

CIRCULAR 2/2004, DE 16 DE JUNIO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL Y DESARROLLO PROFESIONAL SOBRE PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO AL PERSONAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD.

Por Circular 4/2002 (14-05) de la Dirección General de Personal y Servicios fueron dictadas instrucciones para la tramitación de los expedientes disciplinarios al personal del Organismo.

Aquellas instrucciones tenían su referente en la delegación de competencias operada por resolución de 17 de julio de 1996 (BOJA núm. 87, de 30-7-96) y bajo la vigencia de los tres clásicos Estatutos de Personal de las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social que durante más de treinta años han venido rigiendo en la relación estatutaria.

La reciente aprobación del Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud ha supuesto ciertos cambios en el régimen disciplinario del personal afectado por él, y, al propio tiempo, esta Dirección General ha entendido oportuno ampliar la delegación de competencias antes referida, lo que ha efectuado mediante Resolución de 3 de junio actual (BOJA núm. 115, de 14 de junio). Estas modificaciones hacen que, a su vez, la Circular 4/2002 haya de considerarse desfasada en algunos aspectos, resultando necesaria la actualización de sus contenidos, lo que se efectúa mediante la presente Circular.

Por ello, y en uso de las atribuciones conferidas, esta Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional dicta las siguientes

INSTRUCCIONES

PRIMERA.- Regímenes jurídicos aplicables.

- 1. Personal funcionario:** A este personal le resulta de aplicación lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, que aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.
- 2. Personal estatutario:** A este personal le resulta de aplicación lo dispuesto en el Capítulo XII de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.
- 3. Personal laboral:** A este personal se le aplicará la normativa que resulte procedente en cada caso.

4. **Personal que desempeña plaza vinculada:** A este personal le resulta de aplicación lo dispuesto en el Capítulo XII de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, cuando la presunta falta se cometa en el desempeño de sus funciones asistenciales.

SEGUNDA.- Competencia.

1. La ostenta la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional de conformidad con lo previsto en el art. 17.2 o) del Decreto 241/2004, de 18 de mayo, por el que se establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Salud y del Servicio Andaluz de Salud.
2. Los Gerentes de Áreas Sanitarias, los Directores Gerentes de Hospitales, los Directores de Distritos de Atención Primaria, y los Directores de Centros (Regionales y de Área) de Transfusión Sanguínea tienen delegado el ejercicio de parte de esta competencia en los términos previstos en la Resolución de esta Dirección General de 3 de junio de 2004 (BOJA núm. 115, de 14 de junio).
3. Cuando por un procedimiento de movilidad el presunto autor de una falta obtenga destino en una Institución (Área de Gestión Sanitaria, Hospital, Distrito o Centro de Transfusión Sanguínea) distinta de aquella en la que cometió la falta, la competencia será ejercida por la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional respecto de todas las actuaciones que resten en el momento de la incorporación al nuevo destino.

TERCERA.- Información reservada.

1. Recibida comunicación o denuncia sobre hechos que pudieran ser constitutivos de faltas disciplinarias, por los órganos competentes a que se refiere la instrucción anterior se ordenará la apertura de una información reservada. No será necesaria esta información reservada si en la comunicación o denuncia los hechos fueran manifiestamente infundados, estuvieran lo suficientemente esclarecidos, o exista orden superior de apertura de expediente disciplinario.
2. Para llevar a cabo dicha información y ante la no exigencia de requisitos específicos, podrá ser designada cualquier persona que, dependiendo del órgano que ordena la misma, sea la más idónea en razón de los hechos a investigar.
3. No obstante lo anterior, en los casos del personal que desempeña plaza vinculada, la competencia para la incoación de expedientes informativos previos a expedientes disciplinarios y el nombramiento de Instructor/a y Secretario/a de dichos expedientes, corresponde, por delegación de la autoridad competente, a la Comisión Mixta, que designará a las personas que entienda idóneas.
4. Dado que el inicio de una información reservada no interrumpe los plazos de prescripción de las faltas, deberá tenerse presente esta circunstancia en orden a la duración de la tramitación de las mismas, en especial, cuando se trate de hechos que, por su entidad, se presuman puedan ser constitutivos de falta leve.
5. El contenido de la información reservada deberá posibilitar la decisión a adoptar por el órgano competente, ya sea acordar el archivo de las actuaciones, sancionar por falta leve, o bien ordenar la incoación de expediente disciplinario por presunta falta grave o muy grave.

