

I. DISPOSICIONES GENERALES

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA Y PARA LAS ADMINISTRACIONES TERRITORIALES

3022 *Real Decreto 232/2017, de 10 de marzo, sobre anotación y cancelación de notas desfavorables en la documentación del personal de la Guardia Civil.*

Este real decreto regula el procedimiento para la anotación y cancelación de notas desfavorables del personal de la Guardia Civil, que, hasta su aprobación, se encontraba recogido en el Real Decreto 555/1989, de 19 de mayo, sobre anotación y cancelación de notas desfavorables en la documentación militar personal, aplicable tanto a la de las Fuerzas Armadas como a la de la Guardia Civil.

Así, como se desprende del artículo 1.1 de dicho real decreto, éste resultaba aplicable a los procedimientos de anotación y cancelación relativos a las notas desfavorables de la Guardia Civil derivadas tanto de las sanciones disciplinarias como de las penas impuestas por los órganos judiciales de cualquier jurisdicción, siempre que deban constar en el Registro Central de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia, según su legislación específica.

Con posterioridad a este real decreto, se han aprobado una serie de normas reguladoras de las anotaciones y cancelaciones de las notas desfavorables de la Guardia Civil.

Por un lado, la Ley 29/2014, de 28 de noviembre, de Régimen del Personal de la Guardia Civil, establece en su artículo 53.1 que las vicisitudes profesionales del guardia civil quedarán reflejadas en su historial profesional individual, del que forma parte, entre otros documentos, la hoja de servicios.

Al mismo tiempo, el artículo 54.1 de dicha ley define la hoja de servicios como el documento objetivo, en soporte informático, en el que se exponen los hechos y circunstancias de cada guardia civil desde su incorporación al Cuerpo. Incluye los ascensos y destinos, la descripción de los hechos notables y actos meritorios, las recompensas y felicitaciones personales o colectivas, las situaciones administrativas, así como los delitos o faltas, y las penas o sanciones correspondientes que no hayan sido canceladas.

Respecto a las sanciones disciplinarias, el título v, capítulo II, de la Ley Orgánica 12/2007, de 22 de octubre, del Régimen Disciplinario de la Guardia Civil, referente a la anotación y cancelación de las sanciones disciplinarias en las hojas de servicios, complementa el contenido del artículo 54 de la Ley 29/2014, de 28 de noviembre, precisando que las sanciones disciplinarias se anotarán exclusivamente en la hoja de servicios del sancionado y regula por primera vez la cancelación de oficio y sus efectos.

En este sentido, la Ley Orgánica 12/2007, de 22 de octubre, establece que las anotaciones de las sanciones, excepto la de separación del servicio, serán canceladas de oficio, una vez transcurridos los plazos previstos en la propia norma, produciendo el efecto de anularlas, sin que pueda certificarse de ellas, salvo cuando, tratándose de faltas graves o muy graves, lo soliciten las autoridades competentes, a los efectos exclusivos de las clasificaciones reglamentarias y, en su caso, la concesión de recompensas.

Respecto a la anotación de las penas que pueden ser impuestas a la Guardia Civil, las resoluciones firmes por penas impuestas por el órgano jurisdiccional competente serán remitidas a la Dirección General de la Guardia Civil en aplicación de la disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 12/2007, de 22 de octubre, según la cual los Jueces y Tribunales pondrán en conocimiento de la Dirección General de la Guardia Civil toda resolución que ponga fin a los procesos por delitos que afecten al personal sujeto a dicha ley.

Finalmente, el Real Decreto 95/2009, de 6 de febrero, por el que se regula el Sistema de registros administrativos de apoyo a la Administración de Justicia, contempla en su artículo 19 la cancelación de oficio de las inscripciones de antecedentes penales respecto de las penas impuestas por órganos judiciales de cualquier jurisdicción, aspecto que no se había contemplado hasta el momento en la normativa específica.

Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20.1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, según el cual la creación, modificación o supresión de los ficheros de las administraciones públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente, se ha aprobado la Orden INT/923/2010, de 6 de abril, por la que se modifica la Orden INT/3764/2004, de 11 de noviembre, por la que se adecuan los ficheros informáticos del Ministerio del Interior que contienen datos de carácter personal y se regula el fichero «Hoja de servicios», conforme a las indicaciones prescritas en el apartado 2 del citado artículo 20.

En este real decreto se definen expresamente las notas desfavorables de los guardias civiles como datos de carácter personal especialmente protegidos, las cuales obrarán exclusivamente en la hoja de servicios de los afectados.

Todo lo expuesto anteriormente justifica regular en una misma norma el procedimiento completo y actualizado para determinar la anotación y la cancelación de las penas y de las sanciones disciplinarias en la hoja de servicios de los guardias civiles, integrando la actuación de oficio de la Administración en cuanto a las cancelaciones.

Para ello, este real decreto regula el tratamiento de las notas desfavorables que figuren en la documentación de los guardias civiles, de modo que suponga un plus de transparencia y agilidad en la gestión, en el marco de las mejoras en su estatuto profesional.

Por último, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley Orgánica 11/2007, de 22 de octubre, reguladora de los derechos y deberes de los miembros de la Guardia Civil, este real decreto ha sido sometido a informe del Consejo de la Guardia Civil.

En su virtud, a propuesta de los Ministros del Interior y de Defensa, con la aprobación previa del Ministro de Hacienda y Función Pública, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 10 de marzo de 2017,

DISPONGO:

Artículo 1. *Objeto.*

1. El objeto de este real decreto es establecer el procedimiento para la anotación y cancelación de las notas desfavorables en la hoja de servicios de los guardias civiles.
2. A los efectos de este real decreto, se entiende por notas desfavorables las siguientes:
 - a) Todas las sanciones disciplinarias, una vez que adquieran firmeza en vía administrativa.
 - b) Las penas impuestas en virtud de sentencia firme por el órgano jurisdiccional competente.

Artículo 2. *Ámbito personal de aplicación.*

1. Este real decreto es de aplicación a los miembros de la Guardia Civil que se encuentren en cualquiera de las situaciones administrativas en que se mantengan derechos y obligaciones inherentes a la condición de Guardia Civil.
2. Los alumnos de los centros docentes de formación de la Guardia Civil están sujetos a lo previsto en este real decreto en la medida en que les sea de aplicación, sin perjuicio de la observancia de las normas específicas de carácter académico, cuyas infracciones quedan excluidas.

Artículo 3. *Anotación.*

1. En la hoja de servicios de los guardias civiles se harán constar todas las sanciones disciplinarias, una vez que hayan ganado firmeza en vía administrativa.

A tal efecto, las autoridades con potestad disciplinaria remitirán la resolución sancionadora a los órganos encargados de su anotación una vez que sea firme en vía administrativa, por no haberse interpuesto recurso contra la misma o por haberse resuelto en sentido desestimatorio.

2. También se anotarán en la hoja de servicios las penas impuestas por el órgano jurisdiccional competente cuando las resoluciones por las que se impongan adquieran firmeza, siempre que deban constar en el Registro Central de Penados del Ministerio de Justicia, según su normativa específica.

Por su parte, y en cumplimiento de lo dispuesto en la disposición adicional segunda de la Ley Orgánica 12/2007, de 22 de octubre, del Régimen Disciplinario de la Guardia Civil, los jueces y tribunales de la jurisdicción ordinaria remitirán a la Dirección General de la Guardia Civil toda resolución que ponga fin a los procesos por delito que afecten al personal de la Guardia Civil, a efectos de constancia y, en su caso, anotación.

3. En todas las anotaciones se hará constar la normativa aplicada; la pena principal y accesorias o sanción impuesta, con sus efectos; el tribunal, autoridad o mando que la impuso; la fecha de imposición de la sanción, la de su cumplimiento, y la de la firmeza en vía administrativa de la resolución sancionadora. La anotación se acompañará de una reseña clara y concisa de los hechos y su calificación. Además, se unirá al expediente personal de la hoja de servicios un testimonio literal o copia autenticada en papel, o bien un archivo en soporte informático con las suficientes garantías de autenticidad, de la resolución a que se refiere la anotación estampada. Esta resolución pasará a formar parte del expediente de cancelación una vez que se acuerde su apertura.

4. Las notas desfavorables tienen la consideración de datos de carácter personal especialmente protegidos, y deberán constar en apartados específicos e independientes de la hoja de servicios, de acuerdo a lo que se determine en su normativa específica.

Artículo 4. *Cancelación.*

1. Todas las anotaciones de sanciones disciplinarias en aplicación de la Ley Orgánica 12/2007, de 22 de octubre, excepto la de separación del servicio, serán canceladas de oficio una vez que hayan transcurrido los plazos establecidos en la propia ley, siempre que durante ese tiempo no se le haya impuesto otra pena por el órgano jurisdiccional competente, o sanción disciplinaria por falta muy grave, grave o leve, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el apartado 5.

2. La cancelación de las anotaciones de sanciones a los miembros de la Guardia Civil como consecuencia de la aplicación de la Ley Orgánica 8/2014, de 4 de diciembre, de Régimen Disciplinario de las Fuerzas Armadas, se realizará conforme al procedimiento previsto en esa norma.

3. Toda pena anotada será cancelada de oficio o a instancia del interesado desde el momento en que se conceda la rehabilitación y, en todo caso, siempre que se den las circunstancias para obtener la cancelación de antecedentes penales, a tenor de lo que, respectivamente, se dispone en el Código Penal Militar, para las penas por delito militar, y en el Código Penal ordinario, para las penas por delito.

4. Cuando solamente haya de cancelarse una anotación por sanción disciplinaria, el plazo de cancelación contará desde el día siguiente a aquél en que se haya cumplido la sanción correspondiente; desde la fecha en que ésta hubiera finalizado, en caso de inejecución de la misma; o desde la fecha de su prescripción. Si la sanción disciplinaria es la de pérdida de destino, contará desde el día siguiente a haber cesado en el mismo.

5. Cuando haya de cancelarse más de una nota desfavorable, el plazo de cancelación se computará desde el día siguiente a haber extinguido la última sanción que haya de cumplirse, y este plazo será el más largo que reste por cumplir de los correspondientes a las notas que se tratan de cancelar.

No obstante lo expuesto en el párrafo anterior, en todo caso se aplicará la regla general del apartado 4 para aquellas sanciones disciplinarias en cuyo plazo de cancelación no le hubiera sido impuesta nueva sanción.

6. Los periodos que correspondan al cumplimiento de las sanciones en ningún caso serán computados como plazo de cancelación.

7. Las faltas disciplinarias leves y las de carácter académico de los alumnos de la enseñanza de formación por acceso directo quedarán canceladas al incorporarse a la escala correspondiente, y no se incorporarán a la hoja de servicios del interesado, sin que pueda certificarse sobre ellas.

Artículo 5. *Procedimiento de cancelación.*

1. El Subdirector General de Personal de la Guardia Civil es la autoridad facultada para cancelar cualquier anotación por pena o sanción disciplinaria en la hoja de servicios.

2. El procedimiento se iniciará de oficio en el caso de las sanciones disciplinarias, y de oficio o a instancia del interesado en el caso de las penas, y se resolverá en el plazo máximo de dos meses, contados respectivamente, a partir del día siguiente a aquél en que se cumplan las condiciones y plazos establecidos o la fecha de presentación de la solicitud.

En caso de que sea el propio interesado quien promueva el inicio del procedimiento de cancelación de sanciones disciplinarias, la apertura del expediente de oficio tomará en consideración esta circunstancia, a los efectos de la resolución que proceda respecto a la cancelación.

3. Cuando la cancelación de anotación de las penas sea instada por los interesados, dirigirán su petición por escrito a la autoridad citada en el apartado 1. A la solicitud se podrá acompañar un certificado de antecedentes penales o, en su caso, certificado de rehabilitación. De no acompañarse tales documentos, así como cuando el procedimiento se inicie de oficio, se procederá, previo consentimiento expreso del interesado, a la comprobación de la inexistencia de antecedentes penales, en la forma que a estos efectos acuerden el Ministerio de Justicia y el Ministerio del Interior.

4. Para instar la cancelación de anotaciones por penas, a los efectos de esta disposición, tendrá la consideración de interesado quien haya sufrido la pena o sanción; en caso de fallecimiento, el cónyuge, pareja de análoga relación afectiva debidamente acreditada, o los herederos del fallecido; y el representante legal, en el supuesto de que el penado o sancionado se encuentre declarado como prisionero o desaparecido.

Lo dispuesto en el párrafo anterior también será de aplicación respecto de quien promueva el inicio del procedimiento de cancelación de sanciones disciplinarias.

5. La solicitud y la documentación adjunta se remitirán directamente al Servicio de Recursos Humanos de la Jefatura de Personal de la Guardia Civil. Tanto en este supuesto como cuando el procedimiento se inicie de oficio, este órgano deducirá testimonio respecto a las notas desfavorables que se pretenden cancelar de la hoja de servicios del interesado, incorporando los documentos soporte de las resoluciones correspondientes, según lo previsto en el artículo 3.3.

6. La iniciación del expediente de cancelación y la resolución que se adopte sobre el mismo se notificarán al interesado, de acuerdo con la especial protección de los datos a que afecta y de forma que se garanticen los derechos a la intimidad y dignidad personal.

7. Cuando la resolución sea denegatoria, deberá fundamentarse en las razones legales o reglamentarias que lo justifican, y en la notificación al interesado se indicará el recurso que podrá interponerse, plazos y autoridad facultada para resolverlo, de acuerdo con lo que se dispone en el artículo 7.

Artículo 6. *Efectos de la cancelación.*

1. La cancelación de una anotación de sanción disciplinaria o pena impuesta en cualquier jurisdicción producirá el efecto de anular la inscripción en la hoja de servicios.

2. Sólo podrá certificarse respecto de las sanciones disciplinarias por falta grave o muy grave ya canceladas cuando lo soliciten las autoridades competentes, a los exclusivos efectos de las evaluaciones y clasificaciones reglamentarias, y de la concesión de determinadas recompensas; sin perjuicio de lo que se disponga respecto de las anotaciones canceladas de los miembros de la Guardia Civil como consecuencia de las sanciones impuestas en aplicación de la Ley Orgánica 8/2014, de 4 de diciembre, conforme a lo previsto en su normativa específica.

3. Sólo podrá certificarse respecto de las penas ya canceladas cuando así lo soliciten las autoridades competentes, a los exclusivos efectos de las evaluaciones y clasificaciones reglamentarias.

4. En las certificaciones que se emitan sobre anotaciones por pena o sanción disciplinaria ya canceladas, se hará constar expresamente esta circunstancia.

5. La información relativa a las anotaciones canceladas de penas y sanciones disciplinarias por falta grave y muy grave, se conservará con la clasificación pertinente, en

la sección independiente de expedientes de cancelación del Servicio de Recursos Humanos, a los únicos efectos de emitir las certificaciones a que se refieren los apartados 2 y 3 anteriores. En cuanto a la información relativa a las anotaciones canceladas de los miembros de la Guardia Civil por las sanciones impuestas en aplicación de la Ley Orgánica 8/2014, de 4 de diciembre, se estará a lo previsto en su normativa específica.

6. La cancelación de oficio de las sanciones disciplinarias surtirá efectos desde el día siguiente a aquél en que se cumplan las condiciones y plazos establecidos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 4.

