

Orden PRE/926/2007, de 2 de abril, por la que se establecen las características del expediente académico del personal del Cuerpo de la Guardia Civil y se dictan las normas para su elaboración, custodia y utilización.

---

Ministerio de la Presidencia  
«BOE» núm. 87, de 11 de abril de 2007  
Referencia: BOE-A-2007-7576

---

### TEXTO CONSOLIDADO

#### Última modificación: sin modificaciones

Por Orden del Ministerio de la Presidencia, de 4 de febrero de 1998, se aprobó el Reglamento de elaboración, custodia y utilización de los expedientes académicos en la Guardia Civil, actualmente vigente.

La Ley 42/1999, de 25 de noviembre, de Régimen del Personal del Cuerpo de la Guardia Civil, en su artículo 45.1 establece que las vicisitudes profesionales del guardia civil quedarán reflejadas en su historial profesional individual del que forma parte, entre otros documentos, el expediente académico. Dicha ley, en el artículo 48, determina que en el citado expediente constarán las calificaciones académicas, certificaciones y acreditaciones de los títulos obtenidos y estudios realizados en el sistema de enseñanza de la Guardia Civil, así como las correspondientes a títulos o estudios del sistema educativo general y los estudios profesionales realizados en otros países.

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, establece, en su artículo 4.2, que los datos de carácter personal objeto de tratamiento no podrán usarse para finalidades incompatibles con aquéllas para las que hubieran sido recogidos y, en su artículo 20.1, determina que 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.

Por otra parte, de acuerdo con lo establecido en la disposición transitoria tercera en la citada ley orgánica, continúa vigente en lo que no se oponga a la misma el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, aprobado por el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio; este reglamento, en su artículo 3, fija las medidas de seguridad que han de aplicarse a los referidos ficheros.

Teniendo en cuenta lo indicado anteriormente, se hace necesario adaptar el expediente académico a las nuevas demandas de gestión y administración de recursos, correspondiendo, de acuerdo con el artículo 45.3 de la Ley 42/1999, de 25 de noviembre, a los Ministros de Defensa y del Interior establecer conjuntamente las características de los documentos que componen el historial profesional y dictar las normas para su elaboración, custodia y utilización.

En su virtud, a propuesta de los Ministros de Defensa y del Interior, previa aprobación del Ministro de Administraciones Públicas, dispongo:

**Primero. Concepto.**

Se entiende por expediente académico el conjunto de documentos en soporte papel y el fichero informatizado denominado «expediente académico» determinado en la Orden del Ministerio del Interior 3764/2004, de 11 de noviembre, por la que se adecuan los ficheros informáticos del Ministerio del Interior que contienen datos de carácter personal a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, y se crean nuevos ficheros cuya gestión corresponde a dicho Ministerio, en el que de forma objetiva se expondrán los hechos y circunstancias relativos a los estudios de cada miembro del Cuerpo de la Guardia Civil, desde que adquiera la condición de guardia civil hasta que pase a retiro o pierda la citada condición.

En el expediente académico constarán las calificaciones académicas, certificaciones y acreditaciones de los títulos obtenidos y estudios realizados por los guardias civiles:

a) En los centros docentes y unidades de la Guardia Civil, en el marco de su sistema de enseñanza.

b) En otros centros docentes, civiles o militares, nacionales o extranjeros, en los que la asistencia del personal del Cuerpo sea organizada o promovida por la Guardia Civil.

c) En el sistema educativo general, y en aquellos centros en los que se impartan estudios declarados equivalentes por el Ministerio de Educación y Ciencia o estudios profesionales cuyos títulos o certificados sean expedidos por los órganos competentes de las administraciones públicas.

**Segundo. Características y contenido.**

El expediente académico estará integrado por los registros que a continuación se indican, los cuales contendrán los conceptos detallados en el anexo a la presente orden:

Registro n.º 1. Ficha de datos personales. Este registro contendrá los datos necesarios para la identificación de la persona titular del expediente académico.

Registro n.º 2. Enseñanza de formación. En él se incluirán los estudios realizados en los distintos centros docentes de formación.

Registro n.º 3. Enseñanza de perfeccionamiento. Incluirá los títulos obtenidos y estudios realizados de capacitación, especialización y ampliación o actualización de conocimientos y aptitudes. En dicho registro sólo se anotarán los títulos y estudios de ampliación o actualización de conocimientos y aptitudes que tengan, al menos, ocho (8) días de duración o treinta y seis (36) horas de carga lectiva.

Registro n.º 4. Enseñanza de altos estudios profesionales. Se anotarán los títulos obtenidos y estudios realizados considerados de altos estudios profesionales.

Registro n.º 5. Estudios en el extranjero. Se incluirán los títulos obtenidos y estudios realizados en el ámbito de las enseñanzas de perfeccionamiento y de altos estudios profesionales realizados en otros países.

Registro n.º 6. Enseñanzas del sistema educativo general y estudios profesionales. Se anotarán los títulos obtenidos y estudios realizados referidos en el apartado primero, letra c), excepto aquellos relativos a idiomas.

Registro n.º 7. Idiomas. Este registro incluirá los niveles de conocimiento en distintos idiomas, acreditados por el Ministerio de Defensa, las escuelas oficiales de idiomas y la Dirección General de la Guardia Civil.

El expediente académico de cada guardia civil contendrá, además, los documentos originales o copias autenticadas de las certificaciones y acreditaciones de los títulos y estudios remitidos.

**Tercero. Medidas de seguridad.**

El expediente académico tendrá uso confidencial y su custodia se llevará a cabo con arreglo a la reglamentación existente sobre la materia.

Por lo que respecta a la seguridad del fichero automatizado empleado en la elaboración y utilización del expediente académico, quedará salvaguardada conforme lo dispuesto en el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, aprobado por el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio.

**Cuarto.** *Elaboración, custodia y tratamiento.*

La elaboración, custodia y tratamiento documental e informático del expediente académico a que se refiere la presente orden ministerial corresponde a la Jefatura de Enseñanza de la Guardia Civil.

**Quinto.** *Anotaciones.*

Las anotaciones en el expediente académico podrán realizarse de oficio o a petición del interesado.

Se anotarán de oficio:

- a) Los títulos y estudios a los que se refieren las letras a) y b) del apartado primero.
- b) Los títulos y estudios publicados en los Boletines Oficiales del Estado, de Defensa o de la Guardia Civil.
- c) Los títulos y estudios que se hagan valer ante la Jefatura de Enseñanza en los distintos procesos de selección para el ingreso en los centros de formación de la estructura docente de la Guardia Civil, o para la selección de concurrentes a cursos de perfeccionamiento y de altos estudios profesionales.

Se anotarán a instancia del interesado, los títulos y estudios presentados ante la Jefatura de Enseñanza a los que se refiere la letra c) del apartado primero.

**Sexto.** *Procedimiento para la anotación.*

La anotación de datos en el expediente se regirá por el siguiente procedimiento:

1. Estudios de la enseñanza de formación.

a) Los cursos, así como las calificaciones obtenidas en los mismos, superados en centros de la estructura docente de la Guardia Civil serán anotados a su finalización por el centro correspondiente.

b) La Academia General Militar del Ejército de Tierra remitirá a la Academia de Oficiales de la Guardia Civil, para su anotación, las calificaciones de los cursos y fases realizados en dicho centro, de forma individualizada.

2. Títulos y estudios de la enseñanza de perfeccionamiento y de altos estudios profesionales.-Los títulos obtenidos y estudios realizados en centros de la estructura docente de la Guardia Civil serán anotados a su finalización por el centro correspondiente.

Los títulos obtenidos y estudios realizados en centros no pertenecientes a la estructura docente de la Guardia Civil serán anotados por la Jefatura de Enseñanza, tras la publicación de la resolución correspondiente en el Boletín Oficial del Estado, de Defensa o de la Guardia Civil.

Las unidades y organismos de la Guardia Civil que organicen actividades formativas o promuevan la asistencia del personal del Cuerpo, remitirán a la Jefatura de Enseñanza, para su anotación, certificación de los títulos y estudios antes mencionados, con independencia de su posterior publicación oficial.

3. Otros títulos y estudios, excepto idiomas.-Será competencia de la Jefatura de Enseñanza, previa solicitud del interesado y presentación de la documentación que así lo acredite, la anotación en el expediente académico de los títulos y certificados de los estudios realizados dentro del sistema educativo general, o declarados equivalentes, así como los de carácter profesional expedidos por los órganos competentes de las administraciones públicas.

En ningún caso se anotarán cursos o estudios incompletos.

4. Idiomas.-Será competencia de la Jefatura de Enseñanza anotar la acreditación de los niveles de conocimiento de idiomas, una vez sean publicados en el boletín oficial correspondiente o a solicitud del interesado.

**Séptimo.** *Utilización.*

1. El uso confidencial del expediente académico requiere limitar y controlar el acceso a la información que contiene a los órganos competentes en:

- a) Las evaluaciones para el ascenso.

- b) Las evaluaciones para la selección de un número limitado de asistentes a determinados cursos de capacitación.
- c) La asignación de determinados destinos.
- d) La selección para la asistencia a cursos de perfeccionamiento o de altos estudios profesionales.
- e) Los procesos selectivos de acceso a la enseñanza de formación.

2. La Jefatura de Enseñanza, previa solicitud del interesado, emitirá certificación de los datos obrantes en su expediente académico.

3. En la elaboración, custodia y tratamiento del expediente académico, así como en las compulsas y certificaciones solicitadas, la Jefatura de Enseñanza aplicará en lo posible los procedimientos telemáticos con las características de seguridad adecuadas.

**Octavo. Recursos.**

Los actos y resoluciones que adopte la Jefatura de Enseñanza podrán ser recurridos en alzada ante el Subdirector general de Personal de la Guardia Civil, según lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Disposición transitoria única. Adaptación contenido expediente académico.**

En el plazo máximo de dos años, a partir de la entrada en vigor de esta orden ministerial, la Jefatura de Enseñanza adaptará el contenido del expediente académico a lo dispuesto en la misma.

Durante dicho período, la citada Jefatura velará para que el contenido de los expedientes académicos que se remitan a los órganos competentes a los fines previstos en el apartado séptimo de esta orden ministerial, se ajuste a lo dispuesto en su apartado segundo.

**Disposición derogatoria única. Derogación normativa.**

1. Queda derogada la Orden del Ministerio de la Presidencia de 4 de febrero de 1998, por la que se aprueba el Reglamento de elaboración, custodia y utilización de los expedientes académicos en la Guardia Civil.

2. Asimismo, quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en la presente orden ministerial.

**Disposición final primera. Facultades de desarrollo.**

Se autoriza al Director General de la Policía y de la Guardia Civil a dictar cuantas disposiciones sean necesarias para la ejecución y desarrollo de la presente orden ministerial.

**Disposición final segunda. Entrada en vigor.**

La presente orden ministerial entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 2 de abril de 2007.–La Vicepresidenta Primera del Gobierno y Ministra de la Presidencia, María Teresa Fernández de la Vega Sanz.

**ANEXO**

REGISTRO NÚMERO 1

**Ficha de datos personales**

Se consignarán la fecha de apertura del documento, el nombre y apellidos del guardia civil, su fecha y lugar de nacimiento, el número del Documento Nacional de Identidad, así como la fecha de ingreso en el primer centro docente de formación, la fecha de ingreso en el Cuerpo y de pase a retiro o, en su caso, de pérdida de la condición de guardia civil.

REGISTRO NÚMERO 2

**Enseñanza de formación**

Se anotarán los cursos de la enseñanza de formación finalizados, en los que se especificará por cada uno la promoción de ingreso y fecha, centro docente, calificación final, puesto obtenido y número de componentes de la promoción.

REGISTRO NÚMERO 3

**Enseñanza de perfeccionamiento**

Se consignará la denominación de los cursos o actividades formativas realizadas, en las que se especificará por cada una la resolución de su designación, la fecha de realización y su duración, la modalidad de enseñanza, el centro docente, la calificación final, el empleo militar en que la realiza y la resolución del reconocimiento de la aptitud obtenida.

REGISTRO NÚMERO 4

**Enseñanza de altos estudios profesionales**

Se anotará la denominación de los cursos realizados o títulos y diplomas obtenidos, en los que se especificará por cada uno la resolución de su designación, la fecha de realización y su duración, la modalidad de enseñanza, el centro docente, la calificación final, el empleo militar en que se realiza y la resolución del reconocimiento de la aptitud obtenida.

REGISTRO NÚMERO 5

**Estudios en el extranjero**

Se consignará la denominación de los cursos realizados o títulos y diplomas obtenidos, en los que se especificará por cada uno la resolución de su designación, la fecha de realización y su duración, la modalidad de enseñanza, el centro docente, la calificación final, el empleo militar en que se realiza y la resolución del reconocimiento de la aptitud obtenida.

REGISTRO NÚMERO 6

**Enseñanzas del sistema educativo general y estudios profesionales**

Se anotará la denominación de los cursos o títulos y diplomas obtenidos, en los que se especificará por cada uno la fecha de realización y su duración, el centro en el que se cursaron las enseñanzas o estudios y la resolución del reconocimiento de la aptitud obtenida.

REGISTRO NÚMERO 7

**Idiomas**

Se anotarán los idiomas cursados, los niveles correspondientes acreditados y su fecha de obtención, así como la denominación de los centros en los que se han cursado las enseñanzas o estudios.

Este texto consolidado no tiene valor jurídico.  
Más información en [info@boe.es](mailto:info@boe.es)