CUARTA.- Archivo de las actuaciones.

Cuando de la información reservada no se desprenda la exigencia de responsabilidad alguna a la persona objeto de la información, se dispondrá el archivo de las actuaciones. Si las mismas se iniciaron a virtud de denuncia, se pondrá esta circunstancia en conocimiento de la persona denunciante.

QUINTA.- Sanción por faltas leves.

Cuando de la comunicación o denuncia o, en su caso, de la información reservada se derive la comisión de una falta de carácter leve y, por lo tanto, sancionable sin necesidad de instrucción de expediente disciplinario, la sanción que se determine debe adoptarse, de forma ineludible, previa audiencia de la persona presunta responsable, siendo también de aplicación cuanto más adelante se indica sobre comunicaciones a los Órganos de representación del personal.

SEXTA.- Expediente disciplinario por presuntas faltas graves y muy graves.

En los casos en los que los hechos en cuestión puedan ser constitutivos de una presunta falta grave o muy grave, se acordará por el órgano competente la incoación del correspondiente expediente disciplinario que sirva para determinar la posible responsabilidad del autor/a de los mismos. Para la tramitación de estos procedimientos se tendrá en cuenta lo siguiente:

A) Normativa de aplicación:

1. El procedimiento de actuación en los expedientes incoados al personal funcionario será el establecido en 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. El plazo para su resolución y notificación es de 12 meses, así determinado por el artículo 69 de la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.
2. Para el personal estatutario, transitoriamente y hasta tanto se desarrolle la previsión contenida en el art. 74 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, el procedimiento aplicable será el mismo, es decir, el previsto en el Real Decreto 33/1986 de 10 de enero, con aplicación de los principios contenidos en el art. 71 de la Ley citada.
3. Para el personal laboral (el que corresponda según el régimen jurídico de aplicación).

B) Iniciación:

1. El procedimiento se iniciará siempre de oficio, por los órganos a que se refiere la Instrucción Segunda, que lo harán bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, moción razonada de los subordinados o denuncia. En el mismo acuerdo de iniciación se efectuará el nombramiento de Instructor/a y, en su caso, de Secretario/a, y, de así proceder, se adoptarán medidas cautelares para asegurar el buen funcionamiento del servicio.

1.1 Designación de Instructor/a. Para la designación de Instructor/a se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- ◆ El nombramiento deberá recaer en personal perteneciente a un Cuerpo o Escala de igual o superior grupo al del inculcado/a. A estos efectos y cuando de personal estatutario se trata, habrá de tenerse en cuenta la equiparación a los grupos de clasificación de los funcionarios públicos prevista en la Disposición transitoria segunda de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre.
- ◆ Preferentemente, se designará de entre el personal de la propia Institución.
- ◆ Cuando ello no resulte posible por cualquier causa, la designación podrá recaer en persona dependiente de Institución distinta ubicada en la misma Área de Salud, debiéndose tener en cuenta criterios de proximidad y facilidad para los desplazamientos a que hubiere lugar. Dicha designación

habrá de efectuarse, en todo caso, previa conformidad de la persona titular de la Institución de destino de la persona a nombrar.

