

AYUNTAMIENTO DE
PUERTOLLANO

Secretaría General

**INSTRUCCIÓN 1/2017
SECRETARÍA GENERAL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTOLLANO**

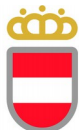
**ASUNTO: FUNCIONES Y COMETIDOS DE LOS FUNCIONARIOS NOMBRADOS
COMO INSTRUCTORES DE EXPEDIENTES SANCIONADORES**

PEDRO BUENO FLORES, en su calidad de Secretario General del Ayuntamiento de Puertollano (Ciudad Real), deja constancia de los siguientes extremos, sobre las funciones a realizar por los instructores de los diferentes expedientes sancionadores administrativos a tramitar por este Ayuntamiento, en aras de la buena prestación del servicio público ofrecido por esta Administración Local a su ciudadanía.

PRIMERO. En primer lugar, la instrucción debe recaer sobre funcionario de carrera, preferentemente perteneciente a los grupos de titulación A1 ó A2, pudiendo, en circunstancias excepcionales, recaer sobre otras categorías funcionariales. Y les es de aplicación plena los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, referente a la abstención y recusación.

SEGUNDO. Las funciones del Instructor de los expedientes, además de la tramitación propiamente dicha de los expedientes sobre los que son nombrados (es decir, realizar los actos de instrucción, y notificar los mismos, entendiendo los cuales "*Los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución, se realizarán de oficio y a través de medios electrónicos, por el órgano que tramite el procedimiento, sin perjuicio del derecho de los interesados a proponer aquellas actuaciones que requieran su intervención o constituyan trámites legal o reglamentariamente establecidos*"), son las siguientes:

- Proponer razonadamente la habilitación de medios personales y materiales para el cumplimiento de los plazos máximos para resolver y notificar sus procedimientos (art. 21.5 Ley 39/2015, de 1 de octubre, en adelante LPACAP)
- Proponer la ampliación del plazo máximo para resolver y notificar, tras haberse agotado los medios personales y materiales (art. 23.1 LPACAP)
- Ser responsable directo sobre la tramitación de los expedientes, así como del cumplimiento de los plazos establecidos (art. 71 LPACAP)
- Adoptar las medidas necesarias para lograr el pleno respeto a los principios de contradicción e igualdad de los interesados en el procedimiento (art. 75.4 LPACAP)
- Apertura, en su caso, del período de prueba correspondiente, así como rechazar las pruebas con carácter improcedente o innecesarias (art. 77 LPACAP)
- Remisión al órgano competente la propuesta de resolución (art. 81.2 LPACAP)
- Solicitar el archivo de actuaciones, cuando se ponga de manifiesto, únicamente, durante la instrucción del procedimiento, alguna de las siguientes circunstancias (art. 89.1 LPACAP):



AYUNTAMIENTO DE
PUERTOLLANO

Secretaría General

- a) La inexistencia de los hechos que pudieran constituir la infracción.
- b) Cuando los hechos no resulten acreditados. A colación en este punto cabe traer el siguiente texto extraído de la LPACAP: *“Los documentos formalizados por los funcionarios a los que se reconoce la condición de autoridad y en los que, observándose los requisitos legales correspondientes se recojan los hechos constatados por aquéllos harán prueba de éstos salvo que se acredite lo contrario”*. Quien debe acreditar y desvirtuar la presunción de veracidad NO es la propia Administración investigadora del acto, sino el presunto infractor.
- c) Cuando los hechos probados no constituyan, de modo manifiesto, infracción administrativa.
- d) Cuando no exista o no se haya podido identificar a la persona o personas responsables o bien aparezcan exentos de responsabilidad.
- e) Cuando se concluyera, en cualquier momento, que ha prescrito la infracción.

TERCERO. Cualquier menoscabo sobre dichos cometidos, o extralimitación sobre los mismos, dado que taxativamente se encuentran tasados en la normativa sobre procedimiento administrativo, pudiera ser constitutiva de la comisión de las siguientes infracciones disciplinarias, a resultas del preceptivo procedimiento administrativo en materia disciplinaria:

- Falta Muy Grave artículo 95.2 RDL 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:
 - o La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.
 - o El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.
- Falta Grave artículo 135.h) Ley 4/2011, de Empleo Público de Castilla-La Mancha:
 - o La emisión de informes, la adopción de decisiones, resoluciones o acuerdos o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a la ciudadanía y no constituyan falta muy grave.

De todo lo cual se informa, para público conocimiento y a los efectos oportunos, en la fecha que figura en el pie de firma digital.

**El Secretario General,
PEDRO BUENO FLORES
(Firmado digitalmente)**