia en la substanciació del procediment o per raó de la gravetat dels fets imputats.

Aquestes mesures es poden acordar en la resolució que incoï l'expedient o durant la seva tramitació sense que pugui tenir, en cap cas, una durada superior a sis mesos, llevat el cas de paralització del procediment imputable a l'inculpat.

–2 La resolució per la qual s'adopti la mesura preventiva amb posterioritat a la resolució d'incoació, haurà de ser degudament notificada a l'inculpat.

–3 Les mesures preventives que es poden acordar són entre d'altres admeses en dret:

a) Trasllat del lloc de treball en els supòsits en què l'actuació de l'inculpat comporti deteriorament del funcionament del centre de treball o de la unitat on tingui la seva destinació.

b) Suspensió de funcions en els supòsits de deteriorament greu de la prestació del servei per part de l'inculpat amb retenció dels havers complementaris que li corresponguin.

En la incoació o durant la tramitació d'un expedient disciplinari per falta greu o molt greu i com a mesura cautelar es pot, excepcionalment, acordar la suspensió provisional del funcionari per un període de tres mesos prorrogables, en el

<sup>3</sup> Vegeu l'art. 98.4 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (Llei 7/2007) que estableix "4. Quan la suspensió provisional s'elevi a definitiva, el funcionari haurà de retornar allò percebut durant el temps de duració d'aquella"

cas de faltes molt greus, per tres més si els fets revesteixen una especial transcendència o se'n pugui derivar un perjudici per als serveis públics o resultar perjudicada la investigació dels fets.

c) La denegació de la sol·licitud d'excedència voluntària, si això pot ocasionar dificultats o impediments per a l'aplicació de la sanció que pugui recaure.

d) Retenció cautelar d'havers, en els supòsits qualificables d'abandonament del servei i sempre que el funcionari presumiblement inculpat no assisteixi al treball per causes no justificades.

e) La suspensió de funcions es podrà acordar igualment com a mesura de cautela quan el funcionari sigui sotmès a processament o sigui inculpat d'un presumpte delicte amb indicis de criminalitat, qualsevol que sigui la seva causa, si aquesta mesura no és adoptada per l'autoritat judicial.

En aquesta situació, que es podrà perllongar al llarg de tot el processament, el funcionari no tindrà dret a percebre les seves retribucions.

–4 Si la resolució de l'expedient disciplinari no estableix cap responsabilitat per al funcionari inculpat, s'haurà d'acordar l'aixecament immediat de les mesures preventives aplicades i també el reconeixement de tots els seus drets que procedixin, des de la data d'inici de la mesura preventiva.

–5 El temps que l'inculpat ha estat subjecte a la mesura cautelar de suspensió de funcions serà, en tot cas, computable als efectes de compliment d'aquest tipus de sanció, sens perjudici de l'aplicació de la pèrdua total d'havers que comporta la sanció ferma de suspensió de funcions.

–6 Si la sanció imposada per la resolució de l'expedient és inferior a la suspensió completa, el temps d'excés es computarà com de servei actiu amb dret a totes les retribucions.

#### Article 30

##### *Impulsió d'ofici*

El procediment s'impulsarà d'ofici en tots els seus tràmits i les notificacions i les comunicacions s'ajustaran al que disposa el capítol 3 del títol 5 i el capítol 3 del títol 6 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i el títol 3 de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

#### Article 31

##### *Notificacions*

–1 Les resolucions i actes administratius que afectin els interessats en els seus drets i interessos s'hauran de notificar en els termes previstos a l'article següent.

–2 Tota notificació haurà d'ésser cursada abans del termini de 10 dies a partir de la data en la qual l'acte ha estat dictat i haurà de contenir necessàriament el text íntegre de la resolució amb indicació de si és o no definitiu en la via administrativa, l'expressió dels recursos que procedeixin, l'òrgan davant el qual s'hauran de presentar i termini per a la seva interposició, sens perjudici que els interessats puguin exercitar, en el seu cas, qualsevol altre que considerin procedent.

–3 Les notificacions defectuoses produiran efecte a partir de la data en la qual l'interessat realitzi actuacions que suposin el coneixement del contingut de la resolució o de l'acte objecte de la notificació, o interposin el recurs procedent.

#### Article 32

##### *Mitjans de notificació*

–1 Les notificacions es practicaran per qualsevol mitjà que permeti tenir constància de la recepció per part de l'interessat o del seu representant, i també de la data, la identitat i el contingut de l'acte notificat. L'acreditació de la notificació efectuada s'incorporarà a l'expedient.

