



FICHA TRONCAL BS-F-0609 · PROFESIÓN 06 · MATERIA 09 · RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL CUERPO, SANCIONES, GARANTÍAS DEL EXPEDIENTE, PRESCRIPCIÓN Y EXPEDIENTE PERSONAL

«Me han sancionado y todo parecía decidido de antemano»

• Viabilidad ALTA

• 1 mes · y los trámites, antes

• 15 reclamaciones con código propio

Recibes un pliego por unos hechos de hace meses. Propones testigos y te los rechazan en una línea. La sanción llega con pérdida de destino y un traslado detrás. El régimen disciplinario de la Guardia Civil es exigente, pero no está fuera del Derecho: mantiene todas las garantías del poder sancionador y se controla en la jurisdicción ordinaria.

01 ¿Te suena esta situación?

CASO I · LOS HECHOS ANTIGUOS

“Me imputan hechos de hace meses y nadie ha explicado por qué la falta no está prescrita.”

CASO II · LA PRUEBA DENEGADA

“Propuse como testigos a los compañeros que prestaban servicio conmigo y el instructor los rechazó sin motivar.”

CASO III · LA PÉRDIDA DE DESTINO

“Por un hecho aislado y sin antecedentes me han impuesto la pérdida de destino, con el traslado que eso arrastra.”

02 ¿Qué dice la ley?

El régimen disciplinario de la Guardia Civil tiene ley orgánica propia, con su catálogo de faltas leves, graves y muy graves y sus sanciones, que van desde la reprensión hasta la separación del servicio, pasando por la pérdida de destino y la suspensión de empleo. Su severidad responde a las exigencias del Cuerpo, pero **no altera la naturaleza sancionadora del procedimiento**.

Eso se traduce en garantías verificables. **Los hechos imputados deben concretarse** con precisión suficiente para permitir la defensa; **la prueba pertinente no puede denegarse sin motivar**; y la sanción elegida **debe guardar proporción** con el hecho, con sus circunstancias y con la trayectoria de quien la recibe. El automatismo sancionador no cabe.

Y hay una particularidad procesal que conviene tener clara desde el principio: a diferencia de lo que ocurre en las Fuerzas Armadas, **el control judicial de la sanción disciplinaria de la Guardia Civil corresponde a la jurisdicción contencioso-administrativa ordinaria**, una vez agotada la vía administrativa.



03 ¿Qué han dicho los tribunales?

La jurisprudencia ha trasladado con firmeza al ámbito de la Guardia Civil las garantías constitucionales del procedimiento sancionador. Está consolidado que **la denegación inmotivada de prueba pertinente genera indefensión** y determina la nulidad, y que la resolución debe **explicar por qué se elige una sanción y no otra** dentro del abanico legal.

En materia de plazos el criterio es exigente: **la prescripción se cuenta desde la comisión del hecho** y las diligencias que no impulsan realmente el procedimiento no la interrumpen. Y se ha reiterado que **los hechos declarados probados en la vía penal vinculan a la Administración** y que no cabe sancionar dos veces el mismo hecho con idéntico fundamento.

● Por qué tu caso tiene base

Si en tu expediente falta la concreción de los hechos, se te denegó prueba sin motivar, los hechos son antiguos o la sanción no guarda proporción, no necesitas discutir si ocurrió o no: **el procedimiento se cae por sí solo.**

04 ¿Tu caso tiene base para reclamar?

Hemos valorado esta materia con una viabilidad **ALTA**. La razón es que la mayoría de los expedientes disciplinarios **no se ganan discutiendo los hechos, sino el procedimiento**: fechas, concreción del pliego, prueba denegada y proporcionalidad. Todo eso consta en el propio expediente.

Lo que estrecha el caso es la anticipación. Muchas defensas llegan cuando la sanción ya está impuesta y se han dejado pasar los trámites de alegaciones y de prueba, que son los que construyen la indefensión que después se invoca. **Conviene intervenir desde el pliego, no desde la resolución.**



05 ¿Cuánto tiempo tienes?

1 mes

Para recurrir en alzada la resolución sancionadora, desde su notificación, y **2 meses** para el recurso contencioso-administrativo. Pero antes hay plazos internos que son los que realmente deciden el asunto: los de alegaciones al pliego y proposición de prueba, habitualmente de **10 o 15 días**.

Por eso, **actúa cuanto antes**: en un expediente disciplinario, lo que se hace en la instrucción vale más que lo que se alega al final.

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 disciplinaria o de expediente personal. Con ellos podemos valorar tu caso **sin coste y antes del registro**:

- ☒ **DNI o NIE en vigor** **OBLIGATORIO** — acredita tu identidad.
- ☒ **Resolución de destino y hoja de servicios** — acreditan tu empleo, tu unidad y tu trayectoria sin antecedentes.
- ☒ **Acuerdo de inicio del expediente** — fija la fecha inicial: es la pieza clave para la prescripción.
- ☒ **Pliego de cargos y propuesta de resolución** — delimitan los hechos imputados y la sanción propuesta.
- ☒ **Tus escritos de alegaciones y la prueba propuesta** — acreditan tu defensa y las denegaciones que sufrió.
- ☒ **Papeleta o parte de servicio de los hechos** — sitúa lo ocurrido y con frecuencia desmiente la versión del expediente.
- ☒ **Resolución sancionadora con su notificación** — 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 todo lo relativo al régimen disciplinario y al expediente personal, desde el acuerdo de inicio hasta la cancelación de la anotación. **Localiza tu situación y anota su código**:

CADA RECLAMACIÓN TIENE SU PROPIO CÓDIGO

BS-R- 06 09 - NN

RECLAMACIÓN PROFESIÓN MATERIA N° EN LA FICHA

1

Localiza tu caso en la lista y **anota su código**. En esta ficha van del **BS-R-0609-01** al **BS-R-0609-15**.

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.



07 Encuentra tu reclamación

A

Viabilidad consolidada · doctrina asentada · el criterio ya está fijado

BS-R-0609-01

GRUPO A

«Me han abierto un expediente disciplinario»

Garantías del procedimiento disciplinario y derecho de defensa del expedientado

NORMATIVA APLICABLE Arts. 93 a 98 TREBEP · RD 33/1986 · LPACAP · Art. 24 CE**PLAZO PROPIO** 1 mes contra la resolución · alegaciones en el plazo del pliego**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código**Por qué tiene base** · El procedimiento disciplinario es materialmente sancionador: rigen la presunción de inocencia, la separación entre instructor y órgano decisor y el derecho a proponer prueba.

BS-R-0609-02

GRUPO A

«Mi falta debería estar prescrita»

Prescripción de las faltas y de las sanciones disciplinarias

NORMATIVA APLICABLE Art. 97 TREBEP · RD 33/1986**PLAZO PROPIO** 1 mes contra la resolución que la rechaza**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código**Por qué tiene base** · La prescripción se aprecia de oficio y opera desde la comisión del hecho: los actos que no impulsan realmente el procedimiento no interrumpen el plazo.

BS-R-0609-03

GRUPO A

«Hay defectos formales en mi expediente»

Nulidad y anulabilidad del procedimiento disciplinario por vicios formales

NORMATIVA APLICABLE Arts. 47 y 48 LPACAP · Arts. 93 a 98 TREBEP · Art. 24 CE**PLAZO PROPIO** 1 mes desde la notificación de la sanción**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código**Por qué tiene base** · La omisión del pliego de cargos, la denegación inmotivada de prueba o la falta de audiencia generan indefensión material y, con ella, la anulación de lo actuado.

BS-R-0609-04

GRUPO A

«Quiero impugnar la sanción»

Impugnación de la sanción disciplinaria: tipicidad, culpabilidad y proporcionalidad

NORMATIVA APLICABLE Arts. 93 a 98 TREBEP · Arts. 25 a 31 LRJSP · RD 33/1986**PLAZO PROPIO** 1 mes desde la notificación**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código**Por qué tiene base** · La calificación de la falta y la elección de la sanción son controlables: deben ajustarse al tipo, acreditar la culpabilidad y guardar proporción con el hecho y sus circunstancias.

BS-R-0609-05

GRUPO A

«El expediente ha caducado»

Caducidad del procedimiento disciplinario y efectos sobre las actuaciones practicadas

NORMATIVA APLICABLE Art. 25.1.b LPACAP · Art. 95 LPACAP · Art. 97 TREBEP**PLAZO PROPIO** 1 mes desde la resolución extemporánea**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código**Por qué tiene base** · Transcurrido el plazo máximo sin resolver, el procedimiento caduca y sus actuaciones no interrumpen la prescripción: es una de las vías más limpias de terminación.



07 Encuentra tu reclamación · continuación

BS-R-0609-06

GRUPO A

«Me han sancionado con pérdida de destino o suspensión de empleo»

Sanciones de la Ley de Régimen Disciplinario de la Guardia Civil: tipicidad, proporcionalidad y recurso

NORMATIVA APLICABLE LO 12/2007 de Régimen Disciplinario de la Guardia Civil · Art. 24 CE · LPACAP**PLAZO PROPIO** 1 mes de recurso en vía administrativa · 2 meses ante la jurisdicción contencioso-administrativa**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código**Por qué tiene base** · A diferencia del régimen militar, las sanciones de la Guardia Civil se controlan en la jurisdicción contencioso-administrativa ordinaria, con todas las garantías del procedimiento sancionador.

B

Viabilidad favorable criterio mayoritario · depende de la prueba del caso

BS-R-0609-07

GRUPO B

«Me deniegan el acceso a mi expediente»

Acceso al expediente administrativo, a la documentación propia y a copias

NORMATIVA APLICABLE Arts. 13, 53 y 82 LPACAP · Ley 19/2013 · RGPD**PLAZO PROPIO** 1 mes desde la denegación · reclamación ante el Consejo de Transparencia**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código**Por qué tiene base** · El acceso al propio expediente es condición del derecho de defensa: solo puede limitarse por causa tasada y motivada, nunca por criterio de conveniencia.

BS-R-0609-08

GRUPO B

«Tengo anotaciones indebidas en mi expediente personal»

Rectificación y cancelación de anotaciones en el registro de personal

NORMATIVA APLICABLE RGPD · LO 3/2018 · Art. 71 TREBEP**PLAZO PROPIO** 1 mes desde la denegación · reclamación ante la AEPD**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código**Por qué tiene base** · El registro de personal debe ser exacto y estar actualizado: una anotación inexacta, excesiva o ya cancelable debe rectificarse o suprimirse a instancia del interesado.

BS-R-0609-09

GRUPO B

«Quiero la cancelación de la anotación tras cumplir la sanción»

Cancelación de antecedentes disciplinarios y rehabilitación del expediente

NORMATIVA APLICABLE Art. 96.3 TREBEP · RD 33/1986**PLAZO PROPIO** 1 mes desde la denegación**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código**Por qué tiene base** · Cumplida la sanción y transcurrido el plazo legal sin nueva falta, la cancelación es reglada y produce efectos en concursos, provisión y carrera.

BS-R-0609-10

GRUPO B

«Me sancionan por hechos que están en un proceso penal»

Non bis in idem, prejudicialidad penal y suspensión del procedimiento disciplinario

NORMATIVA APLICABLE Art. 25 CE · Art. 94.3 TREBEP · Art. 77.4 LPACAP**PLAZO PROPIO** 1 mes desde la resolución**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código**Por qué tiene base** · La Administración queda vinculada por los hechos probados en la vía penal y no puede sancionar dos veces por el mismo hecho con idéntico fundamento.



07 Encuentra tu reclamación · continuación

BS-R-0609-11

GRUPO B

«Me han suspendido cautelarmente de empleo y sueldo»

Medidas provisionales en el expediente disciplinario: requisitos, duración y reintegro

NORMATIVA APLICABLE Art. 98.3 TREBEP · Art. 56 LPACAP · RD 33/1986**PLAZO PROPIO** 1 mes desde el acuerdo de suspensión**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código**Por qué tiene base** · La suspensión provisional es excepcional y temporalmente limitada; si el expediente no termina en sanción, procede el reintegro íntegro de las retribuciones.

BS-R-0609-12

GRUPO B

«Me sancionan con el régimen disciplinario de mi cuerpo»

Régimen disciplinario específico de los cuerpos policiales y de seguridad

NORMATIVA APLICABLE LO 4/2010 (Policía Nacional) · LO 12/2007 (Guardia Civil) · Leyes autonómicas y ordenanzas**PLAZO PROPIO** 1 mes desde la notificación · plazos propios del cuerpo**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código**Por qué tiene base** · El régimen disciplinario específico no desplaza las garantías constitucionales del procedimiento sancionador: tipicidad, proporcionalidad y motivación siguen siendo exigibles.

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

BS-R-0609-13

GRUPO C

«Me abren expediente después de haber cesado»

Responsabilidad disciplinaria tras la pérdida de la condición de empleado público

NORMATIVA APLICABLE Arts. 93 a 98 TREBEP · RD 33/1986**PLAZO PROPIO** 1 mes desde la notificación**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código**Por qué tiene base** · La potestad disciplinaria tiene por objeto la relación de servicio: extinguida esta, su ejercicio queda muy acotado y debe justificarse el interés que lo sostiene.

BS-R-0609-14

GRUPO C

«Soy interino o laboral y me aplican el régimen de funcionarios»

Régimen disciplinario aplicable al personal temporal y al personal laboral

NORMATIVA APLICABLE Arts. 93 a 98 TREBEP · RD 33/1986 · Convenio colectivo aplicable**PLAZO PROPIO** 1 mes (funcionarios) · 20 días hábiles (laborales, vía social)**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código**Por qué tiene base** · El régimen y la jurisdicción competente cambian según el vínculo: aplicar el equivocado es un vicio sustantivo, no una simple irregularidad.

BS-R-0609-15

GRUPO C

«Me imputan responsabilidad por daños causados en el servicio»

Acción de regreso y responsabilidad contable del empleado público

NORMATIVA APLICABLE Art. 36 LRJSP · Ley 7/1988 de Funcionamiento del Tribunal de Cuentas**PLAZO PROPIO** 1 mes desde la resolución · plazo propio del procedimiento contable**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código**Por qué tiene base** · La acción de regreso exige dolo, culpa o negligencia graves y un procedimiento con audiencia: no basta con la producción del daño ni con la simple relación funcional.

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 libran dentro del mismo expediente y con el mismo material probatorio. Y porque los motivos de impugnación se acumulan: un mismo procedimiento puede estar prescrito, haber denegado prueba y ser desproporcionado. Reunirlas aquí permite plantear todos los motivos en un único recurso, que es como se defiende bien un expediente.

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-0609-2026-GC** · Ficha troncal BS-F-0609 · Edición 2026