- ◆ Excepcionalmente, podrá designarse persona con destino en distinta Institución y Área de Salud. En tal caso, una vez obtenida la conformidad del/la titular de la Institución de destino de la persona a nombrar, se solicitará autorización a esta Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional motivando las razones para tal designación. La autorización se concederá o denegará de forma expresa.
 - ◆ También excepcionalmente podrá ser designada persona no adscrita al Servicio Andaluz de Salud. En tal caso, el órgano que incoe el expediente deberá efectuar la correspondiente propuesta, debidamente razonada, a esta Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional cuyo titular será quien designe al Instructor previa autorización del órgano competente en razón del destino de la persona a designar.
- 1.2 Designación de Secretario/a.** El nombramiento de Secretario/a, que no es obligatorio en todos los casos, procederá en aquellos en los que la complejidad o trascendencia de los hechos así lo exija, debiendo la persona designada tener, en todo caso, la condición de personal funcionario o estatutario.
- 1.3 Medidas cautelares.** Si hubieran de ser adoptadas medidas cautelares para asegurar el buen funcionamiento del servicio, se habrá de tener en cuenta lo siguiente:
- ◆ Para el personal funcionario resultan aplicables los artículos 23 y 24 del Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, los artículos 47, 48, 49 y 50 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado de 1964 y los artículos 20, 21 y 22 del Real Decreto 365/1995 de 10, de marzo que aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, mientras que para el personal estatutario será de aplicación el art. 75 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre. La única diferencia entre ambas regulaciones estriba en el importe de las retribuciones a abonar al expedientado/a durante la suspensión provisional.
 - ◆ Pueden producirse tanto como consecuencia de un expediente disciplinario como consecuencia de un expediente judicial.
 - ◆ Estas medidas pueden acordarse bien en el acto de incoación o bien durante la tramitación del expediente cuando concurren hechos nuevos o que no pudieron tenerse en cuenta en el momento de la incoación, y siempre mediante resolución motivada susceptible de recurso de alzada.
 - ◆ El tiempo de suspensión provisional sirve a efectos del cómputo de la suspensión firme que pudiera adoptarse. Cuando así ocurra, la persona expedientada deberá reintegrar las retribuciones que percibió durante la suspensión provisional.

C) Tramitación del procedimiento:

En la tramitación de los expedientes disciplinarios se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

1. El Instructor/a, como primera medida, determinará el régimen jurídico aplicable a la persona expedientada a cuyo efecto solicitará la información que corresponda a la Unidad de Personal del Centro, procediendo, a continuación, a recibir declaración al presunto inculcado/a y a evacuar cuantas diligencias puedan derivarse de la comunicación o denuncia que motivó la incoación. Al citarle para dicha comparecencia se le hará constar que puede ser asesorado/a y asistido/a por los representantes sindicales o actuar asistido/a de letrado.

2. De haber precedido a la incoación de expediente una información reservada, incorporará las actuaciones de la misma mediante la correspondiente diligencia.
3. En cualquier momento del procedimiento, si el Instructor/a estima que la presunta falta puede ser constitutiva de delito o falta penal, lo pondrá en conocimiento del órgano que acordó la incoación del expediente para su comunicación al Ministerio Fiscal. De aceptarse tal propuesta, cuando de personal estatutario se trata el artículo 71.4 de la Ley 55/2003 ordena la suspensión del procedimiento en todo caso. Tratándose de personal funcionario, la suspensión de la tramitación del procedimiento solo es obligatoria en los supuestos a que se refiere el apartado segundo del art. 23 del Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, si bien es aconsejable, dada la vinculación para la Administración de los hechos probados en vía penal que, en los demás casos, se acuerde también dicha suspensión, de lo que el Instructor dejará constancia en el expediente mediante diligencia que notificará al expedientado/a.
4. El Pliego de Cargos habrá de efectuarse de conformidad con lo previsto en los artículos 35 y 36 del Real Decreto 33/1986, es decir, poniendo especial cuidado en la claridad y precisión con que deben redactarse los hechos a imputar, con especificación de la/s presunta/s falta/s cometida/s y su posible sanción. Será en el mismo en el que el Instructor/a, caso de haberse adoptado medidas cautelares, deberá pronunciarse sobre su mantenimiento o levantamiento. En la notificación del pliego de cargos se le hará constar a la persona expedientada el plazo para contestarlo, y la posibilidad de proponer las pruebas que estime convenientes y de aportar cuantos documentos considere de interés.
5. Si se admiten las pruebas propuestas deberá notificarse al expedientado/a, día, lugar y hora de su práctica, y en caso de denegarse las propuestas, el Instructor/a habrá de efectuarlo mediante resolución motivada que notificará al expedientado/a. La presencia del Instructor/a en la práctica de las pruebas es esencial y no puede ser suplido, en ningún caso, por el Secretario/a.
6. Efectuadas las actuaciones precedentes, se dará vista del expediente, concediéndole al expedientado/a un plazo de diez días para que formule alegaciones, y aporte los documentos que estime de interés, facilitándole copia completa del expediente si así lo solicita. A este último respecto conviene tener presente que el art. 74.2 de la Ley 55/2003 establece que se deberán reconocer los derechos del art. 35 de la Ley 30/1992, por lo que de solicitarse copia del expediente en otro momento del procedimiento, habrá igualmente de accederse a ello.
7. En la propuesta de resolución, los hechos se fijarán con precisión, se rebatirán o aceptarán las alegaciones formuladas por el expedientado/a, se efectuará la valoración jurídica de los hechos, determinando la falta que se estime cometida y se señalará, en su caso, la responsabilidad del inculpado/a y la sanción a imponer.
8. Dicha propuesta será notificada por el Instructor/a al expedientado/a para que en el plazo de diez días pueda alegar cuanto considere conveniente a su defensa.