–2 La notificació es practicarà en el lloc que l'interessat hagi assenyalat a l'efecte. Quan això no sigui possible, es farà en qualsevol lloc adequat a aquest fi, i per qualsevol mitjà, tal com es disposa en l'apartat primer d'aquest article. Les notificacions es podran adreçar també al departament on l'interessat es trobi en la situació administrativa de servei actiu.

–3 Quan la notificació es practiqui en el domicili de l'interessat, de no ser-hi present aquest en el moment del lliurament de la notificació, se'n podrà fer càrrec qualsevol persona que es trobi en el domicili i faci constar la seva identitat.

–4 Quan l'interessat o el seu representant rebutgi la notificació d'una actuació administrativa, es farà constar en l'expedient, especificant-se les circumstàncies de l'intent de notificació i es tindrà per efectuat el tràmit continuant-se amb el procediment.

–5 Quan s'ignorin el lloc de la notificació o el mitjà a que es refereix el punt 1 d'aquest article, o bé, intentada la notificació, aquesta no s'hagués pogut practicar, la notificació és farà mitjançant anuncis en el tauler d'edictes de l'ajuntament del darrer domicili de l'interessat, i en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

En el supòsit que el darrer domicili conegut estigüés en un país estranger, la notificació s'efectuarà mitjançant la publicació en el tauler d'anuncis del consolat o de la secció consular de l'ambaixada corresponent.

Es poden establir altres formes de notificació complementàries, mitjançant la resta de mitjans de difusió, els quals no exclouran l'obligació de fer la notificació segons l'establert als paràgrafs anteriors.

–6 La publicació substituirà la notificació i tindrà els mateixos efectes quan l'acte tingui com a destinatari una pluralitat indeterminada de persones o quan l'administració estimi que la notificació efectuada a un sol interessat és insuficient per a garantir la notificació a tots; en aquest últim cas serà addicional a la notificació efectuada.



**CAPÍTOL 2**

*Procediment sumari per faltes lleus*

**Article 33**

*Actuacions preliminars. Plec de càrrecs*

–1 Quan un funcionari realitzi un acte que pugui ser constitutiu de falta lleu, a judici del secretari general, director general o assimilat del centre en el qual presti els seus serveis, aquest procedirà en el termini més breu possible a obtenir les dades complementàries i realitzar les comprovacions que es considerin necessàries per tal d'aclarir els fets, i si és el cas, mitjançant la presa de declaració dels funcionaris afectats.

–2 Si d'aquestes actuacions preliminars es dedueix una presumpta infracció, l'òrgan esmentat formularà immediatament el corresponent plec de càrrecs, que haurà de contenir els fets imputats, la falta que es consideri comesa, la responsabilitat del funcionari inculpat i la sanció prevista en el present Reglament per a la falta de què es tracti.

–3 En la tramitació d'aquest tipus de procediment, no caldrà el nomenament formal d'un instructor quan els fets no hagin de constituir més que una falta lleu.

–4 Tanmateix si es nomena instructor, aquest restarà sotmès a les normes relatives a l'abstenció i a la recusació establertes pel procediment disciplinari ordinari.

**Article 34**

*Al·legacions de l'interessat*

Del plec de càrrecs es donarà trasllat al funcionari inculpat per tal que en el termini de cinc dies formuli les al·legacions que consideri convenients per a la seva defensa, proposi les proves de les quals intenta fer-se valer i efectui si és el cas la seva compareixença.

**Article 35**

*Pràctica de la prova*

–1 Les diligències de prova que siguin declarades pertinents es practicaran en el termini de cinc dies.

–2 L'instructor només acceptarà la realització de les proves, el resultat de les quals pugui modificar, substancialment, la qualificació provisional de la responsabilitat del funcionari.

**Article 36**

*Resolució*

–1 Tot seguit i en el termini de tres dies, l'òrgan corresponent dictarà resolució, posant fi al procediment sumari.

–2 La resolució donarà resposta a totes les qüestions plantejades, inclòs el resultat i valoració de les proves practacades, especificarà la responsabilitat, la tipificació de la falta, la sanció aplicable i el moment i la forma del seu compliment, o declararà la manca de responsabilitat de l'inculpat i el sobreseïment de l'expedient.

