



INSTRUCCIONES QUE EMITE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL SOBRE EL EJERCICIO DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA DE LOS DIRECTORES Y DIRECTORAS DE LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS.

Como consecuencia de la publicación del Decreto 106/2009, de 28 de julio, por el que se regula la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC nº 155, de 11 de agosto de 2009) y vista la necesidad de coordinar las actuaciones de los directores y directoras de los centros docentes públicos no universitarios para el ejercicio de la potestad disciplinaria, en relación con las faltas leves respecto al personal funcionario y laboral, docente y no docente, que presta servicios en su centro, en los casos que se recogen a continuación:

- a) Incumplimiento injustificado del horario de trabajo, de permanencia obligada en el centro, hasta un máximo de nueve horas al mes.
- b) La falta de asistencia al trabajo injustificada, en un día.

NORMATIVA DE APLICACIÓN

- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).
- Ley 2/1987, de 30 de marzo de la Función Pública Canaria (LFPC)
- Real Decreto 33/1986, que aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración General del Estado (R.D.)
- Resolución de 28 de enero de 1992, de la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Trabajo y Función Pública, por la que se hace público el III Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC núm. 18, 06/02/1992)
- Decreto 106/2009, de 28 de julio, por el que se regula la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Decreto 113/2006, de 26 de julio, por el que se prueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
- ORDEN de 28 de julio de 2006, por la que se aprueban las instrucciones de organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.



- ORDEN de 28 de julio de 2006, por la que se aprueban las instrucciones de organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.
- Resolución de 3 de agosto de 2007, por la que se dictan instrucciones para la aplicación de la Orden de 28 de julio de 2006 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, que aprueba las instrucciones de organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria dependientes de esta Consejería.
- Resolución de 3 de agosto de 2007, por la que se dictan instrucciones para la aplicación de la Orden de 28 de julio de 2006 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, que aprueba las instrucciones de organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria dependientes de esta Consejería.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

1.- Competencia de los directores y directoras en el ejercicio de la potestad disciplinaria de Faltas leves.

En relación con las faltas leves respecto al personal funcionario y laboral, docente y no docente, que presta servicios en su centro, en los casos que se recogen a continuación:

- a) Incumplimiento injustificado del horario de trabajo, de permanencia obligada en el centro, hasta un máximo de nueve horas al mes.
- b) La falta de asistencia al trabajo injustificada, en un día.

El control de asistencia y puntualidad del personal no docente se encuentra regulado en Artículo 28 de la ORDEN de 28 de julio de 2006, por la que se aprueban las instrucciones de organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias y la Resolución de 18 de marzo de 1996, por la que se hace pública la Circular 1/1996, que dicta instrucciones sobre control de horarios y absentismo del personal no docente de los centros educativos.

“El secretario del centro, dentro de sus competencias, organizará las tareas y la jornada laboral del personal de administración y servicios en función de las necesidades organizativas del centro, velará por su cumplimiento y pondrá en conocimiento inmediato del director cualquier incidencia que altere el normal funcionamiento del centro.”



El control de asistencia y puntualidad del profesorado se encuentra regulado en el artículo tercero de la Resolución de 3 de agosto de 2007, por la que se dictan instrucciones para la aplicación de la Orden de 28 de julio de 2006 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, que aprueba las instrucciones de organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria dependientes de esta Consejería y en el artículo segundo de la Resolución de 3 de agosto de 2007, por la que se dictan instrucciones para la aplicación de la Orden de 28 de julio de 2006 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, que aprueba las instrucciones de organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria dependientes de esta Consejería, que dispone:

“La puntualidad y asistencia a las clases y actividades complementarias serán controladas por la Jefatura de Estudios mediante el procedimiento que la Dirección del centro estime más adecuado, dejando siempre constancia documental de la asistencia diaria del profesorado. El registro de las incidencias se hará de tal forma que permita su archivo sin que sea posible modificar lo que en él se consigne.