D) Resolución del procedimiento:

- ◆ La resolución deberá ser motivada y no se podrán aceptar hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución, sin perjuicio de su distinta valoración jurídica.
- ◆ No obstante lo anterior, si el órgano competente para resolver entiende imprescindible la práctica de alguna diligencia no efectuada, podrá devolver el expediente al Instructor/a para que lleve a cabo la/s diligencia/s y, una vez practicada/s, el Instructor/a deberá dar vista de la nueva actuación/es al inculpado/a para que en el plazo de diez pueda formular nuevas alegaciones.

- ◆ La resolución determinará con toda precisión la/s falta/s que se estime cometida/s e identificará los preceptos en los que aparezcan recogidas tanto la tipificación de la/s falta/s como la sanción que se impone. De haberse adoptado medidas cautelares, la resolución deberá pronunciarse respecto a las mismas.

SEPTIMA.- Recursos.

Contra la Resolución que sancione por falta leve o que ponga fin al expediente disciplinario, en todos los casos, y cualquiera que sea la categoría profesional del expedientado/a, podrá interponerse recurso de alzada ante el Director Gerente del Servicio Andaluz de Salud en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la notificación de la Resolución. Este "pié de recurso" deberá constar en todas las resoluciones que se adopten.

OCTAVA.- Ejecución de las sanciones.

1. El comienzo de la ejecución y, en su caso, ejecución completa de las sanciones disciplinarias tendrá lugar en el plazo de un mes a partir de la fecha en la que la resolución que la imponga haya ganado firmeza en vía administrativa, lo que ocurrirá en los siguientes momentos:
 - a) Las resoluciones sancionadoras, una vez transcurrido el plazo establecido para la interposición del recurso de alzada sin que conste la interposición del mismo.
 - b) Las resoluciones que resuelvan un recurso de alzada agotan la vía administrativa y por tanto son ejecutivas desde el mismo momento de su notificación al interesado/a.
2. No procederá iniciar la ejecución de la sanción de suspensión de funciones mientras la persona sancionada se encuentre en situación de incapacidad temporal hasta que haya finalizado dicha situación y en tanto no haya transcurrido el plazo de prescripción de la sanción. La incapacidad temporal sobrevenida interrumpirá el cumplimiento de la sanción que se reanudará al producirse el alta.
3. En los casos excepcionales en que pueda proceder la inejecución de la sanción se elevará propuesta razonada a la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional, que resolverá lo procedente.

NOVENA.- Notificación de trámites.