**CAPÍTOL 3**

*Procediment disciplinari ordinari. Iniciació*

**Article 37**

*Iniciació d'ofici*

–1 El procediment s'ha d'iniciar sempre d'ofici, per acord motivat per l'òrgan competent, bé per pròpia iniciativa o com a conseqüència d'ordre superior, proposta del cap del centre de treball o de la unitat on presti serveis l'afectat, moció raonada dels subordinats o denúncia.

–2 Si el procediment s'inicia com a conseqüència de denúncia s'ha de comunicar l'acord esmentat al denunciant.

–3 La denegació de la incoació d'expedient disciplinari promogut a instància d'alguna de les parts relacionades a l'apartat primer d'aquest article, es produirà mitjançant comunicació de l'òrgan competent.

**Article 38**

*Informació reservada*

L'òrgan competent per incoar el procediment pot acordar prèviament la realització d'una informació reservada que en el seu cas podrà ésser tramesa a l'instructor quan sigui nomenat. Posteriorment, i si l'instructor ho creu convenient, aquesta informació podrà formar part de l'expedient disciplinari mitjançant proveïment a l'efecte.

**Article 39**

*Competència per a la incoació*

–1 És competent per ordenar la incoació de l'expedient disciplinari per faltes greus i molt greus el secretari general del departament en el qual estigui destinat el funcionari o, en el seu cas, el director de l'organisme autònom corresponent.

–2 Si un funcionari en actiu presta serveis en entitats del sector públic, en el supòsit de l'article 71.2.c) de la Llei 17/1985, modificada per la Llei 9/1994, de 29 de juny, de reforma de la legislació relativa a la funció pública de la Generalitat de Catalunya, és competent per a la incoació de l'expedient disciplinari el secretari general del departament de procedència del funcionari.

–3 En el supòsit que els funcionaris inculpats prestin serveis en varis departaments, serà competent per ordenar la incoació de l'expedient disciplinari el secretari general del departament o el director de l'organisme autònom, en el qual

estiguin destinats el major nombre de funcionaris. En cas que no hi hagi majoria, serà competent, respectivament, el secretari general del departament o el director de l'organisme autònom on s'hagi comès la presumpta falta.

#### Article 40

##### *Nomenament d'instructor i secretari*

–1 En la resolució per la qual s'incoï el procediment es nomenarà instructor, que serà un funcionari pertanyent a un cos o a una escala d'igual o superior grup al de l'inculpat, segons els grups establerts a l'article 20 de la Llei 17/1985, modificada per la Llei 9/1994, de 29 de juny, de reforma de la legislació relativa a la funció pública de la Generalitat de Catalunya.

–2 Quan la complexitat o la transcendència dels fets que cal investigar ho exigeixi, s'ha de procedir al nomenament de secretari que, en tot cas, ha de tenir la condició de funcionari.

#### Article 41

##### *Notificació*

La incoació del procediment amb el nomenament de l'instructor i del secretari s'ha de notificar al funcionari subjecte a expedient, i als nomenats per a l'exercici d'aquestes funcions.

#### Article 42

##### *Abstenció i recusació*

–1 El dret de recusació es pot exercitar des del moment en què l'interessat tingui coneixement de qui són l'instructor i el secretari.

–2 L'abstenció i la recusació es plantegen davant l'autoritat que acordà el nomenament de l'instructor i el secretari, que les haurà de resoldre en el termini de tres dies hàbils.

#### Article 43

##### *Normes relatives a l'abstenció*

–1 Són motius d'abstenció:

a) Tenir interès personal en l'assumpte que es tracti o en altre la resolució del qual pugui influir la d'aquell; ser administrador de societat o entitat interessada, o tenir qüestió litigiosa pendent amb qualsevol interessat.

b) Tenir parentiu de consanguinitat fins el quart grau o d'afinitat fins el segon, amb qualsevol dels interessats, amb els administradors d'entitats o societats interessades i també amb els assessors, representants legals o mandatari que intervinguin en el procediment, i també compartir despatx professional o estar associat amb aquests últims per a l'assessorament, la representació o el mandat.

c) Tenir amistat íntima o manifesta enemistat amb qualsevol de les persones anomenades en l'apartat anterior.

d) Haver tingut intervenció com a perit o com a testimoni en el procediment de què es tracti.

e) Tenir relació de servei amb persona natural o jurídica interessada directament en l'assumpte, o haver-li prestat en els dos últims anys serveis professionals de qualsevol tipus i en qualsevol circumstància o lloc.

–2 L'actuació d'autoritats i personal al servei de les administracions públiques en els que concorrin motius d'abstenció no implicarà, necessàriament, la invalidesa dels actes en què hagin intervingut.

