



# *PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE IMPOSICIÓN DE SANCIONES LEVES*

*Para Direcciones de centros docentes  
públicos no universitarios de la  
Comunidad de Madrid*

## **PERSONAL LABORAL**

*CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES DE LA  
COMUNIDAD DE MADRID*



## Contenido

1. Régimen Jurídico .....	3
2. Potestad disciplinaria .....	3
3. Personas responsables .....	3
4. Faltas disciplinarias.....	4
5. Sanciones.....	4
6. Criterios para la determinación de sanciones.....	5
7. Prescripción de las faltas y sanciones .....	5
8. Caducidad del procedimiento sancionador .....	5
9. Especialidad del procedimiento para miembros de los órganos de representación de personal o delegados sindicales.....	6
10. Personal laboral con contrato temporal .....	6
11. Procedimiento disciplinario de faltas leves.....	6
ANEXO I - NOTIFICACIÓN Y TRÁMITE DE AUDIENCIA POR COMISION DE FALTA LEVE (PERSONAL LABORAL). .....	8
ANEXO II - RESOLUCIÓN DE IMPOSICIÓN DE SANCIÓN DE APERCIBIMIENTO .....	9
ANEXO III - RESOLUCIÓN DE IMPOSICIÓN DE SANCIÓN DE SUSPENSION DE EMPLEO Y SUELDO.....	11

## 1. Régimen Jurídico

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del **Estatuto de los Trabajadores**.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del **Estatuto Básico del Empleado Público**.
- Ley 1/1986, de 10 de abril, de la **Función Pública de la Comunidad de Madrid**.
- **Convenio Colectivo Único para el Personal Laboral de la Administración de la Comunidad de Madrid (2025-2028)** Resolución de 12 de diciembre de 2024 (BOCM de 23 de diciembre de 2024)
- **Resolución de 27 de noviembre de 2023**, del Director General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades regula la delegación de competencias en los titulares de las Direcciones de Área Territoriales y de los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Consejería de Educación.
- 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**.
- Ley **39/2015**, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público. Artículos 23 y 24 (abstención y recusación) y 25 a 31 (principios de la potestad sancionadora)

## 2. Potestad disciplinaria

El **artículo 192** del Convenio Colectivo Único para el Personal Laboral de la Administración de la Comunidad de Madrid (2025-2028), regula la potestad disciplinaria la para Administración de la Comunidad de Madrid.

Los Directores de Centros docentes no universitarios, conforme a la Resolución de 27 de noviembre de 2023, del Director General de Recursos Humanos, tienen delegada la competencia para la imposición de sanciones por faltas leves respecto del personal laboral incluido en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo único para el Personal Laboral de la Comunidad de Madrid, que preste servicio en su respectivo centro docente.

## 3. Personas responsables

El **artículo 193** del Convenio Colectivo establece como responsables disciplinarios:

- El **autor** de la falta
- El que **indujere** a otro a la realización de actos o conductas constitutivos de falta disciplinaria
- El que **encubriere las faltas consumadas muy graves o graves**, cuando de dichos actos se derive daño grave para la administración o la ciudadanía.



#### 4. Faltas disciplinarias

En virtud de los principios de legalidad y tipicidad que presiden el Derecho sancionador, se hayan tipificadas en el **artículo 194** del Convenio Colectivo Único, las infracciones o faltas cometidas por este personal con ocasión o como consecuencia del trabajo, las cuales son graduadas en: leves, graves y muy graves.