Cualquier ausencia del profesorado deberá ser justificada siempre por escrito. La Dirección estimará o no la justificación de los motivos alegados de acuerdo con lo establecido. En los casos en que un deber inexcusable, entendido como aquel cuyo cumplimiento no puede eludirse o cuyo incumplimiento hace incurrir en responsabilidad, surja de forma inesperada y el permiso no pueda solicitarse previamente, la persona afectada lo pondrá en conocimiento de la Dirección a la mayor brevedad posible. Tan pronto como se reincorpore al centro, comunicará por escrito el tiempo empleado y la causa que ha motivado su ausencia.

Las ausencias y faltas de puntualidad en las que la persona alegue causas de enfermedad o incapacidad transitoria para el servicio, se pondrán en conocimiento de manera inmediata a la Dirección del centro, justificándolas por escrito después de su incorporación al mismo. La Dirección podrá solicitar, de la Inspección Médica correspondiente, tanto la comprobación de la causa determinante de la baja, como la duración estimada de la misma. En el caso de que la consulta médica no dé lugar a la expedición del parte de baja por enfermedad, la persona afectada solicitará comprobante de asistencia a la consulta, a los fines de justificar el retraso o la ausencia habidos.

Las faltas injustificadas de asistencia o puntualidad, sin perjuicio de que puedan constituir falta disciplinaria, entrañarán una deducción proporcional de las retribuciones. A estos efectos, si en el plazo de tres días de haberse cometido una falta de asistencia y/o puntualidad no constase en el Registro de Entrada del centro justificación escrita de la misma o, en caso de haberse presentado, no la estimase suficiente, la Dirección del centro requerirá a la persona interesada dentro de los cinco días siguientes para que la justifique debidamente en el plazo de tres días, iniciándose con este trámite de audiencia, en su caso, el correspondiente procedimiento sancionador. Tal requerimiento deberá constar en el Registro de Salida del centro.”



Es muy importante el requerimiento (modelo nº 1) por parte de la Dirección del centro puesto que con el mismo se inicia **el trámite de audiencia**. Dicho trámite es vital durante el procedimiento disciplinario ya que es el único momento que tiene el interesado para defenderse y alegar lo que estime oportuno. Así se recoge en el Real Decreto 33/1986, que aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración General del Estado que señala en su artículo 18.2 *“Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente al que se refiere el apartado anterior, salvo el trámite de audiencia al inculpado que deberá evacuarse en todo caso”*.

La dirección del centro dictará resolución apercibiendo al interesado (modelo nº 2), en el caso, de que los justificantes presentados no sean estimados o no haya aportado documentación alguna. En el **Punto 4º de los HECHOS** de la Resolución se **elegirá un párrafo** u otro, según se haya aportado o no alguna documentación justificativa, **borrando el que no corresponda**.

Contra las resoluciones sancionadoras podrá interponerse recurso de alzada o reclamación previa a la vía judicial ante la Dirección General de Personal o la Secretaría General Técnica, según se trate de personal docente o no docente.

En relación con las faltas injustificadas, se deberá tener en cuenta que la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria señala en su artículo 59 como **falta grave**: M) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.

También el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias, señala en su artículo 59 como **faltas graves**: 6. La falta de asistencia al trabajo sin causa justificada durante tres días al mes. 7. Las faltas repetidas de puntualidad sin causa justificada durante más de cinco días al mes y menos de diez, cuando las anteriores hubieran sido sancionadas con falta leve. 14. La reincidencia en la comisión de faltas leves, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un mismo trimestre, cuando hayan mediado sanciones por las mismas.

Por todo ello, cuando el personal funcionario y laboral, docente y no docente que reincida en la comisión de faltas injustificadas de asistencia y/o puntualidad, siempre que las anteriores hayan sido objeto de sanción por falta leve, el director del centro mediante informe detallado de los hechos deberá elevar la comunicación al órgano correspondiente, según se detalla en el Punto 3 de estas Instrucciones.

