

Articulado a estudiar y reformas TEMA 11 temario común (tema 12 GPA TL)

TEMA 11 TEMARIO COMÚN.-

- Ley Orgánica del Poder Judicial (440 al 469 bis)
- Reglamento de Letrados Admon de Justicia
- Real Decreto 1608/2005 de 30 de noviembre (1 al 12) (leer 13 al 26) (leer 77 al 80) (leer 100 al 102)

Reformas 2025

- Art. 442 LOPJ (se modifica el apartado 2º)
- Art. 464 LOPJ (se modifican los apartados 3º y 6º)
- Art. 466 LOPJ (se modifica)
- Artículo 21 ROSJ (modificados apartados 1, 2, 5, y 9). Se añade apartado 13º
- Artículo 24 ROSJ (se modifica la letra a)
- Artículo 33 ROSJ (se modifica el apartado 2º)
- Artículo 45 ROSJ (se modifica el apartado 1º)
- Artículo 63 ROSJ (se añade letra f)
- Artículo 65 ROSJ (se modifica la letra d del apartado 1º)
- Artículo 71 ROSJ (se modifica el apartado 1º y se añaden ap. 4º y 5º)
- Artículo 77 ROSJ (se modifica)
- Artículo 78 ROSJ (se modifica el apartado 1º)
- Artículo 79 ROSJ (se modifican los ap. 1º, 2º y 3º)
- Artículo 101 ROSJ (se modifica el apartado 3º)
- Artículo 102 ROSJ (se modifica)

TÍTULO II.
DEL CUERPO DE LETRADOS AL SERVICIO DE LA ADMON DE JUSTICIA.

CAPÍTULO I.
ESTATUTO PERSONAL.

Artículo 440.

Los Letrados de la Administración de Justicia son funcionarios públicos que constituyen:

- ✓ un Cuerpo Superior Jurídico,
- ✓ único,
- ✓ de carácter nacional,
- ✓ al servicio de la Administración de Justicia,
- ✓ dependiente del Ministerio de Justicia,
- ✓ y que ejercen sus funciones con el carácter de autoridad, ostentando la dirección de la Oficina Judicial



Artículo 441. CATEGORÍAS PROFESIONALES

1. Los puestos de trabajo cuyo desempeño esté reservado al Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia se clasifican en TRES CATEGORÍAS, teniendo lugar el ingreso en el mismo por la tercera categoría.

2. Todo Letrado de la Administración de Justicia poseerá una categoría personal.

La consolidación de la categoría personal exige el desempeño de puestos de trabajo correspondientes a dicha categoría al menos durante ✓ cinco años continuados o ✓ siete con interrupción.

3. ✗ NO se podrá comenzar a consolidar una categoría superior sin previamente haber consolidado la inferior, si bien el tiempo de desempeño de un puesto de categoría superior será computable a efectos de la consolidación de la inferior.

4. ✗ NO será posible utilizar el mismo periodo de tiempo para consolidar categorías diferentes

5. ✗ EN NINGÚN CASO un Letrado de la Administración de Justicia de la tercera categoría podrá optar a una plaza de la primera

6. La categoría consolidada sólo opera como GARANTÍA DE LA PERCEPCIÓN DEL SUELDO CORRESPONDIENTE A LA MISMA, cuando se ocupe un puesto de inferior categoría

7.  GOBIERNO DE ESPAÑA  MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA Y RELACIONES CON LAS CORTES El Ministerio de Justicia establecerá los tres grupos en los que se clasificarán los puestos de trabajo a desempeñar por los Letrados de la Administración de Justicia

ver artículo 78 del Reglamento orgánico!

Artículo 442.

1. Los funcionarios del Cuerpo de Letrados de la Admon de Justicia serán seleccionados mediante convocatoria del  GOBIERNO DE ESPAÑA  MINISTERIO DE JUSTICIA a través de los sistemas:

- ★ de oposición, que será el sistema ordinario de ingreso,
- ★ o de concurso-oposición libre, que tendrá carácter excepcional y en el que las pruebas de conocimiento tendrán un contenido análogo a las de la oposición libre.

Ambos procedimientos deberán garantizar, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y también de publicidad, en la forma en que dispone esta Ley Orgánica y las disposiciones reglamentarias que la desarrolleen.

2. Se convocará un número de plazas equivalente al CINCUENTA POR CIENTO de las que se ofrezcan al turno libre para su provisión, previa autorización por parte del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública, por promoción interna mediante el sistema de concurso-oposición por los funcionarios de carrera del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa que hayan prestado, al menos, dos años de servicios efectivos en el mismo. A estos efectos se computarán los servicios prestados en el Cuerpo de Oficiales de la Administración de Justicia del que, en su caso, procedan.

Las restantes vacantes, acrecentadas por las que no se cubran por promoción interna, si las hubiere, se cubrirán en turno libre mediante oposición o, en su caso, concurso-oposición, siempre con sujeción a las previsiones presupuestarias vigentes en materia de oferta de empleo público.

 De no existir oferta de empleo público, el Ministerio de Justicia, con carácter *extraordinario* y *previa autorización del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública*, podrá convocar un proceso de promoción interna específico cuando las circunstancias en la Administración de Justicia lo aconsejen. El número de plazas convocadas por este sistema NO PODRÁ SER SUPERIOR AL QUINCE POR CIENTO DE LAS PLAZAS VACANTES.

☒ En este caso, las plazas que no se cubran NO podrán ofertarse para que lo sean por turno libre.

3. Para el ingreso en el Cuerpo de Letrados de la Admon de Justicia, cualquiera que sea su forma de acceso, se requiere ser español, licenciado en Derecho, no estar incursivo en causa de incapacidad o incompatibilidad, así como superar las pruebas selectivas que se establezcan y el correspondiente curso teórico-práctico que podrá tener carácter selectivo.

Artículo 443.

1. El INGRESO en el Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia se produce por el cumplimiento de las siguientes CONDICIONES:

- a. Reunir los requisitos y cumplir las condiciones exigidas en la convocatoria.
- b. Superación de los procesos selectivos.
- c. Nombramiento expedido por el Ministro de Justicia y publicado en el *Boletín Oficial del Estado*.
- d. Juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental.
- e. Tomar posesión dentro del plazo establecido.

2. La condición de Letrado de la Admon de Justicia se PIERDE en los siguientes supuestos:

- a. Por renuncia voluntaria manifestada por escrito y aceptada expresamente por el Ministerio de Justicia.
- b. Por pérdida de la nacionalidad española.
- c. Por sanción disciplinaria de separación del servicio.
- d. Por inhabilitación absoluta o especial impuesta como pena principal o accesoria por los tribunales cuando la misma sea firme.
- e. Por jubilación, sea voluntaria o forzosa, o por incapacidad permanente para el servicio.
- f. Por condena a pena de privativa de libertad superior a tres años por razón de delito doloso.

Artículo 443 bis.



El Ministerio de Justicia APROBARÁ CADA AÑO el escalafón del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia, que:

* se publicará en el Boletín Oficial del Estado

* y comprenderá los datos personales y profesionales que se establezcan reglamentariamente



Artículo 444.

1. Los funcionarios del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia tendrán iguales derechos individuales, colectivos y deberes, que los establecidos en el libro VI de esta Ley -CUERPOS GENERALES-, rigiendo con carácter supletorio lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público y el resto de la normativa estatal sobre función pública

2. Sin perjuicio de su desarrollo y concreción en el reglamento orgánico, se reconocen los siguientes DERECHOS PROFESIONALES:

- a) Libranzas, en aquellos casos en que se preste una dedicación o servicio no retribuido, en los términos que se determinen reglamentariamente.
- b) Especialización profesional en aquellos ámbitos, órdenes y materias que reglamentariamente se determinen.
- c) Libre asociación profesional.
- d) A que sus asociaciones profesionales sean oídas en todas aquellas materias que afecten a su estatuto orgánico.

3. El régimen establecido en los apartados anteriores será aplicable a los Letrados de la Administración de Justicia sustitutos, en la medida en que la naturaleza del derecho lo permita.

Artículo 445.

1. Las situaciones administrativas en que se puedan hallar los Letrados de la Administración de Justicia, así como su jubilación serán iguales y procederá su declaración en los supuestos y con los efectos establecidos en esta ley orgánica PARA JUECES Y MAGISTRADOS.

🔔 Es decir,

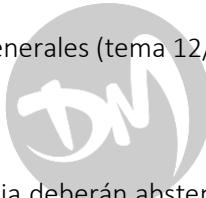
- ✓ Derechos y deberes--- igual que Cuerpos generales
- ✓ Situaciones administrativas y jubilación + ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN--- igual que jueces y magistrados

(RELEVACIÓN DE FUNCIONES) No obstante, los Letrados de la Administración de Justicia que se presenten como candidatos para acceder a cargos públicos representativos en el Parlamento Europeo, Congreso de los Diputados, Senado, Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas o Corporaciones locales, podrán ser dispensados, previa solicitud, de la prestación del servicio en sus respectivas oficinas judiciales, durante el tiempo de duración de la campaña electoral.

Este permiso podrá ser concedido por el SECRETARIO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

2. Estarán sujetos a las mismas incapacidades, incompatibilidades y prohibiciones con excepción de las previstas en el artículo 395.

Artículo 446. VER ART. 499.2 LOPJ Cuerpos generales (tema 12/13)



ABSTENCIÓN

1. Los Letrados de la Administración de Justicia deberán abstenerse en los casos establecidos para los jueces y magistrados y, si no lo hicieran, podrán ser recusados.

2. La abstención se formulará por escrito motivado dirigido al Secretario Coordinador Provincial quien decidirá la cuestión.

En caso de confirmarse la abstención, el Letrado de la Administración de Justicia que se haya abstenido debe ser reemplazado por su sustituto legal; en caso de denegarse, deberá aquél continuar actuando en el asunto.

RECUSACIÓN

3. Serán aplicables a la recusación de los Letrados de la Administración de Justicia las prescripciones que establece esta ley para jueces y magistrados en el artículo 223, con las siguientes excepciones:

- a. Los Letrados de la Administración de Justicia no podrán ser recusados durante la práctica de cualquier diligencia o actuación de que estuvieren encargados.
- B. La pieza de recusación se RESOLVERÁ POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO
- c. Presentado el escrito de recusación, el Letrado de la Administración de Justicia recusado informará detalladamente por escrito si reconoce o no como cierta y legítima la causa alegada.

- d. Cuando el recusado reconozca como cierta la causa de la recusación, el Secretario de Gobierno le tendrá por recusado mediante Decreto, si estima que la causa es legal. Si estima que la causa no es de las tipificadas en la ley, declarará no haber lugar a la recusación. Contra este Decreto sobre recusación no se dará recurso alguno.
- e. Cuando el recusado niegue la certeza de la causa alegada como fundamento de la recusación, el instructor si admitiere a trámite la recusación propuesta, ordenará la práctica, en el plazo de diez días, de la prueba solicitada que sea pertinente y la que estime necesaria, dándose traslado de las mismas al Ministerio Fiscal para informe por plazo de tres días. Transcurrido ese plazo, con o sin informe del Ministerio Fiscal, se decidirá la recusación dentro de los cinco días siguientes. Contra dicha resolución no cabrá recurso alguno
- f. El Letrado de la Administración de Justicia recusado, desde el momento en que sea presentado el escrito de recusación, SERÁ REEMPLAZADO por su sustituto legal.

Artículo 447.

1. Las retribuciones serán básicas y complementarias.
2. Los conceptos retributivos **BÁSICOS** serán iguales a los establecidos en la Ley para la Carrera Judicial.
3. Los conceptos retributivos **COMPLEMENTARIOS** serán los siguientes:

- a.  El COMPLEMENTO GENERAL DE PUESTO, que retribuye las características generales de los mismos;
- b.  El complemento específico, único para cada puesto de trabajo y destinado a retribuir las condiciones particulares de los mismos;
- c.  El COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD, destinado a retribuir (1) el especial rendimiento, (2) la actividad extraordinaria y (3) el interés o iniciativa con que el funcionario desempeñe su trabajo, así como (4) su participación en los programas concretos de actuación y en la consecución de los objetivos que se determinen por el Ministerio de Justicia, oído el Consejo General del Poder Judicial, y negociados con las organizaciones sindicales más representativas.

También se podrá retribuir mediante este complemento (5) la participación de los Letrados de la Admon de Justicia en los programas o en la consecución de los objetivos que se hayan determinado por los órganos competentes de las comunidades autónomas con competencias asumidas para las oficinas judiciales de su territorio, siempre que exista autorización previa del Ministerio de Justicia. A tal efecto, se establecerán los mecanismos de coordinación necesarios entre las Administraciones competentes.

- d.  LAS GRATIFICACIONES, destinadas a retribuir los servicios de carácter extraordinario prestados fuera de la jornada normal de trabajo.

- e.  EL COMPLEMENTO DE CARRERA PROFESIONAL, destinado a retribuir la progresión alcanzada por la persona funcionaria dentro del sistema de carrera horizontal

4. Además de las retribuciones señaladas anteriormente, los Letrados de la Admon de Justicia podrán percibir las siguientes retribuciones, que tienen la condición de **ESPECIALES**:

- a. Las correspondientes a desempeño de SERVICIOS DE GUARDIA.
- b. Las correspondientes A SUSTITUCIONES que impliquen el desempeño conjunto de otra función, además de aquellas de las que sea titular.

Estas retribuciones serán compatibles con todos los conceptos retributivos previstos anteriormente.

5. Los Letrados de la Administración de Justicia sustitutos percibirán las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo desempeñado.

Se reconocerán los TRIENIOS correspondientes a los servicios prestados que tendrán efectos retributivos conforme a lo establecido en la normativa vigente para los funcionarios de la Administración General del Estado. Este reconocimiento se efectuará previa solicitud del interesado.

Artículo 448. 

1. La cuantía del sueldo se establecerá para cada una de las categorías en que se estructura el Cuerpo de Letrados de la Admon de Justicia y la antigüedad se remunerará mediante un incremento sucesivo del cinco por ciento del sueldo inicial correspondiente a la categoría de ingreso por cada tres años de servicio. En todo caso se respetará la cuantía de los trienios reconocida a los Letrados de la Admon de Justicia pertenecientes al extinguido Cuerpo de los Secretarios de Magistratura de Trabajo.

Los Letrados de la Admon de Justicia tendrán derecho a percibir DOS PAGAS EXTRAORDINARIAS al año por importe, cada una de ellas, de una mensualidad de sueldo y antigüedad y, en su caso, una cantidad proporcional del complemento general de puesto, en los términos que se fijen por ley para la Administración de Justicia, que se harán efectivas en los meses de junio y diciembre, siempre que los perceptores estuvieran en servicio activo o con derecho a devengo del sueldo el día primero de los meses indicados

2. La cuantía de las retribuciones básicas y de los complementos generales de puesto vendrá determinada en la **LEY DE PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO** para cada año.