El **artículo 196** de la citada norma convencional establece que son faltas leves:

- a) *El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo, cuando no suponga falta grave y supere las 10 horas en cómputo mensual.*
- b) *El tercer incumplimiento injustificado del horario de obligado cumplimiento en el plazo de un mes, cuando afecte al normal funcionamiento de los servicios y no constituya falta grave.*
- c) *La falta de asistencia al trabajo no justificada durante un día al mes.*
- d) *La incorrección con los ciudadanos o con cualquier persona al servicio de la Administración de la Comunidad de Madrid, sea o no su superior jerárquico, o de otras Administraciones.*
- e) *La negligencia en el ejercicio de las tareas propias del trabajo, cuando no suponga falta grave.*
- f) *El incumplimiento injustificado de los deberes u obligaciones del trabajador, siempre que no sea calificado como falta muy grave o grave.*
- g) *Causar daños en el patrimonio, instalaciones o documentación de la Administración de la Comunidad de Madrid, siempre que no constituya falta grave.*

#### 5. Sanciones

A tenor de lo estipulado en el **artículo 200** del Convenio Colectivo las sanciones que podrán proponerse por faltas leves serán las siguientes:

- a) *Apercibimiento, que tendrá que formularse en todo caso por escrito.*
- b) *Suspensión de empleo y sueldo por un período no superior a tres días naturales.*

Las sanciones impuestas por faltas leves prescriben al año desde la firmeza de la resolución sancionadora (Art. 97 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

Para el personal laboral, las Direcciones de los centros educativos remitirán copia de la resolución de sanción a la Dirección General de Recursos Humanos, así como a la Dirección de Área Territorial correspondiente, que a su vez, deberá dar traslado de la misma a la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, para que proceda a realizar la anotación en el Registro Central de Personal.



## 6. Criterios para la determinación de sanciones

El **artículo 201** del Convenio Colectivo establece los criterios para determinar el alcance de la sanción, que habrán de tenerse en cuenta a efectos de la imposición de la sanción, desde la más leve, apercibimiento por escrito o la más grave, suspensión de empleo y sueldo por 3 días naturales:

- a) *El grado de intencionalidad, descuido o negligencia que se revele en la conducta.*
- b) *El daño al interés público.*
- c) *La reiteración o reincidencia.*
- d) *El grado de participación.*

## 7. Prescripción de las faltas y sanciones

El **artículo 204** del Convenio Colectivo regula la prescripción de las faltas y sanciones.

Las faltas leves prescribirán a los **seis meses**, el plazo de prescripción comenzará a contarse **desde que la falta se hubiera cometido**, y desde el cese de su comisión cuando se trate de faltas continuadas.

Dichos plazos quedarán interrumpidos por cualquier acto propio del expediente instruido.

El plazo de prescripción de la sanción, correspondiente a la falta disciplinaria leve, es de un año (Art. 204.1 del Convenio Colectivo).

## 8. Caducidad del procedimiento sancionador

El **Artículo 207** del Convenio Colectivo, regula la caducidad del procedimiento, que se producirá transcurridos 6 meses, a contar desde su incoación, sin que se haya dictado y notificado la resolución que ponga fin al procedimiento.

No obstante, la declaración de caducidad no implica la prescripción de la falta, **por lo que si esta no hubiera prescrito por el transcurso del plazo establecido al efecto, se podrá iniciar nuevamente el procedimiento sancionador.**

No se producirá la caducidad si el expediente hubiese quedado paralizado por causa imputable al interesado.

El incumplimiento de los plazos para cada uno de los trámites previstos en el procedimiento, no dará lugar a la invalidez de las actuaciones, con excepción de las que reduzcan los plazos de los que ha de disponer el inculpado dentro del procedimiento para el ejercicio de su derecho de defensa.

## 9. Especialidad del procedimiento para miembros de los órganos de representación de personal o delegados sindicales

De conformidad con el **artículo 206** del Convenio Colectivo, la imposición de sanciones a este personal los miembros de los órganos de representación de personal o a delegados sindicales, requerirá, en todo caso y sea cual sea la gravedad de la falta, la incoación de expediente disciplinario, mediante solicitud de la Dirección de Área Territorial a la Dirección General de Recursos Humanos.

Cuando se incoe un expediente disciplinario a personal que tenga la condición de delegado sindical, delegado de personal o cargo electivo en el nivel provincial, autonómico o estatal en las organizaciones sindicales, deberá notificarse dicha incoación a la correspondiente sección sindical, comité de empresa o central sindical, según proceda, para que puedan ser oídas durante la tramitación del procedimiento.

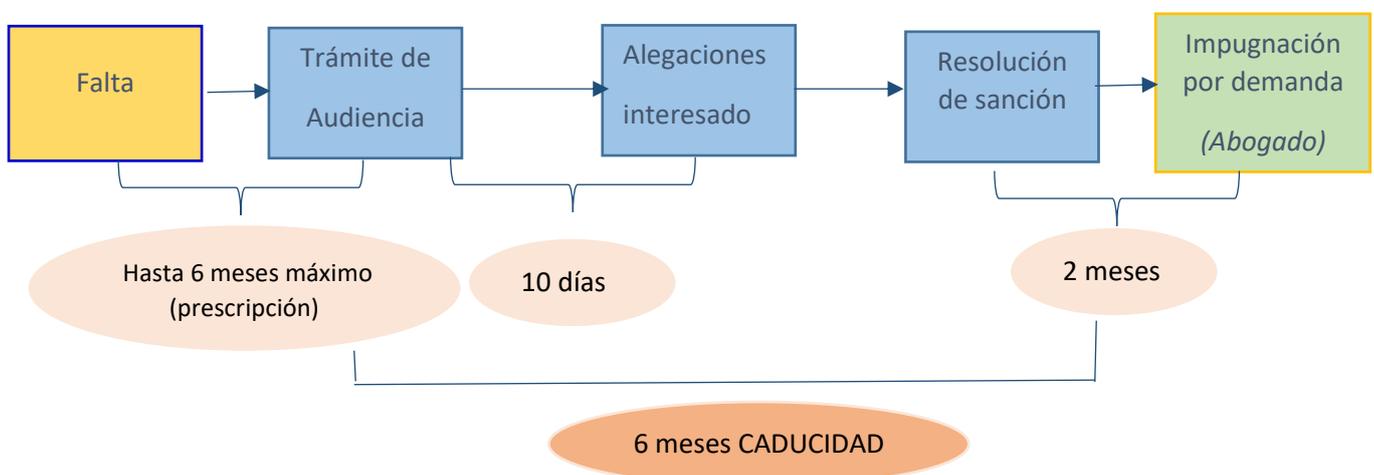
## 10. Personal laboral con contrato temporal

Establece el **artículo 209** del Convenio Colectivo que el procedimiento sancionador, una vez iniciado a un trabajador con contrato temporal, se sustanciará en todo caso, aunque haya finalizado el contrato, siendo ejecutada la sanción sobre la nueva relación laboral, si la hubiera.

Por tanto, el hecho de que un contrato temporal finalice, no implica la extinción del procedimiento sancionador, que continuará sus efectos sancionadores, con el inicio, si es que se produce, de la nueva relación laboral entre las partes.

Asimismo, el **artículo 203.2**, establece que la pérdida de la condición de personal laboral no supondrá la extinción de la responsabilidad disciplinaria.

## 11. Procedimiento disciplinario de faltas leves



Para la imposición de sanciones por faltas leves no será preceptiva la previa instrucción del expediente, **salvo el trámite de audiencia al inculpado** que deberá evacuarse en todo caso (Art. 206 del Convenio y Art. 98.1 Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, procedimiento sumario con audiencia al interesado), observando las instrucciones que se exponen a continuación encaminadas a garantizar la defensa del interesado y una mayor celeridad e inmediatez en su resolución:

- 1. Notificación al interesado (Anexo I):** cuando el Director de un centro tenga conocimiento de hechos que pudieran constituir una falta leve, deberá comunicarlo a la persona que presuntamente la haya cometido, informándole de los hechos constitutivos de la infracción y de las consecuencias que puedan derivarse de su actuación, concediéndosele **un plazo de diez días** para formular alegaciones y aportar la documentación que estime pertinente.