1. Las notificaciones de los distintos trámites procedimentales se practicarán en el plazo de diez días observando los requisitos y formas establecidos en los artículos 58 y 59 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
2. De no manifestar el expedientado/a lugar de notificación, ésta se llevará a cabo personalmente en el centro de trabajo, con estricto respeto a la confidencialidad. En otro caso, la notificación se practicará preferentemente en el domicilio que el expedientado/a haya señalado para este fin. Si no hubiese señalado ninguno o en el que señaló fuera imposible realizarla, se practicará en cualquier otro domicilio de que la Administración tenga constancia.
3. Cuando no exista domicilio conocido donde practicarla o intentada al menos por dos veces la notificación, si ésta no hubiese podido llevarse a efecto, se confeccionarán dos anuncios a tal efecto que se remitirán, junto con la acreditación de los dos intentos fallidos de notificación, a esta Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional para el siguiente trámite: uno para su inserción en el tablón de anuncios del Ayuntamiento del último domicilio conocido y otro, para su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, respectivamente.

4. Los anuncios se limitarán a expresar la persona a la que se dirige la notificación, el número de identificación del expediente, el objeto de la resolución que se intenta notificar, el lugar donde se encuentra el expediente a su disposición y el plazo en el que deberá comparecer para conocimiento del contenido del acto y su constancia, con la advertencia de que si no comparece en dicho plazo se tendrá por efectuada la notificación.

DECIMA.- Intervención de los Órganos de Representación del Personal o de las Secciones o Delegados Sindicales.

1. En la primera comparecencia que realice el expedientado/a se le solicitará que indique si ostenta o ha ostentado dentro del último año, la condición de Delegado Sindical, Delegado de Personal o miembro de la Junta de Personal, o cargo electivo a nivel provincial, autonómico o estatal en las Organizaciones Sindicales más representativas o si se encuentra afiliado a algún sindicato.
2. Si el expedientado/a tuviese la condición de Delegado Sindical, Delegado de Personal o miembro de la Junta de Personal, o cargo electivo a nivel provincial, autonómico o estatal en las Organizaciones Sindicales más representativas, se notificará la incoación del expediente a la Sección Sindical, Junta de Personal o Central Sindical, según proceda, a fin de que puedan ser oídos durante la tramitación del procedimiento.
 - ◆ Del mismo modo se procederá cuando la incoación tenga lugar dentro del año inmediatamente posterior al cese en alguno de los cargos mencionados y también cuando se trate de candidato/a durante el periodo electoral.
 - ◆ Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 37.4 de la Ley 31/1996, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, los Delegados de Prevención a que se refieren los artículos 35 y 36 de dicha Ley tendrán las mismas garantías previstas para los Delegados de Personal o miembros de las Juntas de Personal.
 - ◆ Si el expedientado/a manifiesta estar afiliado/a a algún Sindicato y éste dispone de Delegado Sindical o Sección Sindical en el Centro, procederá el trámite de audiencia previsto en el artículo 10.3.3º de la Ley 11/1985, de 2 de agosto, Orgánica de Libertad Sindical. Esta audiencia se concederá por el plazo que prudencialmente resulte suficiente atendiendo al volumen y complejidad del expediente y se llevará a cabo en el momento inmediato anterior a la remisión del expediente al órgano competente para resolver.

UNDECIMA.- Intervención de la persona denunciante.

En los supuestos en los que las actuaciones disciplinarias se inicien como consecuencia de una denuncia, habrá de tenerse en cuenta que, salvo los casos absolutamente excepcionales en los que la sanción a imponer tenga efectos favorables en la esfera de la persona denunciante, ésta no ostenta la condición de "interesado" en el procedimiento, por lo que solo tiene derecho a las comunicaciones de inicio y resolución del procedimiento a que hacen referencia los artículos 27 y 48.3 del Real Decreto 33/1986, de 10 de enero. En consecuencia, no tendrá ninguna participación (recusación instructor, alegaciones o recursos etc.) en el procedimiento disciplinario, sin perjuicio de que la pueda ostentar en cualquier otro.

DUODECIMA.- Medidas transitorias como consecuencia de la entrada en vigor de la Ley 55/2003 de 16 de diciembre.

A) Hechos cometidos con anterioridad al 18 de diciembre de 2003.