3. Por el Gobierno, mediante **REAL DECRETO**, a propuesta conjunta de los Ministros de Justicia y Hacienda, se determinarán los diferentes tipos de puestos adscritos a los Letrados de la Admon de Justicia a efectos del complemento general de puesto, la asignación inicial de los complementos específicos que correspondan y las retribuciones que procedan por sustituciones que impliquen el desempeño conjunto de otra función.

4. La concreción de la cuantía individual del complemento de productividad y la determinación del número de funcionarios con derecho a su percepción, se llevarán a cabo mediante **RESOLUCIÓN DEL MINISTERIO DE JUSTICIA**, previa negociación con las organizaciones sindicales más representativas.

5. Mediante **ORDEN MINISTERIAL**, a propuesta conjunta de los Ministros de Justicia y de Hacienda, previa negociación con las organizaciones sindicales, se procederá a la determinación de la remuneración por servicio de guardia.

6. La asignación individual de la cuantía de las gratificaciones y la fijación de los criterios para su percepción se determinarán por **RESOLUCIÓN DEL MINISTERIO DE JUSTICIA**.

Artículo 449. PERIODO DE PRÁCTICAS

1. Los funcionarios que se encuentren en periodo de prácticas o desarrollando cursos selectivos a los que se refiere el artículo 485 serán nombrados funcionarios en prácticas y (€) percibirán una retribución equivalente al sueldo y las pagas extraordinarias correspondientes al Cuerpo de Letrados de la Admon de Justicia de la tercera categoría.

2. Los funcionarios en prácticas que ya estuviesen prestando servicios remunerados en la Administración de Justicia durante el periodo de prácticas NO podrán percibir remuneración alguna por el puesto de trabajo de origen y podrán optar por (1) una remuneración de igual importe a la que les correspondía en el puesto de trabajo de origen o (2) por la que les corresponda como funcionario en prácticas, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior.

3. Si las prácticas se realizasen desempeñando un puesto de trabajo, el importe señalado en el apartado primero se incrementará en las retribuciones complementarias de dicho puesto.

Artículo 450.

1. La provisión de puestos de trabajo se llevará a cabo por el procedimiento de **CONCURSO**, que será el sistema ordinario de provisión.

Cuando se trate de puestos de carácter directivo o de especial responsabilidad, podrán cubrirse por el procedimiento de **LIBRE DESIGNACIÓN**.

(TRIBUNAL SUPREMO) Los puestos de trabajo de Letrado de la Administración de Justicia en el Tribunal Supremo se cubrirán por el sistema de **LIBRE DESIGNACIÓN** entre: (1) aquellos candidatos que pertenezcan a la primera o segunda categoría, (2) con una antigüedad de al menos veinte años en una de ellas o entre ambas y (3) quince años de servicio en el orden jurisdiccional correspondiente.

El nombramiento de Letrados de la Administración de Justicia para puestos de trabajo radicados en el ámbito territorial de una comunidad autónoma con competencias asumidas, que hayan de cubrirse por este procedimiento, requerirá el informe previo del órgano competente de dicha comunidad.

En todo caso, el sistema de provisión deberá estar determinado en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

2. Excepcionalmente y cuando las necesidades del servicio lo requieran, los puestos de trabajo también podrán cubrirse de forma temporal mediante **ADSCRIPCIÓN PROVISIONAL O EN COMISIÓN DE SERVICIOS**.

3. Reglamentariamente se establecerán las normas y requisitos a los que habrán de ajustarse los procedimientos de provisión de puestos de trabajo.

En todo caso, para poder concursar deberá haber transcurrido UN PERÍODO MÍNIMO DE DOS AÑOS, a contar (1) desde la fecha de la resolución por la que se convocó el concurso de traslados en el que el funcionario obtuvo su último destino definitivo, desde el que participa, o (2) desde la fecha de la resolución en la que se le adjudicó destino definitivo, si se trata de funcionarios de nuevo ingreso. Los Letrados de la Admon de

Justicia que no tenga destino definitivo, obligados a participar en los concursos de acuerdo con la normativa vigente, están excluidos de esta limitación temporal.

4. En aquellas comunidades autónomas que gocen de derecho civil, foral o especial, y de idioma oficial propios, el conocimiento de los mismos se valorará como mérito.

Artículo 451. LETRADOS SUPLENTES Y LETRADOS SUSTITUTOS

LETRADO SUPLENTE:

1. Las suplencias por ausencia, enfermedad, suspensión o vacante de Letrados de la Administración de Justicia serán cubiertas por quien designe su inmediato superior jerárquico.

2. Esta designación deberá recaer en otro Letrado de la Administración de Justicia, que se denominará Letrado suplente.

A tal efecto los Secretarios de Gobierno elaborarán una relación de los miembros del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia que voluntariamente quieran participar en los planes anuales de suplencias.

⊗ De no existir voluntario, se designará, CON CARÁCTER FORZOSO, AL SUPLENTE ORDINARIO que se designe conforme a lo previsto en el número anterior. Los llamamientos que tengan lugar conforme a lo establecido en este precepto serán retribuidos en los casos y cuantía que se determinen reglamentariamente

3. Excepcionalmente, cuando no hubiera suficiente número de Letrados de la Administración de Justicia, en los supuestos de entradas y registros en lugares cerrados acordados por un único órgano judicial de la AUDIENCIA NACIONAL y que deban ser realizados de forma simultánea, podrán los funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, en sustitución del Letrado de la Administración de Justicia, intervenir en calidad de fedatarios y levantar la correspondiente acta.

LETRADO SUSTITUTO:

4. Cuando no fuera posible proceder a la suplencia conforme a lo previsto en los apartados 1 y 2, y exista disponibilidad presupuestaria, podrá procederse al nombramiento de un Letrado de la Administración de Justicia sustituto, siempre que cumpla los requisitos de titulación exigidos para el ingreso en el Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia.

5. A los Letrados de la Administración de Justicia sustitutos se les aplicará el mismo régimen jurídico que a los titulares, en la medida en que su naturaleza lo permita, quedando integrados en el RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL.

6. De existir funcionarios pertenecientes al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa incluidos en la correspondiente bolsa, serán llamados como Letrados de la Administración de Justicia sustitutos ① con preferencia sobre el resto de sustitutos, manteniendo su inclusión obligatoria ② tanto en el régimen de la Seguridad Social que resulte aplicable como en el Mutualismo Judicial

CAPÍTULO II. **DE LAS FUNCIONES DE LOS LETRADOS DE LA ADMON DE JUSTICIA.**

Artículo 452.

1. Los Letrados de la Admon de Justicia desempeñarán sus funciones:

- ✓ con sujeción al principio de legalidad e imparcialidad en todo caso,
- ✓ al de autonomía e independencia en el ejercicio de la fe pública judicial,
- ✓ así como al de unidad de actuación y dependencia jerárquica en todas las demás que les encomienden (1) esta Ley y (2) las normas de procedimiento respectivo, así como (3) su reglamento orgánico.

Las funciones de los Letrados de la Admon de Justicia ~~⊗~~ no serán objeto de delegación ~~⊗~~ ni de habilitación, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 451.3.

2. En el ejercicio de sus funciones, los Letrados de la Admon de Justicia cumplirán y velarán por el cumplimiento de todas las decisiones que adopten los jueces o tribunales en el ámbito de sus competencias.

3. Los Letrados de la Admon de Justicia colaborarán con las comunidades autónomas con competencias asumidas para la efectividad de las funciones que estas ostentan en materia de medios personales y materiales, dando cumplimiento a las instrucciones que a tal efecto reciban de sus superiores jerárquicos.

Para una mejor coordinación PODRÁN CONSTITUIRSE COMISIONES MIXTAS de Letrados de la Admon de Justicia y representantes de las comunidades autónomas con competencias asumidas, en sus respectivos ámbitos territoriales.

Artículo 453. EJERCICIO DE LA FE PÚBLICA JUDICIAL

1. Corresponde a los Letrados de la Admon de Justicia, CON EXCLUSIVIDAD Y PLENITUD, el ejercicio de la fe pública judicial.

★ En el ejercicio de esta función, dejarán constancia fehaciente de la realización de actos procesales en el tribunal o ante éste y de la producción de hechos con trascendencia procesal mediante las oportunas ACTAS Y DILIGENCIAS.

En alguna convocatoria nos han preguntado por el nombre de las actuaciones del LAJ que no son resoluciones.

*En la convocatoria 2001 la respuesta correcta fue ACTAS, DILIGENCIAS Y NOTAS. Las notas, actualmente son función del GPA.

Cuando se utilicen medios técnicos de grabación o reproducción, las vistas se podrán desarrollar sin la intervención del Letrado de la Admon de Justicia, en los términos previstos en la ley. En todo caso el Letrado de la Admon de Justicia garantizará la autenticidad e integridad de lo grabado o reproducido.

2. ★ Los Letrados de la Admon de Justicia expedirán CERTIFICACIONES O TESTIMONIOS de las actuaciones judiciales no declaradas secretas ni reservadas a las partes, con expresión (1) de su destinatario y (2) el fin para el cual se solicitan.

3. AUTORIZARÁN Y DOCUMENTARÁN EL OTORGAMIENTO DE PODERES para pleitos, en los términos establecidos en las leyes procesales.

4. En el ejercicio de esta función NO precisarán de la intervención adicional de testigos.



Artículo 454.

1. Los Letrados de la Admon de Justicia son RESPONSABLES de la función de documentación que les es propia, así como de la formación de los autos y expedientes, dejando constancia de las resoluciones que dicten los jueces y magistrados, o ellos mismos cuando así lo autorice la ley.

Recuerda que la formación de autos y expedientes corresponde al TPA art. 477 c LOPJ

2. Los Letrados de la Admon de Justicia ejercerán competencias de organización, gestión, inspección y dirección del personal en aspectos técnicos procesales, ASEGURANDO EN TODO CASO LA COORDINACIÓN con (1) los órganos de gobierno del Poder Judicial y (2) con las comunidades autónomas con competencias transferidas.

3. ★GARANTIZARÁN que el reparto de asuntos se realiza de conformidad con las normas que a tal efecto aprueben las Salas de Gobierno de los Tribunales de Justicia y serán ★RESPONSABLES del buen funcionamiento del registro de recepción de documentos, expidiendo en su caso las certificaciones que en esta materia sean solicitadas por las partes.

4. FACILITARÁN a las partes interesadas y a cuantos manifiesten y justifiquen un interés legítimo y directo, la INFORMACIÓN que soliciten sobre el estado de las actuaciones judiciales no declaradas secretas ni reservadas.

5. PROMOVERÁN el empleo de los medios técnicos, audiovisuales e informáticos de documentación con que cuente la unidad donde prestan sus servicios.



Artículo 455.

Será responsabilidad del Letrado de la Administración de Justicia organizar la DACIÓN DE CUENTA, que se realizará en los términos establecidos en las leyes procesales.

Artículo 456. IMPULSO DEL PROCEDIMIENTO.

1. El Letrado de la Administración de Justicia IMPULSARÁ EL PROCESO en los términos que establecen las leyes procesales.

2. **DILIGENCIAS** A tal efecto, dictará las resoluciones necesarias para la tramitación del proceso, salvo aquéllas que las leyes procesales reserven a jueces o tribunales. Estas resoluciones se denominarán diligencias, que podrán ser de:

- ordenación,
- de constancia,
- de comunicación
- o de ejecución.

3. **DECRETOS** Se llamará decreto a la resolución que dicte el Letrado de la Administración de Justicia con el fin de: ✓ admitir la demanda, ✓ poner término al procedimiento del que tenga atribuida exclusiva competencia, o cuando sea preciso o conveniente ✓ razonar su decisión.

Será siempre motivado y contendrá, en párrafos separados y numerados, los antecedentes de hecho y los fundamentos de derecho en que se basa.

4. Las diligencias de ordenación y los decretos serán recurribles en los casos y formas previstos en las leyes procesales.

5. Las resoluciones de carácter gubernativo de los Letrados de la Administración de Justicia se denominarán **ACUERDOS**.

6. Los Letrados de la Administración de Justicia, cuando así lo prevean las leyes procesales tendrán competencias en las siguientes materias:

*Ejecución, salvo aquellas competencias que exceptúen las leyes procesales por estar reservadas a jueces y magistrados.

*Jurisdicción voluntaria, asumiendo su tramitación y resolución, sin perjuicio de los recursos que quiera interponer.

*Conciliación, llevando a cabo la labor mediadora que les sea propia.

Tramitación y, en su caso, resolución de los * procedimientos monitorios

*Mediación

Cualesquiera otras que expresamente se prevean.

4. Se llamará decreto a la resolución que dicte el Letrado de la Admon de Justicia con el fin de:

poner término al procedimiento del que tenga atribuida exclusiva competencia,

o cuando sea preciso o conveniente razonar su decisión.

Será siempre motivado y contendrá, en párrafos separados y numerados, los antecedentes de hecho y los fundamentos de derecho en que se basa.

Artículo 457.

Los Letrados de la Admon de Justicia (1) dirigirán en el aspecto técnico-procesal al personal integrante de la Oficina judicial, (2) ordenando su actividad e (3) impartiendo las órdenes e instrucciones que estime pertinentes en el ejercicio de esta función.

Artículo 458. ARCHIVO DE AUTOS

1. Los Letrados de la Admon de Justicia serán responsables del Archivo Judicial DE GESTIÓN, en el que, de conformidad con la normativa establecida al efecto, se conservarán y custodiarán aquellos autos y expedientes cuya tramitación no esté finalizada, salvo el tiempo en que estuvieren en poder del juez o del magistrado ponente u otros magistrados integrantes del tribunal.

2. POR REAL DECRETO se establecerán:

✓ las normas reguladoras de la ordenación y archivo de autos y expedientes que no estuviesen pendientes de actuación alguna,

✓ así como del expurgo de los archivos judiciales.



Con carácter general se procederá a la destrucción de autos y expedientes judiciales TRANSCURRIDOS SEIS AÑOS DESDE LA FIRMEZA DE LA RESOLUCIÓN QUE DE MANERA DEFINITIVA PUSO TÉRMINO AL PROCEDIMIENTO que dio lugar a la formación de aquéllos.

⊗ Se exceptúan de lo anterior:

⊗ aquéllos formados para la instrucción de causas penales seguidas por delito,

⊗ así como los supuestos que reglamentariamente pudiesen ser contemplados, especialmente en atención al valor cultural, social o histórico de lo archivado.

Previamente, el Letrado de la Administración de Justicia concederá AUDIENCIA POR UN TIEMPO NO INFERIOR A QUINCE DÍAS a las partes que estuvieron personadas para que interesen, en su caso, (1) el desglose de aquellos documentos originales que hubiesen aportado o (2) ejerciten los derechos que esta Ley les reconoce en los artículos 234 y 235

3. Corresponde al  Ministerio de Justicia:

✓ la determinación de los libros de registro que han de existir en los juzgados y tribunales

✓ y establecer las normas reguladoras de la llevanza de los mismos mediante los reglamentos oportunos.

4. El Letrado de la Admon de Justicia será responsable de la llevanza de los libros de registro a través de las APLICACIONES INFORMÁTICAS correspondientes y, EN SU DEFECTO, MANUALMENTE, imparatiendo las oportunas instrucciones al personal de él dependiente.

Artículo 459.

1. Los Letrados de la Admon de Justicia responderán del depósito de (1) los bienes y objetos afectos a los expedientes judiciales, así como (2) del de las piezas de convicción en las causas penales, en los locales dispuestos a tal fin. Todo ello, sin perjuicio de las excepciones que puedan establecerse reglamentariamente en cuanto al destino que deba darse a éstos en supuestos especiales.

2. Los Letrados de la Admon de Justicia responderán del debido depósito (3) en las instituciones que se determinen de cuantas cantidades y valores, consignaciones y fianzas se produzcan, siguiendo las instrucciones que al efecto se dicten.

Artículo 460.

Los Letrados de la Admon de Justicia colaborarán con la Administración tributaria en la gestión de los tributos que les sea encomendada en la normativa específica.

Artículo 461. ESTADÍSTICA JUDICIAL

1. La estadística judicial, que se elaborará conforme a los criterios que se establezcan, será RESPONSABILIDAD DE LOS LETRADOS DE LA ADMON DE JUSTICIA.

Los SECRETARIOS DE GOBIERNO RESPECTIVOS VELARÁN POR SU CUMPLIMIENTO contrastando la veracidad de los datos.

2. La Estadística Judicial constituye un instrumento básico al servicio de las Administraciones públicas y del Consejo General del Poder Judicial para la planificación, desarrollo y ejecución de las políticas públicas relativas a la Administración de Justicia y, en particular, para las siguientes finalidades:

- a. El ejercicio de la política legislativa del Estado en materia de justicia.
- b. La modernización de la organización judicial.
- c. La planificación y gestión de los recursos humanos y medios materiales al servicio de la Administración de Justicia.
- d. El ejercicio de la función de inspección sobre los juzgados y tribunales.

La Estadística Judicial asegurará, en el marco de un plan de transparencia, la disponibilidad permanente y en condiciones de igualdad por (1) las Cortes Generales, (2) el Gobierno, (3) las comunidades autónomas, (4) el Consejo General del Poder Judicial y (5) la Fiscalía General del Estado de información actualizada, rigurosa y debidamente contrastada sobre:

- ✓ la actividad y carga de trabajo de todos los órganos,
- ✓ servicios y oficinas judiciales de España,
- ✓ así como sobre las características estadísticas de los asuntos sometidos a su conocimiento.

Los ciudadanos tendrán pleno acceso a la estadística judicial mediante la utilización de medios electrónicos, en la forma que reglamentariamente se establezca

COMISIÓN NACIONAL DE ESTADÍSTICA JUDICIAL

3. La Comisión Nacional de Estadística Judicial, INTEGRADA POR: el Ministerio de Justicia, una representación de las comunidades autónomas con competencias en la materia, el Consejo General del Poder Judicial y la Fiscalía General del Estado,

APROBARÁ los planes estadísticos, *generales* y *especiales*, de la Administración de Justicia

y ESTABLECERÁ criterios *uniformes* que, en su caso, tengan en cuenta la perspectiva de género y la variable de sexo, y sean de obligado cumplimiento para todos sobre la obtención, tratamiento informático, transmisión y explotación de los datos estadísticos del sistema judicial español.

La estructura, composición y funciones de la Comisión Nacional de Estadística Judicial serán establecidas reglamentariamente por el GOBIERNO, mediante real decreto, PREVIO INFORME:

- ✓ del Consejo General del Poder Judicial,
- ✓ del Fiscal General del Estado,
- ✓ de la Agencia de Protección de Datos
- ✓ y de las comunidades autónomas con competencias en la materia.

Los sistemas informáticos de gestión procesal de la Administración de Justicia permitirán en todo caso la extracción automatizada de la totalidad de los datos exigidos en los correspondientes boletines estadísticos

4. No obstante, las Administraciones públicas con competencias en materias de Administración de Justicia podrán llevar a cabo las explotaciones de otros datos estadísticos que puedan ser recabados a través de los sistemas informáticos, siempre que se consideren necesarias o útiles para su gestión.

Artículo 462.

Los Letrados de la Admon de Justicia asumirán todas aquéllas otras funciones que legal y reglamentariamente se establezcan.

CAPÍTULO III. **DE LA ORDENACIÓN DEL CUERPO DE SECRETARIOS.**

Artículo 463.

1. BAJO LA SUPERIOR DEPENDENCIA DEL MINISTERIO DE JUSTICIA el Cuerpo de Letrados de la Admon de Justicia se ordena jerárquicamente en la forma que se determine en las relaciones de puestos de trabajo. En este sentido, realizarán todas aquellas funciones de naturaleza análoga a las que les son propias, inherentes al puesto de trabajo que ocupen y que les sean encomendadas por sus superiores.

2. LOS ÓRGANOS SUPERIORES DE GOBIERNO del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia son, por orden jerárquico, los siguientes:

- a. El Secretario General de la Administración de Justicia
- b. Los Secretarios de Gobiernos.
- c. Los Secretarios Coordinadores Provinciales.

3. Cuando en un servicio común procesal prestaren servicios varios Letrados de la Admon de Justicia, la (R.P.T) relación de puestos de trabajo determinará su dependencia jerárquica y funcional.

4. Como instrumento de participación democrática del colectivo del Cuerpo de Letrados de la Admon de Justicia, se constituirá un CONSEJO DEL SECRETARIADO en el seno del Ministerio de Justicia, con funciones consultivas en las materias que afecten al mencionado cuerpo. Su organización, funcionamiento y competencias se desarrollarán REGLAMENTARIAMENTE.

Artículo 464.

1. Habrá un Secretario de Gobierno:

- en el Tribunal Supremo,
- en la Audiencia Nacional,
- y en cada Tribunal Superior de Justicia,
- así como en las ciudades de Ceuta y Melilla,

elegido entre miembros integrantes del Cuerpo de letrados de la Admon de Justicia que como mínimo hayan prestado servicio durante 10 años en puestos de segunda categoría el cual ejercerá además las funciones de Secretario de la Sala de Gobierno del respectivo Tribunal.

2. El Secretario de Gobierno ostentará, como superior jerárquico, la dirección de los Letrados de la Admon de Justicia que prestan sus servicios en las oficinas judiciales dependientes de dichos Tribunales y en las Ciudades de Ceuta y Melilla. Para ello ejercerá las competencias que esta ley orgánica les reconoce, así como todas aquéllas que reglamentariamente se establezcan.

3. Será nombrado y removido **LIBREMENTE** por el   Ministerio de Justicia.

(INFORME) previo informe del CONSEJO DEL SECRETARIADO sobre la idoneidad de los candidatos y candidatas solicitantes.

(PROPIUESTA) Dicho nombramiento se realizará a propuesta del ÓRGANO COMPETENTE DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS cuando éstas tuvieran competencias asumidas en materia de Administración de Justicia Y con informe de la Sala de Gobierno del Tribunal respectivo.

Para el de las Ciudades de Ceuta y Melilla el informe será emitido por la Sala de Gobierno del tribunal Superior de Justicia de Andalucía.



✖ NO se podrá ocupar más de diez años el mismo puesto de Secretario de Gobierno

Las Comunidades autónomas con competencias para proponer el nombramiento de un Secretario o una Secretaria de Gobierno también podrán proponer su cese.

4. (SUSTITUCIÓN)

TRIBUNAL SUPREMO, AUDIENCIA NACIONAL Y CEUTA/MELILLA. En caso de ausencia, enfermedad, suspensión o vacante del Secretario de Gobierno del Tribunal Supremo o de la Audiencia Nacional, así como de las Ciudades de Ceuta y Melilla, asumirá sus funciones el Secretario de mayor antigüedad escalafonal.

TRIBUNALES SUPERIORES DE JUSTICIA. En estos mismos supuestos y respecto al Secretario de Gobierno de los Tribunales Superiores de Justicia, asumirá sus funciones el (1) Secretario Coordinador de la provincia en donde tenga su sede el respectivo tribunal (2) o, en su defecto, el Secretario de mayor antigüedad escalafonal.

5. Los Letrados de la Administración de Justicia que sean nombrados Secretarios de Gobierno se les reservará, durante el tiempo que ocuparen dicho cargo, la plaza que vinieren ocupando con anterioridad a dicho nombramiento.

Durante su mandato, dicha plaza podrá ser cubierta en régimen de comisión de servicios

6. LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS COMPETENTES, en sus respectivos territorios, dotarán a los Secretarios o Secretarias de Gobierno, de los medios materiales y recursos humanos necesarios para el ejercicio de las funciones que tienen atribuidas.

Artículo 465.

Serán competencias de los Secretarios de Gobierno:

1.  La inspección de los servicios que sean responsabilidad de los Letrados de la Admon de Justicia de su respectivo ámbito competencial, ⊗ sin perjuicio de la que corresponda al Consejo General del Poder Judicial, a las Salas de Gobierno o, en su caso, al Presidente del Tribunal o de la Sala respectivos.
2.  La incoación de expedientes disciplinarios por las posibles infracciones que los Letrados de la Admon de Justicia puedan cometer en el ejercicio de sus funciones, así como la imposición de la sanción de APERCIBIMIENTO
3.  Proponer al Ministerio de Justicia el nombramiento de los Letrados de la Admon de Justicia de libre designación en su ámbito territorial, que hubiesen participado en la correspondiente convocatoria, así como su cese cuando éste proceda
4.  Control y seguimiento estadístico.
5.  Dirección y organización de los Letrados de la Admon de Justicia que de él dependan, respetando y tutelando su independencia en el ejercicio de la fe pública.
6.  Impartir instrucciones a los Letrados de la Admon de Justicia de su respectivo ámbito territorial, A SOLICITUD DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS CON COMPETENCIAS ASUMIDAS, cuando sea precisa la colaboración de aquellos para garantizar la efectividad de las funciones que tienen éstas en materia de medios personales y materiales al servicio de la Administración de Justicia.
7.  Proponer al Ministerio de Justicia, o en su caso a la comunidad autónoma con competencias transferidas, las medidas que, a su juicio, deberían adoptarse para el mejor funcionamiento de la Administración de Justicia que fueren de su respectiva competencia, comunicando al Ministerio de Justicia cuantas incidencias afecten a los Letrados de la Admon de Justicia que de él dependan.
8.  Cursar circulares e instrucciones de servicio a los Letrados de la Admon de Justicia de su territorio, así como velar por el correcto cumplimiento de las que, a su vez, dirija el Ministerio de Justicia, las cuales ⊗ en ningún caso podrán suponer una intromisión en el desarrollo de la actividad procesal de jueces o magistrados, ⊗ ni contradecir las decisiones adoptadas por la Sala de Gobierno en el ámbito de sus competencias. ⊗ Tampoco podrán impartir instrucciones particulares relativas a asuntos concretos en los que un Letrado de la Admon de Justicia intervenga en calidad de fedatario o en el ejercicio de sus competencias de ordenación y dirección del proceso.

9.  Concesión de permisos y licencias a los Letrados de la Administración de Justicia de su territorio, PUDIENDO DELEGAR en el Secretario Coordinador.
10.  Conocer de los incidentes de recusación de los Letrados de la Administración de Justicia
11.  Elaborar los planes anuales de suplencias de Letrados de la Administración de Justicia y proponer al Ministerio de Justicia la lista de candidatos considerados idóneos para ejercer como Letrados de la Administración de Justicia sustitutos en el ámbito territorial de cada Comunidad Autónoma
12.  Las demás previstas en el reglamento orgánico del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia

Artículo 466.

1. En cada provincia existirá un SECRETARIO COORDINADOR O UNA SECRETARIA COORDINADORA, nombrado por  el Ministerio de Justicia por el procedimiento de LIBRE DESIGNACIÓN,

(PROPIUESTA) a propuesta del Secretario de Gobierno, de acuerdo con las comunidades autónomas con competencias asumidas, elegido entre miembros integrantes del cuerpo de Letrados de la Admon de Justicia que lleven al MENOS DIEZ AÑOS EN EL CUERPO y como MÍNIMO HAYAN ESTADO CINCO AÑOS EN PUESTOS DE SEGUNDA CATEGORÍA

(AUDIENCIA) Antes del nombramiento se oirá al Consejo del Secretariado sobre la idoneidad de los candidatos solicitantes

Además, en la comunidad autónoma de ILLES BALEARS habrá un Secretario Coordinador en las islas de Menorca e Ibiza, y en la Comunidad Autónoma de Canarias, otro en las islas de Lanzarote y de La Palma.

En las comunidades autónomas UNIPROVINCIALES, las funciones del Secretario Coordinador serán asumidas por el Secretario de Gobierno, salvo en aquellas que, por razón del servicio, sea aconsejable su existencia.



No podrá ocupar más de diez años el mismo puesto de Secretario Coordinador

2. Los requisitos y procedimiento para su nombramiento se determinarán en el Reglamento orgánico del Cuerpo de Letrados de la Admon de Justicia, si bien en todo caso deberá contar con al menos cinco años de antigüedad en la segunda categoría.

3. En casos de ausencia, enfermedad, suspensión o vacante, será sustituido (1) por el Letrado de la Admon de Justicia que designe el Secretario de Gobierno (2) que reúna los requisitos exigidos para su nombramiento.

4. A los Letrados de la Administración de Justicia que sean nombrados Secretarios Coordinadores se les reservará, durante el tiempo que ocuparen dicho cargo, el plazo que vinieren ocupando con anterioridad a dicho nombramiento.

Durante el mandato, dicha plaza podrá ser cubierta en régimen de comisión de servicios.

Artículo 467.

Bajo la dependencia directa del Secretario de Gobierno, el SECRETARIO COORDINADOR ejercerá las siguientes competencias:

1.  Dictar instrucciones de servicio a los Letrados de la Admon de Justicia de su ámbito territorial para el adecuado funcionamiento de los servicios que tienan encomendados.
2.  Controlar la correcta ejecución de las circulares e instrucciones de servicio que dicte el Secretario de Gobierno del que dependa
3.  Dar cuenta de forma inmediata al Secretario de Gobierno de cuantos hechos sean relevantes al buen funcionamiento de la Administración de Justicia, así como de las necesidades de medios personales y materiales de las secretarías ubicadas en su territorio.
4.  Colaborar con las comunidades autónomas con competencias asumidas, para la efectividad de las funciones que éstas ostenten en materia de medios personales y materiales.
5.  Coordinar el funcionamiento de cuantos servicios comunes procesales se encuentren ubicados en su territorio, O en su caso, asumir directamente su dirección cuando exista un único servicio común procesal provincial.
6.  Proponer al Ministerio de Justicia las comisiones de servicio de Letrados de la Admon de Justicia que, dentro de su territorio, sean precisas para el correcto funcionamiento de las oficinas judiciales.
7.  Resolver las suplencias y sustituciones de los Letrados de la Administración de Justicia de su ámbito
8.  Resolver los incidentes de abstención de los Letrados de la Administración de Justicia que de él dependan de acuerdo con lo previsto en esta ley
9.  Conceder, por delegación del Secretario de Gobierno, los permisos y licencias a los Letrados de la Administración de Justicia de su territorio. VER 465.9 (COMPARTIDA)
10.  Las demás que establezcan las leyes y su propio reglamento orgánico.