–3 Els òrgans superiors podran ordenar a les persones en les quals es doni qualsevol de les circumstàncies assenyalades que s'abstinguin d'intervenir en l'expedient.

–4 La no abstenció en els casos en què procedeixi donarà lloc a la corresponent responsabilitat.

#### Article 44

##### *Exercici del dret de recusació*

–1 En els casos previstos en l'article anterior els interessats podran promoure la corresponent recusació en qualsevol moment de la tramitació del procediment.

–2 La recusació es plantejarà per escrit en el qual es farà constar la causa o causes que la fonamenten.

–3 L'endemà mateix de la recepció de l'escrit, el recusat manifestarà a l'autoritat que acordà el seu nomenament si es dona o no en ell la causa al·legada. En el primer supòsit, la respectiva autoritat podrà acordar la seva substitució immediata.

–4 Si el recusat nega la causa de recusació, l'autoritat que el va nomenar resoldrà en el termini de tres dies, sol·licitant els informes i efectuant les comprovacions que consideri oportuns.

–5 Contra les resolucions adoptades en aquesta matèria no es podrà interposar recurs, sens perjudici de la possibilitat d'al·legar la recusació a l'interposar el recurs que procedeixi contra l'acte que finalitzi el procediment.

### CAPÍTOL 4

#### *Desenvolupament*

#### SECCIÓ 1

##### *Diligències preliminars*

**Article 45***Pràctica de diligències*

–1 Correspon a l'instructor, assistit pel secretari, ordenar i realitzar la pràctica d'aquelles diligències que siguin adequades per a l'objectivació i comprovació dels fets i, en particular, per a l'obtenció de les proves que puguin conduir a aclarir i determinar les responsabilitats susceptibles de sanció.

–2 L'instructor, com a primeres actuacions, procedirà a citar i a rebre declaració del presumpte inculpat que, en la compareixença, podrà disposar d'assistència lletrada.

També podrà prendre declaració a totes aquelles persones que puguin aportar dades per esbrinar els fets.

–3 Si a l'expedient consta la citació de l'afectat, o la manca de citació a ell imputable, la seva incompareixença no produirà paralització del procediment.

–4 Tots els òrgans i unitats de l'Administració tenen l'obligació de facilitar a l'instructor els antecedents, els informes i els mitjans personals i materials que siguin necessaris per a desenvolupar eficaçment les seves actuacions.

–5 Del que resulti de les actuacions practicades i en un termini no superior a un mes, comptador a partir de la notificació de la incoació de l'expedient, termini que serà prorrogable per un altre mes, l'instructor podrà proposar l'arxiu d'actuacions, el sobreseïment o formular el plec de càrrecs, i també el que sigui convenient en relació amb l'aplicació de mesures pre-ventives.

**SECCIÓ 2***Plec de càrrecs***Article 46***Contingut*

–1 El plec de càrrecs comprendrà els fets que s'imputin amb expressió dels deures i obligacions del funcionari que presumiblement han estat vulnerats, la normativa infringida i, si escau, la falta presumptament comesa i les sancions que puguin correspondre en aplicació d'allò previst en la Llei 17/1985, de 23 de juliol, de la funció pública de l'Administració de la Generalitat, modificada per la Llei 9/1994, de 29 de juny, de reforma de la legislació de la funció pública, i en aquest Reglament.

–2 El plec de càrrecs es redactarà de manera clara i precisa, en paràgrafs separats i numerats per a cadascun dels fets i incompliments que s'imputin.

–3 El plec de càrrecs es notificarà a l'inculpat, el qual disposarà d'un termini de deu dies per a presentar les al·legacions i aportar els documents que cregui convenients en la seva defensa. En aquest tràmit podrà sol·licitar i proposar la pràctica d'aquelles proves que consideri necessàries.

–4 Es facilitarà còpia completa de la documentació de l'expedient a l'inculpat que ho sol·liciti.

**SECCIÓ 3***Prova***Article 47***Pràctica de proves*

–1 Una vegada contestat el plec de càrrecs, o transcorregut el termini sense fer-ho, l'instructor pot acordar la pràctica de les proves sol·licitades que jutgi oportunes i d'altres que consideri pertinents, obrint el període probatori corresponent, per un termini no superior a quinze dies i notificant l'acord a l'interessat.

–2 L'instructor podrà denegar l'admissió i la pràctica de proves per a esbrinar qüestions que consideri innecessàries, havent de motivar la denegació, que serà notificada a l'inculpat, sense que procedeixi contra aquesta la interposició de cap recurs.