Como regla general a los hechos cometidos con anterioridad al 18 de diciembre de 2003, fecha de entrada en vigor de la Ley 55/2003, del Estatuto Marco, les serán de

aplicación los respectivos Estatutos de personal vigentes en el momento de comisión del hecho presuntamente constitutivo de infracción.

No obstante en todos los casos el Instructor/a deberá realizar una comparación entre la calificación y las sanciones posibles según tales Estatutos y la calificación y las sanciones que sean procedentes conforme a la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, a fin de aplicar en su conjunto la regulación que resulte más favorable para la persona expedientada, teniendo en cuenta tanto la entidad de la falta como la gravedad y efectos de la sanción que corresponda. Esta labor comparativa podrá arrojar alguna de las siguientes conclusiones:

1. Hechos susceptibles de tipificación conforme a los antiguos Estatutos y que no se encuentran tipificados en la nueva Ley: se aplicará ésta.
2. Hechos susceptibles de tipificación tanto en los antiguos Estatutos como en la nueva Ley a los que ésta le otorga menor gravedad (lo que antes era falta grave ahora lo es leve, por ejemplo): Se aplicará la nueva Ley.
3. Hechos susceptibles de tipificación tanto en los antiguos Estatutos como en la nueva Ley que los contempla con igual nivel de gravedad: Se aplicará la norma que permita imponer la sanción más beneficiosa para la persona expedientada.

B) Otras consideraciones.

1. Faltas de tracto sucesivo (por ejemplo: mantenimiento de una situación de incompatibilidad): se aplicará la norma de los antiguos Estatutos siempre que la situación hubiera finalizado con anterioridad al 18 de diciembre de 2003. Cuando la comisión de la falta hubiera continuado al menos un día después de esa fecha, se aplicará la Ley 55/2003.
2. Faltas continuadas:
 - a) Cuando todas las acciones que la integran se hubieran cometido antes del 18 de diciembre de 2003, se calificarán haciendo la comparación a que se refiere la regla anterior.
 - b) Cuando se reúnan en una misma falta acciones anteriores y posteriores al 18 de diciembre de 2003 si la tipificación más favorable es la de la Ley 55/03, se aplicará ésta. Si la tipificación más favorable es la de los antiguos Estatutos, se romperá la continuidad y se tipificarán por separado las acciones anteriores y posteriores ya que en ningún caso cabe la aplicación de las normas de los antiguos Estatutos a hechos posteriores a su derogación.

C) Procedimientos en tramitación.

1. Los expedientes iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la nueva Ley se acomodarán al procedimiento previsto en el Real Decreto 33/1986 en el primer trámite que corresponda realizar después de dicha entrada en vigor.
2. Cuando como consecuencia de la entrada en vigor de la nueva Ley sea procedente un cambio en la calificación de la falta inicialmente prevista y ya se hubiera evacuado el pliego de cargos, la nueva calificación se reflejará en la propuesta de resolución, salvo que excepcionalmente a la vista de la complejidad y circunstancias del expediente el Instructor/a estime oportuno conceder un trámite adicional de alegaciones sobre la nueva calificación.

D) Prescripción de faltas y de sanciones y cancelación de anotaciones.

1. En materia de prescripción de faltas cometidas con anterioridad a la entrada en vigor de la nueva Ley se seguirán las siguientes reglas:

- Tratándose de faltas muy graves previstas en cualquiera de los tres Estatutos que han sido derogados se aplicarán los plazos previstos en la nueva Ley.
 - Tratándose de faltas graves previstas en el Estatuto de Personal Médico y en el Estatuto de Personal Sanitario no Facultativo Sanitario se aplicarán los plazos previstos en la nueva Ley.
 - Tratándose de faltas graves previstas en el Estatuto de Personal no Sanitario se aplicarán los plazos previstos en el referido Estatuto.
 - Tratándose de faltas leves recogidas en cualquiera de los tres Estatutos mencionados se aplicarán los plazos previstos en los respectivos Estatutos.
2. En materia de prescripción de sanciones impuestas con anterioridad a la entrada en vigor de la nueva Ley se aplicarán siempre los plazos previstos en la nueva Ley.
 3. En materia de cancelación de anotaciones registrales se aplicarán siempre los plazos previstos en la nueva Ley.