CAPÍTULO IV. DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA.

Artículo 468.

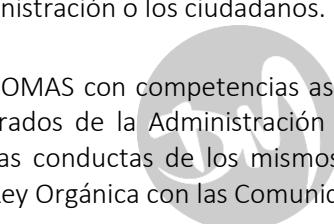
1. Los Letrados de la Administración de Justicia estarán sujetos a responsabilidad disciplinaria, en los supuestos y de acuerdo con los principios que se establecen en este Libro

2. No podrá imponerse sanción por la comisión de una falta grave o muy grave, sino en virtud de EXPEDIENTE DISCIPLINARIO INSTRUIDO AL EFECTO, mediante el procedimiento que se establezca en el Reglamento orgánico del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia que se dicte en desarrollo de esta Ley.

⊗ Para la imposición de sanciones por faltas leves, NO será preceptiva la previa INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE, salvo el trámite de audiencia al interesado.

Además de los autores, serán responsables disciplinariamente:

- ✓ los superiores que, teniendo conocimiento de los hechos, los consintieren,
- ✓ así como quienes indujeran o encubrieran las faltas muy graves y graves cuando de dichos actos se deriven graves daños para la Administración o los ciudadanos.

3.  LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS con competencias asumidas podrán poner en conocimiento de los superiores jerárquicos de los Letrados de la Administración de Justicia con destino en oficinas judiciales radicadas en su territorio, aquellas conductas de los mismos que puedan ir en detrimento del deber de colaboración establecido en esta Ley Orgánica con las Comunidades Autónomas.

La autoridad competente para la incoación y tramitación de los expedientes disciplinarios dará cuenta a aquéllas de las decisiones que se adopten.

4. El procedimiento disciplinario que se establezca en desarrollo de esta ley orgánica deberá garantizar al Letrado de la Admon de Justicia expedientado, además de los reconocidos por el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los SIGUIENTES DERECHOS:

- ✓ A la presunción de inocencia.
- ✓ A ser notificado del nombramiento de instructor y secretario, así como a recusar a los mismos.
- ✓ A ser notificado de los hechos imputados, de la infracción que constituyan y de las sanciones que, en su caso, puedan imponerse, así como de la resolución sancionadora.
- ✓ A formular alegaciones.
- ✓ A proponer cuantas pruebas sean adecuadas para la determinación de los hechos.
- ✓ A poder actuar en el procedimiento asistido de letrado o de los representantes sindicales que determine.

5. Cuando de la instrucción de un procedimiento disciplinario resulte la existencia de indicios fundados de la comisión de una infracción penal, se suspenderá su tramitación, poniéndolo en conocimiento del Ministerio Fiscal.

6. La incoación de un procedimiento penal ✓ no será obstáculo para la iniciación de un expediente disciplinario por los mismos hechos, pero ✗ no se dictará resolución en éste hasta tanto no haya recaído (1) sentencia firme o (2) auto de sobreseimiento en la causa penal.

En todo caso, la declaración de hechos probados contenida en la resolución que pone término al procedimiento penal, vinculará a la resolución que se dicte en el expediente disciplinario, sin perjuicio de la distinta calificación jurídica que pueda merecer una y otra vía.



Sólo podrá recaer sanción penal y disciplinaria sobre los mismos hechos cuando no hubiere identidad de fundamento jurídico y bien jurídico protegido.

Artículo 468 bis

Las faltas podrán ser muy graves, graves y leves.

1. Se consideran faltas **MUY GRAVES:**



a) El incumplimiento del deber de fidelidad a la Constitución en el ejercicio de la función pública.



b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo u orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.



c) El abandono del servicio.



d) La adopción de acuerdos o resoluciones manifiestamente ilegales, cuando se cause perjuicio grave al interés público o lesionen derechos fundamentales de los ciudadanos.



e) La revelación o utilización por el Letrado de la Administración de Justicia de hechos o datos conocidos en el ejercicio de su función o con ocasión de ésta, cuando se cause perjuicio a la tramitación de un proceso o a cualquier persona.



f) La utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.



g) La negligencia en la custodia de documentos que dé lugar a su difusión o conocimiento indebido.

h) El retraso, la desatención o el incumplimiento reiterados de las funciones inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

- i)  La utilización de las facultades que tenga atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.
- j)  El incumplimiento grave de las decisiones judiciales cuya ejecución tengan encomendadas.
- k)  La desobediencia grave o reiterada a las órdenes o instrucciones verbales o escritas de un superior emitidas por éste en el ejercicio de sus competencias, referidas a funciones o tareas propias del puesto de trabajo del interesado, salvo que sean manifiestamente ilegales.
- l)  La utilización de la condición de Letrado de la Administración de Justicia para la obtención de un beneficio indebido para sí o para un tercero.
- m)  La realización de actividades declaradas incompatibles por ley.
- n)  La inobservancia del deber de abstención, a sabiendas de que concurre alguna de las causas legalmente previstas.
- o)  Los actos que impidan el ejercicio de los derechos fundamentales, de las libertades públicas y de los derechos sindicales.
- p)  El incumplimiento del deber de atender los servicios esenciales en caso de huelga.
- q)  El acoso sexual.
- r)  La agresión grave a cualquier persona con la que se relacionen en el ejercicio de sus funciones.
- s)  La arbitrariedad en el uso de autoridad que cause perjuicio grave a los subordinados o al servicio.
- t)  Las acciones y omisiones que hayan dado lugar en sentencia firme a una declaración de responsabilidad civil contraída en el ejercicio de la función por dolo o culpa grave.
- u)  La comisión de una falta grave cuando hubiere sido anteriormente sancionado por otras dos graves que hayan adquirido firmeza, sin que hubieren sido canceladas o procedido la cancelación de las anotaciones correspondientes.

2. Se consideran **FALTAS GRAVES**:



a) La desobediencia expresa a las órdenes o instrucciones de un superior, emitidas por éste en el ejercicio de sus competencias, referidas a funciones o tareas propias del puesto de trabajo del interesado, salvo que sean manifiestamente ilegales.



b) El incumplimiento de las decisiones judiciales cuya ejecución les ha sido encomendada, cuando no constituya falta muy grave.



c) La arbitrariedad en el uso de autoridad en el ejercicio de sus funciones cuando no constituya falta muy grave.



d) La negligencia en la custodia de documentos, así como la utilización indebida de los mismos o de la información que conozcan por razón del cargo, cuando tales conductas no constituyan falta muy grave.



e) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de tres meses.



f) La negligencia, la desatención o retraso injustificado en el cumplimiento de las funciones inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas cuando no constituya falta muy grave.



g) El ejercicio de cualquier actividad susceptible de compatibilidad, conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas, sin obtener la pertinente autorización o habiéndola obtenido con falta de veracidad en los presupuestos alegados.



h) La falta de consideración grave con los superiores, iguales o subordinados, así como con los profesionales o ciudadanos.



i) Causar daño grave en los documentos o material de trabajo, así como en los locales destinados a la prestación del servicio.



j) La utilización inadecuada de los medios informáticos y materiales empleados en el ejercicio de sus funciones y el incumplimiento de las instrucciones facilitadas para su utilización, así como la indebida utilización de las claves de acceso a los sistemas informáticos.



k) Las acciones u omisiones dirigidas a eludir los sistemas de control de horarios o a impedir que sean detectados los incumplimientos injustificados de la jornada de trabajo.

- I)  Dejar de promover la exigencia de la responsabilidad disciplinaria que proceda al personal que integre su oficina, cuando conocieran o debieran conocer el incumplimiento grave por los mismos de los deberes que les correspondan.
- m)  Obstaculizar las labores de inspección.
- n)  Promover su abstención de forma claramente injustificada.
- o)  El reiterado incumplimiento del horario de trabajo sin causa justificada.
- p)  La comisión de una falta de carácter leve, habiendo sido sancionado anteriormente por resolución firme por otras dos leves, sin que hubieran sido canceladas o procedido la cancelación de las correspondientes anotaciones.

3. Se consideran **FALTAS LEVES**:

- a)  La falta de consideración con los superiores, iguales o subordinados, así como con los profesionales o ciudadanos, cuando no constituya una infracción más grave.
- b)  El incumplimiento de los deberes propios de su cargo o puesto de trabajo o la negligencia en su desempeño, siempre que tales conductas no constituyan infracción más grave.
- c)  La desatención o retraso injustificado en el cumplimiento de sus funciones, cuando no constituya falta más grave.
- d)  La ausencia injustificada por un día.
- e)  El incumplimiento del horario de trabajo sin causa justificada cuando no constituya falta grave.»

Artículo 468 ter.

1 En la imposición de sanciones por los órganos competentes deberá observarse la debida adecuación o proporcionalidad entre la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y la sanción aplicada, considerándose especialmente los siguientes CRITERIOS PARA LA GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN A APLICAR:

- ✓ Intencionalidad.
- ✓ Perjuicio causado a la Administración o a los ciudadanos.
- ✓ Grado de participación en la comisión de la falta.
- ✓ Reiteración o reincidencia.

Artículo 468 quáter.

1. LAS SANCIOS que se pueden imponer a los Letrados de la Administración de Justicia por las faltas cometidas en el ejercicio de su cargo son:

- ✓ Apercibimiento. (falta leve)
- ✓ Multa de hasta 3.000 euros. (falta grave)
- ✓ Suspensión de empleo y sueldo. (falta grave y muy grave)
- ✓ Traslado forzoso fuera del municipio de destino. (falta grave y muy grave)
- ✓ Separación del servicio. (falta muy grave)
- ✓ Cese en el puesto de trabajo. (falta grave o muy grave)

2. Las sanciones previstas en las letras c) y d) del apartado anterior (suspensión y traslado forzoso) podrán imponerse por la comisión de faltas graves y muy graves, graduándose su duración en función de las circunstancias que concurren en el hecho objeto de sanción.

La sanción de separación de servicio sólo podrá imponerse por faltas muy graves.

★ La SUSPENSIÓN DE FUNCIONES impuesta:

- por la comisión de una falta muy grave no podrá ser superior a tres años ni inferior a un año.
- Si se impone por falta grave, no excederá de un año.

★ Los Letrados de la Administración de Justicia a los que se sancione con TRASLADO FORZOSO no podrán obtener nuevo destino en el municipio de origen:

- durante tres años, cuando hubiese sido impuesta por falta muy grave,
- y durante uno, cuando hubiera correspondido a la comisión de una falta grave.

La sanción de cese en el puesto de trabajo sólo será aplicable a los Letrados de la Administración de Justicia suplementos por comisión de faltas graves o muy graves.

La sanción de MULTA solo podrá imponerse por la comisión de faltas graves.

La sanción de APERCIBIMIENTO sólo podrá imponerse por la comisión de faltas leves.

Artículo 469.

1. Son competentes para la incoación de expedientes disciplinarios a los funcionarios del Cuerpo de Letrados de la Admon de Justicia, el Ministerio de Justicia, el Secretario de Gobierno y los Secretarios Coordinadores Provinciales. La tramitación de los mismos corresponde al Ministerio de Justicia.

2. Para la imposición de las sanciones SERÁN COMPETENTES:

el Secretario General de la Administración de Justicia, el Secretario de Gobierno y el Secretario Coordinador Provincial, para la sanción de APERCIBIMIENTO respecto de quienes dependiesen de ellos

el Secretario General de la Administración de Justicia, para la sanción de MULTA

el Ministro de Justicia, para la sanción de SUSPENSIÓN, TRASLADO FORZOSO, SEPARACIÓN DEL SERVICIO Y CESE en el puesto de trabajo

Artículo 469 bis.

1. PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN **[DE LAS FALTAS]**:

- ⌚ Las faltas MUY GRAVES prescribirán a los dos años,
- ⌚ las GRAVES al año
- ⌚ y las LEVES a los seis meses.

2. El plazo de prescripción comenzará a contarse ⌚ desde que la falta se haya cometido.

En los casos en los que un mismo hecho dé lugar a la apertura de causa penal y a procedimiento disciplinario, los plazos de prescripción de la falta disciplinaria ✗ NO comenzarán a computarse sino desde la conclusión de la causa penal.

3. 📣 El plazo de prescripción SE INTERRUMPIRÁ en el momento de notificación del acuerdo de iniciación del expediente disciplinario, volviendo a computarse el plazo si el procedimiento permaneciera paralizado durante más de dos meses por causas no imputables al expedientado.

4. PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN DE LAS **[SANCIONES]**:

- ⌚ Las sanciones impuestas por faltas MUY GRAVES prescribirán a los dos años;
- ⌚ las impuestas por FALTAS GRAVES al año,
- ⌚ y las impuestas por FALTAS LEVES a los seis meses.

📣 El plazo de prescripción COMENZARÁ A COMPUTARSE desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución en que se imponga la sanción

REAL DECRETO 1608/2005 DE 30 DE DICIEMBRE

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL CUERPO DE LETRADOS DE LA ADMON DE JUSTICIA.

TÍTULO I.

DEL CUERPO DE LETRADOS DE LA ADMON DE JUSTICIA. DEFINICIÓN, RÉGIMEN ESTATUTARIO. PRINCIPIOS QUE INFORMAN SU ACTUACIÓN, FUNCIONES Y COMPETENCIAS.

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Definición. Ámbito de aplicación.

1. Los Letrados de la Admon de Justicia son funcionarios públicos que constituyen un Cuerpo:

- Superior Jurídico,
- único,
- de carácter nacional,
- al servicio de la Administración de Justicia,
- dependiente del Ministerio de Justicia,
- y que ejercen sus funciones con el carácter de autoridad.



2. El presente Reglamento será de aplicación a los funcionarios de carrera que integran el Cuerpo de Letrados de la Admon de Justicia, así como a los Secretarios sustitutos durante el tiempo para el que fueran nombrados, en todo aquello que sea adecuado a su naturaleza no profesional y al desempeño temporal de su puesto.

Artículo 2. Régimen estatutario.

1. El RÉGIMEN ESTATUTARIO de los Letrados de la Admon de Justicia será (1) el establecido en la Ley Orgánica del Poder Judicial, (2) en el presente Reglamento y (3) en las disposiciones complementarias que se dicten en su desarrollo.

2. En todo lo no previsto en dicha normativa, se aplicará (4) con carácter supletorio lo dispuesto en la legislación general del Estado sobre Función Pública.

CAPÍTULO II.

PRINCIPIOS QUE INFORMAN LA ACTUACIÓN DEL LETRADO DE LA ADMON DE JUSTICIA, FUNCIONES Y COMPETENCIAS.

Artículo 3. Principios que informan la actuación del Letrado de la Admon de Justicia.