Las faltas leves prescribirán a los diez días PERSONAL LABORAL

2.- Competencia de los directores y directoras para proponer otras faltas leves:

Los directores o directoras podrán proponer sanción disciplinaria por la comisión de faltas leves, distintas de las relacionadas en el apartado anterior y que se encuentran recogidas en el



artículo 60 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y que se disponen a continuación:

- a. La incorrección con el público, superiores, compañeros o subordinados.
- b. El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- c. El incumplimiento de los deberes y obligaciones del funcionario, siempre que no deban ser calificadas como falta muy grave o grave.

Además de éstas, comunes a todos los trabajadores, para el personal laboral se establecen:

- a. El descuido en la conservación de los locales, material y documentos de los servicios.
- b. La no utilización de la ropa de trabajo correspondiente a ese año, cuando haya sido requerido para ello.

Mediante un informe motivado se **propondrá sanción disciplinaria** a las Direcciones Territoriales de Educación de Las Palmas de Gran Canaria o de Santa Cruz de Tenerife, órganos competentes para sancionar la comisión de las citadas faltas leves a todo el personal de centros educativos.

3.- Competencia de los directores y directoras para comunicar faltas graves y muy graves:

Los directores y directoras de los centros docentes públicos serán competentes para **elegir la comunicación de las faltas** del personal del centro al órgano competente correspondiente, para el inicio del procedimiento disciplinario por faltas graves y muy graves.

Para el personal **docente**, la dirección del centro remitirá **informe motivado a la Inspección de Educación** para que una vez estudiado el caso, lo ponga en conocimiento de la Dirección Territorial de Educación, que propondrá, a la Dirección General de Personal, la apertura de expediente disciplinario por la comisión de las faltas graves o muy graves.

En el caso de personal **no docente** la dirección del centro remitirá **informe motivado a la Dirección Territorial de Educación**, que propondrá, en su caso, a la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes, la apertura de expediente disciplinario por la comisión de las faltas graves o muy graves.



Documentación que debe contener el expediente administrativo:

(A cada expediente se le dará un número indicativo del orden y del año. Ej.: 01/2009)

- 1.- Documento en el que se contabiliza la falta de asistencia injustificada al trabajo e incumplimiento injustificado del horario de trabajo.
- 2.- Requerimiento de la Dirección del centro, debiendo constar el registro de salida del centro, en el plazo de 8 días desde que se comete la falta. (modelo nº 1)
- 3.- Notificación al interesado del requerimiento, debiendo constar el nombre, apellidos, dni y el día en que se le notifica.
- 4.- Alegaciones y documentación presentados por el interesado en el plazo de 3 días desde la notificación del requerimiento.
- 5.- Resolución sancionadora dictada por el director del centro en el plazo de 1 mes desde la comisión de la falta. (modelo nº 2). Se registrará en el libro de registro de Resoluciones.
- 6.- Notificación de la citada Resolución al interesado debiendo constar el nombre, apellidos, dni y el día en que se le notifica.
- 7.- Comunicación a la Administración. Envío de original o copia compulsada de la Resolución sancionadora a la Dirección Territorial de Educación, para que proceda a la deducción de haberes y anotación de la sanción en el registro de personal.

Nombre Apellido Apellido
Dirección completa
Cod. Municipio

REGISTRO AUXILIAR	
Fecha:	
SALIDA	
Número:	
RECD:	Hora:

Asunto: Requerimiento de justificación de ausencia del puesto de trabajo.

Le comunico que, según lo datos que obran en este Centro, ha faltado Ud. a su trabajo, de forma injustificada, el/los día/sdel mes de 200.., con un total de horas de trabajo de permanencia obligada en el centro.