DECIMOTERCERA.- Información a la Subdirección de Personal.

1. Se comunicarán a la Subdirección de Personal del Servicio Andaluz de Salud (Servicio de Régimen Jurídico de Personal):
 - a) La iniciación y finalización de informaciones reservadas, según Anexos I y II
 - b) La incoación de expedientes disciplinarios, según Anexo III
 - c) Las resoluciones sancionadoras por faltas leves y las de los expedientes disciplinarios, mediante copias de las mismas en las que quede acreditada su notificación.
 - d) La ejecución de las sanciones.
2. La información antes referenciada deberá cursarse a dicha Subdirección con carácter inmediato al momento en que se vaya produciendo al objeto de que los datos existentes en la misma estén permanentemente actualizados y, obligatoriamente, será cursada con el carácter de **CONFIDENCIAL**. A estos efectos se utilizará para su remisión "nota interior" en la que sólo se mencione el número identificativo de la información reservada o, en su caso, del expediente disciplinario y cosida a ella, en sobre cerrado, se acompañará la correspondiente documentación, haciendo constar en el sobre la palabra **CONFIDENCIAL** y el número identificativo de la información reservada o del expediente.
3. Los expedientes que se remitan a los Servicios Centrales del SAS para la sanción de faltas muy graves, para resolución de recursos, o bien para el envío a los órganos jurisdiccionales que los soliciten, deberán ser originales o fotocopias compulsadas de los mismos. Obligatoriamente, irán foliados y cosidos y en la nota de remisión figurará el número de folios de que consta el expediente en cuestión.

DECIMOCUARTA.- Efectividad.

Las instrucciones contenidas en la presente Circular tendrán validez desde el día de su firma, quedando expresamente sin efectos la Circular 4/2002, de 14 de mayo.

**EL DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL
Y DESARROLLO PROFESIONAL,**

Fdo.: Rafael Burgos Rodríguez.

ANEXO I

COMUNICACIÓN INICIO DE INFORMACIÓN RESERVADA

1.- NUMERO ASIGNADO A LA INFORMACIÓN:

2.- ORGANO QUE LA ORDENA:

3.- PERSONA SUJETA A LA INFORMACIÓN:

- Nombre y apellidos:
- DNI:
- Categoría:
- Régimen Jurídico aplicable:

4.- FECHA DE INICIACIÓN:

5.- INSTRUCTOR/A:

6.- HECHO/S QUE MOTIVA/N LA INFORMACIÓN:

ANEXO II

COMUNICACIÓN FINALIZACION DE INFORMACIÓN RESERVADA

1.- NUMERO ASIGNADO A LA INFORMACIÓN:

2.- PERSONA SUJETA A LA INFORMACIÓN:

- Nombre y apellidos:
- DNI:
- Categoría:
- Régimen Jurídico aplicable:

3.- FECHA DE INICIACIÓN:

4.- FECHA DE FINALIZACION:

5.- PROPUESTA DEL/A INSTRUCTOR/A:

- Archivo de las actuaciones.
- Sanción por falta leve.
- Apertura de expediente disciplinario.

6.- DECISIÓN DEL ORGANO COMPETENTE:

- Archivo de las actuaciones.
- Sanción por falta leve.
- Apertura de expediente disciplinario.

ANEXO III

COMUNICACIÓN INCOACION DE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

1.- NUMERO ASIGNADO AL EXPEDIENTE:

2.- NUMERO DE LA INFORMACIÓN PREVIA QUE LE PRECEDE:

3.- PERSONA SUJETA AL EXPEDIENTE:

- Nombre y apellidos:
- DNI:
- Categoría:
- Régimen Jurídico aplicable:

4.- FECHA DE INCOACIÓN:

5.- INSTRUCTOR/A:

6.- SECRETARIO/A:

7.- HECHO/S QUE MOTIVA/N EL EXPEDIENTE: