



FICHA TRONCAL BS-F-0305 · PROFESIÓN 03 · MATERIA 05

HORARIO LECTIVO Y COMPLEMENTARIO, GUARDIAS, TUTORÍAS, COORDINACIÓN Y REGISTRO DE JORNADA

«Mi horario no se parece a lo que dicen las instrucciones»

Viabilidad ALTA

1 mes el horario · 4 años el dinero

15 reclamaciones con código propio

Tienes más horas lectivas de las que marcan las instrucciones de inicio de curso. Te han asignado tutoría, coordinación y guardias que no aparecen reflejadas en ningún sitio. O te cambian el horario a mitad de curso sin pasar por ningún órgano. El horario de un docente no es una cuestión de organización interna: está reglado curso a curso.

01 ¿Te suena esta situación?

CASO I · LAS HORAS LECTIVAS

«Me han asignado más horas lectivas de las que fijan las instrucciones de inicio de curso, y así llevo dos cursos seguidos.»

CASO II · LAS FUNCIONES INVISIBLES

«Ejercicio la tutoría y una coordinación, y en mi horario individual esas funciones no computan ninguna hora complementaria.»

CASO III · EL CAMBIO DE HORARIO

«Me modificaron el horario en enero, sin resolución y sin que se tratara en ningún órgano del centro.»

02 ¿Qué dice la ley?

La jornada del profesorado se construye sobre tres capas: **una norma europea que fija los descansos mínimos y el tope semanal de horas**, el estatuto básico, que remite la concreción a cada Administración, y las instrucciones de organización y funcionamiento de los centros, que traducen todo eso a un horario individual. **Ninguna de las tres puede ser desplazada por una decisión interna del centro.**

De ahí nacen dos obligaciones muy prácticas. La primera, que **todo el tiempo de trabajo quede reflejado**: el horario individual sellado es la prueba de lo que efectivamente se te ha asignado, y las funciones que se encomiendan sin cómputo horario no dejan de ser trabajo por no figurar en un papel. La segunda, que **todo exceso sobre la jornada ordinaria se compense, en tiempo o en dinero.**

Y hay una regla que ordena la mayoría de los conflictos y que casi nunca se invoca: la jornada, el horario y los criterios de elaboración de horarios **son materia de negociación obligatoria**. Cuando la Administración educativa los modifica unilateralmente, **el problema no es solo lo que decide, sino cómo lo decide**: el vicio de procedimiento arrastra al acto con independencia de su contenido.

03 ¿Qué han dicho los tribunales?

Esta materia se apoya de forma muy directa en el Derecho de la Unión. El Tribunal de Justicia ha establecido que **los descansos mínimos y el tope de jornada son normas de salud laboral de aplicación directa**, que no admiten excepción por razones de organización del servicio, y que el tiempo puesto a disposición del empleador computa como jornada.

En el plano interno, el criterio consolidado es que **las instrucciones de organización de centros vinculan a la Administración que las dicta**, que **la modificación de condiciones de jornada exige negociación previa**, y que **la**

falta de constancia documental no puede perjudicar a quien reclama: si el centro no documenta lo que asigna, la duda no juega a su favor.

El matiz específico de la enseñanza está en la naturaleza del horario docente. La jornada del profesorado no se agota en las horas lectivas: comprende horas complementarias de obligada permanencia y un tercer bloque de cómputo mensual. **Asignar funciones —tutoría, coordinación, guardias— sin reflejarlas en ninguno de esos bloques no es una decisión organizativa: es un exceso de jornada,** medible en horas y cuantificable en euros.

POR QUÉ TU CASO TIENE BASE

Si tu horario individual muestra más horas lectivas de las previstas, o funciones asignadas que no computan, no estás ante una queja organizativa: **estás ante un incumplimiento medible en horas y cuantificable en euros.**

04 ¿Tu caso tiene base para reclamar?

Hemos valorado esta materia con una viabilidad **ALTA**. En la enseñanza **casi todo se prueba con documentos que genera la propia Administración:** las instrucciones dicen cuál es el máximo, el horario sellado dice qué te asignaron y la nómina dice qué se te pagó.

Lo que estrecha el caso es **la conservación de la prueba**. Los horarios individuales de cursos pasados no siempre se archivan bien, y las funciones asignadas de palabra no dejan rastro. Por eso lo primero que te pediremos es tu horario sellado y las instrucciones de inicio de curso del periodo que reclamas.

BAJA

MEDIA

ALTA

MUY ALTA

MÁXIMA

05 ¿Cuánto tiempo tienes?

1 mes

Para impugnar el horario asignado o su modificación, desde que se te comunica. Cuando lo que reclamas es la compensación económica de un exceso de jornada o de unas funciones no retribuidas, el plazo es de **4 años** hacia atrás. Frente a un incumplimiento que se mantiene curso tras curso puedes reclamar mientras dure, y **frente al silencio no hay plazo preclusivo en vía administrativa** (arts. 122.1 y 124.1 LPACAP).

Por eso, **actúa cuanto antes:** el horario se consolida con el curso, y discutirlo en septiembre es mucho más eficaz que hacerlo en junio.

Importante: cada reclamación de esta ficha tiene su propio plazo, y figura junto a su código en el apartado **07**. Si dudas, cuéntanoslo: comprobar el plazo es lo primero que hacemos y no te cuesta nada.

06 ¿Qué documentos vas a necesitar?

Estos son los documentos comunes a cualquier reclamación de esta materia. Con ellos valoramos tu caso **sin coste y antes del registro:**

- 1 DNI o NIE en vigor** **OBLIGATORIO** — acredita tu identidad.
- 2 Nombramiento o toma de posesión** — acredita tu vínculo, tu cuerpo y el régimen de jornada aplicable.
- 3 Horario individual sellado por el centro** — es la prueba central: dice qué se te asignó y con qué cómputo.
- 4 Instrucciones de organización e inicio de curso** — fijan el máximo lectivo y el cómputo de las funciones complementarias.
- 5 Horarios del departamento o del claustro** — permiten comparar tu asignación con la del resto.

- 6 **Nóminas del periodo** — permiten cuantificar lo que no se ha compensado.
- 7 **Resolución, instrucción o comunicación que discutes** — es el acto impugnado y determina desde cuándo corre tu plazo.

Dos niveles de documentación. Los que ves aquí son los **7 documentos genéricos** de esta ficha troncal: con ellos hacemos la valoración previa de viabilidad, sin coste y sin compromiso. Los documentos **propios de tu reclamación concreta** van asociados a tu código y te los pediremos después, ya en tu panel personal.

07 Encuentra tu reclamación

Esta ficha troncal canaliza todas las reclamaciones sobre el tiempo de trabajo del profesorado: lo que trabajas de más, lo que no te compensan y lo que te imponen sin negociar. Todas comparten el mismo marco normativo y la misma documentación inicial. Lo que cambia es tu caso concreto, no la lógica jurídica. **Localiza el tuyo en esta lista:** al registrarte te pediremos únicamente lo que esa reclamación necesita.

CADA RECLAMACIÓN TIENE SU PROPIO CÓDIGO

BS-R- 03 05 - NN

RECLAMACIÓN · PROFESIÓN · MATERIA · Nº EN LA FICHA

1

Localiza tu caso en la lista y **anota su código**. En esta ficha van del **BS-R-0305-01** al **BS-R-0305-15**.

2

Al crear tu reclamación **introduces ese código**: con él sabemos exactamente qué reclamas.

3

El sistema te pide los **7 documentos de esta ficha** y, después, los propios de tu código.

A Viabilidad consolidada doctrina asentada · el criterio ya está fijado

BS-R-0305-01

«Me han subido las horas lectivas por encima del máximo»

Horario lectivo del profesorado: exceso sobre el máximo fijado en las instrucciones y su compensación

NORMATIVA APLICABLE Art. 47 TREBEP · Normativa autonómica de organización y funcionamiento de centros · Instrucciones de inicio de curso

Vía **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo

PLAZO PROPIO 1 mes contra el horario asignado · 4 años las cantidades

DOCUMENTOS los 7 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE El horario lectivo máximo está fijado en las instrucciones de organización: **superarlo de forma estable no es una decisión organizativa, es un exceso de jornada exigible y cuantificable.**

DOCUMENTOS PROPIOS · Horario individual sellado de cada curso reclamado · Instrucciones de inicio de curso con el máximo lectivo · Horarios comparativos del departamento · Reclamación presentada ante la dirección o la inspección

BS-R-0305-02

«No me computan las horas de tutoría, coordinación o jefatura»

Cómputo de las funciones de tutoría, coordinación, jefatura de departamento y guardias en la jornada docente

NORMATIVA APLICABLE Art. 47 TREBEP · Art. 139 LOE · Normativa autonómica de organización de centros · Instrucciones de inicio de curso

VÍA **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo

PLAZO PROPIO 1 mes contra el horario · 4 años las cantidades

DOCUMENTOS los 7 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE El horario lectivo y complementario está reglado en las instrucciones de organización: **asignar funciones sin reflejarlas en el horario es un exceso de jornada**, y el componente retributivo asociado sigue siendo debido.

DOCUMENTOS PROPIOS · Nombramiento o designación para la función · Horario individual con el cómputo asignado a esa función · Instrucciones que fijan las horas que corresponden a la función · Nóminas del periodo

BS-R-0305-03

«Trabajo fuera de mi jornada y no me lo compensan»

Servicios prestados fuera de la jornada ordinaria: compensación en tiempo o retribución

NORMATIVA APLICABLE Art. 47 TREBEP · Acuerdos sectoriales de jornada · Normativa autonómica de organización de centros

VÍA **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo

PLAZO PROPIO 4 años las cantidades · 1 mes si hay denegación expresa

DOCUMENTOS los 7 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE El exceso de jornada acreditado genera derecho a compensación: **nadie presta servicios gratuitamente a la Administración**, y la ausencia de registro no traslada al docente el coste de la falta de documentación.

DOCUMENTOS PROPIOS · Registro o parte de las actividades realizadas fuera de jornada · Convocatoria u orden de la actividad (evaluaciones, claustros, actividades extraescolares) · Horario individual del curso · Solicitud de compensación y su respuesta

BS-R-0305-04

«Me han modificado la jornada o el horario sin negociarlo»

Modificación unilateral de jornada, horario o criterios de elaboración de horarios sin negociación previa

NORMATIVA APLICABLE Arts. 37 y 47 TREBEP · Acuerdos de Mesa sectorial vigentes

VÍA **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo

PLAZO PROPIO 1 mes contra el acto de aplicación · 2 meses contra la disposición o instrucción de carácter general

DOCUMENTOS los 7 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE La jornada y el horario **son materias de negociación obligatoria**: imponerlas sin pasar por la mesa vicia la decisión con independencia de su contenido.

DOCUMENTOS PROPIOS · Instrucción o resolución que modifica la jornada · Acta de la mesa sectorial o certificado de su inexistencia · Horario anterior y posterior a la modificación · Acuerdo vigente que se considera desplazado



BS-R-0305-05

«No me respetan los descansos ni el tope de jornada»

Descanso diario, entre jornadas y semanal y jornada máxima en cómputo de referencia

NORMATIVA APLICABLE Directiva 2003/88/CE · Art. 47 TREBEP · Normativa autonómica de jornada**VÍA** **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo**PLAZO PROPIO** 1 mes contra el acto · sin plazo mientras persista la situación · 4 años las cantidades derivadas**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código**POR QUÉ TIENE BASE** El descanso mínimo y el límite semanal en cómputo de referencia son **normas de salud laboral de aplicación directa**: ni el acuerdo ni las necesidades del servicio pueden eliminarlos sin compensación equivalente.**DOCUMENTOS PROPIOS** · Horarios y cuadrantes del periodo afectado · Registro de jornada del periodo · Comunicación a la dirección o al servicio de prevención · Informe del servicio de prevención, si existe**B Viabilidad favorable** criterio mayoritario · depende de la prueba del caso

BS-R-0305-06

«Me cambiaron el horario a mitad de curso sin resolución»

Modificación individual del horario durante el curso: forma, motivación y órgano competente

NORMATIVA APLICABLE Art. 47 TREBEP · Normativa autonómica de organización de centros · Art. 35 LPACAP**VÍA** **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo**PLAZO PROPIO** 1 mes desde la comunicación del nuevo horario**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código**POR QUÉ TIENE BASE** El horario aprobado y comunicado **vincula al centro que lo aprueba**; modificarlo sin resolución, sin motivación y sin pasar por el órgano competente altera condiciones de trabajo ya fijadas.**DOCUMENTOS PROPIOS** · Horario inicial y horario modificado, ambos sellados · Comunicación o resolución que ordena el cambio · Acta del órgano del centro que lo aprobó, o certificado de su inexistencia

BS-R-0305-07

«No me computan los desplazamientos entre centros como tiempo de trabajo»

Profesorado itinerante: cómputo del tiempo de desplazamiento y reducción horaria asociada

NORMATIVA APLICABLE Directiva 2003/88/CE · Art. 47 TREBEP · RD 462/2002 · Normativa autonómica de itinerancia**VÍA** **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo**PLAZO PROPIO** 1 mes contra el horario · 4 años las cantidades**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código**POR QUÉ TIENE BASE** El desplazamiento impuesto por el servicio entre centros **forma parte de la jornada cuando el empleado no dispone libremente de ese tiempo**, y la normativa de itinerancia suele prever además una reducción horaria específica.**DOCUMENTOS PROPIOS** · Horario con la asignación de centros y franjas · Relación de desplazamientos y distancias · Norma autonómica que prevé la reducción horaria por itinerancia · Nóminas del periodo

BS-R-0305-08

«Me asignan guardias y sustituciones fuera de lo previsto»

Guardias, sustituciones internas y atención a grupos sin profesor: límites y cómputo

NORMATIVA APLICABLE	Art. 47 TREBEP · Normativa autonómica de organización de centros · Instrucciones de inicio de curso
VÍA	ADM Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo
PLAZO PROPIO	1 mes contra el horario o la orden · 4 años las cantidades
DOCUMENTOS	los 7 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE Las guardias y las sustituciones internas tienen **un cómputo y un límite fijados en las instrucciones**: superarlos de forma sistemática convierte una previsión excepcional en jornada ordinaria no retribuida.

DOCUMENTOS PROPIOS · Cuadro de guardias del centro · Partes de sustitución efectivamente realizados · Instrucciones que fijan el número máximo de guardias · Horario individual del curso

BS-R-0305-09

«Hay problemas con el registro de jornada»

Registro horario del profesorado: implantación, acceso a los datos y uso en el control de la prestación

NORMATIVA APLICABLE	Art. 47 TREBEP · Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre jornada · RGPD · Arts. 87 a 89 LO 3/2018
VÍA	ADM AEPD ADM · AEPD si hay tratamiento indebido de datos
PLAZO PROPIO	1 mes desde el acto · reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos sin plazo preclusivo
DOCUMENTOS	los 7 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE El registro es una obligación de la Administración y **un derecho del empleado: debe ser fiable, accesible y no puede usarse para fines distintos del control de jornada**. El acceso a los propios datos está amparado por la normativa de protección de datos.

DOCUMENTOS PROPIOS · Instrucción de implantación del sistema de registro · Solicitud de acceso a tus propios registros y su respuesta · Registros del periodo controvertido · Información previa facilitada sobre el tratamiento de datos

BS-R-0305-10

«No me aplican la reducción de jornada por edad»

Reducción de horario lectivo del profesorado mayor de determinada edad y medidas equivalentes

NORMATIVA APLICABLE	Art. 47 TREBEP · Normativa autonómica de organización de centros · Acuerdos sectoriales de jornada
VÍA	ADM Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo
PLAZO PROPIO	1 mes desde la denegación · 1 mes desde la notificación del acto expreso · frente al silencio, sin plazo preclusivo en vía administrativa (arts. 122.1 y 124.1 LPACAP)
DOCUMENTOS	los 7 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE Cuando la norma de jornada prevé una reducción para un colectivo determinado, **excluir a un docente concreto exige una justificación referida al servicio**, no una decisión de conveniencia organizativa.

DOCUMENTOS PROPIOS · Solicitud de reducción presentada con su registro · Resolución denegatoria con su motivación · Norma o acuerdo autonómico que prevé la medida · Horario asignado pese a la solicitud



BS-R-0305-11

«No me aplican la jornada reducida de verano o la intensiva»

Jornada de julio, jornada intensiva y horarios especiales de periodos no lectivos

NORMATIVA APLICABLE	Art. 47 TREBEP · Acuerdos y resoluciones de jornada aplicables · Calendario escolar oficial
VÍA	ADM Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo
PLAZO PROPIO	1 mes desde la denegación o desde la comunicación del horario
DOCUMENTOS	los 7 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE Cuando la norma de jornada prevé el horario reducido para el personal docente en determinados periodos, **su aplicación es reglada** y su exclusión debe justificarse en necesidades reales del servicio.

DOCUMENTOS PROPIOS · Resolución o acuerdo de jornada del periodo no lectivo · Horario asignado en ese periodo · Solicitud presentada y su respuesta

BS-R-0305-12

«Me obligan a hacer jornada partida sin compensación»

Jornada partida, horario de tarde y penosidad horaria: compensación económica o en tiempo

NORMATIVA APLICABLE	Art. 47 TREBEP · Acuerdos de jornada · Relación de puestos o catálogo del centro
VÍA	ADM Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo
PLAZO PROPIO	4 años las cantidades · 1 mes contra la resolución que la impone
DOCUMENTOS	los 7 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE Si la relación de puestos o el acuerdo vinculan la jornada partida a un complemento, **imponerla sin abonarlo desconecta la retribución de las condiciones reales del puesto.**

DOCUMENTOS PROPIOS · Horario individual con las sesiones de tarde · Acuerdo o norma que vincula la jornada partida a un complemento · Nóminas del periodo · Comunicación que impone la jornada partida

C A valorar por experto designado materia en evolución o muy dependiente del expediente

BS-R-0305-13

«Me han denegado la flexibilidad o la adaptación de horario»

Flexibilidad y adaptación del horario por necesidades personales u organizativas

NORMATIVA APLICABLE	Art. 47 TREBEP · Resoluciones de jornada y horarios · Plan de igualdad aplicable
VÍA	ADM Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo
PLAZO PROPIO	1 mes desde la denegación · 1 mes desde la notificación del acto expreso · frente al silencio, sin plazo preclusivo en vía administrativa (arts. 122.1 y 124.1 LPACAP)
DOCUMENTOS	los 7 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE La flexibilidad prevista en la norma de jornada es un derecho reglado cuando concurren sus requisitos, y **su denegación debe explicar por qué el servicio lo impide**. En la enseñanza el margen es más estrecho por la rigidez del horario lectivo, de modo que el resultado depende mucho del caso.

DOCUMENTOS PROPIOS · Solicitud de flexibilidad con la causa alegada · Resolución denegatoria y su motivación · Horario del centro que permitiría la adaptación

BS-R-0305-14

«Tengo un horario especial y no me lo compensan»

Enseñanzas de adultos, escuelas oficiales de idiomas, conservatorios y residencias: horarios singulares

NORMATIVA APLICABLE Art. 47 TREBEP · Directiva 2003/88/CE · Normativa autonómica de las enseñanzas de régimen especial y de adultos**VÍA** **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo**PLAZO PROPIO** 4 años las cantidades · 1 mes contra el horario asignado**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE Cuando la enseñanza se presta en franjas de tarde o de noche o en régimen de internado, **la norma autonómica suele prever compensaciones específicas**. Su existencia y su cuantía varían por comunidad autónoma y por tipo de enseñanza, y ahí es donde se decide el caso.

DOCUMENTOS PROPIOS · Horario individual del centro de enseñanza singular · Norma autonómica que regula ese tipo de enseñanza · Acuerdo retributivo que prevea el complemento, si existe · Nóminas del periodo

BS-R-0305-15

«Se me pasó el plazo, ¿puedo hacer algo todavía?»

Revisión de oficio por nulidad de pleno derecho y recurso extraordinario de revisión

NORMATIVA APLICABLE Arts. 47 y 106 LPACAP · Art. 125 LPACAP**VÍA** **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo**PLAZO PROPIO** Sin plazo para la revisión de oficio por nulidad · 3 meses o 4 años para el recurso extraordinario de revisión según la causa**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE Un acto firme no es siempre un acto inatacable. Si incurre en un vicio de **nulidad de pleno derecho**, **la revisión puede instarse sin límite temporal**. La vía es estrecha y exige un vicio grave, pero existe.

DOCUMENTOS PROPIOS · Acto firme que se pretende revisar, con su notificación · Escrito que identifique la causa de nulidad o de revisión invocada · Documento o sentencia sobrevenidos, si la causa es de revisión

AVISO IMPORTANTE

La viabilidad de **todos y cada uno de los casos** se analiza de forma individualizada por el **experto designado, sin coste alguno** para el cliente y **sin compromiso para ninguna de las dos partes** hasta la firma efectiva de la hoja de encargo y el otorgamiento del apoderamiento. Esta ficha tiene **carácter meramente informativo y orientativo**: su contenido —normativa, plazos, documentación y valoración de viabilidad— puede variar por actualizaciones legislativas o jurisprudenciales y por las circunstancias concretas de cada expediente, por lo que no sustituye al asesoramiento jurídico individualizado. Burocracia Sencilla® **no garantiza el resultado del procedimiento ni asume responsabilidad alguna por él**.

¿Por qué todas estas reclamaciones en una sola ficha troncal?

Porque todas se resuelven con el mismo tríptico probatorio —horario sellado, instrucciones de inicio de curso y nómina— y bajo el mismo marco de jornada. Además es habitual que se acumulen: quien supera el máximo lectivo suele tener también funciones asignadas sin cómputo. Reunirlas aquí permite detectarlo en la valoración inicial y reclamarlo todo en un único procedimiento.

SERVICIO JURÍDICO DE MÁXIMA CALIDAD

Tú nos cuentas qué ha pasado. De todo lo demás nos ocupamos nosotros.

Detrás de Burocracia Sencilla® hay **equipos jurídicos de reconocido prestigio**, especializados en cada una de las materias del derecho de la función pública. Esto no es un formulario automatizado: **tu caso lo estudia y lo dirige un letrado experto en tu materia y en tu colectivo**.

Tú nos indicas el código de tu reclamación y nos aportas la documentación. A partir de ahí hacemos un **análisis individualizado** de tu expediente y te decimos con claridad **qué opciones reales tienes, en qué plazo y con qué coste**. Ese dictamen es **gratuito** y, hasta que decides, **no has asumido ningún compromiso**.

Si decides seguir adelante, con la **firma del encargo** y el **apoderamiento** asumimos íntegramente la gestión del procedimiento: **redactamos y presentamos los escritos, controlamos los plazos, agotamos la vía administrativa y, cuando procede, acudimos a la contencioso-administrativa**, hasta la ejecución de lo que se obtenga.

Y a partir de ahí, tú solo tienes que estar informado. Cada escrito presentado, cada plazo que corre y cada resolución que llega quedan reflejados en **tu panel de usuario**, y siempre tienes un interlocutor al que dirigirte. Eso es lo que entendemos por **transparencia y cercanía: que no tengas que reclamar información sobre tu propia reclamación**.

08 El ecosistema Burocracia Sencilla®**100 % Digital**

Sin desplazamientos ni citas: desde cualquier dispositivo, cuando te venga bien.

Análisis individualizado

Estudio personalizado de tu caso por un letrado especializado.

Diagnóstico certero

Conoces tus opciones reales antes de dar ningún paso.

100 % Transparencia

Panel de seguimiento en tiempo real del estado de tu reclamación.

Centro de Ayuda y consultas

Resuelves tus dudas antes de decidir, sin coste previo.

Descuentos para reclamantes

Condiciones especiales en tus reclamaciones posteriores.

[Empezar mi reclamación →](#)[No encuentro mi reclamación →](#)www.burocraciasencilla.com

Documento verificable · Código **BS-F-0305-2026-DO** · Ficha troncal BS-F-0305 · Edición 2026 · rev. 2026-08