–3 Els fets rellevants per a la decisió del procediment es podran acreditar per qualsevol mitjà de prova admissible en dret.

–4 Per a la pràctica de les proves proposades i per a les d'ofici, quan l'instructor ho estimi convenient, ho notificarà a l'inculpat amb indicació del lloc, la data i l'hora en què s'han de realitzar, havent d'incorporar a l'expedient el justificant de recepció d'aquesta notificació.

–5 La intervenció de l'instructor en totes i cadascuna de les proves practicades és essencial i no es pot suplir per la del secretari, sens perjudici que l'instructor pugui interessar de qualsevol òrgan de l'administració la pràctica d'altres diligències.

**SECCIÓ 4***Vista de l'expedient***Article 48***Vista de l'expedient, notificació i al·legacions de l'interessat*

–1 Immediatament després de les diligències previstes en les seccions anteriors, l'instructor acordarà obrir el tràmit de vista de l'expedient i ho notificarà a l'interessat.

–2 En aquest tràmit, i en un termini no superior a deu dies, la documentació de l'expedient es posarà de manifest a l'afectat, el qual podrà al·legar allò que estimi convenient en la seva defensa i aportar els documents que consideri d'interès.

SECCIÓ 5

*Proposta de resolució*

Article 49

*Contingut*

–1 Un cop finalitzat el tràmit de vista, i dins dels deu dies següents, l'instructor formularà la proposta de resolució on figuraran amb precisió:

- a) Els fets que hagin estat provats.
- b) La valoració jurídica que correspongui.
- c) La determinació i la graduació de la falta que s'estimi comesa.
- d) La responsabilitat exigible a la persona a qui s'obre l'expedient i la sanció que cal imposar.

–2 La proposta de resolució formulada es notificarà a l'interessat, el qual, en el termini de cinc dies, podrà al·legar davant l'instructor tot el que consideri convenient en la seva defensa.

SECCIÓ 6

*Trasllat de l'expedient*

Article 50

*Remissió de l'expedient*

–1 Un cop escoltat l'inculpat o transcorregut el termini sense cap al·legació, l'expedient complet s'ha de remetre, amb caràcter immediat, a l'òrgan competent perquè dicti la decisió que correspongui o si escau, ordeni la pràctica de les diligències que consideri necessàries.

–2 L'òrgan competent per imposar la sanció pot retornar l'expedient a l'instructor per a la pràctica de les diligències que resultin imprescindibles per a la resolució. En aquest cas, abans de remetre novament l'expedient a l'òrgan competent per imposar la sanció, s'haurà de donar vista a l'inculpat del que s'ha actuat a fi que, en el termini de cinc dies, al·legui allò que estimi convenient.

Article 51

*Ampliació de terminis*

–1 Qualsevol dels terminis establerts en aquest capítol pot ser ampliat per l'instructor sempre que hi hagi causa justificada i que així es faci constar en l'expedient.

–2 En tot cas, la durada màxima de l'expedient no podrà ésser superior a sis mesos, llevat que l'instructor justifiqui una pròrroga expressa o hi hagi una conducta dilatòria de l'inculpat.

CAPÍTOL 5

*Finalització del procediment*

Article 52

*Acabament*

–1 Els òrgans competents per imposar les sancions disciplinàries són:

a) Les sancions per faltes lleus les imposen els secretaris generals, directors generals o assimilats respecte al personal que en depengui, mitjançant l'expedient disciplinari sumari regulat als articles 33 i següents d'aquest Reglament.

b) Les sancions per faltes greus seran imposades pel secretari general del departament, o del qual depèn l'organisme o entitat on presta serveis l'inculpat, d'acord amb el procediment que s'estableix en aquest Reglament.

c) Les sancions per faltes molt greus seran imposades pel titular del departament o del qual depèn l'organisme o entitat on presta serveis el funcionari responsable, previ l'expedient disciplinari que es determina en aquest Reglament.

–2 En el supòsit que els funcionaris inculpats prestin serveis en varis departaments, els òrgans competents per imposar les sancions disciplinàries són:

a) Les sancions per faltes lleus les imposarà el secretari general, director general o assimilat del departament o organisme autònom en el qual estigui destinat el major nombre de funcionaris sancionats, o, a manca de majoria, el secretari general, director general o assimilat del departament o organisme on s'hagi comès la falta.

b) Les sancions per faltes greus seran imposades pel secretari general del departament o del qual depèn l'organisme o entitat en el qual estiguin destinats el major nombre de funcionaris sancionats, o, a manca de majoria, pel secretari general del departament o del qual depèn l'organisme o entitat on s'hagi comès la falta.

c) Les sancions per faltes molt greus seran imposades pel titular del departament o del qual depèn l'organisme o entitat en el qual estiguin destinats el major nombre de funcionaris sancionats, o, a manca de majoria, pel titular del departament o del qual depèn l'organisme o entitat on s'hagi comès la falta.

Article 53

*Contingut de la resolució*

–1 La resolució que posa fi al procediment disciplinari s'ha d'adoptar en el termini de vuit dies, llevat del cas de separació del servei, i ha de resoldre totes les qüestions plantejades en l'expedient.

–2 La resolució ha de ser motivada i no s'hi poden acceptar fets diferents dels que van servir de base al plec de càrrecs i a la proposta de resolució, sens perjudici de la seva diferent valoració jurídica.

–3 En la resolució s'ha de determinar, amb tota precisió, la falta que, si escau, s'estimi comesa i s'han d'assenyalar els preceptes on aparegui recollida la classe de falta, el funcionari responsable i la sanció que s'imposa; o bé la inexistència de falta disciplinària o la inexistència de responsabilitat per al funcionari inculpat, a part de fer expressa declaració en ordre a les mesures provisionals adoptades durant la tramitació del procediment.

–4 Si la resolució estima la inexistència de falta disciplinària o de responsabilitat per al funcionari inculpat, ha de fer les declaracions pertinents en ordre a les mesures provisionals.

–5 La resolució s'ha de notificar a l'inculpat, amb expressió del recurs o recursos que s'hi puguin interposar, l'òrgan davant el qual s'han de presentar i els terminis per interposar-los.

–6 Si el procediment es va iniciar com a conseqüència de denúncia, la resolució s'ha de notificar al seu firmant.

#### Article 54

##### *Execució*

Les sancions disciplinàries s'executen segons els termes de la resolució en la qual s'imposin, una vegada que aquesta sigui definitiva en via administrativa, i en el termini màxim d'un mes, llevat que, per causes justificades, se n'estableixi un altre de diferent a l'esmentada resolució, sempre per temps inferior al de la seva prescripció.

#### Article 55

##### *Inexecució*

–1 L'òrgan competent per resoldre podrà acordar la inexecució total o parcial de la sanció, o la seva suspensió temporal per temps inferior al de la seva prescripció.

–2 Si la sanció és la de separació del servei, l'acord correspon al titular del departament.

–3 Ambdós acords s'adoptaran d'ofici o a instància de l'interessat, sempre que n'existeixi causa fonamentada, i en tot cas, escoltada la Comissió Tècnica de la Funció Pública.

#### Article 56

##### *Comunicació als òrgans de representació de personal*

S'ha de donar compte de la incoació i el resultat dels expedients disciplinaris als òrgans de representació de personal.

## DISPOSICIONS ADDICIONALS

### *–1 Expedient disciplinari incoat a personal que forma part dels òrgans de representació de personal*

Si s'incoa un expedient disciplinari a un funcionari que formi part dels òrgans de representació de personal i que tingui la condició de delegat sindical, delegat de personal o càrrec electiu a nivell provincial, autonòmic o estatal en les organitzacions sindicals més representatives, s'ha de notificar l'esmentada incoació a la corresponent secció sindical, junta de personal o central sindical, segons el cas, a fi que puguin ser escoltats durant la tramitació del procediment.

L'esmentada notificació s'ha de realitzar, així mateix, quan la incoació de l'expedient es practiqui dintre de l'any següent al cessament de l'inculpat en alguna de les condicions enumerades al paràgraf anterior. També, s'ha d'efectuar si l'inculpat és candidat durant el període electoral sempre que, tant en un cas com en l'altre, així ho faci constar l'inculpat.

### *–2 Procediment disciplinari incoat a personal d'universitats*

D'acord amb el que disposa la Llei orgànica 11/1983, de 25 d'agost, de reforma universitària, en els seus articles 44 i 49 la competència per a la incoació i la resolució d'expedients disciplinaris al professorat i al personal d'administració i serveis de les universitats correspon als rectors.

En compliment de l'establert en l'article 34 de la Llei estatal 31/1990, de 27 de desembre, quan es tracti de funcionaris de cossos docents no transferits, la sanció de separació del servei requerirà el visat del Ministre del Departament al qual sigui adscrit el cos o l'escala al qual pertanyi el funcionari sotmès a expedient.

---