7. La cancelación de oficio de las notas desfavorables derivadas de una pena surtirá efectos desde la fecha de concesión de la cancelación por el Ministerio de Justicia.

8. No obstante lo previsto en los apartados 6 y 7, si a pesar de cumplirse los requisitos establecidos para la cancelación de una pena o sanción, ésta no se hubiera producido, la administración no tendrá en cuenta estos antecedentes, una vez acreditadas tales circunstancias, sin perjuicio de los efectos establecidos en este real decreto.

Artículo 7. *Recursos.*

1. Contra las resoluciones relativas a la anotación o cancelación de penas y sanciones disciplinarias cabe interponer recurso de alzada ante el Director General de la Guardia Civil, en los términos establecidos en los artículos 74.2 y 76.1 de la Ley Orgánica 12/2007, de 22 de octubre. La resolución del recurso, que será dictada previo informe del asesor jurídico, pondrá fin a la vía administrativa.

2. Contra la resolución del recurso de alzada podrá interponerse recurso contencioso-disciplinario militar ante el Tribunal Militar Central, en los términos previstos en las normas procesales militares.

Disposición adicional primera. *Comunicación de resoluciones judiciales.*

El Registro Central de Penados del Ministerio de Justicia, a petición del órgano encargado de la tramitación del procedimiento de cancelación de notas derivadas de la imposición de penas, y a los exclusivos efectos de tal procedimiento, certificará la inexistencia o, en su caso, la constancia de antecedentes penales en vigor relativos a los guardias civiles.

Disposición adicional segunda. *Requerimientos técnicos.*

Por la Jefatura de Servicios Técnicos de la Guardia Civil se adoptarán las medidas necesarias para realizar el diseño e implantación en el sistema integral de gestión de recursos humanos de lo recogido en este real decreto, en el momento de su entrada en vigor.

Disposición transitoria primera. *Adaptación del contenido de la hoja de servicios.*

En el plazo máximo de un año a partir de la entrada en vigor de este real decreto, la Jefatura de Personal de la Guardia Civil adaptará el contenido de las hojas de servicios de los guardias civiles a lo dispuesto en esta norma, en lo que resulte necesario.

Durante dicho período, la citada Jefatura velará para que el contenido de las hojas de servicios que se remitan a los órganos competentes se ajuste a lo previsto en el artículo tercero.

Disposición transitoria segunda. *Procesos iniciados con anterioridad.*

En los procesos de gestión de personal en que se precise el tratamiento de las anotaciones a que se refiere este real decreto, que se hubieran iniciado con anterioridad a su entrada en vigor, se continuarán utilizando las normas establecidas en el Real Decreto 555/1989, de 19 de mayo, sobre anotación y cancelación de notas desfavorables en la documentación militar personal, en lo que resulten de aplicación.

Disposición derogatoria única. *Derogación normativa.*

Queda derogado el Real Decreto 555/1989, de 19 de mayo, sobre anotación y cancelación de notas desfavorables en la documentación militar personal, en todo aquello que sea de aplicación a los miembros de la Guardia Civil.

Disposición final primera. *Título competencial.*

Este real decreto se dicta al amparo de lo previsto en el artículo 149.1.4.^a y 29.^a de la Constitución, que atribuye al Estado la competencia exclusiva en materia de Defensa y Fuerzas Armadas y de Seguridad Pública, respectivamente.

Disposición final segunda. *Facultad de desarrollo.*

Se faculta al Director General de la Guardia Civil para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para la ejecución y desarrollo de este real decreto.

Disposición final tercera. *Entrada en vigor.*

Este real decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Dado en Madrid, el 10 de marzo de 2017.

FELIPE R.

La Vicepresidenta del Gobierno y Ministra de la Presidencia
y para las Administraciones Territoriales,
SORAYA SÁENZ DE SANTAMARÍA ANTÓN