1. Los Letrados de la Admon de Justicia desempeñarán **sus funciones** con sujeción a los principios de legalidad e imparcialidad, en todo caso.

2. En el ejercicio de la fe **pública judicial** actuarán con autonomía e independencia.

3. En el ejercicio de las **funciones de dirección técnico-procesal de la Oficina judicial**, así como en todas aquellas que les encomienda la Ley Orgánica del Poder Judicial y el presente Reglamento y sean distintas de la enunciada en el apartado anterior, actuarán bajo los principios de unidad de actuación y dependencia jerárquica, disponiendo los medios precisos para que la Oficina judicial actúe bajo los criterios de:

- ✓ eficacia,
 - ✓ eficiencia,
 - ✓ agilidad,
 - ✓ responsabilidad por la gestión,
 - ✓ racionalización del trabajo,
 - ✓ coordinación
- ✓ y cooperación con las Administraciones competentes en materia de justicia, de manera que los ciudadanos obtengan un servicio próximo y de calidad, con respeto a los principios recogidos en la Carta de Derechos de los Ciudadanos ante la Justicia.

4. Cumplirán y velarán por el cumplimiento de todas las decisiones que adopten los Jueces y Tribunales en el ámbito de sus competencias.



Artículo 4. Funciones.

Los Letrados de la Admon de Justicia desempeñarán las funciones que les son encomendadas por (1) la Ley Orgánica del Poder Judicial, así como aquellas otras que les atribuyan (2) las leyes procesales y (3) las que se determinan en este Reglamento y (4) en las normas complementarias que se dicten en su desarrollo.

Artículo 5. Funciones como titulares de la FE PÚBLICA JUDICIAL.

Corresponde a los Letrados de la Admon de Justicia el ejercicio de la fe pública judicial, con exclusividad y plenitud, **⊗ NO** precisando de la intervención adicional de testigos. En el ejercicio de esta función:

- a. Dejarán constancia fehaciente de la realización de actos procesales en el Tribunal o ante éste y de la producción de hechos con trascendencia procesal mediante las oportunas ACTAS Y DILIGENCIAS. Cuando se utilicen medios técnicos de grabación o reproducción, garantizarán la autenticidad e integridad de lo grabado o reproducido.

Tal garantía se prestará preferentemente mediante la incorporación de FIRMA ELECTRÓNICA RECONOCIDA, de la que el Ministerio de Justicia o las Comunidades Autónomas que hayan recibido los traspasos de medios personales al servicio de la Administración de Justicia dotarán a todos los Letrados de la Admon de Justicia, utilizando para ello los medios técnicos que ofrezcan el nivel de máxima fiabilidad reconocida, en consonancia con la legalidad vigente en materia de firma electrónica.



EL MINISTERIO DE JUSTICIA regulará los supuestos y modos en que se debe hacer uso por los Letrados de la Admon de Justicia de la firma electrónica.

★ En las actuaciones orales, vistas y comparecencias que **SE REGISTREN EN SOPORTE APTO** para la grabación y reproducción del sonido y la imagen EL ACTA a extender por el Letrado de la Admon de Justicia deberá consignar, al menos, y dará fe de los siguientes datos:

✓ el número y clase de procedimiento; ✓ lugar y fecha de su celebración; ✓ tiempo de duración; asistentes al acto; ✓ peticiones y propuestas de las partes; ✓ en caso de proposición de pruebas, declaración de pertinencia y orden en la práctica de las mismas; ✓ resoluciones que adopte el juez o tribunal; ✓ y cualquier otra circunstancia o incidencias que no pudieran constar en dicho soporte.

★ Para el caso de que el contenido del acto procesal **NO SEA RECOGIDO EN TAL SOPORTE**, el acta contendrá además el reflejo más fiel y exacto posible del resultado de las actuaciones practicadas.

En ambos casos ****tanto si ha sido recogido o no en soporte**** el acta se extenderá por procedimientos INFORMÁTICOS, bajo la fe del Letrado de la Admon de Justicia, sin que pueda ser manuscrita más que en las ocasiones en que la Sala en la que esté celebrándose la actuación carezca de medios informáticos.

- b. Expedirán certificaciones o testimonios de las actuaciones judiciales no declaradas secretas ni reservadas a las partes, con expresión de su destinatario y el fin para el cual se solicitan, TANTO de las que se encuentren en el archivo judicial de gestión como de aquellas que se puedan solicitar referentes a actuaciones judiciales ya concluidas y que obren en los archivos judiciales territoriales o, en su caso, central.

En estos casos, el Letrado de la Admon de Justicia reclamará el expediente al órgano competente que tenga encomendada su custodia.

Deberán hacer constar en la expedición de las certificaciones o testimonios el carácter original o no del documento con respecto al cual se expide la certificación o el testimonio.

- c. Autorizarán y documentarán el otorgamiento de poderes para pleitos, en los términos establecidos en las leyes procesales, debiendo informar en todo caso a los poderdantes del alcance del poder conferido en cada caso concreto.



Artículo 6. Funciones como responsables de la actividad de documentación.

a. Los Letrados de la Admon de Justicia serán responsables de la función de documentación que les es propia, así como de la formación de los autos y expedientes, dejando constancia:

** de las resoluciones que dicten los Jueces y Magistrados,

** o ellos mismos cuando así lo autorice la ley.

b. Serán responsables de la llevanza de los libros de registro, correspondiendo al Ministerio de Justicia la determinación de los que han de existir en los Juzgados y Tribunales y el establecimiento de las normas reguladoras de su llevanza, mediante los reglamentos oportunos.



Artículo 7. Funciones como  IMPULSORES Y ORDENADORES DEL PROCESO.

Corresponde al Letrado de la Admon de Justicia el impulso del proceso en los términos que establecen las leyes procesales. En el ejercicio de esta función:

- a. Dictarán las resoluciones necesarias para la tramitación del proceso, salvo aquellas que las leyes procesales reserven a Jueces o Tribunales.

Estas resoluciones se denominarán DILIGENCIAS, que podrán ser de ordenación, de constancia, de comunicación o de ejecución. Las diligencias de ordenación serán recurribles ante el propio Letrado de la Admon de Justicia o ante el Juez o el ponente, en los casos y formas previstos en las leyes procesales

En realidad, las diligencias de ordenación SIEMPRE son recurribles ante el LAJ y no ante el Juez o Ponente

- b. Además de las resoluciones anteriormente citadas, los Letrados de la Admon de Justicia dictarán DECRETOS cuando con tal resolución se trate de poner término al procedimiento del que tengan atribuida exclusiva competencia, o cuando sea preciso o conveniente razonar su decisión.

El decreto será siempre motivado y contendrá, en párrafos separados y numerados, los antecedentes de hecho y los fundamentos de derecho en los que se base la subsiguiente parte dispositiva o fallo.

- c. GARANTIZARÁN que el reparto de asuntos se realiza de conformidad con las normas que a tal efecto aprueben las Salas de Gobierno de los Tribunales de Justicia y SERÁN RESPONSABLES del buen funcionamiento del registro de recepción de documentos, expediendo en su caso las certificaciones que en esta materia sean solicitadas por las partes.

- d. Será responsabilidad de los Letrados de la Admon de Justicia la dación de cuenta, que se realizará en los términos previstos en las leyes procesales.
- e. En los casos en que los Letrados de la Admon de Justicia consideren necesaria su intervención, documentarán los embargos, lanzamientos y demás actos cuya naturaleza lo requiera.
- f. Expedirán los MANDAMIENTOS, DESPACHOS Y EXHORTOS precisos para la ejecución de lo acordado en el procedimiento, de acuerdo con lo establecido en las leyes procesales.

Artículo 8. Funciones como  directores técnico-procesales de la Oficina judicial.

- a. Será competencia de los Letrados de la Admon de Justicia la ✓ organización, ✓ gestión, ✓ inspección y ✓ dirección del personal en aspectos técnicos procesales, asegurando en todo caso la coordinación con los órganos de gobierno del Poder Judicial y con las Comunidades Autónomas que hayan recibido los traspasos de medios personales al servicio de la Administración de Justicia.

A este fin, deberán ordenar la actividad del personal e impartir las ÓRDENES E INSTRUCCIONES que estimen pertinentes en el ejercicio de esta función, sin perjuicio de las competencias que en materia de organización

y gestión de personal correspondan al  Ministerio de Justicia o a las Comunidades Autónomas con traspasos recibidos.

b. El Letrado de la Admon de Justicia deberá hacer cumplir, en el ámbito organizativo y funcional que le es propio, las órdenes y circulares que reciba de sus superiores jerárquicos.

c. Para el ejercicio de estas funciones, tanto en el ámbito de las Unidades Procesales de Apoyo Directo como en el ámbito de los Servicios Comunes, deberán atenerse al protocolo de actuación en el procedimiento.

Dicho protocolo será:

elaborado por el SECRETARIO COORDINADOR PROVINCIAL

y aprobado por el SECRETARIO DE GOBIERNO.

El protocolo aplicará los criterios generales aprobados, en su caso, por el CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL para homogeneizar las actuaciones de los Servicios Comunes Procesales de la misma clase en todo el territorio nacional.

En todo caso, los protocolos se adaptarán al diseño y organización del Servicio Común establecido por la Administración Pública competente, así como a las funciones asignadas a cada uno de los puestos en las relaciones de puestos de trabajo.

 Corresponde al Letrado de la Admon de Justicia responsable de cada servicio velar por el cumplimiento del contenido del protocolo e inspeccionar la actividad cotidiana del personal de la Oficina.

Dicho protocolo para la tramitación de los procedimientos ha de tener carácter dinámico, en cuanto que pueda ser modificado para adaptarlo a las vicisitudes de la Oficina judicial provocadas, entre otras circunstancias, por la movilidad funcional, el flujo de entrada de asuntos o la experiencia adquirida por su funcionamiento durante un período determinado de tiempo.

El protocolo incluirá:

los criterios de prelación en la tramitación de los asuntos de conformidad con lo establecido en las leyes y respetando las competencias procesales de los jueces y tribunales,

los documentos normalizados a emplear en cada caso en concreto,

las normas de actuación necesarias para la estandarización de las tareas procesales,

las normas de actuación y comunicación entre las distintas unidades de la Oficina judicial cuando ambas deban intervenir en la tramitación del procedimiento,

las medidas concretas necesarias para verificar el control de calidad del trabajo procesal de las Oficinas judiciales,

así como la integración de las instrucciones recibidas de las Comunidades Autónomas que hayan recibido los traspasos de medios personales al servicio de la Administración de Justicia para garantizar la efectividad de las funciones de éstas en materia de organización y gestión de medios personales y materiales al servicio de la Administración de Justicia

y todos aquellos otros datos que el redactor del protocolo crea convenientes para la más eficiente tramitación de los procedimientos judiciales.

La toma de posesión o cese del Letrado de la Admon de Justicia correspondiente no implica la derogación del protocolo que esté en ese momento vigente, que sólo quedará sin efecto por la aprobación de otro posterior.

Artículo 9. Funciones de  colaboración y cooperación con otros órganos y Administraciones.

a. Los Letrados de la Admon de Justicia ASEGURARÁN la coordinación con los órganos de gobierno del Poder Judicial y con las Comunidades Autónomas que hayan recibido los traspasos de medios personales al servicio de la Administración de Justicia, para posibilitar el ejercicio de sus respectivas competencias en aras a conseguir un adecuado servicio público de la justicia.

b. COLABORARÁN con dichas Comunidades Autónomas para la efectividad de las funciones que éstas ostenten en materia de organización de medios personales y materiales, dando cumplimiento en el ámbito competencial de los Letrados de la Admon de Justicia a las instrucciones que a tal efecto reciban a través de sus superiores jerárquicos, elaboradas por las Administraciones con competencias en esta materia.

Para una mejor coordinación se constituirán COMISIONES MIXTAS DE LETRADOS DE LA ADMON DE JUSTICIA Y REPRESENTANTES DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS con competencias asumidas en sus respectivos ámbitos territoriales, de las que formarán parte, al menos, los Secretarios Coordinadores Provinciales.

c. COLABORARÁN con la Administración Tributaria en la gestión de los tributos que les sea encomendada en la normativa específica.

d. SERÁN RESPONSABLES de la elaboración de la estadística judicial como instrumento básico al servicio de las Administraciones públicas y del Consejo General del Poder Judicial para la planificación, desarrollo y ejecución de las políticas públicas relativas a la Administración de Justicia.

Los Letrados de la Admon de Justicia se responsabilizarán de la elaboración de la estadística conforme a los criterios que establezca la Comisión Nacional de Estadística Judicial, por cuyo cumplimiento velarán los Secretarios de Gobierno respectivos, contrastando la veracidad de los datos. Deberán respetar en todo caso lo establecido en los planes estadísticos, generales y especiales, de la Administración de Justicia y los criterios uniformes y de obligado cumplimiento que haya sentado la Comisión Nacional en cuanto a la obtención, tratamiento informático y transmisión de los datos estadísticos.

e. COLABORARÁN con las Comunidades Autónomas que hayan recibido los traspasos de medios personales al servicio de la Administración de Justicia para que éstas puedan llevar a cabo las explotaciones de datos estadísticos que puedan ser recabados a través de los sistemas informáticos y que dichas Administraciones consideren necesarias o útiles para su gestión.



Artículo 10. De la policía de vistas.

Corresponde al Letrado de la Admon de Justicia mantener el orden en todas aquellas actuaciones que se celebren únicamente ante él (1) en las dependencias de la Oficina judicial o (2) fuera de ellas, en su caso, a cuyo efecto acordará lo que proceda, así como amparar en sus derechos a los presentes, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Artículo 11. Otras funciones.

- a.  PROMOVERÁN el empleo de los medios técnicos, audiovisuales e informáticos de documentación con que cuente la unidad donde presten sus servicios. 
- b.  Serán RESPONSABLES DEL (1) ARCHIVO JUDICIAL DE GESTIÓN de conformidad con la normativa reguladora de la ordenación de archivos de autos y expedientes, así como (2) DEL EXPURGO DE ARCHIVOS JUDICIALES, cuando fueren designados para ello por la Administración competente.
- c.  RESPONDERÁN DEL DEPÓSITO DE LOS BIENES Y OBJETOS afectos a los expedientes judiciales, así como del de las PIEZAS DE CONVICCIÓN EN LAS CAUSAS PENALES, en los locales dispuestos a tal fin. Todo ello sin perjuicio de las excepciones que puedan establecerse legalmente en cuanto al destino que deba darse a éstos en supuestos especiales. Responderán asimismo del debido depósito en las instituciones que se determinen de cuantas cantidades y valores, consignaciones y fianzas se produzcan, siguiendo las instrucciones que al efecto se dicten.
- d.  FACILITARÁN a las partes interesadas y a cuantos manifiesten y justifiquen un interés legítimo y directo la INFORMACIÓN que soliciten sobre el estado de las actuaciones judiciales no declaradas secretas ni reservadas.
- e.  Los Letrados de la Admon de Justicia realizarán todas aquellas funciones de naturaleza análoga a las que les son propias, inherentes al puesto de trabajo que ocupen y que les sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.
- f.  Asumirán cualesquiera otras funciones establecidas legal o reglamentariamente.

Artículo 12. Competencias procesales.

En el ámbito procesal los Letrados de la Admon de Justicia actuarán de acuerdo con las competencias que les atribuya la (1) Ley Orgánica del Poder Judicial y las que establezcan (2) las normas de procedimiento.

TÍTULO II.

DE LA ORDENACIÓN DEL CUERPO DE LETRADOS DE LA ADMON DE JUSTICIA.

CAPÍTULO I.

DE LA ORDENACIÓN JERÁRQUICA. LEER

Artículo 13. Ordenación jerárquica.

1. Bajo la superior dependencia del Ministerio de Justicia el Cuerpo de Letrados de la Admon de Justicia se ordenará jerárquicamente en la forma que se determine en las relaciones de puestos de trabajo.
2. Son órganos superiores del Cuerpo de Letrados de la Admon de Justicia los Secretarios de Gobierno y los Secretarios Coordinadores Provinciales.
3. En la estructura del Ministerio de Justicia existirá un órgano encargado de la dirección y coordinación de los Secretarios de Gobierno y del resto de Letrados de la Admon de Justicia, cuyo titular se denominará Secretario General de la Administración de Justicia.

CAPÍTULO II.

ÓRGANOS SUPERIORES.

Artículo 14. Secretarios de Gobierno.

1. Habrá un Secretario de Gobierno en el Tribunal Supremo, en la Audiencia Nacional y en cada Tribunal Superior de Justicia, así como en las ciudades de Ceuta y Melilla, elegido entre miembros integrantes del Cuerpo de Letrados de la Admon de Justicia que tengan consolidada, al menos, la categoría segunda, con un mínimo de diez años de antigüedad en la misma. El Secretario de Gobierno ejercerá, además, las funciones de Secretario de la Sala de Gobierno del respectivo Tribunal.
2. El Secretario de Gobierno ostentará, como superior jerárquico, la dirección de los Letrados de la Admon de Justicia que prestan sus servicios en las Oficinas judiciales dependientes de dichos Tribunales y en los de las ciudades de Ceuta y Melilla. Para ello ejercerá las competencias que la Ley Orgánica del Poder Judicial le reconoce, así como todas aquellas que se establecen en este Reglamento.
3. Las Administraciones públicas competentes, en sus respectivos territorios, dotarán a los Secretarios de Gobierno de los medios materiales y recursos humanos necesarios para el ejercicio de las funciones que tienen atribuidas.
4. En el Tribunal Supremo, Audiencia Nacional y Tribunales Superiores de Justicia podrá existir un Vicesecretario de Gobierno, que ejercerá exclusivamente las funciones de Secretario de la Sala de Gobierno, en ausencia del Secretario de Gobierno de los respectivos Tribunales. El nombramiento recaerá en el Letrado de la Admon de Justicia más antiguo de los destinados en dichos órganos y compatibilizará dicha función con las que le correspondan en el puesto de trabajo del que es titular.

Artículo 15. Nombramiento y toma de posesión de los Secretarios de Gobierno.

1. Los Secretarios de Gobierno de los Tribunales Superiores de Justicia serán nombrados libremente por el Ministerio de Justicia. Dicho nombramiento se realizará a propuesta del órgano competente de la respectiva Comunidad Autónoma cuando éstas tuvieran competencias asumidas en materia de Administración de Justicia, que también podrán proponer su ceso.

Para el nombramiento del Secretario de Gobierno del Tribunal Supremo y el de la Audiencia Nacional se requerirá informe favorable de sus respectivas Salas de Gobierno.

Para el nombramiento de los demás Secretarios de Gobierno se recabará informe de la Sala de Gobierno del Tribunal respectivo. Para el de las ciudades de Ceuta y Melilla, el informe será emitido por la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

En todos los nombramientos se recabará informe del Consejo del Secretariado.

El nombramiento será por un plazo de cinco años renovable por períodos iguales. Los Secretarios de Gobierno podrán renunciar al ejercicio de tal cargo por motivos debidamente justificados. Dicha renuncia se presentará por escrito y habrá de ser aceptada por el Ministerio de Justicia, debiendo haber transcurrido un período mínimo de dos años desde que comenzaran el ejercicio de su cargo, salvo que concurrieran circunstancias excepcionales, que igualmente deben ser apreciadas. De la aceptación de la renuncia se dará conocimiento a la respectiva Comunidad Autónoma.

2. Los nombrados prestarán juramento o promesa y tomarán posesión de su cargo ante el Ministro de Justicia en la fecha que se determine en la Orden Ministerial en la que se acuerden sus nombramientos y posteriormente ante la Sala de Gobierno del Tribunal o Audiencia en el que desempeñarán las funciones de Secretarios de Sala de Gobierno.

Artículo 16. Competencias de los Secretarios de Gobierno.

Los Secretarios de Gobierno tendrán las siguientes competencias, referidas en cada caso a su concreto ámbito de actuación:



- a. La inspección de los servicios que sean responsabilidad de los Letrados de la Admon de Justicia de su respectivo ámbito competencial, sin perjuicio de la que corresponda al Consejo General del Poder Judicial, a las Salas de Gobierno o, en su caso, al Presidente del Tribunal o de la Sala respectivos.
- b. La incoación de expedientes disciplinarios por las posibles infracciones que los Letrados de la Admon de Justicia puedan cometer en el ejercicio de sus funciones, así como para la imposición de la sanción de apercibimiento
- c. Proponer al Ministerio de Justicia, de acuerdo con el órgano competente de las Comunidades Autónomas que hayan recibido los traspasos de medios personales al servicio de la Administración de Justicia, el nombramiento en su ámbito territorial de los Secretarios Coordinadores Provinciales de entre todos aquellos que hubiesen participado en la correspondiente convocatoria, así como su cese cuando éste proceda. A este fin, el Secretario de Gobierno deberá presentar al Ministerio únicamente las propuestas de designación de Secretarios Coordinadores Provinciales que cuenten con el informe favorable de la Comunidad Autónoma de que se trate.
- d. Proponer el nombramiento y cese de los Letrados de la Admon de Justicia de libre designación.
- e. Control y seguimiento estadístico, a cuyo fin deberán velar por el cumplimiento por todos los Letrados de la Admon de Justicia de los criterios establecidos por la Comisión Nacional de Estadística Judicial y contrastar la veracidad de los datos por cuantos medios consideren oportunos y resulten aprobados por el Secretario General de la Administración de Justicia.

- f.  Dirección y organización de los Letrados de la Admon de Justicia que de él dependan, respetando y tutelando su independencia en el ejercicio de la fe pública.
- g.  Impartir instrucciones a los Letrados de la Admon de Justicia de su respectivo ámbito territorial, a solicitud de las Comunidades Autónomas que hayan recibido los traspasos de medios personales al servicio de la Administración de Justicia, cuando sea precisa la colaboración de los Letrados de la Admon de Justicia con dichas Comunidades Autónomas para garantizar la efectividad de las competencias que tienen éstas en materia de organización y gestión de medios personales y materiales al servicio de la Administración de Justicia.
- h.  Cursar circulares e instrucciones de servicio a los Letrados de la Admon de Justicia de su territorio, así como velar por el correcto cumplimiento de las que, a su vez, dirija el Ministerio de Justicia a través del Secretario General de la Administración de Justicia, las cuales en ningún caso podrán suponer una intromisión en el desarrollo de la actividad procesal de Jueces o Magistrados ni contradecir las decisiones adoptadas por la Sala de Gobierno en el ámbito de sus competencias. Tampoco podrán impartir instrucciones particulares relativas a asuntos concretos en los que un Letrado de la Admon de Justicia intervenga en calidad de fedatario o en el ejercicio de sus competencias de ordenación y dirección del proceso.
- i.  Proponer al Ministerio de Justicia, o en su caso a la Comunidad Autónoma con competencias asumidas, las medidas que, a su juicio, deberían adoptarse para el mejor funcionamiento de la Administración de Justicia que fueren de su respectiva competencia, comunicando al Ministerio de Justicia y a la Comunidad Autónoma cuantas incidencias afecten a los Letrados de la Admon de Justicia que de él dependan.
- j.  Conceder los permisos, licencias y vacaciones a los Letrados de la Admon de Justicia de su territorio.
- k.  Informar al Ministerio de Justicia y a las Comunidades Autónomas que hayan recibido los traspasos de medios personales al servicio de la Administración de Justicia sobre todas las comisiones de servicio de Letrados de la Admon de Justicia de su ámbito de competencia, así como proponer aquellas que dentro de su territorio sean precisas para el correcto funcionamiento de las Oficinas judiciales.
- l.  La representación de los Letrados de la Admon de Justicia en los actos solemnes y públicos, cuando no asistiere el Secretario General de la Administración de Justicia, y las relaciones en su ámbito territorial con la Carrera Judicial, la Carrera Fiscal, los demás Cuerpos de la Administración General del Estado o de otras Administraciones Públicas, Abogados y Procuradores.
- m.  La designación, en el plazo de tres días, de los Letrados de la Admon de Justicia que hayan de intervenir como instructores de los expedientes disciplinarios de los funcionarios al servicio de la Administración de Justicia, cuando así les sea solicitado por la Administración competente para la incoación de dicho expediente.
- n.  Aprobar los protocolos de actuación en los procedimientos a que se refiere el artículo 8 de este Reglamento.

- o. Informar a la Sala de Gobierno, bien por propia iniciativa o a instancia de ésta, de todos aquellos asuntos que, por afectar a las Oficinas judiciales o Letrados de la Admon de Justicia que de él dependan, exijan de algún tipo de actuación.
- p. Solicitar del Presidente del Tribunal la convocatoria de reunión de la Sala de Gobierno para tratar aquellos asuntos que, afectando a las Oficinas judiciales o Letrados de la Admon de Justicia que de él dependan, exijan algún tipo de actuación por parte de la Sala.
- q. Proponer al Ministerio de Justicia la lista de candidatos considerados idóneos para ejercer como Letrados de la Admon de Justicia sustitutos en el ámbito territorial de cada Comunidad Autónoma.
- r. Las demás previstas en las leyes y en el presente Reglamento Orgánico.
- s. Todas aquellas funciones inherentes al cargo que les sean encomendadas por el Secretario General de la Administración de Justicia.

Artículo 17. Secretarios Coordinadores Provinciales. Nombramiento y toma de posesión.

1. En cada provincia habrá un Secretario Coordinador, que será nombrado y removido por el Ministerio de Justicia por el procedimiento de libre designación, a propuesta del Secretario de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia respectivo, de acuerdo con las Comunidades Autónomas que hayan recibido los traspasos de medios personales al servicio de la Administración de Justicia, de entre todos aquellos Letrados de la Admon de Justicia que se presenten a la convocatoria pública, para lo que deberán contar con al menos cinco años de antigüedad en la segunda categoría del Cuerpo....*y sean de la 2ª categoría “art. 466.2 LOPJ”*

Además, en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears habrá un Secretario Coordinador en las islas de Menorca e Ibiza y Formentera, y en la Comunidad Autónoma de Canarias, otro en las islas de Lanzarote y de La Palma.

En las Comunidades Autónomas uniprovinciales, las funciones del Secretario Coordinador serán asumidas por el Secretario de Gobierno, salvo en aquellas en las que, por razón del servicio, sea aconsejable su existencia.

El mandato de los Secretarios Coordinadores Provinciales se extenderá a un plazo de cinco años, renovable, en su caso, por períodos iguales. Los Secretarios Coordinadores podrán renunciar al ejercicio de tal cargo por motivos debidamente justificados. Dicha renuncia se presentará por escrito y habrá de ser aceptada por el Ministerio de Justicia, debiendo haber transcurrido un período mínimo de dos años, desde que comenzaran el ejercicio de su cargo, salvo que concurrieran circunstancias excepcionales, que igualmente deben ser apreciadas. De la aceptación de la renuncia se dará conocimiento a la respectiva Comunidad Autónoma.

2. Los nombrados prestarán juramento o promesa y tomarán posesión de su cargo ante el Secretario de Gobierno del ámbito territorial correspondiente.

3. En casos de ausencia, enfermedad, suspensión o vacante, serán sustituidos por el Letrado de la Admon de Justicia que designe el Secretario de Gobierno de entre los destinados en su provincia respectiva que reúnan los requisitos exigidos para su nombramiento.

4. Procedimiento para su nombramiento: Una vez transcurrido el plazo que se establezca en la convocatoria correspondiente para la presentación de las solicitudes y examinadas y valoradas todas ellas, el Secretario de

Gobierno propondrá, de acuerdo con la Comunidad Autónoma con traspasos recibidos, al candidato que considere más idóneo para desempeñar el cargo de Secretario Coordinador, que será nombrado por el Ministerio de Justicia. El Ministerio no podrá proceder al nombramiento de un Secretario Coordinador Provincial al que la Comunidad Autónoma correspondiente no haya otorgado su previo acuerdo.

En todos los nombramientos se recabará informe del Consejo del Secretariado.

Artículo 18. Competencias de los Secretarios Coordinadores Provinciales.

Las competencias que ejercerán los Secretarios Coordinadores Provinciales, bajo la dependencia directa de los respectivos Secretarios de Gobierno, serán las siguientes:

- a.  Dictar instrucciones de servicio a los Letrados de la Admon de Justicia de su ámbito territorial para el adecuado funcionamiento de los servicios que tienen encomendados.
- b.  Controlar la correcta ejecución de las circulares e instrucciones de servicio que dicte el Secretario de Gobierno del que dependan.
- c.  Dar cuenta de forma inmediata al Secretario de Gobierno de cuantos hechos sean relevantes para el buen funcionamiento de la Administración de Justicia, así como de las necesidades de medios personales y materiales de las Oficinas judiciales ubicadas en su territorio.
- d.  Colaborar con las Comunidades Autónomas que hayan recibido los traspasos de medios personales al servicio de la Administración de Justicia, para la efectividad de las que éstas ostenten en materia de organización y gestión de medios personales y materiales.
- e.  Organizar y distribuir el trabajo de los Letrados de la Admon de Justicia y de los funcionarios de los Cuerpos al servicio de la Administración de Justicia que desempeñen sus puestos de trabajo en el conjunto de las Unidades Procesales de Apoyo Directo a un determinado órgano colegiado que radique en el mismo municipio o en el conjunto de Unidades Procesales de Apoyo Directo a órganos judiciales unipersonales del mismo orden jurisdiccional que radiquen en el mismo municipio, sin perjuicio de las facultades que corresponden al titular del órgano judicial y al Letrado de la Admon de Justicia de las Unidades respecto de los funcionarios adscritos funcionalmente a las mismas.
- f.  Coordinar el funcionamiento de cuantos Servicios Comunes Procesales se encuentren ubicados en su territorio, o en su caso, asumir directamente su dirección cuando exista un único Servicio Común Procesal provincial.
- g.  Velar por la correcta coordinación entre las Unidades Procesales de Apoyo Directo y los Servicios Comunes Procesales de su respectivo territorio.
- h.  Proponer al Ministerio de Justicia las comisiones de servicio de Letrados de la Admon de Justicia que, dentro de su territorio, sean precisas para el correcto funcionamiento de las Oficinas judiciales, hasta tanto se provean las plazas por los procedimientos ordinarios de provisión.
- i.  Resolver las sustituciones de los Letrados de la Admon de Justicia de su ámbito, de acuerdo a las reglas y criterios establecidos en el presente Reglamento, valorando, en su caso, los requisitos a satisfacer por el sustituto en relación con el puesto que deba sustituir.

- j.  Representar a los Letrados de la Admon de Justicia en los actos solemnes, públicos y relaciones con los demás Cuerpos del Estado, Abogados y Procuradores, salvo que asista el Secretario de Gobierno.
- k.  Informar las peticiones de vacaciones, permisos y licencias solicitadas por los Letrados de la Admon de Justicia de su provincia.
- l.  Presidir las Juntas de Secretarios que se celebren en su provincia, según lo dispuesto en este Reglamento.
- m.  Incoar expedientes disciplinarios a los Letrados de la Admon de Justicia, pudiendo imponer la sanción de apercibimiento.
- n.  Elaborar cuantos protocolos de carácter técnico procesal sean necesarios para el correcto funcionamiento de las Oficinas judiciales de su provincia, según lo establecido en el artículo 8 de este Reglamento, pudiendo también hacer suyos o enmendar los protocolos propuestos por los Letrados de la Admon de Justicia que dirijan los Servicios Comunes Procesales.
- o.  Informar al Ministerio de Justicia o, en su caso, a la Comunidad Autónoma con competencias asumidas, cuando así lo soliciten, sobre la creación o modificación de las relaciones de puestos de trabajo existentes en su ámbito territorial.
- p.  Dar curso legal a las quejas que reciban sobre las actuaciones de los Letrados de la Admon de Justicia en el ejercicio de sus funciones, proponiendo y acordando las medidas que estimen pertinentes, o enviando aquéllas a los órganos competentes, en función del contenido de las mismas.
- q.  Todas aquellas funciones inherentes al cargo que les sean encomendadas por el Secretario General de la Administración de Justicia o el Secretario de Gobierno respectivo.
- r.  Las demás previstas en las leyes y en el presente Reglamento Orgánico.

Artículo 19. Cese de los Secretarios de Gobierno y de los Secretarios Coordinadores Provinciales.

1. Los Secretarios de Gobierno y los Secretarios Coordinadores Provinciales que cesaren en su cargo quedarán adscritos, a su elección y hasta la obtención de un puesto de trabajo con carácter definitivo, al Tribunal o Audiencia en el que cesen, a puesto de trabajo de su categoría personal en cualquier Oficina judicial de la localidad de procedencia, si hubiera vacante en ella en el momento en que se produzca el cese, o a la Audiencia Provincial de su ciudad de procedencia en el caso de que no hubiera tal vacante.
2. Durante los dos años posteriores a la fecha de su cese podrán optar con carácter preferente a cualquier plaza de su categoría de las que deban proveerse por concurso voluntario, poniendo fin así a la situación de adscripción provisional que se regula en el apartado anterior.
3. De no haber concursado dentro de dicho plazo en la forma indicada pese a la oferta de puestos de trabajo correspondientes a su categoría en la ciudad de adscripción que se hubieren incluido en estos concursos, una vez transcurridos los dos años de adscripción se les adjudicará con carácter definitivo el primer puesto de trabajo vacante y correspondiente a su categoría en cualquier partido judicial del territorio nacional.

4. En el caso de que dentro del mencionado plazo de dos años a contar desde la fecha de su cese no se hubiera ofertado en los concursos puesto de trabajo alguno correspondiente a la categoría del Letrado de la Admon de Justicia cesado en la ciudad en la que ha quedado adscrito, continuará en tal situación de adscripción hasta el momento en que se produzca la primera vacante de su categoría en dicha ciudad, que le será automáticamente asignada.

CAPÍTULO III. **DEL SECRETARIO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA. (LEER)**

Artículo 20. El Secretario General de la Administración de Justicia.

Incardinado en la estructura orgánica del Ministerio de Justicia, el Secretario General de la Administración de Justicia es el órgano encargado de la dirección y coordinación de los Secretarios de Gobierno y del resto de los Letrados de la Admon de Justicia.

Artículo 21. Competencias del **Secretario General de la Administración de Justicia.**

El Secretario General de la Administración de Justicia tiene las siguientes competencias:

- 1)  Dirigir y coordinar a los Secretarios de Gobierno y a todos los integrantes del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia, impartiendo las instrucciones y circulares que considere oportunas, así como velando por el cumplimiento de las mismas.

En ejercicio de esas competencias de dirección y coordinación, podrá establecer modelos de referencia a los que se deberán ajustar los protocolos de actuación previstos en el artículo 8 c) de este Reglamento Orgánico, así como criterios orientativos para auxiliar a los Secretarios Coordinadores Provinciales en su elaboración.

- 2)  Supervisar y coordinar las órdenes e instrucciones convenientes al servicio y al orden interno del Cuerpo que dicten los Secretarios o Secretarias de Gobierno y, en general, la dirección, coordinación e inspección del mismo. A este fin, las órdenes, circulares, instrucciones y comunicaciones que emita directamente se trasladarán a los letrados o letradas a través del superior jerárquico, a no ser que la urgencia del caso aconseje hacerlo directamente a la persona destinataria, en cuyo caso dará inmediato conocimiento al Secretario o a la Secretaria de Gobierno, sin que en ningún caso estas comunicaciones puedan interferir en las competencias de las Administraciones Públicas con competencias en materia de Justicia.

Tales circulares e instrucciones en ningún caso podrán suponer una intromisión en el desarrollo de la actividad procesal de jueces, juezas, magistrados o magistradas. No podrá tampoco impartir instrucciones particulares relativas a asuntos concretos en los que un letrado o una letrada intervenga en calidad de fedatario o fedataria o en el ejercicio de sus competencias de ordenación y dirección del proceso.

- 3)  Designar a los Secretarios Judiciales que formen parte de las Juntas de Expurgo, de conformidad con lo prevenido en la normativa reguladora de la modernización de los archivos judiciales. Cuando la Junta se constituya en el territorio de una Comunidad Autónoma con competencias asumidas, la designación del Secretario Judicial que forme parte de la misma se hará a propuesta del órgano competente de la misma.

- 4)  Aprobar las listas definitivas de candidatos considerados idóneos para ejercer como Secretarios Judiciales sustitutos en el ámbito territorial de cada Comunidad Autónoma y enviar tal lista a los Secretarios de Gobierno para que éstos remitan a cada Secretario Coordinador Provincial la relación de quienes hayan de ejercer en su ámbito competencial.
- 5)  Incoar y tramitar los expedientes disciplinarios que procedan en relación con los letrados o letradas, en los términos previstos en el título VII del presente Reglamento, e imponer las sanciones de apercibimiento y multa, de acuerdo con el artículo 469.2 a) y b) de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
- 6)  Conceder licencias, permisos y vacaciones a los Secretarios de Gobierno.
- 7)  Ostentar la inspección de las Secretarías de Gobierno y supervisar la que los Secretarios de Gobierno realicen sobre los servicios de su responsabilidad y ámbito competencial, sin perjuicio de la inspección que corresponda al Consejo General del Poder Judicial, a las Salas de Gobierno o, en su caso, al Presidente del Tribunal o de la Sala respectivos.
- 8)  Centralizar la información estadística que deba recibir el Ministerio de Justicia a través de los Secretarios de Gobierno e intervenir en los órganos que se creen en el Ministerio para la explotación de los datos estadísticos del sistema judicial español.
- 9)  Presidir las Comisiones de Valoración que se constituyan para la provisión de puestos de trabajo singularizados mediante concursos específicos, sin perjuicio de su delegación de acuerdo con el artículo 111.1.
- 10)  La realización de estudios de eficacia y rendimiento de los órganos de la Administración de Justicia en lo que guarde relación con los servicios gestionados por el Cuerpo de Secretarios Judiciales. De dichos estudios dará traslado a los órganos competentes de las Comunidades Autónomas que hayan recibido los traspasos de medios personales al servicio de la Administración de Justicia, en sus respectivos ámbitos.
- 11)  Ser oído en la elaboración de las normas reguladoras de la custodia y destino de los bienes depositados y objetos afectos a los expedientes judiciales, así como del de las piezas de convicción en las causas penales, en los locales dispuestos a tal fin, y de las excepciones que puedan establecerse reglamentariamente en cuanto al destino que deba darse a éstos en supuestos especiales. Igualmente será oído en la elaboración de las normas del debido depósito en las instituciones que se determinen de cuantas cantidades y valores, consignaciones y fianzas se produzcan.
- 12)  Ser oído en la elaboración de cuantas normas tengan por objeto la regulación de las funciones correspondientes al Cuerpo de Secretarios Judiciales.

- 13)  Dispensar de la prestación del servicio en sus respectivas oficinas judiciales, durante el tiempo de duración de la campaña electoral, a los letrados o letradas que se presenten como candidatos o candidatas para acceder a cargos públicos representativos en el Parlamento Europeo, Congreso de los Diputados, Senado, Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas o Corporaciones locales
- 14)  Cuantas otras funciones le sean atribuidas por el presente Reglamento o sus normas de desarrollo.

CAPÍTULO IV. DEL CONSEJO DEL SECRETARIADO. (LEER)

Artículo 22. Consejo del Secretariado.

1. Como instrumento de participación democrática del colectivo del Cuerpo de Letrados de la Admon de Justicia, se constituirá un Consejo del Secretariado en el seno del Ministerio de Justicia, con funciones consultivas en las materias que afecten al mencionado Cuerpo.
2. El Consejo del Secretariado se constituirá bajo la presidencia del titular de la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia, y estará formado, además, por cuatro vocales natos y seis elegidos democráticamente por y entre los Letrados de la Admon de Justicia en servicio activo por un período de cuatro años, uno de ellos perteneciente de modo necesario a la tercera categoría.
3. Son vocales natos del Consejo del Secretariado el Director General de Relaciones con la Administración de Justicia que lo presidirá, el Secretario General de la Administración de Justicia, que actuará como secretario, y tres vocales designados, que serán dos Secretarios de Gobierno y un Secretario Coordinador Provincial designados por el Ministerio de Justicia.
4. Serán electores todos los Letrados de la Admon de Justicia que el día de la correspondiente elección se encuentren en situación de servicio activo.

Artículo 23. Funciones del Consejo del Secretariado.

Corresponde al Consejo del Secretariado:

- a.  Ser oído para la promulgación por el Ministerio de Justicia de normas reglamentarias que afecten al Cuerpo de Letrados de la Admon de Justicia.
- b.  Ser oído sobre los criterios generales que se establezcan en orden a asegurar la unidad de actuación del Cuerpo de Letrados de la Admon de Justicia, en lo referente a la estructuración y funcionamiento de sus órganos.
- c.  Informar en los supuestos de rehabilitación establecidos en este Reglamento.
- d.  Emitir los informes que solicite el Secretario General de la Administración de Justicia en cuantas materias considere oportuna la opinión del Consejo.

- e.  Ser oído en las propuestas pertinentes respecto al nombramiento de los diversos cargos que exija la Ley y el Reglamento.
- f.  Ser oído para la elaboración de las correspondientes Relaciones de Puestos de Trabajo de los Letrados de la Admon de Justicia.
- g.  Informar las reclamaciones que puedan plantearse en relación con el escalafón del Cuerpo de Letrados de la Admon de Justicia.
- h.  Ser oído para la elaboración de los planes de Formación Inicial y Continuada de los Letrados de la Admon de Justicia.
- i.  Informar de los nombramientos de los Secretarios de Gobierno y de los Secretarios Coordinadores Provinciales.
- j.  Las demás atribuciones que este Reglamento, la Ley u otras disposiciones le confieran.

Artículo 24. Proceso electoral. Sustitución de miembros electos.

1) La elección de los miembros del Consejo del Secretariado se llevará a cabo conforme a las siguientes reglas:

a) La elección se llevará a cabo mediante voto personal, libre, igual, directo y secreto, admitiéndose el voto por correo y por procedimiento telemático. Deberá convocarse con dos meses de antelación a la terminación del mandato de los anteriores miembros electivos.

b) Las candidaturas serán abiertas y combinables entre sí de modo que cada votante pueda ejercer libremente su derecho de voto sin sujetarse necesariamente a los nombres comprendidos en una misma candidatura. No obstante, ningún candidato podrá formar parte de más de una candidatura.

c) Las listas de candidatos deberán incluir un número igual de éstos que el de puestos a cubrir, junto con sus correspondientes sustitutos. El sustituto de los candidatos de la tercera categoría deberá igualmente pertenecer a ésta. Bastará para que puedan ser presentadas las listas con que conste el consentimiento de quienes las integren, aunque también podrán ser avaladas por un grupo de electores, por una asociación profesional legalmente constituida o por una organización sindical.

d) Los electores podrán dar su voto a un máximo de cuatro candidatos.

e) Resultarán proclamados los seis candidatos con mayor número de votos siempre que entre ellos figure un Secretario perteneciente a la tercera categoría. De no ser así, resultarán proclamados los cinco candidatos con mayor número total de votos y el Secretario de tercera categoría que haya resultado más votado.

2) Corresponde al Ministerio de Justicia convocar las elecciones y dictar las instrucciones necesarias para su organización y, en general, para la correcta realización del proceso electoral. Con objeto de facilitar el ejercicio del derecho al sufragio, las votaciones podrán realizarse en horario de mañana y tarde.

3) A los efectos de lo dispuesto en este artículo, se constituirá una Junta Electoral Central en la sede del Tribunal Supremo, presidida por el Secretario de Gobierno de dicho órgano e integrada además por dos Secretarios Judiciales, que serán el más antiguo de la segunda categoría y el más moderno de la tercera de la provincia de Madrid.

A esta Junta electoral le corresponde proclamar las listas de candidatos y proclamar los resultados, que se comunicarán al Ministerio de Justicia y a las Comunidades Autónomas con traspasos asumidos, y, en general, la dirección y ordenación de todo el proceso electoral.

4) En la sede de cada Audiencia Provincial se constituirá una Mesa electoral, presidida por el Secretario Coordinador e integrada además por dos Secretarios Judiciales, que serán el más antiguo de la segunda categoría y el más moderno de la tercera de la provincia. Estas mesas presidirán el acto de la votación, procederán al escrutinio de los votos y comunicarán los resultados obtenidos a la Junta Electoral Central, correspondiéndoles igualmente la dirección y organización del proceso en su ámbito territorial, siguiendo las instrucciones de la Junta Central.

5) En los supuestos de cese anticipado, por cualquier causa, de alguno de los miembros elegidos del Consejo del Secretariado, incluido el cambio de categoría del Secretario Judicial de tercera si hubiere solamente uno en el Consejo, su puesto será cubierto por el correspondiente suplente.

6) Si se tratase de un miembro electo y el sustituto también cesare, el puesto será cubierto por el candidato no elegido que hubiera obtenido mayor número de votos. Si no restaren candidatos electos, se convocarán elecciones parciales para cubrir el puesto o puestos vacantes.

7) La misma convocatoria de elecciones parciales deberá producirse cuando cambie también de categoría el Secretario Judicial de tercera que haya sustituido al inicialmente proclamado.

Artículo 25. Funcionamiento del Consejo del Secretariado.

1. El Consejo del Secretariado se reunirá ordinariamente dos veces al año y además cuando deba ser oído para el nombramiento de los Secretarios de Gobierno. Podrá además reunirse en sesión extraordinaria a iniciativa del Presidente o a petición de la mayoría de vocales miembros del Cuerpo de Letrados de la Admon de Justicia.

2. Para que pueda considerarse válida la constitución del Consejo a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, será necesaria la presencia del Presidente y del Secretario, o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de los vocales.

3. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple, siendo dirimente el voto del presidente en caso de empate.

4. De cada sesión el Secretario levantará acta en la que hará constar los asistentes, el orden del día, las circunstancias de lugar y tiempo, los puntos principales de las deliberaciones y el contenido de los acuerdos adoptados, con indicación de los votos emitidos. Los Consejeros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular, por escrito, voto particular en el plazo de las cuarenta y ocho horas siguientes a su adopción, que se incorporará al texto aprobado.

5. Las actas se aprobarán en la sesión siguiente pudiendo, no obstante, el Secretario emitir certificación de los acuerdos adoptados haciendo constar tal circunstancia en la certificación.

6. Los miembros del Consejo del Secretariado tendrán derecho a percibir las indemnizaciones por razón del servicio que puedan corresponderles de acuerdo con la legislación vigente para los Funcionarios de la Administración General del Estado.

CAPÍTULO V.
DE LAS JUNTAS DE LETRADOS DE LA ADMON DE JUSTICIA. (LEER)

Artículo 26. Juntas de Letrados de la Admon de Justicia.

1. Los Letrados de la Admon de Justicia podrán reunirse en Juntas, Generales o Sectoriales, bajo la Presidencia del Secretario Coordinador Provincial para las Juntas Generales y también para las Sectoriales a celebrar en aquellas localidades en las que los órganos unipersonales de un mismo orden jurisdiccional excedan de diez. En las localidades que no alcancen tal número las Juntas Sectoriales las presidirá el Letrado de la Admon de Justicia más antiguo, si no asistiere el Coordinador Provincial.
2. Las Juntas podrán reunirse para organizar y tratar asuntos comunes o sobre los que estimaren conveniente elevar exposición al Secretario de Gobierno correspondiente.
3. La Junta será convocada, previa remisión a los asistentes de la correspondiente convocatoria y orden del día, atendido el ámbito de competencia provincial o de partido judicial, por el Secretario que la presida cuando éste lo estime necesario o cuando lo soliciten al menos la cuarta parte de los Letrados de la Admon de Justicia de dicho ámbito.
4. La Junta se considerará válidamente constituida para tomar acuerdos cuando asistan la mitad más uno de sus miembros, adoptándose los acuerdos por mayoría simple.
5. Actuará como secretario de la Junta el Letrado de la Admon de Justicia más moderno en el escalafón de los asistentes, que será el encargado de redactar las actas de los acuerdos de las Juntas, así como de conservarlas y de expedir las certificaciones de las mismas, debiendo remitir testimonio al Secretario de Gobierno para su archivo y conocimiento a los efectos que procedan.
6. En las Juntas que sean presididas por el Secretario Coordinador Provincial, éste cuidará de la adecuada transmisión de las instrucciones de servicio a los Letrados de la Admon de Justicia, así como del control de la correcta ejecución de las circulares e instrucciones de servicio que dicte el Secretario de Gobierno del que dependa, sin perjuicio de que tales competencias puedan ejercerlas por los demás medios que considere convenientes.
7. Asimismo el Secretario Coordinador Provincial se ocupará en tales Juntas de comprobar el adecuado funcionamiento de los protocolos de actuación procedural vigentes en las distintas unidades de la Oficina judicial.

CAPÍTULO III. **DE LAS CATEGORÍAS DEL CUERPO DE LETRADOS DE LA ADMON DE JUSTICIA. (LEER)**

Artículo 77. Categorías.

- 1) Todos los funcionarios de carrera del Cuerpo de Secretarios Judiciales adquirirán una categoría personal por el desempeño de un puesto de trabajo de la categoría correspondiente durante cinco años continuados o siete con interrupción.
- 2) Las categorías son tres: primera, segunda y tercera. No se podrá comenzar a consolidar una categoría superior sin haber consolidado la inferior.
- 3) Tras la superación del proceso selectivo, la categoría personal inicial será siempre la tercera, que se consolidará conforme a lo establecido en el apartado 1) de este artículo.
- 4) La categoría personal inicial, así como las consolidadas, comportan el derecho a la percepción del sueldo correspondiente a dicha categoría con independencia del puesto que se desempeñe.

Artículo 78. Grupos en los que se clasifican los puestos de trabajo.

- 1) Los puestos de trabajo a desempeñar por los letrados y letradas de la Administración de Justicia se clasifican en los siguientes grupos:

Grupo primero. Se integran en este grupo los siguientes puestos: Secretario o Secretaria de Gobierno; Secretario Coordinador o Secretaria Coordinadora Provincial; Secretario o Secretaria del Gabinete Técnico del Tribunal Supremo; letrado o letrada de la Administración de Justicia de unidades de oficina judicial del Tribunal Supremo; y todos los que se determinen en las relaciones de puestos de trabajo.

Grupo segundo. Se integran en él los siguientes puestos: letrado o letrada de la Administración de Justicia de unidades de la Audiencia Nacional, de los Tribunales Superiores de Justicia y de las Audiencias Provinciales; y todos los que así se determinen en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo.

Grupo tercero. Se integran en él los puestos no incluidos en los Grupos anteriores, cuando así se determine en las relaciones de puestos de trabajo.

- 2) Cualquiera que sea su categoría personal, los Secretarios Judiciales podrán desempeñar puestos incluidos en los diferentes Grupos siempre que reúnan los requisitos que para su desempeño se establezcan en la Ley Orgánica del Poder Judicial y en el presente Reglamento y se contengan expresamente en las relaciones de puestos de trabajo, a excepción de los puestos del Grupo Primero, que en ningún caso podrán ser desempeñados por un Secretario Judicial de tercera categoría.

Artículo 79. Cómputo del tiempo de servicio.

- 1) Si un letrado o una letrada en proceso de consolidación de una categoría superior obtuviera destino provisional o definitivo en un puesto de trabajo de grupo inferior, el tiempo de servicios prestados en este no será computable para consolidar aquélla.
- 2) El tiempo de servicios prestados en adscripción provisional por reintegro procedente de situaciones administrativas sin reserva de puesto de trabajo será computable para consolidar la categoría personal que

corresponda siempre que se obtenga destino definitivo en un puesto del Grupo correspondiente a la categoría que se pretenda consolidar.

3) El período de plazo posesorio es computable a efectos de consolidación de categoría como tiempo de desempeño en el nuevo puesto, excepto en las situaciones a las que este Reglamento aplique otro régimen diferente.

Artículo 80. Interrupciones.

A efectos del cómputo del tiempo de servicios exigidos para consolidar una categoría personal no se considerarán interrupciones:

1. El tiempo de permanencia en servicios especiales, que se computará como prestado en el último puesto desempeñado en la situación de servicio activo o en el que durante el tiempo de permanencia en dicha situación se hubiese obtenido por concurso.
2. El tiempo de permanencia en excedencia por cuidado de hijo menor o familiares a cargo durante el primer año de duración de la misma, que se computará como prestado en el puesto de trabajo del que se es titular.
3. El tiempo de permanencia en la situación de excedencia por razón de violencia sobre la mujer a
4. que se refiere el artículo 71.1 de este Reglamento.

CAPÍTULO II.

RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO. (LEER)

Artículo 100. Ordenación del Cuerpo de Letrados de la Admon de Justicia y relaciones de puestos de trabajo.

1. Los puestos de trabajo a desempeñar por Letrados de la Admon de Justicia se ordenan a través de las relaciones de puestos de trabajo, que en todo caso serán públicas.

2. Las relaciones de puestos de trabajo contendrán la dotación de todos los puestos de trabajo que deban ser asignados a Letrados de la Admon de Justicia e indicarán su denominación, ubicación y características esenciales, los requisitos exigidos para su desempeño, el complemento general de puesto y el complemento específico.

3. Las relaciones de puestos de trabajo deberán contener necesariamente las siguientes especificaciones:

- A. Centro Gestor. Centro de destino.

A efectos de ordenación de los puestos de trabajo y de su ocupación por los Letrados de la Admon de Justicia, tendrá la consideración de centro gestor la Dirección General de Relaciones con la Administración de Justicia.

Se entenderá por centro de destino:



Cada uno de los Servicios Comunes Procesales.



El conjunto de las Unidades Procesales de Apoyo Directo a un determinado órgano judicial colegiado que radiquen en el mismo municipio....esta era, precisamente, la antigua redacción del artículo 521 de la LOPJ –cuerpos generales- en cuanto a las UPAD's



El conjunto de las Unidades Procesales de Apoyo Directo a órganos judiciales unipersonales pertenecientes al mismo orden jurisdiccional que radiquen en el mismo municipio. A estos efectos, se considerará Centro de destino el conjunto de Unidades Procesales de Apoyo Directo de los Juzgados de Primera Instancia e Instrucción del mismo municipio. Se entenderá que el orden jurisdiccional civil comprende los Juzgados de Primera Instancia, Juzgados de lo Mercantil y Juzgados de Familia. Se entenderá que el orden jurisdiccional penal comprende los Juzgados de Instrucción, Juzgados de lo Penal, Juzgados de Vigilancia Penitenciaria, Juzgados de Menores y Juzgados de Violencia sobre la Mujer.



Las Secretarías de Gobierno del Tribunal Supremo, de la Audiencia Nacional y de cada uno de los Tribunales Superiores de Justicia, así como de las ciudades de Ceuta y Melilla.



El Registro Civil Central y los Registros Civiles Únicos de cada localidad, donde los hubiese.



La Mutualidad General Judicial.



El Gabinete Técnico de Información y Documentación del Tribunal Supremo.

...si lo comparamos con el artículo 521 de la LOPJ, que regula lo mismo “para los cuerpos generales de la Admon de Justicia”, vemos como en este artículo –para Letrados de la Admon de Justicia-, no se hace mención a:

- Fiscalías o adscripciones de Fiscalías
- Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses o Instituto de Medicina legal
- Juzgados de Paz

B. Tipo de puesto.

Los puestos se clasifican en genéricos y singularizados.

Son puestos genéricos los que no se diferencian dentro de la estructura orgánica y que implican la ejecución de tareas o funciones propias del Cuerpo, y por tanto no tienen un contenido funcional individualizado. Los puestos correspondientes a las Unidades Procesales de Apoyo Directo a órganos judiciales como norma general serán genéricos.

Son puestos singularizados los diferenciados dentro de la estructura orgánica y que implican la ejecución de funciones asignadas de forma individualizada.

C. Sistema de provisión.

A efectos de las relaciones de puestos de trabajo, se concretará su forma de provisión definitiva por el procedimiento de concurso o de libre designación “puestos directivos o especial responsabilidad”.

4. Además de los requisitos anteriormente señalados, las relaciones de puestos de trabajo podrán contener:

- a. ➤ Titulación académica específica, además de la genérica correspondiente al Cuerpo de Secretarios, que se precise para la cobertura del puesto, cuando su necesidad se deduzca objetivamente de la índole de las funciones a desempeñar.
- b. ➤ Formación específica, cuando de la naturaleza de las funciones del puesto se deduzca su exigencia y pueda ser acreditada documentalmente.
- c. ➤ Conocimientos informáticos cuando sean necesarios para el desempeño del puesto.
- d. ➤ Conocimiento oral y escrito de la lengua oficial propia en aquellas Comunidades Autónomas que la tengan reconocida como tal y conocimiento, asimismo, de su derecho civil foral o especial, que se valorarán como mérito.
- e. ➤ Aquellas otras condiciones que se consideren relevantes en el contenido del puesto o su desempeño.

Artículo 101. Elaboración y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo.

1) El Ministerio de Justicia es competente en todo el territorio del Estado para la ordenación de los puestos de trabajo asignados al Cuerpo de Secretarios Judiciales, que deberá ser negociada con las organizaciones sindicales más representativas, oídas las Comunidades Autónomas que hayan recibido los traspasos de medios personales al servicio de la Administración de Justicia y el Consejo del Secretariado.

2) El Ministerio de Justicia, con anterioridad a la aprobación definitiva de cada relación de puestos de trabajo, deberá solicitar informe del Consejo General del Poder Judicial.

3) La relación de puestos de trabajo del Cuerpo de letrados de la Administración de Justicia será aprobada por resolución de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

CAPÍTULO III. ESCALAFÓN.

Artículo 102. Escalafón.

1) Por el Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes se publicará el escalafón del Cuerpo de Letrados de la Administración de Justicia anualmente.

2) Dicha publicación se hará en el «Boletín Oficial del Estado» y en la sede electrónica asociada del Ministerio de la Presidencia, Justicia y Relaciones con las Cortes. La primera se limitará a indicar el carácter oficial de la publicación electrónica. Las personas interesadas dispondrán de un plazo de veinte días para que puedan instar las rectificaciones que consideren pertinentes, que serán resueltas por el Ministerio en el plazo de tres meses.

3) El escalafón, que será único para todo el Cuerpo, se confeccionará conforme a las siguientes reglas:

- a) Se ordenará, de forma sucesiva, por las letradas y los letrados de primera, segunda y tercera categoría.

b) A su vez, el puesto escalafonal dentro de cada categoría vendrá determinado por la antigüedad de servicios en la misma, según el orden de los respectivos nombramientos.

c) Asimismo, se relacionarán por separado las personas de cada categoría en activo o las que se encuentren en otra situación que lleve implícito el abono de servicios, y las que estuvieran excedentes voluntarias, suspensas definitivas o en cualquier otra situación administrativa.

Las relaciones de personas integrantes del Cuerpo de primera y segunda categoría incluirán exclusivamente a las que las tuvieran consolidadas.

d) En el escalafón deberán figurar los siguientes datos:

➤ Número de orden.

➤ Apellidos y nombre.

➤ Destino o cargo.

➤ Años, meses y días de servicio en el Cuerpo.

v) Categoría que se ostenta.

vi) Años, meses y días de servicio en la categoría que se ostenta.

vii) Cuerpo de ingreso o procedencia.

viii) Aquellos otros que se precise para indicar las especialidades que se establezcan y el tiempo de servicio en las mismas.