Será necesario que se comunique por escrito con el debido registro de salida y que la persona interesada firme la copia donde figurará la diligencia de recepción, fechada y firmada.

Si al tratar de entregar la comunicación a la que se hace referencia, su destinatario no quisiera recibirla o pusiera alguna objeción para firmarla, se intentará nuevamente la entrega por dos trabajadores o funcionarios que, en su caso, dejarán constancia del intento de notificación y rechazo de la misma, teniéndose por efectuado el trámite siguiéndose el procedimiento.

- 2. Trámite de audiencia [anexo I]:** el imputado dispondrá de un plazo de diez días para alegar por escrito cuanto crea conveniente a su defensa y aportar cuantos documentos considere de interés.
- 3. Resolución [anexo II (sanción de apercibimiento) y anexo III (sanción por suspensión de empleo y sueldo)]:** Transcurrido dicho plazo y teniendo en cuenta las alegaciones formuladas en su caso, y el resto de elementos de prueba que acrediten de manera fehaciente el incumplimiento y, en particular, cuando se trate de faltas de asistencia y retrasos, el estadillo de control o, en su caso, parte de firmas, el Director del centro dictará, si procede, resolución de imposición de la sanción, que habrá de ser motivada, en la que no podrán incorporarse hechos distintos de los que sirvieron de base al trámite de audiencia, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica (**artículo 217.2** del Convenio Colectivo)

No se dictará resolución de imposición de sanción cuando no se hayan observado los cauces procedimentales descritos o la falta imputada esté prescrita.

## ANEXO I - NOTIFICACIÓN Y TRÁMITE DE AUDIENCIA POR COMISION DE FALTA LEVE (PERSONAL LABORAL).

Mediante el presente escrito, le comunico que la Dirección del (*Denominación del centro*)... ha tenido conocimiento de los siguientes hechos: .....

*Nota: [Es muy importante, a efectos de garantía de los derechos del trabajador, así como a efectos de impugnación judicial de la sanción por parte del imputado, que se indiquen, si es posible, con concreción la hora/s, día/s, y testigos, así como que se entrecorren “.....” las posibles palabras, gestos, acciones concretas que causan la falta.]*

De probarse tal cargo, podría Vd. haber incurrido en responsabilidad disciplinaria por la comisión de una falta tipificada como leve, según el artículo 196 del Convenio Colectivo Único para el Personal Laboral de la Administración de la Comunidad de Madrid (2025-2028 Resolución de 12 de diciembre de 2024 (BOCM de 23 de diciembre de 2024, que considera como tal: “.....(reproducción literal del precepto que tipifica la falta imputada).....”

Según la normativa mencionada las sanciones que podrán imponerse por la comisión de faltas leves son las siguientes:

- a) Apercibimiento, que tendrá que formularse en todo caso por escrito.
- b) Suspensión de empleo y sueldo por un período no superior a tres días naturales.

El presente escrito puede ser contestado por usted dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de su recepción, con las alegaciones que considere convenientes para su defensa, pudiendo aportar cuantos documentos considere de interés.

Madrid,...de... de.....

Fdo. D.... (Director del centro)...

Recibí original  
El trabajador/funcionario  
DNI: Fdo.: ...

EN CASO DE RECHAZO DE LA NOTIFICACIÓN POR EL  
INTERESADO ASÍ LO HACE CONSTAR: EL SECRETARIO (PAS y  
LABORALES)  
FDO.:

## ANEXO II - RESOLUCIÓN DE IMPOSICIÓN DE SANCIÓN DE APERCIBIMIENTO

### RESOLUCIÓN

**EXPEDIENTE: Nº**  
**DESTINATARIO: ...**  
**ASUNTO: DISCIPLINARIO**  
**MATERIA: FALTA LEVE PERSONAL LABORAL**

### ANTECEDENTES DE HECHO

**PRIMERO.-** Mediante escrito de fecha dd/mm/aaaa (notificado al interesado con fecha dd/mm/aaaa), el/la directora/a del Centro (*Denominación del centro*) remite a D. ... escrito de notificación referente a la comisión de presunta falta disciplinaria, a los efectos de cumplimentar el trámite de audiencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**SEGUNDO.-** Los hechos referenciados en el citado escrito son los siguientes: (...) *Nota [en la medida de lo posible se indicará con concreción la hora/s, día/s, y testigos, así como que se entrecomillen “.....” las posibles palabras, gestos, acciones concretas que causan la falta, que no podrán ser distintos de los alegados en el escrito de Trámite de audiencia]*

**TERCERO.-** Mediante escrito de fecha dd/mm/aaaa, D... presenta escrito de alegaciones / Habiéndose concedido plazo para formular alegaciones y aportar documentación, no han sido realizadas las mismas. *Nota: [En el caso de que haya presentado alegaciones, se hará referencia a las mismas, indicando la fecha de presentación y los motivos alegados]*

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

#### I

Resultando acreditado que el/la trabajador/a D. (...) ha realizado los hechos que se le imputan.

#### II

Las alegaciones presentadas por el interesado no pueden ser estimadas...[ *se harán alegaciones que desvirtúen las mismas*] / No habiendo presentado escrito de alegaciones...

#### III

El Convenio Colectivo Único para el Personal Laboral de la Administración de la Comunidad de Madrid, establece entre las infracciones tipificadas como Faltas Leves de conformidad con el **artículo 196** "...". *Nota: [Se indicará la falta tipificada en alguna de las letras del artículo 196 del Convenio Colectivo].*

## IV

El artículo 200 del Convenio Colectivo, recoge entre las sanciones que pueden imponerse por la comisión de una falta leve, la de apercibimiento por escrito.

Vistos los preceptos legales citados, en ejercicio de la competencia atribuida por el artículo 21.n) del Decreto 248/2023, de 11 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades, esta Dirección General de Recursos Humanos y en virtud de la Resolución de 27 de noviembre de 2023, del Director General de Recursos Humanos, por la que se delegan competencias en los titulares de las Direcciones de Área Territoriales y de los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades:

### RESUELVO

Declarar a D. / D<sup>a</sup>. ..., personal laboral, con la categoría profesional (.....), y destino en (Denominación del centro y Dirección de Área Territorial correspondiente), responsable de la comisión de la siguiente falta:

Una **FALTA LEVE** tipificada en el apartado (Nota: incluir la letra) del artículo 196 del vigente Convenio Colectivo Único para el Personal Laboral de la Administración de la Comunidad de Madrid; que considera como tal: “.....”, e imponerle la sanción de **APERCIBIMIENTO**, todo ello en aplicación de lo previsto en el artículo 200.a) del citado Convenio Colectivo.

La presente resolución se ejecutará al día siguiente de su notificación al trabajador y en aplicación de la Disposición Final Tercera de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá formalizar demanda en el plazo de dos meses ante el Juzgado de la Jurisdicción Social, a contar también desde el día siguiente a la recepción de la notificación de esta Resolución.

Cumplase la presente resolución y notifíquese en forma al interesado, a la Dirección de Área Territorial (correspondiente) y a la Dirección General de Recursos Humanos.

Madrid, (dd) de (mm) de (aaaa)  
EL DIRECTOR GENERAL DE  
RECURSOS HUMANOS

PD (Resolución de 27 de noviembre de 2023 del Director General de  
Recursos Humanos)  
EL/LA DIRECTOR/A DEL (CENTRO)

## ANEXO III - RESOLUCIÓN DE IMPOSICIÓN DE SANCIÓN DE SUSPENSIÓN DE EMPLEO Y SUELDO

### RESOLUCIÓN

**EXPEDIENTE: Nº**  
**DESTINATARIO: ...**  
**ASUNTO: DISCIPLINARIO**  
**MATERIA: FALTA LEVE PERSONAL LABORAL**

### ANTECEDENTES DE HECHO

**PRIMERO.-** Mediante escrito de fecha dd/mm/aaaa (notificado al interesado con fecha dd/mm/aaaa), el/la directora/a del Centro (*Denominación del centro*) remite a D. ... escrito de notificación referente a la comisión de presunta falta disciplinaria, a los efectos de cumplimentar el trámite de audiencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**SEGUNDO.-** Los hechos referenciados en el citado escrito son los siguientes: (...) *Nota [en la medida de lo posible se indicará con concreción la hora/s, día/s, y testigos, así como que se entrecorren “.....” las posibles palabras, gestos, acciones concretas que causan la falta, que no podrán ser distintos de los alegados en el escrito de Trámite de audiencia]*

**TERCERO.-** Mediante escrito de fecha dd/mm/aaaa, D... presenta escrito de alegaciones / Habiéndose concedido plazo para formular alegaciones y aportar documentación, no han sido realizadas las mismas. *Nota: [En el caso de que haya presentado alegaciones, se hará referencia a las mismas, indicando la fecha de presentación y los motivos alegados]*

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

#### I

Resultando acreditado que el/la trabajador/a D. (...) ha realizado los hechos que se le imputan.



## II

Las alegaciones presentadas por el interesado no pueden ser estimadas...[ se harán alegaciones que desvirtúen las mismas]/ No habiendo presentado escrito de alegaciones...

## III

El Convenio Colectivo para el Personal Laboral de la Comunidad de Madrid, establece entre las infracciones tipificadas como Faltas Leves de conformidad con el **artículo 196** "...".Nota: [Se indicará la falta tipificada en alguna de las letras del artículo 196 del Convenio Colectivo].

## IV

El artículo 200.b) del Convenio Colectivo, recoge entre las sanciones que pueden imponerse por la comisión de una falta leve la de suspensión de empleo y sueldo por un período no superior a tres días naturales.

Vistos los preceptos legales citados, en ejercicio de la competencia atribuida por el artículo 21.n) del Decreto 248/2023, de 11 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la, esta Dirección General de Recursos Humanos y en virtud de la Resolución de 27 de noviembre de 2023, del Director General de Recursos Humanos, por la que se delegan competencias en los titulares de las Direcciones de Área Territoriales y de los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades:

## RESUELVO

Declarar a D. / D<sup>a</sup>. ..., personal laboral, con la categoría profesional (.....),y destino en (Denominación del centro y Dirección de Área Territorial correspondiente), responsable de la comisión de la siguiente falta:

Una **FALTA LEVE** tipificada en el apartado (Nota: incluir la letra) del artículo 196 del vigente Convenio Colectivo Único para el Personal Laboral de la Administración de la Comunidad de Madrid; que considera como tal: ".....", e imponerle la sanción de **SUSPENSIÓN DE EMPLEO Y SUELDO DE (incluir de uno a 3 días máximo)** , todo ello en aplicación de lo previsto en el artículo 200. b) del citado Convenio Colectivo.

La presente resolución se ejecutará al día siguiente de su notificación al trabajador y en aplicación de la Disposición Final Tercera de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá formalizar demanda en el plazo de dos meses ante el Juzgado de la Jurisdicción Social, a contar también desde el día siguiente a la recepción de la notificación de esta Resolución.



Cúmplase la presente resolución y notifíquese en forma al interesado, a la Dirección de Área Territorial (correspondiente) y a la Dirección General de Recursos Humanos.

Madrid, (dd) de (mm) de (aaaa)

EL DIRECTOR GENERAL DE  
RECURSOS HUMANOS

PD (Resolución de 27 de noviembre de 2023 del Director General de  
Recursos Humanos)

EL/LA DIRECTOR/A DEL (CENTRO)