

TEMAS EXPONER

GESTIÓN FINANCIERA

- TEMA 19 GESTIÓN FINANCIERA (TURNO LIBRE).

ANTICIPOS DE CAJA FIJA. PAGOS A JUSTIFICAR

- TEMA 6 GESTIÓN FINANCIERA (PROMOCIÓN INTERNA).

El Administrador del Centro penitenciario de Topas (Salamanca) va a realizar unas compras a pagar por anticipos de caja fija. Concretamente folios (3.000 euros), tóner (5.500 euros) y un aparato de fichaje de empleados públicos (4.500 euros).

Por otro lado, le han comunicado que va a recibir 7.255 euros para ayudas por el concepto 482 a través del procedimiento de "pagos a justificar".

Señalar si es correcto que se pueda pagar a través de anticipos de caja fija los folios, los tóner y el aparato de fichaje y las cuantías de los mismos, cuándo se fiscalizaran en Intervención dichas operaciones, documentos contables a expedir y cuándo se formularán los estados de situación de Tesorería.

Por otro lado, determinar cuando se fiscalizarán los 7.255 euros del concepto 482 de ayudas, cuándo se formularán los estados de situación de Tesorería y cuando se justificarán la aplicación de las cantidades recibidas.

ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

El artículo 78 de la Ley General Presupuestaria establece que, de acuerdo con lo preceptuado en dicha Ley y en su desarrollo reglamentario, los ministros y los presidentes o directores de los organismos autónomos, previo informe de su Intervención Delegada en ambos casos, establecerán, en el ámbito de sus respectivas competencias, las normas que regulan los pagos satisfechos mediante anticipos de caja fija, determinando los criterios generales de los gastos que puedan ser satisfechos por tal sistema, los conceptos presupuestarios a los que serán aplicables los límites cuantitativos establecidos para cada uno de ellos, su aplicación al presupuesto y cuantas estimaciones se consideren oportunas.

Se entienden por anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter extrapresupuestario y permanente que se realicen a pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación al capítulo de gastos corrientes en bienes y servicios del presupuesto del año en que se realicen, de gastos periódicos o repetitivos.

En todo caso, según el artículo 78 de la Ley General Presupuestaria, la cuantía global de los anticipos de caja fija no podrá superar para cada ministerio u organismo autónomo el siete

Oposiciones Cuerpo Especial II.PP. **"preparacion2000@outlook.com"**

por ciento del total de créditos del capítulo destinado a gastos corrientes en bienes y servicios del presupuesto vigente en cada momento.

Se autoriza a la Agencia Española de Cooperación Internacional para que la cuantía global de los anticipos de caja fija pueda exceder del siete por ciento previsto en este artículo, hasta un máximo del 14 por ciento del total de los créditos del capítulo destinado a gastos corrientes en bienes y servicios del presupuesto vigente en cada momento.

El porcentaje indicado anteriormente del siete por ciento podrá incrementarse hasta un máximo del 10 por ciento de los créditos del artículo 23, "indemnizaciones por razón del servicio", del programa 222A, "Seguridad ciudadana", del Ministerio del Interior, y aplicable únicamente a la gestión del indicado artículo.

Las unidades administrativas responsables de estos fondos, que formarán parte del Tesoro Público o del patrimonio de la Seguridad Social, según corresponda, justificarán su aplicación y situación conforme se establezca reglamentariamente

Los anticipos de caja fija vienen regulados en el Real Decreto 725/1989, de 16 de junio.

Según el artículo 2 de dicho Real Decreto, cuando el sistema de anticipos de caja fija se haya establecido en un Ministerio u Organismo autónomo, el referido artículo 2 del Real Decreto especifica que no podrán tramitarse libramientos aplicados al presupuesto a favor de perceptores directos, excepto los destinados a reposición del anticipo, por importe inferior a 600 euros (99.832 pesetas), con imputación a los conceptos a que se refiere el artículo anterior.

Por otra parte, no podrán realizarse con cargo al anticipo de caja fija pagos individualizados superiores a 5.000 euros (831.930 pesetas), excepto los destinados a gastos de teléfono, energía eléctrica, combustibles o indemnizaciones por razón del servicio.

Atendiendo al artículo 3 del Real Decreto, corresponde a las mismas autoridades que pueden establecer el sistema de anticipos de Caja fija, acordar la distribución territorial y por Cajas pagadoras de los anticipos de Caja fija regulados en el Real Decreto, así como las modificaciones que puedan producirse en sus importes, siempre dentro del límite total del 7 por 100 establecido en el artículo anterior. Los citados acuerdos habrán de ser objeto de informe favorable del Interventor delegado respectivo.

Los Departamentos ministeriales interesarán del Director general del Tesoro y Política Financiera la ordenación y realización de pagos extrapresupuestarios por el concepto de anticipos de Caja fija a favor de los Pagadores, Cajeros o Habilitados centrales, en caso de realización de anticipos a través de Cajas pagadoras centrales, de las que puede depender una red de subcajas periféricas, y de los Delegados de Hacienda de las provincias respectivas, en caso de realización de anticipos a través de Cajas periféricas. El Interventor delegado comunicará al Interventor delegado en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera o a los Interventores territoriales respectivos, los importes a anticipar a cada Cajero pagador y las sucesivas modificaciones.

El importe de los mandamientos de pagos no presupuestarios que se expidan se abonará, atendiendo al artículo 4 del Real Decreto, por transferencia a las cuentas corrientes que las respectivas Cajas pagadoras tendrán abiertas en el Banco de España dentro de la agrupación «Tesoro Público. Provisión de Fondos». No obstante, cuando haya causas que lo justifiquen, los Ministerios y Organismo autónomos podrán situar los anticipos de Caja fija en cuentas corrientes abiertas en Entidades de crédito.

Las disposiciones de fondos de las cuentas a que nos hemos referido en el apartado anterior se efectuarán, según el artículo 6, mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con las firmas mancomunadas del Cajero pagador y del funcionario que designe el Jefe de la Unidad Administrativa a la que esté adscrita la Caja pagadora o de los sustitutos de los mismos. En ningún caso podrá ser una misma persona la que realice ambas sustituciones. Los Jefes de los Departamentos ministeriales y los Presidentes o Directores de los Organismos autónomos podrán autorizar la existencia en las Cajas pagadoras de

Oposiciones Cuerpo Especial II.PP.

"preparacion2000@outlook.com"

cantidades de efectivo para atender necesidades imprevistas y gastos de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será directamente responsable del Cajero pagador.

El artículo 7 del Real Decreto establece que los Cajeros pagadores rendirán cuentas por los gastos atendidos con anticipos de Caja fija a medida que sus necesidades de tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados y, necesariamente, en el mes de diciembre de cada año. La estructura de las citadas cuentas se determinará por la Intervención General de la Administración del Estado. Las indicadas cuentas, acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados, serán aprobadas por los Jefes de las Unidades Administrativas a las que las Cajas estén adscritas.

Teniendo en cuenta las cantidades justificadas en las cuentas se expedirán por las oficinas gestoras correspondientes los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos que procedan. Dichos documentos se expedirán a favor del Cajero pagador, con imputación a las aplicaciones presupuestarias a que correspondan los gastos realizados.

Una vez comprobado por la Intervención correspondiente que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables citados autorizará éstos para su tramitación por las oficinas de contabilidad, con independencia del resultado del examen fiscal a que se refiere el apartado siguiente.

Caso de que en el informe se hagan constar defectos o anomalías, continua el artículo 7 del Real Decreto, el Órgano gestor, en un plazo de quince días, realizará las alegaciones que estime oportunas, y, en su caso, las subsanará, dejando constancia de ello en la cuenta, antes de su remisión al Tribunal de Cuentas. De estas actuaciones se dará cuenta al Interventor en el plazo de quince días.

Con la periodicidad que se establezca y, como mínimo, en las primeras quincenas de los meses de enero, abril, julio y octubre y referidos al último día del trimestre inmediato anterior, el artículo 9 obliga a que se formulen estados de situación de Tesorería conforme a las normas dictadas por el Ministerio de Economía y Hacienda, de los que se enviarán copias al Interventor delegado respectivo y a la Unidad central del Ministerio u Organismo autónomo.

Por último, según la regla 36 de la Instrucción Operatoria Contable, la aplicación a presupuesto de los gastos realizados con cargo al anticipo de caja fija y la propuesta de reposición de fondos al Cajero Pagador se contabilizarán mediante documento ADOK que se acompañará a la cuenta justificativa y se expedirá con cargo a las mismas aplicaciones y por los importes consignados en la citada cuenta.

PAGOS A JUSTIFICAR.

Los pagos a justificar se regulan en la Ley General Presupuestaria en el artículo 79. Dicho artículo establece que cuando, excepcionalmente, no pueda aportarse la documentación justificativa de las obligaciones en el momento previsto en el apartado 4 del artículo 73 de dicha Ley (reconocimiento de la obligación), podrán tramitarse propuestas de pagos presupuestarios y librarse fondos con el carácter de a justificar. Asimismo, podrá procederse a la expedición de libramientos a justificar cuando los servicios y prestaciones a que se refieran hayan tenido o vayan a tener lugar en el extranjero.

El mismo carácter tendrán las propuestas de pago efectuadas para satisfacer gastos a realizar en localidad donde no exista dependencia del ministerio, organismo, entidad gestora o servicio común de que se trate.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 49 de la Ley General Presupuestaria, con cargo a todos los libramientos a justificar, exclusivamente se podrán imputar las obligaciones derivadas de las actuaciones realizadas y exigibles en el ejercicio presupuestario al que corresponde el libramiento aprobado. No obstante el Consejo de Ministros podrá acordar que,

Oposiciones Cuerpo Especial II.PP.

"preparacion2000@outlook.com"

con los fondos librados a justificar para gastos en el extranjero imputados a un presupuesto, sean atendidos gastos realizados en el ejercicio siguiente, si ello fuese considerado relevante para el interés general.

A estos efectos, será obligatorio que en todas las propuestas de pago a justificar, cualquiera que sea su finalidad, se incluya un calendario de las actuaciones que se pretenda financiar con el correspondiente libramiento.

Los perceptores de estas órdenes de pago a justificar quedan obligados a rendir cuenta justificativa de la aplicación de las cantidades recibidas. El plazo de rendición de las cuentas será de tres meses, excepto las correspondientes a pagos de expropiaciones y pagos en el extranjero que podrán ser rendidas en el plazo de seis meses. El Ministro, o en quien éste delegue, y, en su caso, los presidentes o directores de los organismos autónomos del Estado y de las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social podrán, excepcionalmente, ampliar estos plazos a seis y doce meses respectivamente, a propuesta del órgano gestor del crédito y con informe de sus respectivas Intervenciones.

En el curso de los dos meses siguientes a la fecha de aportación de los documentos justificativos a que se refieren los apartados anteriores de este artículo, se llevará a cabo la aprobación o reparo de la cuenta por la autoridad competente.

Los pagos a justificar están regulados también en el Real Decreto 640/1987. En su artículo 1 se especifica que los Ministros Jefes de los Departamentos ministeriales y los Presidentes o Directores de los Organismos autónomos establecerán, previo informe del Interventor Delegado, las normas que regulen la expedición de órdenes de pago «a justificar» con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.

La expedición de órdenes de pago «a justificar» habrá de acomodarse, tanto en el Estado como en sus organismos autónomos, al plan que sobre disposición de fondos del Tesoro Público se establezca por el Gobierno, a propuesta del Ministro de Economía y Hacienda, para cada ejercicio presupuestario.

No se podrán expedir órdenes de pago «a justificar» a favor de las Cajas pagadoras cuando transcurridos los plazos reglamentarios o los de prórroga, en su caso, no se haya justificado la inversión de los fondos percibidos con anterioridad.

Las órdenes de pago se expedirán, según el artículo 3, en base a la orden o resolución de la autoridad con competencia para autorizar los gastos a que se refieran y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios.

Dichas órdenes de pago, atendiendo al artículo 4 del Real Decreto, se expedirán a favor de las Cajas pagadoras que a este efecto se crearán en los Ministerios y Organismos autónomos. Al frente de cada Caja pagadora habrá un Cajero pagador con nombramiento expreso para el ejercicio de las funciones inherentes a dicho cargo. Dentro de la estructura orgánica de cada Ministerio u Organismo autónomo, las Cajas pagadoras que se establezcan se adscribirán a Unidades administrativas que se determinen al efecto excepto en los Servicios periféricos en que dependerán directamente de los Delegados, Directores Territoriales o Jefes Provinciales, según los casos.

En los Ministerios u Organismos en que exista más de una Caja pagadora se adscribirá a una Unidad Central la misión de coordinar a las distintas Cajas y de canalizar sus relaciones con la Dirección General del Tesoro y Política Financiera, la Intervención General de la Administración del Estado y el Tribunal de Cuentas. Los Ministerios u Organismos que así lo deseen podrán organizar sus servicios de pagos «a justificar» a base de una Caja Pagadora Central única.

Establece el artículo 5 que el importe de las órdenes de pago que se expidan se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que las respectivas Cajas pagadoras tendrán abiertas en el Banco de España dentro de la agrupación «Tesoro Público.-Anticipo de fondos a justificar». No obstante, cuando haya causas que lo justifiquen, los Ministerios y Organismos

Oposiciones Cuerpo Especial II.PP. **"preparacion2000@outlook.com"**

autónomos podrán situar los «anticipos de fondos a justificar» en cuentas corrientes abiertas en Entidades de crédito.

Las disposiciones de fondos de las cuentas se efectuará, atendiendo al artículo 6 del Real Decreto, mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con las firmas mancomunadas del cajero pagador y del funcionario que designe el Jefe de la Unidad administrativa a la que esté adscrita la Caja pagadora o de los sustitutos de los mismos.

Los gastos cuyos pagos hayan de realizarse con fondos a justificar serán acordados, según el artículo 7, por los gestores competentes en cada caso, quienes ordenarán al Cajero pagador la procedencia de efectuar los pagos materiales, consecuencia de las indicadas operaciones, haciéndolo constar expresamente en los justificantes de las obligaciones de que se trate. No obstante, los Ministros y los Presidentes o Director de los Organismos autónomos podrán autorizar la existencia en las Cajas pagadoras de cantidades razonables de efectivo destinadas al pago de indemnizaciones por razón de servicio y otras atenciones de menor cuantía. De la custodia de estos fondos, que no podrán exceder de los pagos que se prevea realizar durante un mes, será directamente responsable el Cajero pagador.

Tal como establece el artículo 8, las Cajas pagadoras llevarán contabilidad de todas las operaciones que realicen con separación de las relativas a anticipos de fondos a justificar percibidos y de todo tipo de cobros, pagos o custodia de fondos o valores que, en su caso, se les encomiende.

Las Oficinas de Contabilidad de los Departamentos ministeriales y de los Organismos autónomos llevarán un Libro registro de órdenes de pago «a justificar», ajustado al modelo normalizado que se establezca por la Intervención General de la Administración del Estado.

Según el artículo 9 del Real Decreto, con la periodicidad que establezcan los Ministros Jefes de los Departamentos ministeriales y los Presidentes o Directores de los Organismos autónomos y como mínimo en las primeras quincenas de los meses de enero, abril, julio y octubre y referidos al último día del trimestre inmediato anterior, se formularán estados de situación de Tesorería conforme a las normas que al efecto establezca el Ministro de Economía y Hacienda a propuesta de la intervención General de la Administración del Estado. Los estados de situación de tesorería autorizados con las firmas del Jefe de la Unidad administrativa y del Cajero pagador serán enviados a la Unidad Central a que nos hemos referido que procederá a su examen y posterior remisión a la Intervención Delegada

El artículo 10 del Real Decreto obliga a los Cajeros pagadores a justificar la aplicación de las cantidades recibidas dentro del mes siguiente a la inversión de las mismas y en todo caso en el plazo de tres meses desde la percepción de los correspondientes fondos. El Director general del Tesoro y Política Financiera y, en su caso, los Presidentes o Directores de los Organismos autónomos del Estado podrán, excepcionalmente, ampliar este plazo hasta seis meses. No obstante, los pagos «a justificar» correspondientes a créditos del Fondo Social Europeo y a expropiaciones tendrán un plazo de seis meses, prorrogable en un año más, cuando ello sea necesario, para rendir las cuentas justificativas de su inversión.

El artículo 12 del Real Decreto establece que las cuentas se formarán y rendirán por los Cajeros pagadores y se conformarán por los Jefes de las Unidades Administrativas a las que las Cajas estén adscritas, quienes para su comprobación y tramitación posterior las remitirán a la Unidad Central ya referida.

La Intervención Delegada realizará la intervención de la inversión examinando las cuentas y los documentos que las justifiquen mediante procedimientos de auditoria o de muestreo.

Examinadas las cuentas se devolverán a la Unidad Central con el informe correspondiente. Recibidas las cuentas por la Unidad Central, ésta procederá:

- a) A recabar, si procede, la aprobación de las mismas por la autoridad que dispuso la expedición de las correspondientes órdenes de pago.
- b) Aprobadas las mismas las enviará al Tribunal de Cuentas.

Oposiciones Cuerpo Especial II.PP.
"preparacion2000@outlook.com"

Por último, según la regla 29 de la Instrucción Operatoria Contable, la contabilización de propuestas de pago a justificar se realizará mediante documento ADOK, o, en su caso, OK, expedido a favor de la Caja Pagadora que deba efectuar el pago a los acreedores finales, debiendo indicarse como clave de tipo de pago la del pago a justificar que corresponda.

DERECHO PENITENCIARIO

- TEMA 29 DERECHO PENITENCIARIO.

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR. FASES. EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS SANCIONES.

PROCEDIMIENTO SANCIONADOR. FASES.

Viene regulado en el vigente Reglamento Penitenciario en el Capítulo III del Título X, abarcando los artículos 240 al 251, estructurado en cuatro partes: iniciación, instrucción, resolución y procedimiento para faltas leves.

Pero antes de entrar en dicho procedimiento es conveniente tener en cuenta los principios fundamentales que deben observarse en todo procedimiento.

a) Principio de legalidad: No podrá establecerse distinta calificación ni se aplicarán otros correctivos que aquellos que taxativamente se encuentran definidos en el ordenamiento legal.

b) Principio de individualización: La culpabilidad deberá ser apreciada de forma individualizada.

c) Principio de probanza: La culpabilidad no se presupone a priori, sino que deberá ser acreditada de forma fehaciente, con razonable criterio de convicción.

d) Principio de audiencia y contradicción: Nadie puede ser castigado sin ser previamente oído en las actuaciones procesales, con oportunidad de exponer las alegaciones que juzguen convenientes para su defensa.

Iniciación:

Cuando aprecie indicios de conductas que puedan ser constitutivas de faltas disciplinarias, el Director acordará de oficio y motivadamente la iniciación del procedimiento sancionador de alguna de las formas que detalla el artículo 241:

- Por propia iniciativa, cuando tenga conocimiento de hechos susceptibles de ser falta disciplinaria a través de parte de funcionario informado por el Jefe de Servicios o por cualquier otro medio.

- Por petición razonada realizada por un órgano administrativo que no sea superior jerárquico.

- Por denuncia expresa de persona identificada que exprese el relato de los hechos que pudieran constituir infracción, fecha de su comisión y todo cuanto pueda identificar a los presuntos responsables.

También podrá acordar de oficio la iniciación del procedimiento como consecuencia de orden emitida por un órgano administrativo superior jerárquico.

Oposiciones Cuerpo Especial II.PP. **"preparacion2000@outlook.com"**

El Director podrá acordar la apertura de una información previa para el debido esclarecimiento de los hechos, que la practicará un funcionario del Establecimiento designado por el Director, quien presentará un informe al mismo con los resultados de la investigación. Dicha información previa se practicará, de forma obligatoria, cuando se formule denuncia por un interno, excepto que carezca manifiestamente de fundamento.

Instrucción:

Regulado en los artículos 242 al 245. En el primero de ellos se señala que el Director nombrará Instructor al funcionario que estime conveniente, excluyendo al que haya practicado la información previa y los que puedan estar implicados en los hechos.

El Instructor formulará un pliego de cargos dirigido al interno, en el cual deberá constar lo siguiente:

- Identificación de la persona imputada.
- Forma de iniciación del procedimiento.
- Número de identificación del Instructor y puesto de trabajo que ocupa.
- Órgano competente para resolver el expediente y norma que atribuye tal competencia.
- Relación circunstanciada de los hechos imputados.
- Calificación jurídica de tales hechos, indicando el apartado concreto del artículo del Reglamento de 1981 en el que puedan estar comprendidos, así como las sanciones que se podrían imponer con la misma indicación del precepto aplicable de dicho Reglamento.
- Medidas cautelares que se hayan acordado, sin perjuicio de las que puedan adoptarse durante el procedimiento de conformidad con el artículo 243.
- Indicación de que el interno dispone de tres días hábiles desde el momento de su recepción para presentar pliego de descargos por escrito o para comparecer ante el Instructor y alegar verbalmente, sin perjuicio del derecho que tiene de presentar alegaciones y documentos en cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia. Podrá alegar el interno todo aquello que considere oportuno sobre los cargos formulados proponiendo las pruebas que estime oportunas para su defensa.
- Indicación de que puede asesorarse de letrado, funcionario o cualquier persona que designe durante la tramitación del expediente y para la redacción del pliego de descargos.
- Posibilidad de asistirse de un funcionario o interno como interprete si se trata de un extranjero que desconoce el castellano.
- Fecha y firma del Instructor.

El Director, tal como establece el artículo 243 del Reglamento, por sí o a propuesta del Instructor, podrá acordar en cualquier momento del procedimiento, motivadamente, las medidas cautelares que se estimen necesarias para el buen fin del procedimiento, para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, así como para evitar la persistencia de los efectos de la infracción. Deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidades de los objetivos que se pretendan garantizar en concreto, notificándose su adopción al interno y poniéndolo en conocimiento del Juez de Vigilancia, quedándose reflejadas en su expediente personal. Además se podrán adoptar aquellas medidas de protección necesarias para asegurar la persona del imputado o de otros internos. Si al final recayese una sanción de la misma naturaleza que la medida cautelar aplicada, ésta se abonará para el cumplimiento de la sanción.

El Instructor realizará de oficio las actuaciones necesarias, tras cursar la notificación del pliego de cargos. Según el artículo 244, dentro de los diez días siguientes a la presentación del pliego de descargos o a la formalización verbal de alegaciones o transcurridos los tres días que tiene el interno sin hacer uso de su derecho, se practicarán las pruebas pertinentes propuestas por el interno o que el Instructor considere convenientes. Si alguna de las pruebas propuestas por el interno se estimara improcedente o innecesaria, lo acordará motivadamente el Instructor. Sólo se declararán improcedentes las que no puedan alterar la resolución final del procedimiento o sean de imposible realización.

Oposiciones Cuerpo Especial II.PP. **"preparacion2000@outlook.com"**

Instruido el procedimiento y antes de redactar la propuesta de resolución, se pondrá de manifiesto al interno para que el plazo de diez días pueda alegar o presentar los documentos que estime pertinentes. Este trámite de audiencia se entenderá realizado, tal como dispone el artículo 244, antes del vencimiento de dicho plazo si el interno manifiesta su decisión de no alegar ni aportar documentos. Tras lo anterior, según el artículo 245, el Instructor formulará propuesta de resolución y la elevará, junto con el expediente, a la Comisión Disciplinaria, notificándole dicha propuesta al interno manifestándole el derecho a alegar verbalmente en la primera sesión que la Comisión celebre.

Según la Instrucción 1/2005, aprobada el 21 de febrero, que trata entre otras cuestiones del régimen disciplinario, tras la presentación del pliego de cargos, si el interno manifiesta su deseo de no formular alegaciones o deja transcurrir el plazo de tres días sin realizarlas y por parte del Instructor no cree conveniente la realización de prueba alguna, se procederá por éste a la realización de la propuesta de resolución.

Dicha Instrucción sigue concretando que la puesta de manifiesto a la que nos hemos referido anteriormente, consistirá en la notificación al interno de un documento en el que se haga constar: orden de iniciación y nombramiento de Instructor, pliego de cargo, pliego de descargo, alegaciones, prueba practicada y valoración de la misma o desestimación de pruebas, indicando la posibilidad de realizar alegaciones en el plazo de diez días.

Podrá prescindirse de este trámite de audiencia, en base al artículo 82,4 de la Ley 39/2015, cuando la resolución sólo vaya a tener en cuenta los hechos y alegaciones y las pruebas aportadas por el interno, por lo tanto solamente se abrirá el plazo de diez días de alegaciones, según la Instrucción del Centro Directivo, cuando en el expediente obren actuaciones desconocidas por el interno (por ejemplo, práctica de pruebas propuestas por el Instructor, alegaciones de terceros ...).

Por último, en la Instrucción 1/2005, se establece que la propuesta de resolución del Instructor, a la que nos hemos referido anteriormente, ha de contener, en el caso de que no acuerde el sobreseimiento: los hechos probados, valoración de la prueba practicada, la calificación jurídica de los hechos y la sanción concreta que se propone (no la horquilla reglamentaria sino la cuantificación de la misma, por ejemplo dos fines de semana). Esta propuesta tan sólo tiene efecto vinculante para la Comisión Disciplinaria respecto a los hechos probados y no para la cualificación jurídica (tipo de infracción o sobreseimiento por eximente) y la sanción imponible.

Resolución:

Según establece el artículo 246, la Comisión Disciplinaria, en la primera sesión ordinaria que celebre o en sesión extraordinaria convocada al efecto, escuchará, en su caso, las alegaciones del interno y declarará la sanción correspondiente a los hechos probados o la no existencia de responsabilidad.

Dicho acuerdo deberá dictarse en el plazo máximo de tres meses desde la iniciación del procedimiento. Procederá el archivo de las actuaciones, considerándose caducado el procedimiento, de oficio o a petición del interesado, si vencido dicho plazo o el de un mes para el procedimiento abreviado, no se adopte resolución alguna en los treinta días siguientes (el inciso de los treinta días siguientes se entiende derogado atendiendo a la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común), siempre que dicha demora no fuese imputable al interesado, o si durante la tramitación se produce la excarcelación por libertad definitiva o provisional del mismo (no confundir con la prescripción de la infracción pues este artículo sólo hace referencia al plazo para resolución, lo que indica que se ha iniciado ya el procedimiento).

El Instructor no podrá participar en las deliberaciones de la Comisión Disciplinaria ni tomar parte en las votaciones sobre los expedientes que haya instruido. También se excluyen de las mismas aquellos miembros de la Comisión que hubieran tenido participación en los hechos o practicado actuaciones determinantes para la iniciación del expediente.

Oposiciones Cuerpo Especial II.PP. "preparacion2000@outlook.com"

Antes de resolver, la Comisión puede decidir la realización por el Instructor de actuaciones complementarias indispensables, que pondrá de manifiesto al interno antes de elevar nuevamente el expediente a la Comisión Disciplinaria, entregándole copia de la nueva propuesta indicándole el derecho que tiene a alegar.

Atendiendo al artículo 247, el acuerdo sancionador deberá contener:

- El lugar y la fecha del acuerdo.
- Órgano que lo adopta.
- El número del expediente disciplinario y un breve resumen de los actos procedimentales básicos que lo hayan precedido. Deberá expresarse la motivación formulada por el Instructor si éste hubiera desestimado alguna prueba.
- Relación circunstanciada de los hechos imputados al interno, que no podrán ser distintos de los consignados en el pliego de cargos, aunque sí pueda variar su calificación jurídica. Si la Comisión constata que se ha calificado erróneamente y ello implica una sanción por una falta más grave que la imputada en el pliego de cargos, ordenará al Instructor que formule un nuevo pliego de cargos con la calificación determinada por la Comisión, concediéndose al interno el trámite de audiencia ya reseñado anteriormente en este tema.
- Artículo y apartado del Reglamento de 1981 en el que figura la falta cometida.
- Sanción impuesta y artículo de dicho Reglamento que la contempla, además de indicar si es de ejecución inmediata.
- Indicación de si se ha aplazado la ejecución de la sanción de aislamiento por motivos médicos o se ha suspendido su efectividad.
- Indicación si se adoptó el acuerdo por unanimidad o por mayoría y si, en este último caso, ha habido o no votos particulares.
- Mención del recurso a interponer por el interno.
- Firma del Secretario de la Comisión con el visto bueno del Director.

Dicho acuerdo se notificará en el mismo día o al siguiente de ser adoptado, dando lectura íntegra de aquél y entregando copia al interno, la cual deberá contener, según el artículo 248:

- Texto íntegro del acuerdo.
- Indicación de que puede interponerse recurso ante el Juez de Vigilancia, verbalmente en el mismo acto de notificación o por escrito dentro de los cinco días hábiles siguientes al mismo, pudiéndose reproducir las pruebas que hubiesen sido denegadas.
- Fecha de la notificación y de su entrega al interno.

Atendiendo al artículo 249, el mismo día de la notificación del acuerdo si se hubiese interpuesto el recurso en dicho momento o de la entrega del recurso al funcionario si fuese dentro del horario de oficina, o al día siguiente si se hubiere presentado fuera de dicho horario, el Director remitirá al Juez de Vigilancia el expediente. Si el interno interpone el recurso directamente ante el Juzgado de Vigilancia, el Director cumplimentará lo anterior el mismo día en que sea requerido por el Juez.

Anotación.

La iniciación del procedimiento y la sanción impuesta, según el artículo 250, se anotarán en el expediente personal de los internos sancionados, así como la reducción o revocación de la sanción, la suspensión de la efectividad o el aplazamiento de la ejecución de las sanciones de aislamiento, a los que nos referiremos posteriormente.

Procedimiento para faltas leves.

El artículo 251 regula dicho procedimiento que se tramitará cuando el Director considere que existen suficientes elementos de juicio para calificar la infracción como leve. Deberá resolverse en el plazo máximo de un mes. El parte del funcionario, que operará como pliego de cargos, se comunicará al Jefe de Servicios y simultáneamente se notificará al presunto infractor. En el plazo de diez días tras ello, tanto el Jefe de Servicios como el interno efectuarán la aportación de las alegaciones, documentos y la proposición y práctica de las

Oposiciones Cuerpo Especial II.PP. **"preparacion2000@outlook.com"**

pruebas que estimen oportunos. Transcurrido dicho plazo, el Director dictará resolución, que contendrá todos los extremos ya señalados anteriormente para el acuerdo sancionador, imponiendo la sanción que proceda.

Si el Jefe de Servicios aprecia que los hechos pueden ser constitutivos de falta muy grave o grave, acordará se continúe por el procedimiento general (correspondería al Director en última instancia, al proceder en su caso a una nueva calificación), notificándose al interno para que en cinco días hábiles alegue y proponga las pruebas que estime convenientes.

EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LAS SANCIONES.

Efectos del acuerdo sancionador.

Los acuerdos sancionadores no serán ejecutivos, según el artículo 252, en tanto no haya sido resulto el recurso interpuesto por el interno ante el Juez de Vigilancia o en caso de no interponerse, hasta que transcurra el plazo para su impugnación.

Siguiendo dicho artículo 252 conforme al artículo 44,3 de la LOGP, cuando se trate de actos de indisciplina grave y la Comisión Disciplinaria estime que el cumplimiento de la sanción no puede demorarse, las sanciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas, siempre que correspondan a conductas tipificadas en los apartados a), b), c), d), e) y f) del artículo 108 del Reglamento de 1981. Contra dicho acuerdo de ejecución inmediata se podrá acudir en queja ante el Juez de Vigilancia, independientemente de la tramitación del recurso interpuesto.

La tramitación de la queja y del recurso tendrá carácter urgente y preferente cuando la sanción de ejecución inmediata impuesta sea la de aislamiento en celda, en cuyo caso se procederá a su notificación inmediata al Juez de Vigilancia.

Ejecución de sanciones de aislamiento en celda.

Atendiendo al artículo 253 del Reglamento, si son de duración superior a catorce días, no serán en ningún caso ejecutivas hasta la aprobación por el Juez de Vigilancia. De todos modos, en los casos de cumplimiento sucesivo de sanciones de aislamiento en celda superiores a catorce días, la Comisión Disciplinaria podrá acordar la ejecución inmediata de las sanciones de aislamiento cuya duración acumulada no supere los catorce días, siempre que sean actos de indisciplina grave de los especificados en la pregunta anterior y sin perjuicio de que todas las sanciones deban ser aprobadas por el Juez de Vigilancia.

Las sanciones de aislamiento.

Tal como establece el artículo 254, se cumplirán con informe previo y reconocimiento del Médico, que vigilará diariamente al sancionado, informando al Director sobre su estado de salud y de la necesidad, en su caso, de suspender o modificar la sanción.

Si el sancionado cae enfermo, se aplazará la efectividad de la sanción hasta el alta del interno. A las mujeres gestantes y a las mujeres hasta seis meses después de la terminación del embarazo, a las madres lactantes y a las que tuvieran hijos consigo, no se les aplicará esta sanción.

El aislamiento se cumplirá en el compartimento habitual del interno y en los supuestos de que lo comparta con otros, o por su propia seguridad o por el buen orden del Establecimiento, pasará a uno individual de iguales medidas y condiciones. Disfrutará de dos horas diarias de paseo en solitario y no podrá recibir paquetes del exterior ni comprar productos en el economato, salvo los autorizados expresamente por el Director.

Cuando las circunstancias lo aconsejen, según el artículo 255 del Reglamento y la Instrucción 1/2005 que desarrolla este punto, la Comisión Disciplinaria, de oficio o a propuesta de la Junta, podrá acordar motivadamente la suspensión de la efectividad de las sanciones de aislamiento. Si dicha Comisión, en atención a los fines de reinserción o a circunstancias personales del interno, no estima oportuno levantar la suspensión de la efectividad durante

Oposiciones Cuerpo Especial II.PP.
"preparacion2000@outlook.com"

tres meses, de oficio o a solicitud del interno, procederá a reducir la sanción de aislamiento (minorando la gravedad de la sanción impuesta) y el periodo de cancelación. El tiempo de la suspensión de la efectividad de la sanción de aislamiento se computará a efectos de cancelación de la sanción reducida. Se requerirá la autorización del Juez de Vigilancia en aquellas suspensiones de efectividad de sanciones de aislamiento que hayan sido confirmadas total o parcialmente, directamente o en vía de recurso por dicha autoridad judicial.

Reducción y revocación de sanciones.

Se podrán reducir las sanciones impuestas y sus plazos de cancelación, según el artículo 256 conforme al artículo 42,6 de la LOGP, en consideración a los fines de reinserción social, por decisión motivada de la Comisión Disciplinaria, de oficio o a propuesta de la Junta. Dicha reducción consistirá en la minoración de la gravedad de la sanción impuesta (minorar la gravedad de la sanción es aplicar otra inferior, no reducir la sanción impuesta, es decir, si a un interno se le minora la gravedad de una sanción impuesta de carácter muy grave, ésta pasaría a ser de carácter grave).

Si se advierte error en la aplicación de una sanción, según dicho artículo del Reglamento, siempre que no haya sido recurrida al Juez de Vigilancia, la Comisión efectuará una nueva calificación, siempre que no implique una sanción superior a la impuesta, procediéndose a su reducción, sustitución o, en caso de que no proceda sanción alguna, a su revocación, levantándose el castigo y cancelándose automáticamente su anotación.

Si el Juez de Vigilancia ha intervenido en la imposición de la sanción, ya sea directamente o en vía de recurso, se necesitará su autorización para la revocación o reducción correspondiente.

El tiempo cumplido de una sanción posteriormente reducida o revocada en los casos de error en la aplicación de la misma que no haya sido recurrida ante el Juez de Vigilancia o como consecuencia de un recurso estimado total o parcialmente, podrá tenerse en cuenta, según el artículo 257, para el cumplimiento posterior de otras sanciones, siempre que éstas hubieran sido impuestas por acciones y omisiones anteriores a la mencionada reducción o revocación.