Por ello, en virtud de la Resolución de la Dirección General de Personal de 3 de agosto de 2007, por la que se dictan instrucciones para la aplicación de la Orden de 28 de julio de 2006 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, que aprueba las instrucciones de organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria dependientes de esta Consejería/ de los Institutos de Educación Secundaria dependientes de esta Consejería, se le requiere la justificación pertinente, con la documentación y alegaciones que estime oportunas para su defensa, en un plazo no superior a tres días a partir de la fecha de recepción de este documento.

De acuerdo con lo dispuesto en la citada Resolución de la Dirección General de Personal de 3 de agosto de 2007, **con este trámite de audiencia** podrá iniciarse, en su caso, el correspondiente procedimiento sancionador y podrá ser sancionado con APERCIBIMIENTO, que entrañará una deducción proporcional de las retribuciones, todo ello de conformidad con la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

En, a de

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

Fdo.:



Nombre Apellido Apellido
Dirección completa
Cod. Municipio

REGISTRO AUXILIAR	
Fecha:	
SALIDA	
Número:	
RECD:	Hora:

Asunto: Requerimiento de justificación de ausencia del puesto de trabajo.

Le comunico que, según lo datos que obran en este Centro, ha faltado Ud. a su trabajo, de forma injustificada, el/los día/sdel mes de 200., con un total de horas de trabajo de permanencia obligada en el centro.

Por ello, en virtud de la Resolución de 18 de marzo de 1996, por la que se hace pública la Circular 1/1996, que dicta instrucciones sobre control de horarios y absentismo del personal no docente de los centros educativos, y según lo establecido en la Ley 2/1987, de 30 de marzo de la Función Pública Canaria y en el Convenio Colectivo del personal laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias, se le requiere la justificación pertinente, con la documentación y alegaciones que estime oportunas para su defensa, en un plazo no superior a tres días a partir de la fecha de recepción de este documento.

Con este trámite de audiencia podrá iniciarse, en su caso, el correspondiente procedimiento sancionador y podrá ser sancionado con **APERIBIMIENTO**, que entrañará una deducción proporcional de las retribuciones, todo ello de conformidad con la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

En, a de ...

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

Fdo.:



GOBIERNO DE CANARIAS CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CULTURA Y DEPORTES
Inscrita en el libro N°..... de Resoluciones de la Dirección General de Personal al folio con el N° Fecha de inscripción.....

**RESOLUCION DEL/DE LA DIRECTOR/A DEL CENTRO, POR LA QUE SE
SANCIONA CON APERCIBIMIENTO.**

Visto el expediente n° instruido por la Dirección del Centro sobre el asunto de referencia, se han constatado los siguientes

HECHOS

1.-Que el/la trabajador/a D/Dña, con DNI/NIE/OTRO, está destinado en este centro docente, del municipio de

2°.- Que se ha ausentado o ha faltado a su centro de trabajo, sin justificar documentalmente esa falta de asistencia, un total de horas de trabajo, producidas en la/s siguiente/as fecha/s:

DÍA:	MES:.....	AÑO:.....	HORAS:.....
DÍA:	MES:.....	AÑO:.....	HORAS:.....
DÍA:	MES:.....	AÑO:.....	HORAS:.....

3o.- Que con fechase ha procedido a dar trámite de audiencia al interesado.

4°.- Que con fecha el interesado ha presentado alegaciones y/o documentos que no dan por justificada su ausencia.

[Que en el plazo concedido no ha presentado ni alegaciones ni documentos que justifiquen la ausencia.]

Resultan de aplicación a los hechos expuestos, las siguientes

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I.- Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración de Estado (B.O.E. n° 15, de 17/01/1986).

II.- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (B.O.C. n° 40, de 03/04/1987).

III.- Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero, (B.O.E. n° 285, de 27/11/1992 y B.O.E. n° 12, de 14/01/1999).

IV.- DECRETO 106/2009, de 28 de julio, por el que se regula la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias. (BOC n° 155. de 11/08/2009)



V.- ORDENES de 28 de julio de 2006, por las que se aprueban las instrucciones de organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria y de los Institutos de Educación Secundaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias. (BOC nº 161, de 18/08/2006)

VI.- Resoluciones de 3 de agosto de 2007, por las que se dictan instrucciones para la aplicación de la Orden de 28 de julio de 2006 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, que aprueba las instrucciones de organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria y de los Institutos de Educación Secundaria dependientes de esta Consejería. (BOC nº 169, de 23/08/2007)

RESUELVO

Sancionar a D/Dña., con DNI./NIE/OTROS, con apercibimiento y la deducción de haberes correspondiente a las ausencias producidas por considerar el hecho que se le imputa, constitutivo de falta leve, prevista en el art. 60.a de la Ley 2/1987 de la Función Pública Canaria.

Contra el presente acto que no agota la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la presente Resolución de conformidad con lo dispuesto en los artículos 107 y 114 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse.

<Fecha>

EL DIRECTOR/A DEL CENTRO

Fdo.:

Mediante este documento se

notifica a
La presente Resolución, según lo exigido en el artículo 58 de la Ley de 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en su redacción actual.

<fecha>

CARGO

Fdo.:

GOBIERNO DE CANARIAS CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CULTURA Y DEPORTES
Inscrita en el libro N°..... de Resoluciones de la Dirección General de Personal al folio con el N° Fecha de inscripción.....

**RESOLUCION DEL/DE LA DIRECTOR/A DEL CENTRO, POR LA QUE SE
SANCIONA CON APERCIBIMIENTO.**

Visto el expediente n° instruido por la Dirección del Centro sobre
el asunto de referencia, se han constatado los siguientes

HECHOS

1.-Que el/la trabajador/a D/Dña, con DNI/NIE/OTRO
....., está destinado en este centro docente, del municipio de

2°.- Que se ha ausentado o ha faltado a su centro de trabajo, sin justificar
documentalmente esa falta de asistencia, un total de horas de trabajo, producidas en
la/s siguiente/as fecha/s:

DÍA:	MES:.....	AÑO:.....	HORAS:.....
DÍA:	MES:.....	AÑO:.....	HORAS:.....
DÍA:	MES:.....	AÑO:.....	HORAS:.....

3o.- Que con fechase ha procedido a dar trámite de audiencia al interesado.

4°.- Que con fecha ... el interesado ha presentado alegaciones y/o documentos que no dan
por justificada su ausencia.

[Que en el plazo concedido no ha presentado ni alegaciones ni documentos que justifiquen
la ausencia].

Resultan de aplicación a los hechos expuestos, las siguientes

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I.- Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de
Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración de Estado (B.O.E. n° 15,
de 17/01/1986).

II.- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (B.O.C. n° 40, de
03/04/1987).

III.- Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del
Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero,
(B.O.E. n° 285, de 27/11/1992 y B.O.E. n° 12, de 14/01/1999).

IV.- DECRETO 106/2009, de 28 de julio, por el que se regula la función directiva en los
centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Comunidad Autónoma de
Canarias. (BOC n° 155. de 11/08/2009)



V.- Convenio colectivo del personal laboral de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC nº 18, de 06/02/1992).

VI.- ORDENES de 28 de julio de 2006, por las que se aprueban las instrucciones de organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria y de los Institutos de Educación Secundaria dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias. (BOC nº 161, de 18/08/2006).

RESUELVO

Sancionar a D/Dña., con DNI./NIE/OTROS, con apercibimiento y la deducción de haberes correspondiente a las ausencias producidas por considerar el hecho que se le imputa, constitutivo de falta leve, prevista en el art. 60.a de la Ley 2/1987 de la Función Pública Canaria.

Contra el presente acto que no agota la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la presente Resolución de conformidad con lo dispuesto en los artículos 107 y 114 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponerse.

<Fecha>

EL DIRECTOR/A DEL CENTRO

Fdo.:

Mediante este documento se

notifica a
La presente Resolución, según lo exigido en el artículo 58 de la Ley de 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en su redacción actual.

<Fecha>

CARGO

Fdo.: